



AMECA

ATENGO

COCULA

SAN MARTÍN HIDALGO

TECOLOTLÁN

TENAMAXTLÁN

Convocatoria Número: OPDSQ/001/2026

Fecha Publicación: 26 de marzo de 2026.

CONVOCATORIA

OPDSQ/001/2026

La Junta de Gobierno del Organismo Público Descentralizado Sierra de Quila (OPD Sierra de Quila) en cumplimiento a lo establecido en la cláusula vigésima del convenio de creación publicado en el periódico oficial "El Estado de Jalisco" el 18 de abril del 2020, formalmente acuerda en que a través del Comité de Selección se convoque e iniciar el proceso de selección y contratación del:



AMECA

ATENGO

COCULA

SAN MARTÍN HIDALGO

TECOLOTLÁN

TENAMAXTLÁN

CONVOCATORIA PARA OCUPAR LA VACANTE DE:**“ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA”**

Dirigida a todos los/as interesados/que reúnan la documentación, el perfil establecido y estén interesados o dispuestos a establecer su domicilio y disponibilidad de movimiento en cualquier Municipio perteneciente a la región del OPD Sierra de Quila conformada por Ameca, Atengo, Cocula, San Martín de Hidalgo, Tecolotlán y Tenamaxtlán, en el Estado de Jalisco, México.

DATOS GENERALES DEL PUESTO

Nombre del puesto:	TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA
Número de vacantes:	1
Sueldo diario integrado:	\$608.42 (Seiscientos ocho pesos 42/100 MN). Menos prestaciones de Ley.
Sede:	Tecolotlán, Jalisco.
Área de adscripción:	Organismo Público Descentralizado Intermunicipal “OPD Sierra De Quila”.
Área de trabajo:	En los Municipios que conforman el OPD Sierra de Quila (Ameca, Atengo, Cocula, San Martín de Hidalgo, Tecolotlán y Tenamaxtlán) en el estado de Jalisco y las regiones o sitios que así se requieran.
Período de contratación:	Del 16 de abril de 2026 al 31 de diciembre de 2026 con opción de extensión, según resultados obtenidos en el período.

ETAPA DE EVALUACIÓN

Publicación:	27 de marzo de 2026
Recepción de documentos:	Del 27 de marzo al 10 de abril de 2026
Evaluación curricular:	07 al 08 de abril de 2026
Entrevista:	Entre 13 y 14 de abril de 2026
Notificación de resultados:	El 15 de abril de 2026 se notificará al candidato (a) seleccionado (a) por correo electrónico y/o vía telefónica.
Inicio de contrato:	Jueves 16 de abril de 2026, fecha en que el candidato (a) seleccionado (a) deberá presentarse en las instalaciones de Oficina Central del OPD Sierra De Quila, Tecolotlán, Jalisco.



AMECA

ATENGO

COCULA

SAN MARTÍN HIDALGO

TECOLOTLÁN

TENAMAXTLÁN

ANTECEDENTES

Organismo Público Descentralizado Intermunicipal denominado “OPD Sierra de Quila”, el cual fue formalizado mediante un convenio de creación firmado por los municipios de Ameca, Atengo, Cocula, San Martín de Hidalgo, Tecolotlán y Tenamaxtlán el 12 de febrero del 2020 teniendo como objetivo primordial de; salvaguardar los recursos naturales presentes en la “Sierra de Quila” y sus servicios ecosistémicos mediante el fortalecimiento de la gobernanza local, el desarrollo de capacidades en las comunidades y la promisión de proyectos sustentables, respetando la integridad funcional y considerando siempre los principios ecológicos fundamentales.

El OPD Sierra de Quila es una Asociación intermunicipal conformada por los municipios de Ameca, Atengo, Cocula, San Martín Hidalgo, Tecolotlán y Tenamaxtlán en el estado de Jalisco, con carácter de Organismo Público Descentralizado Intermunicipal (OPD), constituido con la finalidad de dar apoyo técnico a los gobiernos de los municipios mencionados para coadyuvar a través de acciones y procedimientos que tienen por objeto la ordenación, la protección, la conservación, la restauración y el aprovechamiento de los recursos y servicios ambientales de un ecosistema forestal, considerando los principios ecológicos, de acuerdo a las facultades y atribuciones que tienen, sobre los siguientes temas y objetivos:

1. Ordenamiento ecológico local del territorio.
2. Conservación de flora y fauna.
3. Restauración ecológica.
4. Manejo y protección de bosques.
5. Manejo del fuego.
6. Educación ambiental.
7. Gestión de financiamiento nacional e internacional.
8. Colaboración intermunicipal en materia de ordenamiento territorial y ambiental.
9. Gestión de financiamiento nacional e internacional
10. Información ambiental a la ciudadanía.
11. Evaluación de impacto ambiental.
12. Fungir como agente técnico de cualquier dependencia de la administración pública que coadyuve al desarrollo sustentable de la sierra de Quila.
13. Las demás acciones que la Junta de Gobierno considere necesarias para el mantenimiento de los servicios ambientales de la Sierra de Quila.

REQUISITOS MÍNIMOS GENERALES

Los (as) participantes para el puesto de Asistente Contable del “OPD Sierra de Quila”, deberán reunir los siguientes requisitos, sin excepción.

- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria le permita contratarse para desarrollar los servicios profesionales requeridos.



AMECA

ATENGO

COCULA

SAN MARTÍN HIDALGO

TECOLOTLÁN

TENAMAXTLÁN

- Presentar la documentación requerida, prevista para el puesto, con constancia de cada una y adjunta en archivo PDF o impresa.
- No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- No estar inhabilitado por ningún orden de gobierno, ni encontrarse con algún otro impedimento legal para la suscripción del contrato.
- Nivel académico Licenciatura.

Perfil profesional:

- Licenciatura en Contabilidad, Administración, Derecho, Administración pública o carreras afines.

Experiencia profesional mínima de 1 año en:

- Conocimiento básico en las plataformas de SIPARE, SAT y PNT;
- Conocimiento comprobable en temas previstos en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- Experiencia en capacidad de análisis, síntesis y manejo de bases de datos.
- Experiencia en la administración pública.
- Preferentemente edad máxima 45 años.

Disponibilidad para viajar:

- Tener disponibilidad para desplazarse dentro del territorio que conforman los municipios de OPD Sierra de Quila, zona metropolitana de Guadalajara o lugar que se le indique.

Disponibilidad de Horario:

- Tiempo completo.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA LA CANDIDATURA AL PUESTO (EN ORIGINAL Y COPIA)

1. Currículum vitae firmado y copia simple de la documentación que compruebe su historial, capacidades y habilidades descritas en el mismo. El documento deberá contener al menos:
 - a. Domicilio actual y medios para contactarlo
 - b. Constancia de grado académico
2. Constancias que acredite un año de experiencia profesional mínimo.
3. Comprobante de estudios, nivel licenciatura (titulado).
4. Dos (2) cartas de recomendación laboral originales, una de ellas expedida por el último empleador.
5. Una carta de no antecedentes penales expedida por la autoridad competente, con una antigüedad máxima a tres (3) meses.
6. Una copia simple de identificación oficial.
7. Carta de aceptación y conformidad de los términos de la convocatoria.
8. Copia simple de la licencia de manejo vigente.
9. Carta motivos relatando la experiencia solicitada y que describa que le hace merecedor al puesto.



AMECA

ATENGO

COCULA

SAN MARTÍN HIDALGO

TECOLOTLÁN

TENAMAXTLÁN

HABILIDADES Y COMPETENCIAS

- Responsabilidad
- Amabilidad y trato digno
- Compromiso
- Honestidad
- Disciplina
- Dinamismo
- Adaptabilidad

FUNCIONES DEL PUESTO

- Apoyar y asesorar a las Áreas técnicas y administrativas del OPD Sierra de Quila en el ámbito de su competencia, para el cumplimiento de sus obligaciones;
- Dar trámite y respuesta a las solicitudes de información proveniente de particulares o de la PNT;
- Diseñar una estrategia destinada a procurar la cultura de la transparencia en los medios al alcance del OPD Sierra de Quila;
- Efectuar las notificaciones a los solicitantes;
- Fomentar la transparencia y accesibilidad al interior del sujeto obligado en la PNT y en la Página Web oficial del OPD Sierra de Quila;
- Impartir capacitación a los servidores públicos integrantes del OPD Sierra de Quila en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos con la finalidad de agilizar y asegurar la correcta integración de las respuestas a solicitudes y a la publicación de información;
- Informar a la Dirección General y a la Coordinación Administrativa y de Finanzas del OPD Sierra de Quila, los avances de sus actividades, y resultado de análisis estadísticos que permitan medir la capacidad de respuesta de área.
- Llevar un registro de las solicitudes de acceso a la información, respuestas, resultados, costos de reproducción y envío;
- Publicar de manera oportuna, completa, continua y permanente, la información fundamental que está obligado el OPD Sierra de Quila de acuerdo a la legislación de la materia;
- Realizar los trámites internos necesarios para la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- Apoyar en la integración y sistematización de la información y documentación conforme al Art. 8 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información;
- Apoyar en labores administrativas y logísticas a la Dirección General y a la Coordinación Administrativa y de Finanzas del OPD Sierra de Quila;
- Los demás que consideren pertinentes la Coordinación de Administración y Finanzas y la Dirección General del OPD Sierra de Quila.

ENTREGA DE DOCUMENTOS

Los proponentes deberán remitir su documentación a la siguiente dirección de correo opdsierradequila@gmail.com o director.sierradequila@gmail.com

En físico en Oficina Central ubicada en Calle Portal Hidalgo No. 36 A, Centro, Tecolotlán, Jalisco. CP. 48540. De lunes a viernes con horario de recepción de 9:00 a 14:00 hrs.



AMECA

ATENGO

COCULA

SAN MARTÍN HIDALGO

TECOLOTLÁN

TENAMAXTLÁN

Es responsabilidad del/de la aspirante la recepción de sus documentos a postulación. Ante cualquier situación relacionada con el servicio de mensajería no prevista, el Comité de Selección no se hace responsable por las fallas en la comunicación y entrega de documentos.

ENTREVISTAS

El Comité de Selección "OPD Sierra de Quila" indicará a los candidatos elegidos la fecha, horario y domicilio en el que se llevará a cabo la entrevista, a través del correo electrónico que el/la candidata(a) proporcionó para su localización.

En el caso que el / la interesado(a) no se presente en el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Comité de Selección está facultado para descalificar a los candidatos que se encuentren en este supuesto.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de igualdad de oportunidades, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones del Comité de Selección del OPD Sierra de Quila.

RESOLUCIÓN

Los resultados de cada una de las fases o etapas de la convocatoria serán notificados por correo electrónico a los participantes.

DISPOSICIONES GENERALES:

- En caso de que por causas de fuerza mayor las fechas de evaluación curricular, entrevistas, resolución y contratación tengan que ser modificadas, el Comité de Selección informará a los postulantes por correo electrónico o vía telefónica las nuevas fechas que se programen.
- El Comité de Selección, considerando las circunstancias del caso, podrá declarar desierto el concurso cuando no se cuente con un candidato que haya obtenido puntuación mínima requerida, o si una vez realizadas las entrevistas, ninguno de los aspirantes cubre los requerimientos mínimos para su contratación, en caso de declarar desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
- Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
- El Comité de Selección determinará los criterios de evaluación aplicables a los servicios profesionales que se pretendan contratar.
- El Comité de Selección después de analizar los resultados, podrá determinar el número de candidatos que entrevistará siendo como mínimo dos.
- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
- La resolución que tome el Comité de Selección es de carácter inapelable e inatacable, considerando que el aspirante se sujeta a las presentes bases de la Convocatoria con el simple hecho de someter documentación para este proceso.
- El Comité de Selección del "OPD Sierra de Quila", realizará la evaluación curricular, se llamarán a entrevistas a los/las candidatos (tas) cuyo currículum cubra el perfil solicitado y sean los mejor evaluados.



AMECA

ATENGO

COCULA

SAN MARTÍN HIDALGO

TECOLOTLÁN

TENAMAXTLÁN

- El "OPD Sierra de Quila" se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro, la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los aspirantes y los relativos a la evaluación curricular. Si ocurriera el caso en que no pudiera acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su defecto se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para el "OPD Sierra de Quila", la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales correspondientes.
- El (la) candidato(a), deberá tener la disponibilidad de establecer su lugar de residencia en alguno del municipio perteneciente al territorio del "OPD Sierra de Quila" en el estado de Jalisco.

CONTACTO

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al proceso de la presente convocatoria remitir al "OPD Sierra de Quila" utilizando el siguiente correo electrónico opdsierradequila@gmail.com, así como la oficina del OPD Sierra de Quila, ubicada en Portal Hidalgo No. 36 A, con horario de lunes a viernes de 9:00 horas a las 14:00 horas.

ATENTAMENTE

Tecolotlán, Jalisco, a 27 de marzo de 2026.


Ing. Marduck Cruz Bustamante
Director General del OPD Sierra de Quila

C.c.p. Junta de Gobierno del OPD Sierra de Quila
C.c.p. Comité de Selección del OPD Sierra de Quila
C.c.p. Archivo CAF