



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

**GACETA OFICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

Órgano de Difusión del Gobierno de la Ciudad de México

VIGÉSIMA PRIMERA ÉPOCA

12 DE ENERO DE 2024

No. 1275

Í N D I C E
PODER EJECUTIVO

Secretaría del Medio Ambiente

- ♦ Aviso por el que se da a conocer la convocatoria para la integración de la “unidad técnica operativa” del programa Cosecha de lluvia 2024

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CONVOCATORIA PARA LA INTEGRACIÓN DE LA “UNIDAD TÉCNICA OPERATIVA” (UTO) DEL PROGRAMA COSECHA DE LLUVIA 2024

La Secretaría del Medio Ambiente del Gobierno de la Ciudad de México (SEDEMA), a través de la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental, con fundamento en los artículos 18, segundo párrafo de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; 7 fracción X, inciso C), 41 y 185 fracción XXIX del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México; y en cumplimiento con lo dispuesto en los apartados 5. Definición de población objetivo y beneficiaria, numeral; 5.4 Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios; 8. Requisitos y procedimientos de acceso, numerales 8.2.2 UTO y 8.3.2 Las personas interesada en formar parte de la UTO deberán; 8.4 Requisitos de permanencia, causales de bajo o suspensión temporal, numerales 8.4.1 Permanencia y 8.4.2 Causas de Baja; 9. Criterios de selección de población beneficiaria, numeral 9.2 Personas interesadas en ser beneficiarias facilitadoras de servicios, que forman parte de la UTO; numeral 11. Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana, del Aviso por el cual se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa Cosecha de Lluvia 2024, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, No. 1268, de fecha 3 de enero de 2024, convoca a las personas con mayoría de edad, residentes de la Ciudad de México, interesadas en ser personas beneficiarias facilitadoras de servicios, a formar parte de la Unidad Técnica Operativa (en lo sucesivo “UTO”) y obtener ayuda económica derivado de la implementación del Programa Social Cosecha de Lluvia, bajo las siguientes:

BASES

Objetivo General: El Programa Social Cosecha de Lluvia 2024 (en lo sucesivo “El Programa”) busca mejorar las condiciones de acceso y aumentar el abasto de agua de la población en viviendas con escasez de agua (vulnerabilidad hídrica) y/o que viven en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica en la Ciudad de México; así como contribuir a la reducción de las desigualdades en el acceso al agua e incidir en la autonomía hídrica de las personas beneficiarias y promover los derechos del agua, a una vida digna, a la ciudad y a la infraestructura social, mediante la entrega e instalación de los Sistemas de Captación de Agua de Lluvia (en lo sucesivo “SCALL”) y la capacitación de las personas beneficiarias en el uso adecuado, limpieza y mantenimiento. Con ello, a su vez se busca incidir positivamente en la reducción de brechas de género que afectan a las mujeres, quienes con frecuencia tienen la tarea de proveer agua para cubrir las necesidades básicas del hogar.

Personas Beneficiarias Facilitadoras de Servicios: son aquellas personas que integran la Unidad Técnica Operativa (en lo sucesivo “UTO”) del Programa Cosecha de Lluvia y que reciben un apoyo económico por la realización de sus actividades de implementación del Programa.

Integración de la “UTO”: estará integrada por personas mayores de edad, residentes de la Ciudad de México, que den cumplimiento a los requisitos de acceso establecidos en “El Programa” y se registren en tiempo y forma en la presente Convocatoria.

Composición de la “UTO”: estará compuesta de: 1 Coordinador(a); 5 Líderes de Unidad Técnica; 12 Enlaces; 1 Diseñador(a), 3 Asesores(as) Técnicos(as) Especializados(as), 1 Monitor Técnico, 12 Apoyos Administrativos y 73 Facilitadoras(es). Sin menoscabo de aquellas personas que por disponibilidad de lugares o mayor presupuesto formen parte subsecuente de la “UTO”.

Actividades de la UTO: realizarán las siguientes actividades de acuerdo a cada perfil, de manera enunciativa más no limitativa de las demás que se requieran para la implementación y ejecución de “El Programa”:

Función	Descripción de las actividades a realizar	Número máximo de Personas *
Coordinador(a)	- Planear las actividades necesarias para la implementación territorial del Programa en las Alcaldías participantes.	1

	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar los insumos necesarios para que la implementación del Programa se ejecute de acuerdo con la planeación. - Coordinar a los equipos que realizan actividades para la operación del Programa. - Manejar bases de datos y generar informes del Programa. - Atender a la ciudadanía. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. 	
Líderes de Unidad Técnica	<ul style="list-style-type: none"> - Planear, monitorear y dar seguimiento a las actividades de los equipos operativos en las Alcaldías participantes. - Gestionar con las Alcaldías los espacios necesarios para la implementación del Programa. - Atender a personas interesadas en ser beneficiarias del Programa. - Organizar las actividades necesarias para la implementación del Programa en las Alcaldías designadas. - Manejar bases de datos y generar informes del Programa. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. - Asesorar sobre aspectos técnicos de la captación pluvial. 	5
Asesor(a) Técnico(a) Tipo A	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en aspectos administrativos que requiera la Coordinación del Programa. - Atender a la ciudadanía. - Colaborar en actividades de campo y gabinete. - Manejar bases de datos y generar informes del Programa. - Analizar información generada por el Programa. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. 	2
Diseñador(a)	<ul style="list-style-type: none"> - Diseñar los materiales físicos necesarios para la difusión territorial del Programa. - Diseñar los materiales digitales (imágenes, vídeos) necesarios para la difusión digital del Programa. - Participar de la difusión digital del programa en las redes sociales de la SEDEMA. - Diseñar los materiales gráficos necesarios para la implementación del programa. - Elaborar materiales para la generación de informes y evaluaciones. - Colaborar en la elaboración de vídeos sobre el programa. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. 	1
Enlaces	<ul style="list-style-type: none"> - Planear, coordinar y monitorear las actividades del equipo operativo en territorio. - Elaborar y manejar bases de datos, así como sistematizar la información. - Atender a personas interesadas en ser beneficiarias del programa. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. 	12
Apoyos Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> - Apoyar en la administración de los recursos financieros y contratos celebrados. - Manejar bases de datos y generar informes del Programa. - Elaborar documentos para la operatividad del Programa. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. 	12
Monitor Técnico	<ul style="list-style-type: none"> - Visitar los almacenes de los proveedores - Revisar que los materiales a instalarse cumplan con las características requeridas. - Visitar viviendas para revisar la calidad de las instalaciones. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. 	1
Asesor(a) Técnico(a) Especializado(a) Tipo B	<ul style="list-style-type: none"> - Asesorar sobre aspectos técnicos del funcionamiento de los SCALL. - Emitir opiniones expertas sobre aspectos técnicos de la calidad del agua y su monitoreo. - Atender consultas, referentes a su especialidad, que surjan durante la implementación del Programa. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. 	1
Facilitadores(as)	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar las actividades de difusión. - Realizar las actividades en territorio. - Realizar levantamiento de información. - Realizar las actividades relacionadas con el registro de las personas interesadas en ser beneficiarias del Programa. - Agendar las visitas de instalación. - Realizar las visitas técnicas y de instalación. 	73

	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar capacitaciones a las personas beneficiarias del Programa. - Aplicar encuestas relacionadas con el Programa. - Atender a personas interesadas en ser beneficiarias del Programa. - Las demás que se requieran para la implementación del Programa. 	
--	---	--

*El número de personas por función se determinará de acuerdo a las necesidades del Programa y la disponibilidad de recursos presupuestales, sin ser obligatorio cubrir el número máximo de personas asignadas.

Asignación de Recursos: el apoyo que se entregará a cada una de las personas integrantes de la “UTO”, se realizará mediante la transferencia monetaria a través de medios electrónicos, de manera mensual, hasta por 9 ministraciones de acuerdo a la función que realice y como se presenta a continuación:

Función	Cantidad Mensual
Coordinador(a)	\$34,800.00
Líderes de Unidad Técnica	\$21,700.00
Asesor(a) Técnico(a) Tipo A	\$21,700.00
Diseñador(a)	\$19,500.00
Enlaces	\$16,300.00
Apoyos Administrativos	\$16,300.00
Monitor técnico	\$15,200.00
Asesor(a) Técnico(a) Especializado(a) Tipo B	\$13,000.00
Facilitadores(as)	\$12,500.00

La ayuda correspondiente al mes de enero será igual a la cantidad mensual asignada, sin depender de la fecha de inicio de actividades de la “UTO”, ni de la fecha de la firma del Convenio de Concertación de Acciones. Los apoyos subsecuentes a la primera entrega estarán sujetas a la entrega de los reportes mensuales de actividades.

En los casos de las personas que se incorporen a la “UTO” con posterioridad al mes de enero, por disponibilidad de lugares por baja o aumento presupuestal, la primera ayuda será proporcional a los días de las actividades realizadas y la entrega se realizará posterior a la firma del Convenio de Concertación de Acciones y al final del mes de inicio de actividades.

La ayuda económica anual será igual a la cantidad mensual asignada multiplicada por el número de meses que apoyen en la implementación del Programa.

Supervisión de las actividades de la UTO: estará a cargo de la Coordinación de Planeación y Políticas, así como del personal a su cargo que designe, durante la vigencia del Programa.

Permanencia: la permanencia en “El Programa” de las personas integrantes de la “UTO” estará condicionada a:

- Dar cumplimiento y desempeño del Convenio de Concertación de Acciones suscrito con la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, así como con las actividades que le sean asignadas conforme a las necesidades, objetivos y metas establecidas en “El Programa”, para ello se realizarán evaluaciones trimestrales por parte de las Unidades Administrativas responsables de la supervisión y control de las actividades de la “UTO”, lo que permitirá evaluar su desempeño y confirmar su continuidad o baja.
- Destinar tiempo para tomar capacitaciones y/o cursos relacionados y necesarios para la implementación de sus actividades.
- Entregar mensualmente el reporte de actividades.
- No realizar actividades como persona beneficiaria facilitadora de servicios en programas sociales similares a cargo de Dependencias o instituciones estatales, municipales o federales.
- No incurrir en alguna de las causales de baja.

Causales de Baja:

- A petición de la persona integrante de la “UTO”, por así convenir a sus intereses, para lo cual deberá de remitir mediante correo electrónico a la cuenta programascall@sedema.cdmx.gob.mx o entregar a la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental, ubicada en ubicada en ubicada en Plaza de la Constitución 2, piso 5, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06000, un escrito libre, en el que se señale que desea darse de baja de Programa de manera voluntaria.
- El registro de 3 inasistencias reportadas por la persona que se encuentre a cargo del equipo de actividades, sin justificación alguna.
- Tener 3 o más reportes escritos de incumplimiento de actividades de “El Programa” que se le encomienden, generados de manera escrita por la persona que se encuentre a cargo del equipo de actividades.
- En caso de reportarse enfermo(a) y no presentar comprobante médico.
- Abandonar 2 veces sin previo aviso las actividades iniciadas.
- Realizar actividades distintas a las que se les encomiende o se desarrollen en “El Programa”.
- Llevar a personas ajenas al Programa a la realización de sus actividades o designar a terceros en su nombre para realizar las actividades encomendadas.
- Que se acredite la duplicidad de beneficios por los mismos conceptos de ayuda en un programa social similar.
- Que se compruebe que alguno de los documentos presentados sea falso.
- Cometer actos que limiten, interfieran o perjudiquen cualquier actividad de “El Programa”.
- Omitir el cumplimiento de alguno de los requisitos de permanencia señalados.
- Hacer uso indebido de la información generada en “El Programa”.
- Agredir de forma física o verbal a sus compañeros(as), integrantes del Servicio Integral del Programa y personas servidoras públicas relacionados con la operatividad de “El Programa”.
- Agredir de forma física o verbal a personas beneficiarias, durante las visitas a campo, capacitación, instalación y/o por medios digitales (llamadas, mensajes y/o redes sociales).
- Haber recibido por escrito 2 o más quejas de la ciudadanía por el trato falto de servicio en la realización de sus actividades.
- En los casos de quejas en contra de alguna persona integrante de la “UTO” y/o del Servicio Integral de “El Programa” relacionados por conducta de hostigamiento, acoso sexual violencia de género y discriminación, se turnará a la instancia correspondiente para su revisión y de ser el caso se procederá con la baja correspondiente. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o de cualquier otra naturaleza a que hubiera lugar.

Requisitos Generales de Acceso: las personas interesadas en participar como beneficiarias facilitadoras de servicios deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayores de edad.
- Residir en la Ciudad de México.
- Clave Única de Registro de Población (CURP).
- Escolaridad mínima necesaria, de acuerdo a la función a desempeñar que se puede observar en la tabla subsecuente.
- Documento que acredite el grado máximo de estudios, o en su caso, anexas certificado de estudios o constancia de las materias cursadas (historial académico), expedido por la Institución Académica que incluya firma, sello y/o logotipo oficial.
- Curriculum vitae actualizado con fotografía.
- Identificación vigente con fotografía (Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla Militar, Licencia de Conducir, Cédula Profesional).
- Comprobante de domicilio con una fecha de emisión no superior a 3 meses a la fecha en que se realice su postulación, se admiten como comprobantes: recibos de servicios de luz, agua, gas, televisión de paga, internet, telefonía fija o móvil, recibo predial de hasta 2 años de antigüedad, estados de cuenta bancarios o constancias domiciliarias o de residencia expedidas por la Alcaldía que corresponda.
- Documento expedido por una institución bancaria de una cuenta activa personal, este documento deberá tener CLABE interbancaria legible, se admiten: estado de cuenta, documento o contrato bancario.
- Experiencia en territorio: haber desempeñado actividades en campo, se priorizará a quienes hayan realizado actividades de difusión y promoción de programas sociales y conozcan el territorio de las Alcaldías participantes.
- Disponibilidad de tiempo, para recorrer las colonias pertenecientes de “El Programa”, observando todas las medidas de prevención y disposiciones sanitarias que se encuentren vigentes en la Ciudad de México, así como para realizar actividades los fines de semana, de acuerdo con las necesidades de “El Programa”.
- Tener un alto sentido de responsabilidad para hacerse cargo de actividades y asumir las obligaciones de las acciones ejecutadas.

- Capacidad para desempeñar actividades bajo presión y en equipo; así como para integrarse cordial y efectivamente en tareas conjuntas con las personas integrantes de la “UTO”, a efecto de cumplir con los objetivos de “El Programa”.
- Se dará prioridad a aquellas personas con experiencia en materia ambiental o relativa a la misma y/o las que cuenten con experiencia impartiendo talleres.

Función	Escolaridad Mínima
Coordinador (a)	Licenciatura
Líderes de Unidad Técnica	Bachillerato
Asesor(a) Técnico(a) Tipo A	Licenciatura
Diseñador(a)	Licenciatura
Enlaces	Bachillerato
Apoyos Administrativos	Bachillerato
Monitor Técnico	Bachillerato
Asesor(a) Técnico(a) Especializado (a) Tipo B	Licenciatura
Facilitadores(as)	Secundaria

Proceso de postulación: Las personas interesadas en participar, deberán postularse en tiempo y forma, accediendo a al link <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScTEKIllyovCSKEePtvIqfuj69N7SGfc76d-b6gy7-LOXXTD-w/viewform?usp=sharing> seguir las instrucciones, adjuntar lo documentos solicitados en el apartado de requisitos generales y proporcionar la información que se solicita. El periodo para recibir postulaciones será a partir del día de publicación de la presente Convocatoria y hasta los 3 (tres) días naturales consecutivos siguientes.

Las personas interesadas pueden postular a más de una posición, considerando que se deberá seguir el proceso de postulación de cada posición de forma diferenciada.

Una vez concluido el período señalado, la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental evaluará el perfil curricular y dentro de los 5 (cinco) días hábiles consecutivos siguientes, contactará vía telefónica o correo electrónico a las personas aspirantes seleccionadas que cumplieron con los requisitos descritos en la presente Convocatoria, a efecto de llevar a cabo la siguiente etapa del proceso de selección. Debido al volumen de postulaciones que se reciben, sólo se contactará a las personas que pasan a la siguiente etapa, consistente en la realización de una entrevista.

Después de finalizada la siguiente etapa, la Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental, llevará a cabo la evaluación de las personas aspirantes, anunciará por medio de correo electrónico y/o vía telefónica a las personas seleccionadas, a fin de que con posterioridad suscriban el Convenio de Concertación de Acciones; y publicará en la página web de la Secretaría del Medio Ambiente (<https://www.sedema.cdmx.gob.mx>), la lista de las personas seleccionadas.

Criterios de Selección: la selección de las personas se realizará considerando la calidad de los perfiles recibidos y se les dará prioridad a las personas que formaron parte de la implementación del Programa en el ejercicio 2023, de acuerdo a la valoración de su desempeño y a las necesidades operativas de “El Programa”.

Lo anterior considerando que las personas que integraron la “UTO” el año anterior cuentan con un amplio sentido de responsabilidad, experiencia en territorio y los conocimientos necesarios para estar en posibilidad de continuar de manera inmediata y adecuada con la operación, implementación y ejecución de “El Programa”.

Se integrará una lista de espera de solicitantes no elegidos, en función de la calidad de los perfiles recibidos.

Procedimiento de queja o inconformidad:

Procedimiento de queja o inconformidad ciudadana: Las personas solicitantes y las personas beneficiarias facilitadoras de servicios pueden en todo momento interponer una queja o presentar una inconformidad, en persona o por escrito, en las ventanillas de Dirección General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental, o al teléfono 5553458000 extensiones

1520 y 1440, cuando consideren que se afectan sus derechos de participación por parte de los servidores públicos, en el marco del presente convocatoria y Reglas de Operación de “El Programa”, o bien acudir al Órgano Interno de Control en la Secretaría del Medio Ambiente, con domicilio en Calle Río de la Plata, N°48, piso 4 Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.

La presente Convocatoria no discriminará a ninguna persona interesada en participar, ni por su origen nacional, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, tener tatuajes o cualquier otra razón que tenga como propósito impedir el goce y ejercicio pleno de los derechos humanos.

Todos los datos personales de las personas participantes en la presente Convocatoria, así como la información generada y administrada, se registrarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

T R A N S I T O R I O S

PRIMERO. Publíquese en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO. El presente instrumento entrará en vigor el día de publicación.

Dado en la Ciudad de México, el día 5 de enero de 2024.

(Firma)

Mtra. Claudia Hernández Fernández
Directora General de Coordinación de Políticas y Cultura Ambiental
