



Anexo “A” **Alcances del Servicio**

1. Objeto.

El **Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México**, en adelante, **“El Fideicomiso”**, requiere la contratación de Personas Físicas con actividad empresarial con perfil de-----
“Instructor académico para formación, actualización y capacitación”, para el área de la Subdirección de Formación de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán “Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo”, con la finalidad de que apoye con las actividades y funciones que la citada área realiza.

2. Descripción del Servicio.

Se requiere la contratación de una Persona Física con perfil de **“Instructor académico para formación, actualización y capacitación”**, para la prestación de servicios al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **“El Proveedor”** quien llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, asimismo deberá prestar el servicio de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por **“El Fideicomiso”**:

1. Impartir cursos de Actualización y/o Capacitación para el personal de la Marina Mercante, que ofrece el **“El Fideicomiso”**, tanto a oficiales, personal subalterno, personal de los sectores: pesquero, prestación de servicios turísticos, plataformas y barcas; así como personal del ámbito portuario, que le sean asignadas por el Fideicomiso, apegándose a los lineamientos establecidos para tal fin.
2. Conocer los programas de capacitación que el Fideicomiso, ofrece a los oficiales, personal subalterno, personal de los sectores: pesquero, prestación de servicios turísticos, plataformas y barcas, de la Marina Mercante y extranjeros que desean laborar a bordo de las embarcaciones, teniendo como objetivo, proporcionar los conocimientos que garanticen la seguridad de la vida humana en el mar y la prevención de la contaminación marina, y del propio bien
3. Entregar al área de Actualización y/o Capacitación, en tiempo y forma las listas de asistencia, el resultado de las evaluaciones teóricas o prácticas, la documentación recabada de los participantes, así como la firma de las constancias elaboradas por el área que designe para tal efecto el Fideicomiso.
4. Mantenerse en constante actualización para cumplir con los requerimientos vigentes por parte del Fideicomiso para la impartición de los cursos
5. Cuando el Fideicomiso así lo requiera, deberá asistir a las academias de actualización.
6. Obligarse a que todos los materiales creados y productos desarrollados por encomienda del Fideicomiso, deben presentarse en los tiempos y forma que éste lo determine, con los estándares de calidad adecuados y que invariablemente pasan a ser de su exclusiva propiedad del Fideicomiso.
7. Garantizar la coherencia entre los objetivos de aprendizaje, las estrategias de aprendizaje, los contenidos, el proceso de evaluación, su relación con el grupo (participantes) y el contexto.



8. Promover la importancia de los aprendizajes para su aplicación con responsabilidad a bordo de las embarcaciones por parte de los participantes.
9. Realizar las actividades y/o funciones necesarias, afines a la categoría del perfil que, por razones del servicio, les sean encomendadas por el Fideicomiso.
10. Realizar sus funciones con profesionalismo, en el marco de los derechos humanos, respetando la igualdad de género, así como evitar promover la discriminación.
11. Garantizar el máximo aprovechamiento y cuidado de los equipos y materiales que le sean proporcionados por el Fideicomiso para la impartición de los cursos.
12. Desarrollar los ejercicios o prácticas de los cursos que se requieran de manera segura y eficiente, sin poner en riesgo a los participantes y la integridad del instructor.
13. En caso necesario, disponibilidad para viajar por el medio de transporte adecuado para la impartición de los cursos fuera de los centros de costo.
14. Capacidad de financiamiento para sufragar los gastos necesarios para la impartición de los cursos fuera de los centros de costo, en cuyo caso aplicará la cláusula relativa a reembolso de gastos establecida en el contrato.
15. Impartir en tiempo y forma el contenido las asignaturas y/o módulos de conformidad con los Planes y Programas de Estudios aprobados, de acuerdo a la carga académica designada por el Jefe de Carrera, con una actitud de investigación permanente en su materia.
16. Elaboración de las planeaciones didácticas de las asignaturas y/o materias que imparten y la elaboración de bancos de reactivos.
17. Preparar, atender y desarrollar los programas, proyectos y actividades académicas complementarias que le sean encomendadas.
18. Asistir a las juntas académicas que sean convocadas por el Director, Subdirector y/o Jefes de Carrera de las Escuelas Náuticas Mercantes.
19. Proporcionar orientación o regularización académica que le instruya el Director, Subdirector y/o Jefes de Carrera de las Escuelas Náuticas Mercantes.
20. Participar y cumplir con lo establecido en la instrucción de trabajo del SITENM, en caso de ser asignado como tutor.
21. Reportar el avance programático impartido por cada asignatura y/o curso.
22. Conformar el Portafolio de Evidencias de cada uno de los estudiantes de las Escuelas Náuticas Mercantes según corresponda.
23. Entregar en tiempo y forma a la Jefatura de Carrera de las Escuelas Náuticas Mercantes correspondiente, los resultados de las evaluaciones académicas que aplique, ya sean: parciales, semestrales u ordinarias, extraordinarias y de regularización.
24. Entregar al término del semestre a los Jefes de Carrera de las Escuelas Náuticas Mercantes, según corresponda; las observaciones y/o recomendaciones para efectuar las modificaciones a los contenidos de los Programas de Estudio, por medio de los formatos correspondientes.
25. Preparar y mantener actualizado, a partir del diagnóstico de necesidades, el listado de material bibliográfico, de recursos y medios necesarios para el proceso de enseñanza-aprendizaje y presentarlo a los Jefes de Carrera, previo al inicio de la asignatura a impartir.
26. Mantener un alto grado de confidencialidad de la información generada con motivo de la prestación de sus servicios.
27. Respetar y acatar los lineamientos de operación de "El Fideicomiso", las políticas, lineamientos, procedimientos y demás disposiciones previstas para su operación.
28. Entregar al finalizar la asignatura y/o módulo, lista de asistencia, portafolio de evidencias en medio digital.



29. Orientar los procesos de aprendizaje según las necesidades detectadas en el plan estratégico de recuperación.
30. Fomentar un aprendizaje autónomo, activo y cercano; así como el trabajo colaborativo y en grupo.
31. Realizar las actividades necesarias, afines a la categoría del perfil que, por razones del servicio, les sean encomendadas por “El Fideicomiso”.

MATERIAS Y/O CURSOS A IMPARTIR DE ACUERDO AL PROGRAMA DE CURSOS QUE OFRECE EL FIDEICOMISO:

(NOTA: el Instructor del área de Actualización y Capacitación de acuerdo a su perfil puede impartir el curso completo o solo algunas materias de éste):

- ✓ Cuidados médicos
- ✓ Primeros auxilios básicos
- ✓ Actualización al STCW 2010 para capitán (impartición de una materia del curso)
- ✓ Actualización al STCW 2010 para capitán de altura (impartición de una materia del curso)
- ✓ Actualización al STCW 2010 para jefe de máquinas (impartición de una materia del curso)
- ✓ Actualización al STCW 2010 para maquinista naval (impartición de una materia del curso)
- ✓ Actualización al STCW 2010 para piloto naval (impartición de una materia del curso)
- ✓ Actualización al STCW 2010 para primer maquinista (impartición de una materia del curso)
- ✓ Cuidados médicos a bordo del buque
- ✓ Y cualquier otro curso y/o materia del catálogo vigente que pueda impartir de acuerdo a su formación académica.

“El Proveedor” se compromete a que el servicio, objeto del presente anexo, se lleve a cabo en estricto apego a los procesos y/o formatos elaborados y aprobados para tal fin por **“El Fideicomiso”**, los cuales son del absoluto y total conocimiento y aceptación de **“El Proveedor”**.

3. Marco legal.

Conforme a lo establecido en los artículos 134 Constitucional; **26, fracción III y 41, fracción XIV de la Ley** de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP).

4. Partida presupuestal.



Partida 33903, correspondiente a “Servicios Integrales”.

5. Entregables.

“El Proveedor” deberá comprometerse a realizar sus servicios conforme al Anexo “A” Alcance de los Servicios, **al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**, y demostrarlo mediante la entrega mensual de informes, en los que se detallen las actividades realizadas durante el mes.

6. Vigencia de la prestación de los servicios.

La vigencia establecida para la prestación del servicio será a partir del día de la autorización de la contratación y hasta el 31 de diciembre de 2024.

7. Lugar para la prestación de los servicios.

El servicio será prestado en las instalaciones de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán “Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo”, en Calzada Gabriel Leyva No. 2111, Col. Obrera, C.P. 82000 en Mazatlán, Sinaloa.

8. Forma de pago.

“El Fideicomiso” realizará el pago sobre los servicios efectivamente prestados en forma mensual, una vez que **“El Proveedor”** los haya prestado en forma total y a entera y absoluta conformidad de **“El Fideicomiso”**, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura que reúna los requisitos fiscales, así como de los documentos (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

9. Área para la presentación de factura y trámite de pago.

“El Proveedor” dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles del mes siguiente al que haya prestado el servicio, presentará su factura para validación junto con el reporte de actividades correspondiente ante la Dirección del Plantel, quien deberá remitirlos al Departamento de Recursos Humanos, anexando el oficio que indique que se han recibido los servicios en forma total y a entera y absoluta conformidad de **“El Fideicomiso”**.

Una vez validado el servicio y la factura correspondiente **“El Fideicomiso”** iniciará el trámite de pago; dicho trámite será dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la(s) factura(s) que reúna(n) los requisitos fiscales, conforme al artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como de los documentos (reporte de actividades), que acrediten la procedencia del pago.

10. Responsables de la recepción y supervisión de los servicios.



"El Fideicomiso" designa como receptor de los servicios objeto del anexo, al Director de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán "Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo", quien será el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, así como de supervisar el servicio prestado.

11. Aplicación de penas convencionales y/o deducciones.

De conformidad con lo dispuesto con el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"El Fideicomiso"** aplicará penas convencionales a cargo de **"El Proveedor"** por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación del servicio, por un importe del 2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso sobre el importe del servicio no prestado oportunamente, la(s) cual(es) será(n) calculada(s) y aplicada(s) por el Jefe de Máqs. Alejandro Camacho Arteaga; Director de la Escuela Náutica Mercante de Mazatlán "Cap. Alt. Antonio Gómez Maqueo", receptor del servicio, misma(s) que no podrá (n) exceder del 20% (veinte por ciento) del importe total del servicio.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 53 bis de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"El Fideicomiso"** establece como deducción al pago del servicio, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra **"El Proveedor"** respecto de la prestación del servicio, el 2% (dos por ciento), la deducción no podrá ser superior al 20% (veinte por ciento) del importe total del servicio.

12. Garantía.

De conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se exime a **"El Proveedor"** de presentar la garantía de cumplimiento, por encontrarse en el supuesto del artículo 41 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en concordancia con el numeral 18 en el apartado "Criterios para exceptuar la presentación de garantías de cumplimiento" de las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" de **"El Fideicomiso"**.

Sin perjuicio de lo anterior, a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de **"El Proveedor"**, deberá otorgar un escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste que responderá del cumplimiento a las obligaciones que contraerá a la firma del correspondiente contrato.; dicho escrito tendrá validez hasta que el servicio haya sido recibido a entera satisfacción de **"El Fideicomiso"** y durante la vigencia del respectivo contrato, para responder de cualquier responsabilidad que resulte a cargo de **"El Proveedor"** derivada de ese instrumento, expresando su absoluta aceptación para que las penalizaciones y/o deducciones, le sean descontadas del pago o pagos que existan a su favor.

Mientras **"El Proveedor"** no entregue el escrito a que refiere el párrafo que antecede, no podrá exigir ninguno de los derechos que pudiera tener a su favor.



13. Documentos a enviar

En caso de estar interesados en prestar servicios dentro de esta Entidad deberán enviar la siguiente documentación al correo: rhumanosmzt@fidenagob.mx

- Cotización con costos para el año 2024.
- Currículum vitae firmado y con fotografía, en el que se demuestre la experiencia para prestar el servicio a contratar.
- Identificación Oficial (vigente).
- Comprobante de Estudios.
- Constancias que acrediten los conocimientos y su experiencia (por mencionar algunos, certificados de cursos, constancias, cartas de recomendación, hojas únicas de servicios y toda aquella documentación que compruebe la experiencia para prestar el servicio requerido).
- Constancia de situación fiscal, **Régimen: Personas Físicas con Actividades Empresariales y Profesionales**, (NO RÉGIMEN SIMPLIFICADO DE CONFIANZA, RESICO).
- Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, en sentido positivo y vigente.
- Deberán encontrarse **registrados en Compra Net** o evidencia del trámite de Registro.

Cabe aclarar que la contratación del servicio es al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que no es una convocatoria para cubrir una vacante dentro del Fideicomiso.