



"APOYO A LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS"

OBJETIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Universidad Marítima y Portuaria de México a través de la Escuela Náutica Mercante Cap. Alt. Fernando Silíceo y Torres requiere la contratación de "Servicios" al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2026.

DATOS GENERALES:	NIVEL ACADEMICO:	Licenciatura/ Ingeniería concluida (Indispensable contar con título y cédula profesional).
	GENERO:	Indistinto
	EDAD:	Indistinto
	AREA REQUIRENT:	Recursos Humanos y Financieros
	CANTIDAD REQUERIDA:	1

EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Indispensable contar con mínimo un año de experiencia en procesos generales administrativos.

ACTIVIDADES A REALIZAR:

- Apoyo al proceso de inscripción de personal a los cursos solicitados por las áreas del Plantel en cumplimiento al Programa Anual de Capacitación.
- Apoyo al control de archivo correspondiente al área.
- Apoyar en la implementación de herramientas de control para el archivo de información especializada en el área correspondiente.
- Apoyo al proceso de registro, control y archivo de oficios para personal a los diversos cursos correspondientes al programa anual de capacitación.
- Apoyo a la resolución de problemas de tramitación que surjan en cualquier etapa de los procesos administrativos.
- Apoyo en la creación, registro y control de bases de datos de personal y prestadores de servicios
- Apoyo en el proceso de registro, control y archivo para pago de prestadores de servicios por capítulo 3000.
- En caso de ser necesario participar en los procesos de reclutamiento y selección de personal.
- Y demás actividades que expresamente le sean conferidas, inherentes a sus servicios, por conducto de los Administradores del Servicio.



CONOCIMIENTOS/HABILIDADES/COMPETENCIAS**	COMPROBANTES DE ESTUDIOS , CURSOS, CERTIFICACIONES
<ul style="list-style-type: none">• Manejo en paquetería Microsoft Office• Control y gestión efectiva de documentación.• Profesionalismo/Ética/Respeto/	<ul style="list-style-type: none">• Indispensable contar con título y/o cédula profesional.• Cursos que avalen su curriculum vitae**.

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.

A los interesados se les realiza una cordial invitación para enviar vía electrónica su curriculum vitae, comprobantes de estudios y en su caso, cursos, certificados, constancias y/o diplomados al siguiente correo electrónico: invitacionesenmv@fidena.edu.mx