



**CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS
UNIDAD CAMPECHE-ECOSUR**

NOMBRE:	Apoyo Profesional En Servicios Generales, Mantenimiento Y Sistematización De Información Técnica
DENOMINACIÓN DE LOS SERVICIOS:	Servicios profesionales de apoyo técnico en Servicios Generales, mantenimiento y gestión de información técnica y administrativa.
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:	Integrar, analizar y sistematizar información relacionada con Servicios Generales, mantenimiento, Mesa de Servicios y consumo de energía y agua, mediante la elaboración de reportes, controles y documentos técnicos verificables.
MONTO DE HONORARIOS MENSUALES BRUTOS:	\$12,000.00
FECHA APROXIMADA DE INICIO DE:	01 de diciembre del 2026.
PERFIL REQUERIDO:	Escolaridad: Título profesional en Administración, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Electromecánica, Contaduría Pública o áreas afines a la infraestructura, el mantenimiento y la gestión de servicios. Experiencia: Preferentemente, un año de experiencia profesional en servicios generales, mantenimiento, administración de servicios, gestión de información, elaboración de reportes técnicos o actividades relacionadas. Conocimientos y herramientas: • Mantenimiento preventivo y correctivo, servicios generales y administración de inmuebles. • Integración de reportes, bitácoras, matrices, bases de datos e indicadores. • Manejo de Microsoft Excel, Word, Outlook y PowerPoint. • Organización y análisis de información mediante herramientas digitales. • Conocimientos deseables en eficiencia energética, consumo de agua, Protección Civil, SICOP, AutoCAD o herramientas de inteligencia artificial generativa. Competencias: Capacidad de análisis, organización, redacción técnica, manejo responsable de información, resolución de problemas, autonomía profesional, orientación a resultados y dominio de idiomas extranjeros, preferentemente inglés. Se valorará la formación complementaria y la experiencia relacionada con las materias objeto de los servicios.
PRINCIPALES SERVICIOS:	La persona prestadora realizar actividades profesionales relacionadas con: • Elaboración de información y productos de Servicios Generales. • Mantenimiento preventivo y correctivo. • Sistematización de solicitudes de servicios. • Elaboración de bitácoras y controles. • Recopilación de información y evidencias. • Elaboración de reportes. • Integración de información técnica. • Elaboración de insumos para identificar necesidades de mantenimiento. • Procesamiento de información sobre consumo de energía y agua. • Elaboración de información relacionada con eficiencia en el uso de recursos. • Sistematización de información mediante herramientas digitales.



ACTIVIDADES OBJETO DE LOS SERVICIOS:	• Elaboración de informes quincenales y productos derivados de los servicios La persona prestadora desarrollará, de manera autónoma e independiente, las actividades profesionales que se describen a continuación: 1. Mantenimiento: Integración de programas, matrices de necesidades, bitácoras, reportes y evidencias de mantenimiento preventivo y correctivo. 2. Servicios Generales: Sistematización de información sobre los servicios proporcionados, elaboración de controles y documentación de necesidades. 3. Mesa de Servicios: Organización y análisis de solicitudes, elaboración de estadísticas e informes sobre solicitudes recibidas, atendidas y pendientes. 4. Gestión de información técnica: Integración de expedientes, matrices de seguimiento, evidencias y documentos para identificar necesidades recurrentes y oportunidades de mejora. 5. Energía y agua: Registro y análisis de consumos, elaboración de indicadores y generación de información relacionada con el uso eficiente de los recursos. 6. Herramientas digitales y apoyo logístico: Elaboración de bases de datos, controles e insumos documentales para actividades institucionales vinculadas con el objeto de los servicios.
PRODUCTOS Y ENTREGABLES:	Los productos se definirán de acuerdo con el objeto contractual y las necesidades del servicio. Podrán comprender: • Programas, matrices y bitácoras de mantenimiento. • Reportes y controles de Servicios Generales y Mesa de Servicios. • Bases de datos, indicadores y matrices de seguimiento. • Evidencias y documentación técnica de los servicios realizados. • Reportes de consumo de energía y agua. • Insumos documentales sobre eficiencia energética y necesidades de mantenimiento. • Informes quincenales de actividades y un informe final de resultados. Seguimiento y comprobación: Se presentará un informe quincenal que identifique las actividades profesionales realizadas, los productos generados y sus resultados, acompañado de las evidencias correspondientes. Al término de la contratación, se entregará un informe final que integre los principales productos y resultados obtenidos. Los productos específicos que correspondan a cada periodo serán determinados conforme a las necesidades del servicio y al instrumento jurídico correspondiente.
PROCESO PARA PRESENTAR SOLICITUD A LA VACANTE:	Las personas interesadas deberán enviar por correo electrónico la siguiente documentación en formatos PDF. • Carta de presentación y motivos, dirigida al Lic. Raúl Ruíz Núñez, Director de Administración (una cuartilla) • Currículum vitae que incluya datos de contrato de sus empleadores anteriores. • Documentación probatoria (en un solo archivo PDF): Título de grado y constancias que acrediten su experiencia más relevante. • Tres referencias de personas relacionadas profesionalmente con el candidato. No se piden cartas de recomendación, sino sólo los datos de contacto para preguntar sobre las capacidades del candidato. • Carta en la que se manifieste bajo protesta de decir verdad que no existe parentesco con el personal de la administración de ECOSUR. Fecha límite para recepción de documentos 26 de octubre de 2026



RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN:	1.- Capturar información en el formulario en el siguiente link: CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS UNIDAD CAMPECHE: Rellen... 2.-Subir la documentación solicitada en la carpeta que se compartirá después de enviar el formulario. Se anexa link de la guía como apoyo al proceso. Guía de acceso a Repositorio de Archivos.pdf
POLÍTICAS:	• ECOSUR promueve una cultura de equidad, no discriminación y de prevención de hostigamiento y el acoso sexual. • ECOSUR promueve mecanismos de selección para prevenir los conflictos de interés. • Los resultados son inapelables.