VACANTES DISPONIBLES PRÁCTICAS IN-SITU RECURSOS HUMANOS 2027-A

N°	Razón social	Nombre comercial	Nombre del receptor	Telefono	Email	Nombre del proyecto	Domicilio	Actividades	Horario				Observaciónes
									T/M	T/V	Flex	Home Office	
1	345 INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	345 INGENIERÍA, S.A. DE C.V.	Joana Rodríguez	3314178367	vinculacion@345ia.mx	Fortalecimiento de los procesos administrativos, financieros, contables y de recursos humanos de 345 Ingeniería	Fray Francisco Frejes 557, Rojas, Ladron De Guevara, 44650 Guadalajara, Jal.	Apoyo en el proceso de reclutamiento y selección de personal, incluyendo publicación de vacantes, revisión de candidatos y seguimiento de entrevistas. Organización y actualización de expedientes y bases de datos del personal, manteniendo la información laboral debidamente integrada. Apoyo en el control y seguimiento de asistencia, incidencias, capacitación e integración del personal.	Si	No	No	No	Manejo de Microsoft Office y Excel
2	A&E CONSULTORES Y ASESORES FISCALISTAS, S.C.	A&E CONSULTORES Y ASESORES FISCALISTAS, S.C.	Michelle Barajas	3331340205	nominas@aeconsultores.com.mx	Practicantes	Calle San Gabriel 188, Col. Chapalita	captura y timbrado de nómina, descarga de sua, idse, finiquitos	No	No	No	No	manejo de excel, sua, IDSE, contpaq
3	ADMINISTRADORA DE HOTELES DE MEXICO IG S.A. DE C.V.	HARD ROCK GDL	Karen Zarate	3396908624	capacitacion@hrhguadalajara.com	PRACTICAS PROFESIONALES HARD ROCK GUADALAJARA	AV. VALLARTA 5145, COLONIA CAMINO REAL. ZAPOPAN, JALISCO.	Publicación de vacantes en plataformas de empleo y redes sociales. Calificación de diferentes psicometrías. Organización de lockers de empleados. Solicitar referencias de nuevos ingresos. Elaboración de comunicados internos. Creación y actualización de formatos internos. Nomina y procesos generales	No	No	No	No	Empatía, Trabajo en equipo, Proactividad. Manejo de paqueteria Office
4	AFIX SERVICIOS FINANCIEROS, S.A.P.I. DE C.V., SOFO	AFIX FINANCIERA	Verónica Mena	3336301888	recursoshumanos@afix.com.mx	Desarrollo Profesional - Administrativo	Av. Americas 1930, Piso 10, UP2, Col. Country Club, Guadalajara Jalisco	Apoyo en la documentación de procesos, métodos y políticas para asegurar el seguimiento en el control. -Documentación de procesos, métodos y políticas para asegurar el seguimiento en el control de calidad y cumplimiento regulatorio de las áreas relacionadas al proyecto. -Analizar datos de distintas fuentes de información para generar reportes. -Apoyo de integración de expedientes	Si	Si	No	No	Manejo de paquetería office
5	AFIX SERVICIOS FINANCIEROS, S.A.P.I. DE C.V., SOFO	AFIX FINANCIERA	Verónica Mena	3336301888	recursoshumanos@afix.com.mx	Desarrollo Profesional - Recursos Humanos	Av. Americas 1930, Piso 10, UP2, Col. Country Club, Guadalajara Jalisco	Apoyo en la gestión de bases de datos y reportes de reclutamiento. Contacto con postulantes para coordinar entrevistas. Aplicación de estrategias de atracción de talento. Apoyo para el seguimiento de planeación estratégica del área de RRHH. Actualización de perfiles de puesto.	Si	No	No	No	Manejo de paquetería office
6	ALIANTE SOLUCIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C..V	ALIANTE SOLUCIONES INDUSTRIALES, S.A. DE C..V	Jorge Humberto Sánchez Hernández	3345334383	jorge.hsanchez81@gmail.com	Programa de Formación Integral en Recursos Humanos	Paseo de los Tejocotes #2394, Colonia: Tabachines, Zapopan Jal.	1.- Colaborar en la gestión del clima organizacional y relaciones laborales, promoviendo un ambiente de trabajo positivo y productivo. 2.- Dar continuidad a la planeación y ejecución de juntas para mejorar el clima laboral y los canales de comunicación interna ya establecidos. 3.- Apoyar en la administración de expedientes completos del personal, verificando el cumplimiento de políticas internas y normativas laborales. 4.- Diseñar y actualizar perfiles de puesto de la empresa, mediante el análisis de funciones, competencias, responsabilidades y requisitos de cada posición. 5.-Control de incidencias de nómina.	Si	No	No	No	No se requiere experiencia previa, solo entusiasmo por la gestión de personas y la cultura organizacional. Habilidades de comunicación y facilitación de dinámicas grupales. Conocimientos básicos de encuestas y análisis de datos (Google Forms, Excel). Organización y capacidad para coordinar eventos y dar seguimiento a programas. Empatía y capacidad de escucha activa para mentoría y feedback. Prácticas a solo 5 minutos de CUCEA.
7	AMBIDERM S.A. DE C.V.	AMBIDERM S.A. DE C.V.	Yaremi Ruvalcaba	3336566557	yruvalcaba@ambiderm.com.mx	Introducción a la experiencia profesional	Carr. bosques de san isidro # 1136 colonia san isidro #45147	Apoyo en impartición de cursos de inducción *Filtros de candidatos *Elaboración de expedientes *Atención a empleados *Documentación de capacitación * realización de DC3, manejo de portal de psicometrías, el practicante estará apoyando al área de capacitación y reclutamiento y selección	Si	No	No	No	No aplica
8	AMPERE CONSULTORÍA ELÉCTRICA MEXICANA, S.A.S.	-	Alma Delia Luna Cortes	3312888272	mgonzalez@ampere-cem.com.mx	Recursos Humanos	Av. Plan de San Luis 2089, C.P. 44260	Gestionar el reclutamiento y selección de personal	Si	Si	Si	No	Habilidades en gestión de personal, Conocimiento de leyes laborales, empatía con los colaboradores
9	ARKE	ARKE DISEÑO Y CONSTRUCCION, S.A. DE C.V.	Claudia Lizette Campos Carlos	3317465937	administracion@arke.mx	Becario Administrativo	chimalpopoca 314	Control de contratos, reclutamiento de personal, control de uniformes y vacaciones	Si	Si	Si	No	manejo de paqueteria Office (Word, Excel, PowerPonit) , Organización
10	BIRLOS AUTOMOTRICES HERCULES, S.A. DE C.V.	BIRLOS AUTOMOTRICES HERCULES, S.A. DE C.V.	Paola Ruiz Gonzáles	3323889528	supervisorrh.birlosh@gmail.com	Seguimiento a la Evaluación 360° y planes de desarrollo	C. Volcan Pelee 400, Balcones Y/o Prados de Huentitán, 44250 Guadalajara, Jal.	Analizar los resultados 360° por persona y por puesto, e identificar brechas de competencias. Elaborar el plan de desarrollo individual de cada evaluado (acciones, responsable, fecha, evidencia). Diseñar el tablero de seguimiento trimestral y preparar las sesiones de retroalimentación con los líderes.	Si	Si	Si	No	Deseable: lectura Martha Alles
11	BIRLOS AUTOMOTRICES HERCULES, S.A. DE C.V.	BIRLOS AUTOMOTRICES HERCULES, S.A. DE C.V.	Paola Ruiz Gonzáles	3323889528	supervisorrh.birlosh@gmail.com	Plan anual de acción derivado del Clima Laboral y NOM-035	C. Volcan Pelee 400, Balcones Y/o Prados de Huentitán, 44250 Guadalajara, Jal.	Procesar los resultados por dimensión, área y nivel, e identificar fortalezas y focos rojos. Priorizar problemas y diseñar acciones de mejora con responsable, calendario y meta. Preparar el informe para dirección y la devolución de resultados a los líderes.	Si	Si	Si	No	Manejo excel
12	BLACK SEAL, S.A DE C.V	BLACK SEAL, S.A DE C.V	Citlalli Padilla		blackseal.rh@gmail.com	Gestión y Desarrollo del Talento Humano	C. Mexicaltzingo 2289, Col Americana, Obrera, 44160 Guadalajara, Jal.	1)Apoyo en la gestión administrativa del personal, actualización y organización de expedientes y documentación. 2)Apoyo en la planeación y ejecución de capacitaciones para colaboradores. 3)Participación en el proceso de reclutamiento y selección, desde la publicación de vacantes y filtro de candidatos hasta entrevistas y seguimiento. 4)Apoyo en actividades generales del área de Recursos Humanos.	No	Si	No	No	Manejo básico de Microsoft Office (Word y Excel). Facilidad de comunicación, organización, trabajo en equipo y actitud proactiva.
13	BLACK SEAL, S.A DE C.V	BLACK SEAL, S.A DE C.V	Citlalli Padilla		blackseal.rh@gmail.com	RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL	ASFALTOS BLACKSEAL PLANTA, Avenida Santa Rita 50, Col. Jauja. C.P. 45428, Tonalá, Jalisco.	1)Actualización constante del organigrama. 2)Elaboración del plan anual de capacitación. 3)Coordinación de programas de capacitación para el desarrollo del personal. 4)Aplicación de la NOM-035-STPS-2018. 5)Recopilación de evidencias y elaboración de reportes de Responsabilidad Social Empresarial.	No	No	Si	No	Manejo básico de Microsoft Office (Word y Excel). Facilidad de comunicación, organización, trabajo en equipo y actitud proactiva.
14	BLUE O MÉXICO S. DE R. L. DE C.V	CENTRAL STANDARD	Brisa Guadalupe Nava Escobar	(33) 1061-3793	talent@metova.com	HR Intern	Mar Mediterráneo número 1254 - 2803, Colonia Country Club, C.P. 44610 Guadalajara, Jalisco	Reclutamiento, apoyo en sourcing, seguimiento a candidatos, administración de bases de datos	Si	No	Si	Si	Inglés Intermedio-Avanzado

15	CALZADO DE TRABAJO, S.A. DE C.V.	SAFETY DEPOT	Lizette Castillo	3310282266 116	reclutamiento3@safetydepot.com.mx	APRENDIENDO JUNTOS	Anillo Perif. Pte. 10171, Industrial El Colli, 45069 Zapopan, Jal.	• Reclutamiento de personal • Proceso de contratación de personal • Control de renovación de contratos con el personal • Cotejo de referencias de candidatos	Si	Si	No	No	
16	CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO D	CANACO	Teresa Rodríguez	3338809046	auxiliarrh@camaradecomerciogdl.mx	Administración y Servicios	Av. Vallarta #4095 Fracc. Camino Real. Zapopan, Jal.	Apoyo en aplicación de exámenes psicométricos / Análisis de evaluaciones socioeconómicas / Seguimiento a vacantes internas y sus procesos	Si	No	No	No	Conocimiento básico en computación
17	CAPACITACION EMPRESARIAL DE OCCIDENTE, S.C.	CEO México	Karina Alvarez Marrón	3325072270	karinaam@ceomexico.com	Prácticas Profesionales	C. Nuño de Guzmán 434Col Americana, Americana, 44170 Guadalajara, Jal.	Evaluación de desempeño a docentes Revisar que los docentes hayan evaluado para el pago de su nómina Selección de docentes para cada materia	Si	Si	No	No	Manejo de software y paquete office
18	CENTRO CULTURAL 1907, S.C.	CENTRO CULTURAL 1907, S.C.	Diana Ibarra Gomez	3316723876	tdiaz@cecinematograficos.edu.mx	Auxiliar del Centro de Estudios cinematograficos	Calle tormenta #580 Col. Jardines del bosque, Guadalajara	Asistencia en nómina, apoyo en reclutamiento y selección y apoyo en evaluaciones de desempeño	Si	No	Si	No	Manejo del paquete básico de office
19	CENTRO EMPRESARIAL DE JALISCO, S.P.	COPARMEX	Candy Méndez	3338184100	candy.mendez@coparmexjal.org.mx	Desarrollo Profesional Administrativo	Lopez Cotilla 1465-1, Col. Guadajalara Centro, CP. 44100	* Proyectos generales del área interna de recursos humanos. *Apoyo en generación de temarios para cursos ofertados por Coparmex. *Actualización de platilla de instructores. *Gestión de "Bolsa de Trabajo" y "Psicometrías"	Si	Si	No	No	
20	CMAMERICAS, S.A. DE C.V	Ford Country	Diana Castillo Cardenas	3338192121	dcastillo@fordcountry.com.mx	PRACTICAS PROFESIONALES	Av. Américas 1166 Col. Country Club Guadalajara, Jalisco	Apoyo en proceso de ingresos, elaboración de contratos, apoyo en actividades varias	Si	No	No	No	Manejo de Office, facilidad de palabra y proactivo
21	COMISIÓN ESTATAL DEL AGUA DE JALISCO	CEAJ	Lic. Amacalli Celic Rodríguez Martínez	3330309200	amacalli.rodriguez@ceajalisco.gob.mx	Programa de Vinculación y Desarrollo Profesional en la Comisión Estatal del Agua de Jalisco	Av. Alemania #1771, Col. Moderna, C.P. 44190, Guadalajara, Jalisco	1. Apoyo en la integración, organización, actualización y resguardo de expedientes del personal, conforme a la normatividad y legislación vigente aplicable en materia de recursos humanos. 2. Colaboración en el registro, sistematización y actualización de bases de datos relacionadas con la administración del personal y los movimientos de recursos humanos. 3. Apoyo en el desarrollo de actividades orientadas al fortalecimiento del clima organizacional, mediante la colaboración en acciones de integración, comunicación interna y bienestar del personal.	No	No	Si	No	.
22	COORDINACIÓN DE ENTIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE RECURSOS COMPLEMENTARIOS	CENPRO	Maria del Rosario Lopez Moguel	3396894789	rosario.moguel@cenpro.udg.mx	Colaboración en la Entidad Hoteles y Club de la Universidad de Guadalajara.	Ignacio Jacobo #27, Parque Industrial Belenes, Código Postal 45150, Zapopan, Jalisco, México.	1. Apoyo en procesos de reclutamiento y selección (publicación de vacantes, filtrado de CVs) 2. Apoyo en establecer métricas e indicadores del área. 3. Desarrollo e implementación de encuestas. 4. Apoyo general en actividades administrativas del departamento.	Si	No	No	No	
23	COORDINACIÓN DE ENTIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE RECURSOS COMPLEMENTARIOS	CENPRO	Maria del Rosario Lopez Moguel	3396894789	rosario.moguel@cenpro.udg.mx	Colaboración en la Entidad Hoteles y Club de la Universidad de Guadalajara.	Ignacio Jacobo #27, Parque Industrial Belenes, Código Postal 45150, Zapopan, Jalisco, México.	1. Apoyo en procesos de reclutamiento y selección (publicación de vacantes, filtrado de CVs) 2. Apoyo en establecer métricas e indicadores del área. 3. Desarrollo e implementación de encuestas. 4. Apoyo general en actividades administrativas del departamento.	No	Si	No	No	
24	CORPORATIVO & GRUPO INDUSTRIAL ETERNITY, S. DE R.L. DE C.V.	CORPORATIVO & GRUPO INDUSTRIAL ETERNITY, S. DE R.L. DE C.V.	Marison Fuentes Álvarez	3316403482	rheternity1015@gmail.com	ETERNITY INDUSTRIAL 2027	BALBINO DAVALOS 628	Apoyo en reclutamiento, Análisis de Vacantes y Desarrollo organizacional.	Si	Si	No	No	Manejo de KPIs, deseable.
25	CORPORATIVO GAS 360, S.A. DE C.V.	CORPORATIVO GAS 360, S.A. DE C.V.	Mario Cassales	3334070123	rh@fgya.com.mx	Sistema para optimizar procesos y reducir cargas administrativas	Carretera a Nextipac No. 2805, Interior 34 Parque Capithal Nextipac Nextipac, Zapopan, Jalisco, C.P. 45220	- Identificar los procesos actuales de RRHH (reclutamiento, nómina, capacitación, evaluaciones), - Determinar qué módulos incluir: gestión de personal, control de asistencia, nómina, capacitación, evaluaciones de desempeño, comunicación interna. - Establecer indicadores de éxito (ej. reducción de tiempo en trámites, satisfacción de empleados)	Si	Si	Si	Si	Manejo de office,canva, excel intermedio
26	CORPORATIVO INDUSTRIAL MAREYES, S. DE R.L. DE C.V.	CORPORATIVO INDUSTRIAL MAREYES, S. DE R.L. DE C.V.	Esmeralda Reyes	3876901523	gerencia@mareyes.com.mx	mareyes	cuitlahuac 44 A, col. Centro, Acatlan de Juarez	Reclutamiento de prospectos. Asistir a ferias del empleo en distintas localidades. Elaboración de planes estratégicos del departamento	Si	No	No	No	
27	CORPORATIVO MONSARY CONSULTORES & ASOCIADOS, S.C.	CORPORATIVO MONSARY CONSULTORES & ASOCIADOS, S.C.	Monserrat Araceli Suárez	3324643866	corporativo.monsary@gmail.com	Practicantes del área administrativo	Calzada Jesús González Gallo 2049, Col. Jardines del Rosario, C.P. 44898, Guadalajara Jalisco.	Evaluación de desempeño, diseño de perfil de puestos, revisión de contratos laborales, aplicación de NOM 35 con clientes, registro de expedientes de empleados en sistema.	No	No	Si	No	Manejo de software, idioma español.
28	DISTRIBUIDORA ARCA CONTINENTAL, S. DE R.L. DE C.V.	COCA-COLA (Belenes)	Marco Antonio Velasco Rodríguez	38364610 e21114	marco.velasco@arcacontal.com	Reclutamiento y Capacitación de Personal	PLANTA ZAPOPAN: Carretera a la Base Aérea km 2 #2000, San Juan de Ocotán Cp. 45019. Zapopan Jalisco	Aplicar Filtros Seguimiento de Reclutamiento Detección de necesidades Planeación de presupuesto Coordinación de Eventos de capacitación	Si	Si	No	No	Horario de 9 am a 1 pm
29	DISTRIBUIDORA ARCA CONTINENTAL, S. DE R.L. DE C.V.	COCA-COLA (Belenes)	Marco Antonio Velasco Rodríguez	38364610 e21114	marco.velasco@arcacontal.com	Reclutamiento y Capacitación de Personal CEDIS HUENTITAN	Calzada Independencia Norte 3270, Colonia Popular No. 9, C.P. 44300 CEDIS HUENTITAN	Filtros Reclutamiento Detección de necesidades Planeación de presupuesto Coordinación de Eventos de capacitación	Si	No	No	No	
30	DISTRIBUIDORA ARCA CONTINENTAL, S. DE R.L. DE C.V.	COCA-COLA (Belenes)	Marco Antonio Velasco Rodríguez	38364610 e21114	marco.velasco@arcacontal.com	Reclutamiento y Capacitación de Personal	Camino Bosques de San Isidro número 580, colonia Zapopan Industrial Norte II, municipio de Zapopan, Jalisco, C.P. 45130	Filtros Reclutamiento Detección de necesidades Planeación de presupuesto Coordinación de Eventos de capacitación	Si	No	No	No	
31	DISTRIBUIDORA ARCA CONTINENTAL, S. DE R.L. DE C.V.	COCA-COLA (Belenes)	Marco Antonio Velasco Rodríguez	38364610 e21114	marco.velasco@arcacontal.com	Cumplimiento Normativo del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo	Av. Camino a Bosques de San Isidro 580, Col. Zapopan Industrial 2, Zapopan, Jalisco.	1. Administración de Programa de Seguridad y Salud Ocupacional. 2. Revisión y adecuación de procedimientos de seguridad al Cedis. 3. Realización del Diagnóstico de Seguridad como lo establece la NOM-030-STPS. 4. Acomodo de información en carpetas en físico. 5. Reporte de actividades. 6. Supervisión de cumplimiento normativo. 7. Apoyar y dar seguimiento a indicadores de seguridad. 8. Llevar reportes de los indicadores. 9. Recorridos en las instalaciones para detectar riesgos y mandar reportes para su seguimiento y atención a esos riesgos.	Si	No	No	No	Interés en seguridad y salud
32	DISTRIBUIDORA LARSEG, S. DE R.L. DE C.V.	DISTRIBUIDORA LARSEG, S. DE R.L. DE C.V.	Ana Maria Larios	3338170921	distlarseg@gmail.com	IMPULSO ACADÉMICO	Canarias 1023, Chapultepec Country, Guadalajara	Publicar vacantes en portales de empleo, filtrar currículums y realizar entrevistas iniciales	Si	No	Si	No	Proactivo(a), Resilencia, Actitud Agradable

33	ELEVADORES SICEM S.A. DE C.V.	ELEVADORES SICEM S.A. DE C.V.	Consuelo Padilla	3319283400	dolores@sicemelevadores.com	PRACTICAS PROFESIONALES ADMINISTRATIVAS	P DE LOS AVELLANOS 2924 COL TABACHINES ZAPOPAN, JAL	*Analizar puestos mediante entrevistas y elaborar perfiles de funciones y competencias. *Diseñar guías de entrevista y matrices de evaluación de candidatos para revisión del área. *Detectar necesidades de capacitación y proponer un programa con objetivos y criterios de evaluación. *Analizar indicadores de rotación, ausentismo y capacitación con datos autorizados y presentar propuestas de mejora.	No	No	Si	No	Análisis de puestos, selección por competencias, detección de necesidades de capacitación, indicadores de talento, comunicación y manejo confidencial de información.
34	EVOXHCS, S.C.	EVOX SOLUCIONES DE NEGOCIO	Ruben Moreno Bosquet	3316206818	anabel.perez@evoxhc.com	Transformación Digital EVOX	LORD BYRON 688	Apoyar en la digitalización y actualización de expedientes y bases de datos del personal. Colaborar en la documentación y estandarización de procesos de Recursos Humanos. Apoyar en actividades de reclutamiento, selección e integración de nuevos colaboradores. Diseñar y actualizar formatos, formularios y registros digitales. Dar seguimiento a encuestas de clima laboral, satisfacción y experiencia del colaborador. Apoyar en la comunicación interna, capacitación y organización de información del equipo. Proponer mejoras para agilizar los procesos administrativos del área.	No	No	Si	No	
35	FEDERACIÓN MEXICANA DE COLEGIOS DE ORTOPEDIA Y TRAUMATOLOGÍA, A.C.	FEMECOT	Lic. Aide Valeria Echaurri Gavidia	33 1156 5292	comercial@femecot.com	Becario Administrativo	C. Miguel Lerdo de Tejada 2579	Apoyo en la integración, actualización y organización de expedientes del personal, así como en el control de documentación laboral. Apoyo en los procesos de reclutamiento y selección, incluyendo la publicación de vacantes, revisión de currículums y seguimiento a candidatos. Colaboración en actividades de capacitación, integración del personal, control de asistencia y apoyo en tareas administrativas del área de Recursos Humanos.	Si	Si	Si	No	
36	GH DINING HOSPITALITY, S.A. DE C.V.	GRUPO HUNAN	Alejandra Becerril Becerra		inplant.gh3@alphase.mx	TALENTO GH	Av Adolfo López Mateos Nte 2405, Italia Providencia, 44648 Guadalajara, Jal.	Actividades de desarrollo organizacional, entrevistas por competencias, encuestas de clima laboral entre otros	Si	No	No	No	NA
37	GLOBAL OBJECTIVE TECHNICAL OFFICE GUADALAJARA, S. DE R.L. DE C.V.	BNZERO	Graciela Ruiz Miranda	5543934510	hmorales@bnzero.com	Asistente de Talento Humano y Cultura Organizacional	Modalidad en linea (Home Office)	Apoyar en el proceso de reclutamiento y selección para asegurar la contratación de talento alineado con la cultura organizacional. Aplicar el proceso de inducción y la capacitación de nuevos colaboradores. Aplicar programas de bienestar y beneficios para los empleados.	No	No	No	Si	Dominio de herramientas digitales como Google Workspace. Conocimientos en metodologías de evaluación de desempeño y desarrollo organizacional. Empatía y habilidades interpersonales.
38	GREEN TECHNOLOGY FLUIDS S. DE R.L. DE C.V.	GREEN TECHNOLOGY FLUIDS S. DE R.L. DE C.V.	Claudia Cruz	3336458362	administracion@gtf.mx	Fortalecimiento y Desarrollo de los Procesos de Recursos Humanos	Av. Cristóbal Colón # 4351, Nueva España, Guadalajara, Jal.	Organización, Actualización y Control de expedientes del Personal Apoyo en la Mejora y Optimización de Procesos de Recursos Humanos Seguimiento a Procesos de Capacitación e Inducción	Si	No	No	No	Manejo de Office
39	GRUPO HOTELERO MEXICANO, S.A. DE C.V.	HOTEL ÍNDIGO	Montserrat Franco Zúñiga	3331212424	rh@operatium.mx	PRACTICAS PROFESIONALES	Avenida Lopez Mateos Sur 1280, Col. Campo Polo, C.P. 45040	Apoyo en la realizacion de reclutamiento y seleccion, capacitacion y realizacion de la pree nomina.	No	No	Si	No	manejo de excel. beneficios: Comedor gratuito y $500 a la quincena.
40	GRUPO NACIONAL COLCHONERO, S.A. DE C.V.	GRUPO NACIONAL COLCHONERO, S.A. DE C.V.	Alejandra Arce Capcitación, seguridad e higiener	3380006000	capacitacion@supercolchones.mx	Becario Capital Humano	C. Montemorelos 3883, Loma Bonita, 45086 Zapopan, Jal.	Reclutamiento y selección, realización de encuestas al personal, contrataciones, apoyo en organización de eventos internos, comunicación interna y normatividad	No	No	Si	No	Manejo de paquetería office nivel básico
41	GRUPO POSADAS S.A.B. DE C.V.	Av. Vallarta	Patricia Ochoa Medina	3338181400	rh1fagd@posadas.com	CALIDAD EN EL SERVICIO INTERNO/EXTERNO	AURELUO ACEVES 225	APOYO EN LA LOGISTICA Y OPERACIÓN DE EVENTOS INTERNOS A COLABORADORES Y DINAMICAS CORPORATIVAS, APOYO EN PROGRAMACIONES DE CITAS A ENTREVISTA Y SEGUIMIENTO A DOCUMENTACION DE GENTE A CONTRATAR, GENERACION EN PORTAL INTERNO DEL KIT DE CONTRATACION DIGITAL Y GENERACION DE EXPEDIENTE FISICO DE NUEVOS INGRESOS, USO DE PLATAFORMAS SIRCE DE LA STPS Y SISTEMA INTERNO PARA ALTAS Y BAJAS DE COLABORADORES SAP (UNET), ENTREVISTAS PRIMER FILTRO Y/O COMPETENCIAS, APLICACIÓN DE ENCUESTAS CORPORATIVAS PARA CERTIFICACIONES (GPTW), ATENCION Y APOYO ANTE REQUERIMIENTOS DE COLABORADORES COMO ELABORACIONES DE PAPELETAS DE VACACIONES, APOYO EN LA CAPTURA DE INCIDENCIAS DE NOMINA EN SISTEMA ORACLE, ELABORACION DE PRESENTACIONES E INVITACIONES EN CANVA DE DIFERENTES EVENTOS O DIFUSIONES DE CAMPAÑAS INTERNAS.	No	Si	No	No	manejo de office
42	GUEVARA SPORTS S.A. DE C.V.	GUEVARA SPORTS S.A. DE C.V.	Ramón Guevara	3312566006	ramon@guevarasports.com	Programa Integral de Desarrollo Administrativo, Financiero, Comercial y de Talento de GG GROUP	Gabino Barreda 4902, Col. Loma Bonita Ejidal, Zapopan, Jalisco, C.P. 45085. Copiar	Participar en los procesos de reclutamiento y selección de personal mediante la elaboración de perfiles de puesto, publicación de vacantes, revisión de candidatos y apoyo en entrevistas. Apoyar en el desarrollo y actualización de procesos de inducción, capacitación, evaluación del desempeño y seguimiento del personal de las diferentes áreas de la empresa. Colaborar en proyectos de desarrollo organizacional mediante la elaboración de indicadores de recursos humanos, análisis del clima laboral y propuestas de mejora de procesos internos.	No	No	Si	No	Conocimiento básico de Microsoft Office, principalmente Excel y Word. Habilidades de comunicación, organización y trabajo en equipo. Deseable conocimiento de reclutamiento, selección de personal, capacitación y desarrollo organizacional. Se busca una persona responsable, proactiva, con iniciativa y confidencialidad en el manejo de información.
43	H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO	GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE	Lcdo. José Luis Ramírez Espinoza Secretario General H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque	3315781166	servicioypracticas.tlaquepaque@gmail.com	PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	INDEPENDENCIA NO.10, TLAQUEPAQUE CENTRO, C.P.45500.	Colaborar en la integración de expedientes de personal, elaboración de nombramientos y actualización del sistema de empleados pensionados o de nuevo ingreso. Participar en el registro y control de incidencias, incapacidades. Registro y archivo de documentación del personal.	Si	Si	No	No	Manejo de software de oficina (Word, Excel, sistemas institucionales)
44	H. AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE, JALISCO	GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO TLAQUEPAQUE	Lcdo. José Luis Ramírez Espinoza Secretario General H. Ayuntamiento de San Pedro Tlaquepaque	3315781166	servicioypracticas.tlaquepaque@gmail.com	PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	INDEPENDENCIA NO.10, TLAQUEPAQUE CENTRO, C.P.45500.	PROMOCIÓN DE PROGRAMAS DE BIENESTAR LABORAL, CAPACITACIÓN Y DESARROLLO DEL PERSONAL MUNICIPAL, GESTIÓN DE PROCESOS DE RECLUTAMIENTO, CONOCIMIENTO EN TEMA DE NÓMINA.	Si	No	Si	No	

45	HABILIDADES ESPECIALIZADAS EMPRESARIALES, S.A.S.	HEEM	Yaneli Perez	3316579973	jose.rodriguez@jra-heem.com	Estrategia de nuevo ciclo	C. Reforma 1758, Ladrón de Guevara, Ladron De Guevara, 44600 Guadalajara, Jal.	Entrevistas, armar prefiles de puesto, apoyo a los reclutadores	Si	Si	Si	No	Conocimiento basico de computo
46	HAZLO KONTABLA, S.A. DE C.V.	HAZLO KONTABLA	Fatima Rodríguez	3336205772	f.rodriguez@hazlokontabla.com.mx	Colaborador Junior de RRHH (Practicante).	Antigua Carretera a Chapala 3630 - A, Alamo Industrial, 44490 Guadalajara, Jal.	Elaboración de reportes básicos de indicadores del área. Apoyo en la organización y logística de eventos internos. Seguimiento a procesos de reclutamiento. Actualización a base de datos de Recursos Humanos. Apoyo en la mejora y digitalización de procesos del área de RH.	Si	Si	No	No	Conocimientos básicos de administración de personal y procesos de Recursos Humanos. Redacción y comunicación efectiva.
47	HEMOECO RENTA, S.A. DE C.V.	HEMOECO RENTA, S.A. DE C.V.	Ana Guadalupe Guzman Anguiano	3336413979	ana.guzman@hemoeco.com	Cultura, reclutamiento y onboarding	Av Montevideo 2909, Providencia, 44630 Guadalajara, Jal.	Promover la cultura organizacional. Desarrollo de marca empleadora. Reclutamiento de vacantes operativas especializadas y administrativas, apoyo en control y auditoria de expedientes	No	Si	Si	No	Actitud proactiva y uso de IA para análisis
48	HEMOECO RENTA, S.A. DE C.V.	HEMOECO RENTA, S.A. DE C.V.	Ana Guadalupe Guzman Anguiano	3336413979	ana.guzman@hemoeco.com	Cultura, reclutamiento y onboarding	Av Montevideo 2909, Providencia, 44630 Guadalajara, Jal.	Promover la cultura organizacional. Implementar plan de capacitación inicial. Reclutamiento de vacantes operativas especializadas y administrativas, apoyo en control y auditoria de expedientes	Si	No	Si	No	Actitud proactiva y uso de IA para análisis
49	HOLZ CARPINTERIA S.A. DE C.V.	GRUPO BAUEN HAUS	Ana Esperanza de la Cruz Nerey	3331221983	rh@bauenhaus.mx	Administracion	Av. San Miguel 343-83, Rinconada del Bosque, 45070 Zapopan, Jal.	Soporte en el proceso de reclutamiento y selección, Coordinación de la inducción y onboarding de nuevos colaboradores, Logística de capacitación y apoyo en clima laboral	Si	No	No	No	Solo se requiere conocimiento en el uso de computadora y excel basico
50	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
51	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
52	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
53	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
54	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
55	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
56	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
57	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Practicante administrativo	Colomos 2110 Col. Ayuntamiento	capacitación, desarrollo organizacional, atención a empleados	Si	Si	No	No	
58	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
59	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Practicante administrativo	Colomos 2110 Col. Ayuntamiento	capacitación, desarrollo organizacional, atención a empleados	Si	Si	No	No	
60	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Practicante administrativo	Colomos 2110 Col. Ayuntamiento	capacitación, desarrollo organizacional, atención a empleados	Si	Si	No	No	
61	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Talento en formacion	Colomos 2110	llamar a candidatos, solicitar referencias, encuestas, seguimiento d estas mismas evaluaciones de empleados	Si	Si	No	No	
62	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO, S.C.	HOSPITAL MÉXICO AMERICANO	Yaxaira García	3336483333	seleccion@hma.com.mx	Administrativo	Colomos 2110	Apoyo en el reclutamiento (revisión de CVs, agendamiento de entrevistas). - Asistencia en la elaboración de contratos	No	Si	No	No	
63	HUMANA 11, S. DE R.L. DE C.V.	HUMANA 11, S. DE R.L. DE C.V.	Liliana del Pilar Lara Godoy	3316021415	liliana.lara@humana11.com	Practicantes Humana11 - 2027	Av. López Mateos #2077 Int 1B Col. Jardines de Plaza del Sol, C.P. 44510	Apoyo en envío y revisión de pruebas psicométricas, solicitud y seguimiento de referencias laborales, coordinación de citas y gestión de candidatos durante procesos de selección, participación en preparación de documentación y logística para ejecución de Assessments, interacción con clientes internos y externos para apoyar en ejecución de proyectos.	No	Si	No	No	Paquetería básica Office, conocimiento en herramientas de Google (Drive, Hojas de Calculo, etc.), Canva, buena comunicación, ganas de aprender.
64	IDEAR ELECTRÓNICA S.A. DE C.V.	SISTEMAS BEA	Claudia Socorro Espinozo Valdez	37938570	mayra.rodriguez@sistemabea.mx	Practicante Administrativo	Bodegas Concentro, Av. Ignacio L Vallarta 6503-L5, Granja, 45010 Zapopan, Jal.	1. Capturar y actualizar incidencias en el sistema de nómina. 2. Elaboración y seguimiento de formatos administrativos de Recursos Humanos. 3. Apoyo en actividades de clima laboral, comunicación interna y eventos. 4. Apoyo en seguimiento a estructura organizacional en normativa ISO.	Si	Si	No	No	Microsoft Office 365/ Apoyo en Vizio
65	IMPACTIV PRODUCCIONES, S. DE R.L. DE C.V.	IMPACTIV PRODUCCIONES, S. DE R.L. DE C.V.	Lucero Mora	3338017449	luceromora.impactiv@gmail.com	Becario Administrativo, Becario Recursos Humanos, Becario Contaduría, Becario Mercadotecnia, Becario e TSU en Tecnologías de la Información, Relaciones Públicas y Comunicación	Calle Oscar Menéndez #2641 Zona Industrial Guadalajara,Jal	Reclutamiento, organización y selección de personal, evaluación de personal.	No	No	Si	No	Manejo básico de office
66	INDUSTRIAS VALORE S.A. DE C.V	Grupo Odem	Mariana González	36568411	marianag@grupoodem.com	Becario RH	Av. Pedro Martínez Rivas #864 Parque Industrial Belenes Norte	Reclutamiento, selección y administración del depto.	Si	Si	Si	No	Nuestro horario laboral es de 7 am a 4:30 pm, podemos tener a los chicos en horarios compartidos.
67	INMOBILIARIA HOTELERA EL PRESIDENTE SAN JOSÉ DEL CABO, S.A.P.I. DE C.V.	HOTEL PRESIDENTE INTERCONTINENTAL	Victoria Gomez	3336781234	victoria_gomez@grupopresidente.com	Hotel Presidente Intercontinental	Av. Moctezuma 3515, Ciudad del Sol, 45050 Zapopan, Jalisco, México	• Apoyo en nómina semanal • Atención a colaboradores • Apoyo de empleados en sistema • Apoyo Reclutamiento de personal	No	No	Si	No	No necesario
68	INMOBILIARIA HOTELERA TAPATÍA	INMOBILIARIA HOTELERA TAPATÍA, S.A. DE C.V.	Karla Yadira Gama Espinosa	3339424030	kgama@arrivahotels.com	Agilizar el proceso de reclutamiento	Avenida Ignacio Vallarta #2526 Arcos Vallarta, Zapopan Jalisco	Analizar el proceso de reclutamiento, Realizar procesos de reclutamiento y proponer mejoras	No	No	Si	No	N/A

69	INSTITUTO DAN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DE MÉXICO, S.C.	INSTITUTO DAN PARA EL DESARROLLO EDUCATIVO DE MÉXICO, S.C.	Dafne Vega	0000000000	dafnevega@institutodan.com	Fortalecimiento administrativo, comercial e institucional de Instituto DAN"	Av. Vallarta núm. 1525, interior 203, colonia Lafayette, C.P. 44150, Guadalajara, Jalisco.	Diseñar propuestas de mejora para los procesos de integración, capacitación, evaluación del desempeño y seguimiento del personal.	No	Si	No	No	Se requiere manejo intermedio de Word, Excel o Google Workspace, buena redacción y capacidad para organizar y documentar información. Se valorarán conocimientos sobre descripción de puestos, manuales de procedimientos, capacitación y evaluación del desempeño.
70	INSUMOS KG, S.A DE C.V	KARNE GARIBALDI	Fernana Guadalupe Rubio Mercado	3332501080	administracion.personal@kglab.mx	Apoyo Integral y Mejora de Procesos en la Operación y Gestión Restaurantera	Av Moctezuma 144, Cd del Sol, 45050 Zapopan, Jal.	Apoyo en actividades administrativas, gestión de archivo y procesos de contratación.	Si	No	No	No	Manejo básico paquete office y Google Workspace
71	LOKALE ENERGÍA, S. DE R.L. DE C.V.	LOKALE ENERGÍA, S. DE R.L. DE C.V.	Haide Catalina Vargas Gómez	3336101469	auxrh@lokale.mx	LOKALE ENERGÍA/GAS NATURAL	Brasilia 2983 Colomos Providencia 44660 Guadalajara	Apoyar en la logística y organización de eventos corporativos, dinámicas de integración o celebraciones especiales. Apoyar en la integración y digitalización de expedientes de colaboradores (contratos, altas, documentos legales). Publicar vacantes en bolsas de trabajo digitales, redes sociales y universidades.	No	Si	No	No	
72	MARÍA FERNANDA LOZANO RODRÍGUEZ	CASA EMERGENTE	"Maria Fernanda Lozano Rodríguez Directora General -	4772662275	emergente.popupstore@gmail.com	CASA EMERGENTE	Av. Providencia 2617, Providencia Primera Sección, 44630, Guadalajara.	Coordinar procesos de reclutamiento, entrevistas y selección de candidatos. Dar seguimiento a asistencia, desempeño y cumplimiento de objetivos del equipo. Crear estrategias para fortalecer la motivación, integración y comunicación del equipo. Apoyar en la redacción de contratos, convenios y cartas de confidencialidad. Desarrollar formatos de evaluación y seguimiento de actividades por área. Organizar dinámicas internas, juntas y capacitaciones.	No	No	Si	No	N/A
73	MARQUINA Y NAVARRO CONSULTORES, S.C.	MARQUINA Y NAVARRO CONSULTORES, S.C.	Alejandra Sanchez	3320037057	alejandra.sanchez@mnpconsultores.com	Marquina y Navarro	Blvd. Puerta de Hierro 5153-Piso 14, 45116 Zapopan, Jal.	Apoyo en reclutamiento y selección de personal, seguimiento a solicitudes del área, adminitración de expedientes	Si	No	No	No	na
74	MATA LAW S.C.	MATA LAW S.C.	Sergio Arturo Mata Casillas	3315883030	mcu.fac@gmail.com	Becario Negocios Internacionales	Buenos Aires 2970, Providencia, Guadalajara, Jalisco.	Apoyo en la gestión y seguimiento de empleados mexicanos de empresas extranjeras, así como brindar apoyo en la integración y actualización de expedientes, contratos y documentación laboral. Apoyo en el proceso de reclutamiento interno y selección de personal, así como seguimiento de actividades administrativas y controles internos relacionados con la gestión de empleados.	Si	No	No	No	Manejo Avanzado de Ingles
75	NAUKA COMUNICACIÓN ESTRATEGICA, S. DE R.L. DE C.V.	NAUKA COMUNICACIÓN ESTRATEGICA, S. DE R.L. DE C.V.	Magda Elizabeth Rivera González	3335020636	magda@uzu.digital	Personas y Cultura	Miguel Lerdo de Tejada #2280 Col. Lafayette CP. 44150	1. Reclutamiento y selección: publicar vacantes, hacer filtro curricular, agendar entrevistas. 2. Comunicación interna y cultura: diseño de materiales internos. 3. Administración y atención al personal.	Si	No	Si	No	N/A
76	NORJAL DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	NORJAL DISTRIBUIDORA Y COMERCIALIZADORA, S.A. DE C.V.	Walter Sánchez	3336112438	a.martinez@norjal.com	PRACTICANTE DE RRHH	Zapopan jalisco	*Reclutamiento, administración del personal, expedientes, incidencias.	Si	No	Si	No	Conocimiento de paquetería Office, Excel, Canva (deseable)
77	OBSERVATORIO DE CRIMINOLOGÍA DE JALISCO, A.C.	OBSERVATORIO DE CRIMINOLOGÍA DE JALISCO, A.C.	Christian Bracamontes	3326446899	bracamonteschristian@gmail.com	Observatorio de Criminología de Jalisco	Condominio Guadalajara, piso 11, oficina 1101	1. Apoyo en la gestión e integración del personal y voluntarios. 2. Desarrollo de perfiles y organización de puestos. 3. Clima laboral, capacitación y seguimiento de personal.	No	No	Si	Si	Habrá solamente algunas ocasiones de reuniones presenciales
78	OFIUCO MEDICAL, S.A. DE C.V.	OFIUCO MEDICAL, S.A. DE C.V.	Jorge Lazcano García	3336316151	administracion@ofiucomedical.com	Practicante Recursos humanos	C. Gabriel Ramos Millan 954, Col. Santa teresita, Cp. 44600, Guadalajara, Jalisco.	• Administración y resguardo de expedientes. • Reclutamiento: Apoyar en la publicación de vacantes en bolsas de empleo, Entrevistas primer filtro telefónico y presencial de candidatos, archivo de CV´s y coordinación de agendas para entrevistas. • Desarrollo y Clima Organizacional: Colaborar en la organización de eventos internos, dinámicas de integración, comunicación interna y aplicación de encuestas de clima laboral. • Pre nómina, apoyo en la gestión de incidencias. • Organizacional: Colaborar en la organización de eventos internos, dinámicas de integración, comunicación interna y aplicación de encuestas de clima laboral. • Administración de Personal: Brindar soporte en el control de asistencias, actualización de bases de datos del personal y entrega de credenciales o uniformes. •	No	No	Si	No	Manejo de software.
79	OPERADORA JOYA GUADALAJARA, S.A.P.I. DE C.V.	HOSPITAL JOYA	Claudia Fernandez	3332680854	rh.gdl@hospitaljoya.com	Practicante administrativo - Recursos Humanos	Av. Ignacio L Vallarta No. 1369 Colonia Americana, Guadalajara Jalisco	- Apoyo en actividades clima laboral y comunicación interna. - Apoyo en administración de expedientes - -. Apoyo en reclutamiento de personal	No	No	Si	No	IA aplicada en RRHH
80	OPERADORA OMX, S.A. DE C.V.	OFFICE MAX	Jonathan Gilberto Guerra Arozena	3339033883	alejandra.corrales@officemax.com.mx	CAPITAL HUMANO	Av. Mexico #3370 ancla 1, Homero, Ric. Santa Rita, Zapopan Jalisco C.P.45120	Reclutamiento Armado de expedientes Actividades Administrativas Climas laborales	Si	No	No	No	Manejo básico de computo
81	OPERADORA OMX, S.A. DE C.V.	OFFICE MAX	Jonathan Gilberto Guerra Arozena	3339033883	alejandra.corrales@officemax.com.mx	CAPITAL HUMANO	Mariano Otero #1614, Col, Rincón del Sol, Zapopan Jalisco C.P.45400	Reclutamiento Armado de expedientes Actividades Administrativas Climas laborales	Si	No	No	No	Manejo basico de computo
82	OPERADORA OMX, S.A. DE C.V.	OFFICE MAX	Jonathan Gilberto Guerra Arozena	3339033883	alejandra.corrales@officemax.com.mx	CAPITAL HUMANO	M.G. Barragán #2077 PB 01 Col. Prados del Nilo, Guadalajara Jalisco, C.P.44840	Reclutamiento Armado de expedientes Actividades Administrativas Climas laborales	Si	No	No	No	Manejo básico de computo
83	OPERADORA OMX, S.A. DE C.V.	OFFICE MAX	Jonathan Gilberto Guerra Arozena	3339033883	alejandra.corrales@officemax.com.mx	CAPITAL HUMANO	Av. López Mateos Sur #700, Urban Center La Rioja, Col Lago Nogal, Zapopan Jal, C.P.45645	Reclutamiento Armado de expedientes Actividades Administrativas Climas laborales	Si	No	No	No	Manejo básico de computo
84	OPERADORA OMX, S.A. DE C.V.	OFFICE MAX	Jonathan Gilberto Guerra Arozena	3339033883	alejandra.corrales@officemax.com.mx	CAPITAL HUMANO	Av. Patria #1612, Col. Sta Isabel, Zapopan Jalisco, C.P.45110	Reclutamiento Armado de expedientes Actividades Administrativas Climas laborales	Si	No	No	No	Manejo básico de computo
85	OPERADORA OMX, S.A. DE C.V.	OFFICE MAX	Jonathan Gilberto Guerra Arozena	3339033883	alejandra.corrales@officemax.com.mx	CAPITAL HUMANO	Av. Vallarta #5400, Col. Jard. De Vallarta, Zapopan Jalisco, C.P.45027	Reclutamiento Armado de expedientes Actividades Administrativas Climas laborales	Si	No	No	No	Manejo básico de computo
86	OPERADORA OMX, S.A. DE C.V.	OFFICE MAX	Jonathan Gilberto Guerra Arozena	3339033883	alejandra.corrales@officemax.com.mx	CAPITAL HUMANO	Valle de San Isidro #530 2, La Granja, Plaza San Isidro, Zapopan Jalisco, C.P.45157	Reclutamiento Armado de expedientes Actividades Administrativas Climas laborales	Si	No	No	No	Manejo básico de computo
87	PIKIV HOTELS GROUP, S.A.P.I DE C.V	PIKIV HOTELS GROUP, S.A.P.I DE C.V	Victoria Gomez -	3396909800	marcos_guizar@grupopresidente.com	Practicante operativo y adminstrativo STB	venida Mexico 3040, col. Juan Manuel Vallarta 44620 Guadalajara, Jalisco	Atención a solicitudes de personal, capacitación, ambiente laboral (actividades con el personal), nomina, entrevistas, psicometricos, socioeconomicos y archivo digital	Si	Si	Si	No	conocimiento a nivel usuario de paquete office y plataformas digitales de empleo

88	PROSOCIEDAD, HACER EL BIEN, A.C.	PROSOCIEDAD, HACER EL BIEN, A.C.	Maria Barron	3336165174	desarrolloinstitucional@prosocieda d.org	Servicio Social con ProSociedad	Calle Lope de Vega Número 769, Int. 3 Colonia Jardines del Bosque C.P. 44520 Guadalajara, Jalisco.	1. Apoyo en investigación documental y de campo para sustentar propuestas y diagnósticos de proyectos. 2. Redacción y edición de informes y reportes de resultados para clientes o aliados estratégicos. 3. Diseño y actualización de bases de datos para el seguimiento de proyectos y alianzas. 4. Asistencia en la organización de eventos virtuales o presenciales (talleres, capacitaciones, reuniones). 5. Elaboración de material de comunicación como presentaciones, boletines o contenidos para redes sociales. 6. Captura, orden y sistematización de información administrativa en SIG (Sistema de Información y Gestión) interno. 7. Seguimiento a proveedores y aliados para coordinar entregables o logística de actividades. 8. Monitoreo y evaluación de indicadores de proyectos en curso. 9. Soporte en la gestión de documentos oficiales y trámites administrativos internos. 10. Participación en sesiones de equipo para aportar ideas, propuestas y soluciones creativas.	No	No	Si	Si	Habilidades de investigación, análisis y redacción, capaz de elaborar informes y materiales de difusión, manejar bases de datos y herramientas digitales , así como la capacidad de organizar y dar seguimiento a proyectos, actividades logísticas o bien a trámites administrativos. Es fundamental que tenga autogestión y compromiso, cumpliendo con las actividades y entregables en tiempo y forma desde la autonomía de sus horarios, manteniendo siempre comunicación y coordinación con la persona encargada. Además, se requiere disposición para trabajar en equipo, proponer ideas creativas y adaptarse a distintos contextos.
89	QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.	QUALITAS COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A. DE C.V.	Karina Fragoso Blancas	3317874599	ayavalos@qualitas.com.mx	BECARIO	Av. Adolfo López Mateos Sur 1385, Chapalita, 44510 Guadalajara, Jal.	• Publicar vacantes en bolsas de empleo y redes profesionales (LinkedIn, Indeed, etc.). • Filtrar currículums (CVs) para seleccionar a los candidatos que cumplen el perfil. • Buscar perfiles de forma activa en bases de datos y plataformas de reclutamiento. • Realizar filtros telefónicos iniciales para validar sueldo, horarios y experiencia. • Agendar entrevistas entre los candidatos, reclutadores senior y jefes de área. • Aplicar pruebas psicométricas, técnicas o de conocimientos. • Verificar referencias laborales de empleos anteriores. • Armar expedientes con la documentación de los candidatos seleccionados.	Si	No	No	No	NA
90	REANGEL, S.C.	NÚCLEO REANGEL	Gabriela González	3336403149	administracion@reangel.com.mx	Apoyo en gestión administrativa y procesos internos	Calle Lacandones #476, col. Monraz	Apoyo en actualización de expedientes del personal, apoyo a reclutamiento y selección, contribuir en actividades internas, brindar apoyo en capacitaciones de personal e inducciones	No	No	Si	No	Actitud proactiva e iniciativa, conocimiento de excel, conocimiento básico de plataformas de reclutamiento
91	ROSA MARÍA RUVALCABA RAMÍREZ	SIDPAQ	Rosa María Ruvalcaba Ramírez	3321694245	ventas@evomultiempaques.com	Sidpaq	Av de la Cruz 1824 COL VICENTE GUERRERO GUADALAJARA JALISCO	dar seguimiento a horarios en reloj chocador, implementar una cultura de comunicación dentro de la empresa y crear un programa de disciplina	Si	No	No	No	
92	SANMINA-SCI SYSTEMS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	SANMINA-SCI SYSTEMS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.	José Luis Contreras Hernández -	36689740	jose.contreras@sanmina.com	CUCEA - Sanmina	Av de la Solidaridad Iberoamericana 7020	Seguimiento a actividades de RH como son: Reclutamiento y Seleccion, Actualizacion de documentacion del personal, Relaciones Laborales, Metricos de Asistencia, Vacaciones,	Si	No	No	No	Ingles intermedio, conocimientos en intermedios en Paqueteria office, Gsuite, Ingles 50%, Trato amable a la gente. Ayuda de Comedor y Transporte
93	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EDCO, S.A. DE C.V.	HOTEL FIESTA AMERICANA GRAND	Blanca Cabrera	3336483528	rh1fagg@posadas.com	Practicante Recursos Humanos	Avenida Américas 1551 Col. Providencia, 1A Sección	Apoyo en la organización de eventos, dinámicas de integración y actividades de convivencia para los colaboradores. Elaboración de materiales creativos, manualidades y decoración para celebraciones y campañas internas. Desarrollo de iniciativas de comunicación interna y actividades de reconocimiento para fortalecer el sentido de pertenencia y el clima laboral.	Si	No	No	No	Conocimientos básico LFT-
94	SISTEMAS AGROPECUARIOS JAT, S.A. DE C.V.	JAT	Ángel Francisco Rodríguez Reynoso	3336330147	reclutamiento@jat.com.mx	Becario de Recursos Humanos	San Juan 85, Tepeyac, 45150 Zapopan, Jal.	Reclutamiento, atracción de capital humano, y armado de expedientes, entrega de uniformes	Si	No	No	No	Entrevista por competencias, y manejo de redes sociales