

VACANTES DISPONIBLES PRÁCTICAS IN-SITU RELACIONES PÚBLICAS Y COMUNICACIÓN 2026-B

N°	Razón social	Nombre comercial	Nombre del receptor (responsable directo del practicante).	Teléfono del receptor	Correo electrónico del receptor	Nombre del proyecto	Domicilio	Actividades a realizar	Horario				Observaciones
									T/M	T/V	Flex	Home Office	
1	ACADEMY ENTERPRISE FIRM BC7, S.A. DE C.V.	BEIRAT CONSULTING	Joana Rodríguez	3.34E+09	joana.rodriguez@beirat.mx	DUO	Av. Rubén Darío 586, Int. 7, Prados Providencia, 44670 Guadalajara, Jal.	1) Apoyo en la gestión de contenido para redes sociales. 2) Prospección y filtrado de perfiles. 3) Colaboración y seguimiento en campañas de Marketing Digital. 4) Organización y gestión de eventos o alianzas estratégicas para la promoción de marca	No	Si	No	No	Google Workspace, Buena Ortografía, Organización y Excelentes habilidades de comunicación interpersonal.
2	AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO.	AGENCIA ESTATAL DE ENTRETENIMIENTO DE JALISCO.	Aurora Carolina González Hidalgo	3.34E+09	aurora.hidalgo@jalisco.gob.mx	FIESTAS DE OCTUBRE	AV TERRANOVA 1455 PISO 2, COL PROVIDENCIA CP 44639	1. Organización y dirección de la zona de ruedo en Auditorio 2. Comunicación entre áreas internas 3. Gestión y manejo de público en eventos 4. Apoyo en Dirección Operativa	Si	Si	Si	No	Manejo de Office y Herramientas de Google
3	BIOFARMA NATURAL CMD, S.A. DE C.V	BIOFARMA NATURAL CMD, S.A. DE C.V	Francisco Ramirez Sosa	3.33E+09	francisco.ramirez@cmd.com.mx	Comunicación Organizacional	Insutria del Vestido #2356, Col. Industrial Zapopan, Zapopan, Jal.	Crear contenido para comunicar información en la organización Gestionar la imagen y reputación de la organización ante clientes, proveedores y la sociedad, Fomentar un mejor	Si	No	Si	No	
4	CAMARA MEXICANA DE LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION JALISCO	CMIC	Ittzi Guadalupe Aceves Ramirez	3.34E+09	i.aceves@cmicjalisco.org.mx	Reinvención Comunicación CMIC Jalisco	C. Lerdo de Tejada No.2151, Col. Americana, C.P. 44150, Guadalajara, Jalisco.	Administración de redes sociales de la institución. Elaboración de material atractivo para las redes: historias, reels, propuestas de campañas. Estrategia para oportunidad de incrementar interacción y alcance de nuestras	Si	No	No	No	Relación con medios de comunicación destacados de Jalisco, podrá aprender a hacer convocatorias a ruedas de prensa, elaborar boletines,
5	CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO, SERVICIOS Y TURISMO D	CANACO	Teresa Rodríguez	3.34E+09	auxiliarrh@camaradecomercio.gdl.mx	Administración y Servicios	Av. Vallarta #4095 Fracc. Camino Real. Zapopan, Jal.	Brindar atención personalizada a colaboradores, visitantes y socios / Recibir y orientar a las personas dentro de las instalaciones / Apoyar en la logística de visitas corporativas o eventos institucionales	Si	No	No	No	Conocimiento básico en computación
6	CONSEJO DE CAMARAS INDUSTRIALES DE JALISCO, A.C.	CCIJ	Lic. Carolina Rodriguez	3.31E+09	ccij@ccij.org.mx	Gestión, logística y ejecución de diversos eventos, proyectos y actividades de Industriales Jalisco.	Av. Faro 2350 Col. Verde Valle, Edificio MIND Piso 8C	Realización de monitoreo de medios , Administración de publicaciones en redes sociales, elaboración de fichas de solicitud para entrevistas , Apoyo y realización de conferencias de prensa, Actualización base de datos interna y externa (gobierno), Apoyo en protocolo de eventos masivos (acomodo de presidium).	Si	No	No	No	Contar con computadora portátil personal, manejo de paquetería office y programas de edición .

7	COORDINACIÓN DE ENTIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE RECURSOS COMPLEMENTARIOS	CENPRO	Maria del Rosario Lopez Moguel	3.40E+09	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. Redacción de respuestas institucionales: Crear un "manual de respuestas" para comentarios positivos y negativos. El estudiante debe redactar respuestas empáticas y profesionales que reflejen la esencia del hotel/club. 2. Comunicados internos: Redactar boletines para los colaboradores del hotel (comunicación interna) para asegurar que todos conozcan las campañas vigentes. 3. Auditoría de marca: Verificar que todo el material impreso (menús, letreros en recepción, folletos) tenga la misma ortografía, tono y estilo visual. 4. Organizar la base de datos de fotografías y videos institucionales (naming de archivos, selección de material para archivo histórico del hotel). 5. Posicionamiento de marca.	Si	No	No	No	.
8	COORDINACIÓN DE ENTIDADES PRODUCTIVAS PARA LA GENERACIÓN DE RECURSOS COMPLEMENTARIOS	CENPRO	Maria del Rosario Lopez Moguel	3.40E+09	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. Redacción de respuestas institucionales: Crear un "manual de respuestas" para comentarios positivos y negativos. El estudiante debe redactar respuestas empáticas y profesionales que reflejen la esencia del hotel/club. 2. Comunicados internos: Redactar boletines para los colaboradores del hotel (comunicación interna) para asegurar que todos conozcan las campañas vigentes. 3. Auditoría de marca: Verificar que todo el material impreso (menús, letreros en recepción, folletos) tenga la misma ortografía, tono y estilo visual. 4. Organizar la base de datos de fotografías y videos institucionales (naming de archivos, selección de material para archivo histórico del hotel). 5. Posicionamiento de marca.	No	Si	No	No	.
9	CORPORACIÓN UNIVERSITARIA PARA EL DESARROLLO DE INTERNET, A.C.	CUDI	Martha Avila	5.60E+09	cudi@cudi.edu.mx	Plataforma CUDI	Se realizará de manera virtual	1) Apoyo en las actividades de Relaciones Públicas con las Redes Nacionales de Investigación y Educación en la Región, generación de noticias. 2) Apoyo en la realización de eventos virtuales. 3) Generación de contenido para el portal Web.	Si	No	No	No	Manejo de Microsoft Office y herramientas de Google

10	GLOBAL MEEET MARKETING, S.A. DE C.V.	GLOBAL MEEET MARKETING, S.A. DE C.V.	María Fernanda Icaza	6.57E+09	jtordes@meeet.agency	Qué Pasa Guadalajara	Av. Chapultepec 15 piso 19 1 B	Creación de guiones y reportajes Desarrollar guiones y notas informativas sobre lo mejor de Guadalajara y su zona metropolitana: historia, geografía, eventos culturales, gastronomía, turismo y vida urbana. Producción de contenido audiovisual Participar en la grabación de videos, salir en cámara, realizar entrevistas y poner a prueba los guiones en locaciones reales para redes sociales y YouTube. Edición básica de video Editar materiales en CapCut, Premiere o herramientas similares, agregando subtítulos, música, efectos y gráficos para generar contenido atractivo y profesional. Gestión y planeación de contenido digital Apoyar en la calendarización y publicación de contenido en redes sociales, analizando tendencias locales y métricas básicas de desempeño. Cobertura de eventos y experiencias locales Asistir a conciertos, exposiciones, inauguraciones o festivales para generar reportajes y cápsulas audiovisuales con enfoque en el entretenimiento y la cultura tapatía.	No	No	Si	Si	Manejo de software de edición básica
11	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	3.32E+09	servicioypracticastlaquepaque@gmail.com	PRÁCTICAS PROFESIONALES PARA LA GESTIÓN PÚBLICA	INDEPENDENCIA NO.10, TLAQUEPAQUE CENTRO, C.P.45500.	COLABORAR EN TODOS LOS EVENTOS EN LA PLANEACIÓN Y LOGÍSTICA, PARTICIPAR EN EL PROTOCOLO DE EVENTOS, ETC.	Si	No	Si	No	
12	H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	H. AYUNTAMIENTO DE ZAPOPAN	Omar Enrique Tinoco González	3.34E+09	serviciosocialypracticaszapopan.gob.mx	DIBUJANDO UNA MEJOR CIUDAD	AV. PROLONGACION LAURELES #300	Apoyo a las actividades de imagen, redes sociales institucionales del regidor ó regidora, apoyo en logistica de comisiones edilicias.	Si	No	No	No	
13	HEZA CONSULTORIA INTEGRAL, S.C.	HEZA CONSULTORÍA INTEGRAL, S.C.	Cristina Esparza	3.33E+09	cristina_esparza@heza.com.mx	Practicante de relaciones públicas y comunicación Heza consultoría	Calle La Noche 2586, Col, Jardines del Bosque, 44520 Guadalajara	1. Apoyo en la creación de contenido para redes sociales. 2.Apoyo en actividades de imagen, difusión y posicionamiento de la empresa. 3. Colaboración en estrategias de comunicación	Si	No	Si	No	-Interés en redes sociales y comunicación institucional. -Buena redacción y ortografía. - Creatividad, iniciativa y facilidad de palabra. -Deseable manejo básico de Canva. -Conocimiento básico en toma
14	HUMANA 11, S. DE R.L. DE C.V.	HUMANA 11, S. DE R.L. DE C.V.	Liliana del Pilar Lara Godoy	3.32E+09	a.finanzas@humana11.com	Practicates Hunana1 - 2026	Av. López Mateos #2077 Int 1B Col. Jardines de Plaza del Sol, C.P. 44510	Trato con personas, asistencia a clientes, coordinar salas, ganas de aprender.	No	No	No	No	Buena presentación, office, buena redacción, proactivo.

15	JESSICA ALEJANDRA CAMACHO CASTILLO	STYLE TRAVEL GDL	Jessica Alejandra Camacho Castillo	3.33E+09	jessicastyletravelgdl@gmail.com	Ecosistema Digital y Experiencia del Viajero 360°	Capulín 35 Col. Lomas del Camichín, Tonalá, Jal. Entre vegetación y naturaleza. C.P. 45403	Comunicación Corporativa. Análisis de Medios y Audiencias. Copywriting Persuasivo. Marketing Digital Básico. Redacción Estratégica. Redacción de Storytelling para Destinos: Creación de guiones y artículos para blogs o redes sociales que no solo vendan un hotel, sino la experiencia emocional del viaje, utilizando técnicas de persuasión y neuromarketing. Gestión de Redes Sociales. Monitoreo de Marca. Creación de Contenido Multimedia. Auditoría de Identidad Visual. Gestión de Identidad y Branding.	No	Si	Si	Si	1) Preferentemente viva cerca de la zona de Loma Dorada, Plaza Altea hasta Jardines de la Paz para que sea más fácil el acceso. 2) Puede ser home office, sin problema. Pocas ocasiones presenciales siempre y cuando haya buen resultado con las actividades. 3)Yo cuento con cursos en línea de capcut pro, canva pro, flow, veo3, wordpress y elementor, creación de videos de Inteligencia artificial, segmentación en Meta
16	LIZZA TECH, S.A.P.I. DE C.V.	LIZZA TECH, S.A.P.I. DE C.V.	Julian May CEO	9.94E+09	susana@lizzapp.com	Proyecto: Becario de Social Media y Creación de Contenido	Home office	Estrategia de contenido, creación de contenido y medición de contenido	No	No	Si	Si	Manejo de herramientas para creación de contenido
17	LIZZA TECH, S.A.P.I. DE C.V.	LIZZA TECH, S.A.P.I. DE C.V.	Julian May CEO	9.94E+09	susana@lizzapp.com	Asistente de Campañas de Influencer Marketing	Home office	Monitorear campañas y generar informes, selección de perfiles en base a métricas, negociación y generación de propuestas	No	No	No	Si	Interés en aprender sobre influencer marketing
18	LIZZA TECH, S.A.P.I. DE C.V.	LIZZA TECH, S.A.P.I. DE C.V.	Julian May CEO	9.94E+09	susana@lizzapp.com	Asistente de Campañas de Influencer Marketing	Home office	Monitorear campañas y generar informes, selección de perfiles en base a métricas, negociación y generación de propuestas	No	No	No	No	
19	MARÍA FERNANDA LOZANO RODRÍGUEZ	CASA EMERGENTE	"Maria Fernanda Lozano Rodríguez Directora General -	4.77E+09	emergente.popupstore@gmail.com	CASA EMERGENTE	AVENIDA PROVIDENCIA 26147	Apoyo en la creación de contenido para redes sociales (fotografía, video y redacción), enfocado en la promoción de la cafetería, productos y experiencias. Gestión básica de redes sociales: publicación de contenido, interacción con la comunidad (mensajes y comentarios) y seguimiento de engagement. Apoyo en la planeación y ejecución de estrategias de comunicación para eventos, talleres y activaciones dentro del espacio. Atención y relación con clientes y visitantes, cuidando la experiencia y comunicación de la marca en cada punto de contacto. Apoyo en la vinculación con marcas participantes y aliados, fortaleciendo relaciones y colaboraciones dentro de Casa Emergente. Participación en la organización de eventos y experiencias, incluyendo difusión, cobertura y generación de contenido en tiempo real. Apoyo en la construcción y mantenimiento de la identidad de marca, asegurando coherencia en mensajes, estética y tono de comunicación.	No	No	Si	No	NA

20	MARIA GUADALUPE RODRIGUEZ SANCHEZ	TRAVEL ROSA	María Guadalupe Rodríguez Sánchez	3.32E+09	administracion@travelrosa.mx	Proyecto de Innovación y Crecimiento Comercial Travel Rosa	Av. Chapultepec Sur 15-piso 16, Ladrón de Guevara, Lafayette, 44160, Guadalajara, Jal.	Mantener y fortalecer la comunicación con clientes, proveedores y aliados, asegurando relaciones positivas y seguimiento oportuno. Apoyar en la organización de eventos, actividades y actividades promocionales, especialmente relacionadas con destinos, lanzamientos o campañas turísticas. Contribuir a la gestión de la imagen y reputación de la agencia, participando en la creación de mensajes, comunicados y estrategias de comunicación.	Si	Si	No	No	Excelente ortografía y redacción, facilidad de palabra, imagen profesional para representación empresarial y capacidad de negociación institucional.
21	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	PARTIDO ACCIÓN NACIONAL	Yessica Gómez	3339158000-148	juanpablocolinaguilar@gmail.com	Desarrollo de Proyecto estratégico del PAN Jalisco	Calle Vidrio 1604, Americana, 44160 Guadalajara, Jal.	Apoyo en la organización de ruedas de prensa, colaborando en la logística del evento, la convocatoria a medios, la preparación de materiales informativos y el seguimiento con periodistas, contribuyendo a que los mensajes se comuniquen de manera clara, oportuna y estratégica.	Si	No	Si	Si	Buena redacción y ortografía, así como capacidad de síntesis.
22	PAULINA MARTINEZ GARCIA	ASIA PACIFIC ALLIANCE	Paulina Martínez	3.33E+09	paulinam@asiapacificalliance.com	Prácticas en Asia Pacific Alliance	Av. Moctezuma 4888 Colonia Mirador del Sol, Zapopan Jalisco	Diseñar e implementar estrategias de gestión de reputación mediante la recopilación y uso de testimonios y experiencias de alumnos. Desarrollar y estandarizar la comunicación institucional para su aplicación en distintos canales de interacción con alumnos y prospectos. Implementar acciones de vinculación y seguimiento de la comunidad académica para fortalecer la permanencia y satisfacción de los estudiantes.	No	Si	No	No	El horario de operación es de lunes a viernes por la tarde y sabados por la mañana.
23	REPSTRONICS, S.A. DE C.V.	REPSTRONICS, S.A. DE C.V.	Montserrat Parra Martínez	3.33E+09	rh@repstronics.com	Creciendo juntos	Av. Patria 194, Jardines Vallarta, 45027 Zapopan, Jal.	Creación de comunicados internos para la empresa, planeación de comunicados anuales, seguimiento en eventos de capacitación	No	No	Si	No	
24	RICARDO VARGAS DIAZ	CIMEIRA	Ricardo Vargas Díaz	3.32E+09	hola@cimeira.mx	Estratega de mercadotecnia en sector tecnología y servicios	Vacante Home Office (virtual)	<ul style="list-style-type: none"> •Apoyo en la gestión de relaciones institucionales y comunicación externa de la marca. •Redacción y edición de comunicados, boletines informativos y contenido para medios de difusión digital. •Planeación y ejecución de campañas de relaciones públicas para servicios de tecnología en la nube. •Coordinación de actividades de comunicación para Google Workspace y Microsoft365 Business. •Organización y cobertura de eventos digitales (webinars, lanzamientos, sesiones informativas). •Apoyo en monitoreo de medios y reputación digital de la marca. 	No	No	Si	Si	Horario: Matutino: lunes a viernes de 9 am a 1 pm Vespertino: lunes a viernes de 2 pm a 6 pm Conocimientos: Fundamentos de relaciones públicas y comunicación organizacional Comunicación digital, institucional y corporativa Redacción profesional y ortografía Manejo de redes sociales con enfoque estratégico Uso de herramientas colaborativas, de email hosting y plataformas de diseño digital Negocios de

25	SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOPAN	SINDICATO DE SERVIDORES PÚBLICOS EN EL H. AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL DE ZAPOPAN	Alejandro Vazquez Guzmán	3.33E+09	av9482727@gmail.com	Práctica profesional sindical.	Calle Aldama 59, col. Zapopan centro.	•Preparar comunicados para difundir las posturas y actividades del sindicato los medios de comunicación. •Producir videos, podcasts y otros materiales audiovisuales para comunicar mensajes clave. •Monitorear y analizar la información de los medios y redes sociales para comprender la percepción pública del sindicato. •Preparar documentos y presentaciones para comunicar las posturas del sindicato a las autoridades gubernamentales. •Apoyo a la grabación y organización del programa que transmite en vivo los días miércoles de cada semana en el sindicato, denominado "la hora del servidor público".	Si	Si	Si	Si	•Comunicación organizacional. •Relaciones públicas. •Comunicación externa. •Redacción y edición. •Manejo de cámaras y programas de audio. •Organización y pensamiento crítico.
26	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE TLAQUEPAQUE	DIF TLAQUEPAQUE	Joshimar Edíño Cruz Potenciano	3.34E+09	diftlq.vinculacion.uni@gmail.com	Jovenes en la Asistencia Social	Av. Santa Rosalia 1040, col. linda vista	Apoyo en organización y protocolo de eventos institucionales. Elaboración de comunicados y material informativo. Atención y vinculación con instituciones y población usuaria.	No	No	Si	No	Manejo de excel y word
27	VÍAS VERDES, A.C.	CASACEM	Cynthia Mercado Olmos	33 3615 4499	informes@proyectoecovia.com	Comunicación estratégica para el posicionamiento institucional	Av. Chapultepec 376 Col. Moderna, Guadalajara, Jalisco	Diagnóstico de comunicación institucional, Apoyo en elaboración de campaña de difusión, Apoyo en creación de contenidos y materiales de comunicación, Apoyo en gestión de redes sociales y medios, Apoyo en eventos y relaciones públicas, Evaluación de resultados de la campaña	No	No	Si	Si	Excelente ortografía y redacción