

La Escuela Superior de Artes de Yucatán,  
con fundamento en los artículos 16 y 17 del decreto 469/2017,

**Convoca**

a profesionales de la ESAY y externos al concurso de oposición público y abierto  
para ocupar el puesto de:

**Auxiliar Administrativo “C” de la Dirección de Investigación**

quien dedicará cuarenta horas semanales a actividades de planeación, organización y coordinación administrativa del área académica de Investigación.

Para concursar por esta posición, las (os) aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos y entregar la documentación solicitada:

**Requisitos:**

- I. Título de licenciatura afín al área de administración.
- II. Tener 2 años comprobables de experiencia en puesto similar.

**Conocimientos requeridos:**

- I. Administración de recursos financieros y materiales
- II. Uso eficiente de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- III. Uso eficiente de herramientas de Google (correo, documentos, tablas, presentaciones, unidades y carpetas compartidas)
- IV. Elaboración de procedimientos, políticas y manuales
- V. Gestión de espacios e inventarios
- VI. Ortografía y redacción

**Habilidades e inclinaciones requeridas:**

- I. Planeación y organización
- II. Rápido aprendizaje
- III. Capacidad de análisis y síntesis
- IV. Habilidad numérica
- V. Manejo y supervisión de personal
- VI. Sociabilidad
- VII. Iniciativa y creatividad
- VIII. Cooperación
- IX. Administración de tiempo
- X. Análisis de problemas y propuesta de soluciones

**Funciones generales:**

- a) Realización de actividades administrativas.
- b) Seguimiento a la planeación, avance y ejecución de proyectos.



- c) Control de papelería y materiales de limpieza.
- d) Redacción de oficios administrativos (solicitudes de compras, pago de servicios, etc.).
- e) Control de oficios de manera digital e impresa.
- f) Redacción del reporte de incidencias del personal administrativo.
- g) Coordinación del uso de los espacios asignados a la Dirección de Investigación.
- h) Elaboración de los procedimientos, políticas y manuales que requiera la Dirección de Investigación.
- i) Seguimiento a los trabajos de control interno de área.
- j) Control de inventario.
- k) Control de ingresos.
- l) Supervisión de la vigilancia, orden, limpieza y los otros servicios generales de los espacios asignados a la Dirección de Investigación.

#### Documentación:

- I. CV (máximo 2 cuartillas)
- II. Carta de exposición de motivos personales y profesionales para ocupar el puesto

Quienes aspiren a ocupar esta posición deberán responder el formulario disponible en el enlace <https://forms.gle/LrpRzcpzSg4G3ATF7> a partir de la publicación de la presente convocatoria, teniendo como fecha límite el 31 de enero del año en curso a las 16:00 horas, hora de Mérida, Yucatán.

El proceso de evaluación para las/os candidatas a ocupar la posición disponible estará a cargo de la Comisión Dictaminadora, cuyo fallo será inapelable y se hará de acuerdo con lo siguiente:

- I. Análisis del curriculum vitae y carta de exposición de motivos.
- II. Entrevista, en caso de ser pre-seleccionada/o
- III. Las que determine la Comisión Dictaminadora

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión emitirá el dictamen correspondiente el 14 de febrero del 2023. Una vez finalizado el proceso y emitido el dictamen, se notificará a la persona seleccionada y se publicará el resultado en el sitio oficial de la ESAY, [www.esay.edu.mx](http://www.esay.edu.mx), y en los tableros de la institución el 15 de febrero del año en curso.

Las condiciones de contratación serán las siguientes:

- a) Contrato por tiempo determinado hasta por 6 meses antes de su nombramiento oficial.
- b) Periodo de contratación a partir del 1 de marzo del 2023 (permanencia sujeta al cumplimiento puntual de funciones, entrega de informes en tiempo y forma y evaluación satisfactoria).
- c) Horario: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.
- d) Salario mensual: \$ 9,792.00 (antes de impuestos y retenciones).
- e) Prestaciones: vales de despensa, gratificación de fin de año, prima vacacional, seguridad social.

En caso de dudas o aclaraciones, dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la ESAY al correo electrónico [denny.gongora@esay.edu.mx](mailto:denny.gongora@esay.edu.mx).



Juntos transformemos  
**Yucatán**  
GOBIERNO DEL ESTADO



Lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por la Comisión Dictaminadora, de acuerdo con sus ámbitos de competencia.

Se extiende en Mérida, Yucatán, el 16 de enero de 2023.

**Dr. Javier Álvarez Fuentes**  
**Director General**  
**Escuela Superior de Artes de Yucatán**