

La Universidad de las Artes de Yucatán,  
con fundamento en los artículos 16 y 17 del decreto 469/2017 por el que se crea la  
Universidad de las Artes de Yucatán, modificado por decreto 608/2023 publicado en el  
Diario Oficial del Gobierno  
del Estado el 24 de febrero de 2023.

### **Convoca**

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

### **Asistente “A” del Departamento de Vinculación y Extensión**

quien dedicará cuarenta horas semanales a actividades de planeación, organización y  
apoyo administrativo del Departamento de Vinculación y Extensión.

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 a la gestión cultural.
- II. Tener 2 años comprobables de experiencia en puesto similar.

#### **Conocimientos requeridos:**

- I. Planeación e implementación de proyectos y eventos
- II. Aplicación de encuestas y generación informes
- III. Conocimiento de las estructuras organizacionales de los sectores artísticos y culturales de Yucatán
- IV. Conocimientos básicos en procesos de negociación
- V. Uso eficiente de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- VI. Uso eficiente de herramientas de Google (correo, documentos, tablas, presentaciones, unidades y carpetas compartidas)
- VII. Ortografía y redacción
- VIII. Idioma Inglés, nivel intermedio
- IX. Documentación de procedimientos, políticas y manuales.
- X. Inventario
- XI. Presupuesto

#### **Habilidades e inclinaciones requeridas:**

- I. Planeación y organización
- II. Rápido aprendizaje

- III. Capacidad de análisis y síntesis
- IV. Habilidad numérica
- V. Sociabilidad
- VI. Iniciativa y creatividad
- VII. Cooperación
- VIII. Administración de tiempo
- IX. Análisis de problemas y propuesta de soluciones

### **Funciones general:**

- a) Seguimiento a la planeación, avance y ejecución de proyectos y programas del Departamento
- b) Realización de actividades administrativas (redacción de oficios, seguimiento a presupuesto, control de inventario etc.)
- c) Apoyo en la elaboración de procedimientos, políticas y manuales del Departamento
- d) Redacción de informes mensuales, indicadores trimestrales, reportes, etc.
- e) Generación de directorios y padrones regionales, nacionales e internacionales
- f) Apoyo en la coordinación del uso de los espacios de la Universidad
- g) Redacción de convocatorias de los programas del Departamento
- h) Manejo de los micro sitios de los programas del Departamento

### **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/NQ3newbece2X41tKA> a partir de la publicación de la presente convocatoria, teniendo como fecha límite el 7 de mayo 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 22 de mayo de 2023. Una vez finalizado el proceso de evaluación y emitido el dictamen,

se notificará a la persona seleccionada y se publicará el resultado en el sitio oficial de la UNAY, [www.esay.edu.mx](http://www.esay.edu.mx), y en los tableros de la institución el 23 de mayo 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 29 de mayo 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: \$ 8,825.00 (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 UNAY al correo electrónico [denny.gongora@esay.edu.mx](mailto:denny.gongora@esay.edu.mx).

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 26 de abril de 2023.

**Dr. Javier Álvarez Fuentes**  
**Rector**  
**Universidad de las Artes de Yucatán**