

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 Tecnologías de la Información**

quien dedicará cuarenta horas semanales a labores operativas y administrativas del  
departamento de Tecnologías de la Información, para lograr el buen funcionamiento de los  
servicios tecnológicos de la Universidad de las Artes de Yucatán.

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

#### **Requisitos:**

- I. Persona recién egresada con Título en computación y sistemas, tecnologías de la información, informática o carrera afín.
- II. Afinidad al área de tecnologías.
- III. Tener al menos doce meses comprobables de experiencia en puesto similar.

#### **Conocimientos requeridos:**

- I. Manejo de sistema operativo Windows.
- II. Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo (hardware-software), impresoras, consumibles y periféricos.
- III. Dominio de paqueterías ofimática.
- IV. Redes
- V. Conocimientos básicos en SQL server, MySQL, MS-DOS, y gestores de contenido para sitios web WordPress y Cpanel.
- VI. Captura de datos.
- VII. Soporte técnico y atención a usuarios.

### Habilidades e inclinaciones requeridas:

- I. Análisis y orientación a solución de problemas
- II. Planeación y organización.
- III. Rápido aprendizaje.
- IV. Actitud de servicio.
- V. Sociabilidad.
- VI. Iniciativa y creatividad.
- VII. Trabajo en equipo.
- VIII. Proactivo.
- IX. Disponibilidad de tiempo.
- X. Buena ortografía y redacción.

### Funciones generales:

- a) Realizar, recibir y documentar oficios e incidencias del departamento.
- b) Recibir, atender, diagnosticar, reparar, dar seguimiento a todos los mantenimientos preventivos y correctivos, soportes técnicos y atención a los usuarios e informar sobre la necesidad de una pieza o reparación externa, así como su control en la plataforma web.
- c) Proporcionar soporte y atención a los usuarios.
- d) Validar garantías de equipo de cómputo o cualquier equipo dentro de garantía.
- e) Instalar, configurar y actualizar utilidades de hardware y software.
- f) Proporcionar soporte, asistencia técnica y reparaciones a internet, servicios web, correos electrónicos, telefonía, cableado estructurado, servidores, equipos de cómputo, impresoras, consumibles, periféricos y equipos electrónicos de los usuarios finales de las diversas áreas de la Universidad.
- g) Implementar, administrar, proporcionar soporte, actualizaciones y gestionar contenidos de los sitios web de la Universidad
- h) Apoyar en las diferentes actividades que el departamento requiera.

### Documentación:

- I. CV (máximo 2 cuartillas)
- II. Documento en el que sustente los 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/bF3a5LGmvD4iDS7QA> a partir de la publicación de la presente convocatoria, teniendo como fecha límite el 22 de junio del año en curso a las 16:00 horas, hora de Mérida, Yucatán.

El proceso de evaluación para las/os candidata/os 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 documento de exposición de motivos.
- II. Entrevista, en caso de ser pre-seleccionada/o.
- III. Pruebas de mantenimiento, paquetería ofimática, ortografía y redacción.
- IV. Las que determine la Comisión Dictaminadora.

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión emitirá el dictamen correspondiente el 4 de julio de 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 UNAY, [www.esay.edu.mx](http://www.esay.edu.mx), y en los tableros de la institución el 5 de julio 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 24 de julio de 2023 (permanencia sujeta al cumplimiento puntual de funciones, evaluación satisfactoria, entrega de informes en tiempo y forma).
- 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 9 de junio de 2023.

(RÚBRICA)

**Mtra. Karla Berrón Cámara**  
**En suplencia del Rector de la**  
**Universidad de las Artes de Yucatán**