



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 del Departamento de Recursos Materiales

quien dedicará cuarenta horas semanales a actividades administrativas para adquisición de
materiales y servicios.

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

Requisitos:

- I. Carrera Técnica en administración, Licenciatura en administración o carrera afín.
- II. Licencia de conducir.

Conocimientos requeridos:

- I. Operaciones aritméticas de porcentajes y descuentos
- II. Investigación de mercados
- III. Manejo de paquetería office
- IV. Seguimiento y entrega de servicios y bienes
- V. Conceptos de CFDI
- VI. Archivología de CFDI
- VII. Manejo de efectivo

Habilidades e inclinaciones requeridas:

- I. Planeación y organización
- II. Rápido aprendizaje
- III. Sentido común y juicio práctico
- IV. Habilidad numérica
- V. Trabajo bajo presión
- VI. Apego a normas y reglas

Funciones generales:

- a) Solicitar cotizaciones con base en las requisiciones de las áreas.
- b) Realizar compras de los materiales y/o servicios que sean solicitados por las demás áreas.
- c) Solicitar pago de proveedores de acuerdo a las compras realizadas o requisiciones solicitadas por las demás áreas.



- d) Preparar información para el armado de los momentos contables.
- e) Recibir materiales por parte de los proveedores correspondientes a las compras realizadas.
- f) Capturar la información de la plataforma de transparencia.
- g) Elaborar los informes, reportes e indicadores solicitados por las diferentes instancias de gobierno.
- h) Recibir y verificar facturas en el sistema del SAT de las distintas adquisiciones realizadas.
- i) Elaborar y mantener actualizado el listado y expedientes de proveedores.
- j) Mantener actualizado el archivo físico del Departamento de Recursos Materiales.
- k) Recibir activos fijos para colocarle su folio de inventario, elaboración de carta de resguardo y registro en el sistema de inventarios AdminPAQ.
- l) Elaborar y analizar órdenes de compras y de servicio para las áreas asignadas en el sistema de administración de adquisiciones comparando los bienes y servicios por proveedor.
- m) Participar en las actividades asignadas para contestación de auditoría que se le solicita al Departamento de Recursos Materiales.
- n) Solicitar la documentación a los proveedores para su alta de manera interna.
- o) Elaborar el control de turnado para entrega de oficios a finanzas.

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/UAe9fw3oFhRmWFIC7> a partir de la publicación de la presente convocatoria, teniendo como fecha límite el 18 de marzo 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 de selección, 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 paquetería Office.
- IV. Las que determine la Comisión de selección.

Concluido el proceso de evaluación, la Comisión emitirá el dictamen correspondiente el 11 de abril de 2024. 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.unay.edu.mx, y en los tableros de la institución el 12 de abril del año en curso.

Las condiciones de contratación serán las siguientes:

- a) Contrato de prestación de servicios profesionales independientes por tiempo determinado.
- b) Contratación por períodos semestrales a partir del 2 de mayo del 2024.
- c) Horario: Lunes a viernes de 8:00 a 16:00 hrs.
- d) Pago mensual: \$ 9,266.00 (antes de impuestos y retenciones).

En caso de dudas o aclaraciones, dirigirse al Departamento de Recursos Humanos de la UNAY al correo electrónico denny.gongora@unay.edu.mx y katty.risueno@unay.edu.mx.



**Gobierno
del Estado
de Yucatán**



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

Mérida, Yucatán, 4 de marzo de 2024

Rúbrica

Mtra. Karla Patricia Berrón Cámara
Rectora de la
Universidad de las Artes de Yucatán