

La presente convocatoria está dirigida a las y los interesados en participar en la aplicación del EXANI I el día 27 de mayo de 2023, desempeñando algún rol de los que se mencionan en la presente convocatoria.

Es importante que antes de iniciar su registro considere lo siguiente:

- El EXANI I tiene una duración de **4 horas con 30 minutos**.
- Deberá cumplir con los tiempos establecidos en cada etapa.
- Tener disponibilidad de tiempo para la **capacitación virtual** y **reunión presencial obligatoria (ver etapa 4)** para **personal seleccionado** que será previa a la administración de EXANI I.
- Tener **disponibilidad de tiempo para recoger sus materiales de identificación**.
- Tener **disponibilidad de tiempo el día 27 de mayo de 2023**, día de la administración del EXANI I.

### Etapa 1

#### Registro en el SIPI

Del 23 al 29 de marzo o hasta llenarse el cupo disponible

Para participar en la selección del personal que apoyará en la **administración del EXANI-I el 27 de mayo de 2023**, deberá considerar que el registro en el Sistema de Información del Proceso de Ingreso (SIPI) se habilitará el **23 de marzo a las 10 horas**.

#### I. Registro en el SIPI

##### a) Si cuenta con usuario y contraseña de años anteriores:

1. Visite la página <https://ingreso.uady.mx/bachillerato>, ubique al final de la misma la sección "Selección de Personal", luego de clic en el apartado "**Acceso al sistema**".
2. Seguidamente, escriba su usuario y contraseña utilizado en años anteriores, marque la casilla "No soy un robot" y de clic en "**Iniciar sesión**".

Nota: En caso de no recordar su usuario y/o contraseña, podrá recuperar esos datos seleccionando la opción "Recuperar usuario y contraseña", el sistema le pedirá que escriba el correo electrónico que colocó en su registro.

Revise la bandeja de entrada de su correo electrónico y siga las indicaciones enviadas en el mismo para recuperar sus datos de acceso, **en caso de no ubicar el correo en su bandeja de entrada revise los correos no deseados o carpeta spam.**

3. Al ingresar al sistema SIPI, actualice sus datos personales y los documentos comprobatorios. **Considere que su fotografía debe ser reciente y su identificación debe estar vigente.**
4. Guarde la información y espere a que sus documentos sean evaluados.

**b) Si es primera vez que desea participar como personal para apoyar en la administración del EXANI I:**

1. Visite la página <https://ingreso.uady.mx/bachillerato>, ubique al final de esta la sección "Selección de Personal", luego de clic en el apartado "Registro de Personal".
2. Registre sus datos personales y adjunte en el espacio correspondiente los documentos comprobatorios que se le solicitan.
3. Guarde la información y espere a que sus documentos sean evaluados. **Considere que su fotografía debe ser reciente y su identificación debe estar vigente.**

## II. Evaluación de documentos.

- **Sus documentos comprobatorios serán evaluados y los resultados estarán disponibles en el SIPI y además le serán enviados al correo electrónico que proporcionó durante su registro, en un máximo de cinco días hábiles posteriores a su envío. Es necesario cumplir con todos los requisitos a más tardar el 29 de marzo de 2023 para poder participar.**
- **En la siguiente tabla podrá consultar los roles que se requieren para la administración del EXANI I, los requisitos generales, documentos comprobatorios y las características de estos para poder realizar su registro.**



# CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PERSONAL

PARA EL PROCESO DE INGRESO A BACHILLERATO 2023

| Roles   | Requisitos generales   | Documentos comprobatorios  | Características de documentos comprobatorios   |
|---|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientador de ruta</li> <li>Revisor de documentos</li> <li>Personal de mesa de registro</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener edad mínima de 21 años.</li> <li>Haber participado como personal en algún Proceso de Ingreso de Aspirantes de la Universidad Autónoma de Yucatán o ser estudiante de licenciatura o contar con título Universitario.</li> <li>Deseable: comunicación asertiva, ser proactiva (o).</li> <li><b>*Personal de mesa de registro indispensable facilidad en el manejo de equipo de cómputo.</b></li> </ul>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>Credencial para votar vigente.</li> <li>Fotografía digital de rostro reciente.</li> <li><b>3. Comprobante (se requiere solo uno de los siguientes):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de participación como personal en algún Proceso de Ingreso de Aspirantes de la Universidad Autónoma de Yucatán.</li> <li>Constancia de estudios en caso de ser estudiante del nivel licenciatura.</li> <li>Título Universitario.</li> </ul> </li> <li>Carta compromiso, <b>solo aplica para personal seleccionado.</b> El espacio para subir este documento se habilita posterior a la selección de sede (<b>8 y 9 de mayo</b>).</li> </ol>   | <ol style="list-style-type: none"> <li>La credencial para votar vigente escaneada por ambos lados y en un solo archivo.</li> <li>Fotografía digital de <i>rostro</i> reciente, clara, adecuada nitidez.</li> <li>El formato de los documentos deberá ser en JPG, PNG o PDF legible.</li> <li>El nombre del archivo no debe contener símbolos, acentos, guiones, etc.</li> <li>Peso máximo de los archivos 2 MB.</li> </ol> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>Administrador de Pruebas</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener edad mínima de 21 años</li> <li>Ser estudiante del último semestre o egresado de las Licenciaturas o Posgrados en Educación, Psicología, área afín. O tener experiencia comprobable en administración de pruebas académicas estandarizadas (EXANI I, EXANI II, PLANEA, PISA, ENLACE, etc.) o contar con experiencia docente y/o manejo de grupos comprobable.</li> <li><i>Deseable: comunicación asertiva, manejo de grupos y ser proactivo.</i></li> </ul> | <ol style="list-style-type: none"> <li>Credencial para votar vigente.</li> <li>Fotografía digital de rostro reciente.</li> <li><b>3. Comprobante (se requiere solo uno de los siguientes):</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Constancia de participación como administrador de pruebas en EXANI I, EXANI II, PLANEA, PISA, ENLACE, etc.</li> <li>Constancia de estudios del último semestre en caso de ser estudiante de Licenciaturas o Posgrados en Educación, Psicología, o de área afín.</li> <li>Título de licenciatura en Educación, Psicología, o de área afín.</li> <li>Constancia que acredite experiencia docente o algún curso impartido.</li> </ul> </li> <li>Carta compromiso, <b>solo aplica para personal seleccionado.</b> El espacio para subir este documento se habilita posterior a la selección de sede (<b>8 y 9 de mayo</b>).</li> </ol> |  |



curso se le enviará a su correo electrónico registrado con la liga del curso y sus datos de acceso. Es **importante mencionar que se considera como puntaje mínimo para la acreditación del curso 80 puntos y su acreditación, NO garantiza su participación como personal en la administración del EXANI I.**

**Nota.** Esta etapa no aplica para los roles de Responsable de logística, Responsable del centro de operaciones, Asistente del centro de operaciones, Personal del CAPI, Gestor tecnológico, ATI, Enlace Operativo, Intendente y Chofer.

### Etapa 3 Personal seleccionado y selección de sede de participación 8 y 9 de mayo de 2023

**Se seleccionará a quienes acrediten el curso y obtengan los mejores puntajes en la calificación final del mismo considerando los cupos disponibles para cada Rol.**

El día 8 de mayo a partir de las 9 horas podrá consultar en el SIPI si fue seleccionado y tendrá hasta el 9 de mayo antes de las 23:55 horas para elegir sede de participación en el sistema.

**Nota 1:** El ser seleccionado no implica haber asegurado un lugar, ya que deberá cumplir con lo especificado en la Etapa 4.

**Nota 2.** Esta etapa no aplica para los roles de Responsable de logística, Responsable del centro de operaciones, Asistente del centro de operaciones, Personal del CAPI, Gestor tecnológico, ATI, Enlace Operativo, Intendente y Chofer.

### Etapa 4 Reunión presencial obligatoria y entrega de materiales de identificación 16 y 17 de mayo de 2023

La reunión presencial es **obligatoria** y tiene como propósito proporcionar información específica al personal según el rol seleccionado. La duración aproximada es de una hora, por lo que, **se requiere puntualidad para que se considere su asistencia.**

**Para el rol de Administradores de prueba y Personal de entrega y recepción de pruebas:**

- **Fecha:** 16 de mayo de 2023.
- **Horarios:** 8:00 am y 5: 00 pm, **deberá elegir uno** de estos dos horarios en el formulario, cuyo enlace será enviado por correo electrónico el día 12 de mayo a las 11:00 am con información sobre esta etapa.

- **Lugar de la reunión y entrega de materiales:** Auditorio de las Oficinas de la Administración Central de la UADY ubicado en Av. Rafael Matos Escobedo (calle 55) No. 731 x Calle 16 Fracc. del Parque y Circuito Colonias.

### Para el rol de Orientador de ruta, Revisor de documentos, Responsable de mesa de registro, Personal de mesa de registro:

- **Fecha:** 17 de mayo de 2023.
- **Horarios:** 8:00 am y 5: 00 pm, **deberá elegir uno** de estos dos horarios en el formulario, cuyo enlace será enviado por correo electrónico el día 12 de mayo a las 11:00 am con información sobre esta etapa.
- **Lugar de la reunión y entrega de materiales:** Auditorio de las Oficinas de la Administración Central de la UADY ubicado en Av. Rafael Matos Escobedo (calle 55) No. 731 x Calle 16 Fracc. del Parque y Circuito Colonias.

### Para recibir los materiales considere que:

- ✓ La entrega será de manera **personal sin excepción**.
- ✓ Deberá entregar una **copia de ambos lados de su INE vigente**. A falta de la INE puede entregar copia de ambas caras de: *Licencia de conducir, credencial de servicio Médico UADY o de otra institución mientras presente su nombre completo, firma y se encuentre vigente.*
- ✓ **Haber subido en el SIPI su carta compromiso**. Las indicaciones serán enviadas en el correo que recibirá el 12 de mayo de 2023.

**Nota.** Esta etapa no aplica para el Coordinador de sede y Coordinador de Administración de Pruebas, Asistente de Coordinador de Sede, Personal de enfermería, Responsable de logística, Responsable del centro de operaciones, Asistente del centro de operaciones, Personal del CAPI, Gestor tecnológico, ATI, Enlace Operativo, Intendente y Chofer.

### Etapa 5 Administración del EXANI I 27 de mayo de 2023

El personal seleccionado que cumplió con lo establecido en la etapa 4 de esta convocatoria, deberá **presentarse puntualmente el 27 de mayo de 2023 en la sede seleccionada en el horario correspondiente**, y realizar las actividades según su rol, de acuerdo con lo establecido en el Manual para la administración de pruebas.

# CONVOCATORIA SELECCIÓN DE PERSONAL

PARA EL PROCESO DE INGRESO A BACHILLERATO 2023

Al finalizar la administración y después de realizar las actividades que le fueron asignadas recibirá la remuneración económica correspondiente al rol desempeñado.

## Etapa 6 Evaluación del personal Del 29 de mayo al 12 de junio de 2023

Todo el personal que participó en la administración del EXANI I, deberá ingresar al SIPI y realizar la **evaluación del personal** correspondiente del **29 de mayo al 12 de junio de 2023**. Al finalizar la evaluación del personal, el sistema le permitirá descargar su **constancia de participación**.

Para realizar la evaluación del personal diríjase a la página <https://ingreso.uady.mx/bachillerato> en la sección "Selección de Personal", dando clic en "Acceso al sistema", donde deberá colocar su usuario y contraseña, seleccionar la casilla "No soy un robot" y de clic en "iniciar sesión".

Nota: Es requisito indispensable realizar la evaluación del personal para obtener su constancia de participación.

## Etapa 7 Reporte de evaluación de Personal Del 13 al 30 de junio de 2023

A partir del **13 de junio a las 11 am y hasta el 30 de junio a las 23:55 horas de 2023** podrá ingresar al SIPI y **descargar su reporte de evaluación**. Para ingresar al sistema deberá dirigirse se a la página <https://ingreso.uady.mx/bachillerato> en la sección "Selección de Personal", dando clic en "Acceso al sistema" donde deberá colocar su usuario y contraseña, seleccionar la casilla "No soy un robot" y de clic en "iniciar sesión".

### Información complementaria:

Para mayor información o dudas sobre el registro podrá comunicarse de **lunes a viernes** en el horario de **9:00 a 14:00 horas** a través de los siguientes medios:

**Correo:** [personal.csems@correo.uady.mx](mailto:personal.csems@correo.uady.mx)

**Número telefónico:** 999 930 01 30, Ext. 40311