



## CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL EXAMEN DE INGRESO A LICENCIATURA 2021

A los interesados en participar como personal de apoyo en el Examen de Ingreso a Licenciatura 2021, se les informa que deben cumplir con los siguientes requisitos:

Figura	Características deseables	Actividad a efectuar	Documentos a proporcionar
Personal de fila	Buen manejo del estrés, organizado, comunicación asertiva y respetuosa.	Apoyar a que los aspirantes ingresen de forma ordenada a la sede del examen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Credencial para votar vigente (edad mínima 22 años),</li><li>• Fotografía de rostro reciente.</li></ul>
Personal de filtro sanitario	Manejo de los protocolos de seguridad COVID y conocimiento de primeros auxilios.	Aplicar los protocolos de seguridad COVID, así como atender casos de salud que presenten los sustentantes o el personal de apoyo durante el desarrollo del examen.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Credencial para votar vigente (edad mínima 22 años),</li><li>• Fotografía de rostro reciente.</li><li>• Comprobante de estudios de octavo semestre o pasante de las licenciaturas de Enfermería o Medicina.</li></ul>
Revisor de documentos	Buen manejo del estrés, organizado, comunicación asertiva y respetuosa.	Verificar que los aspirantes tengan consigo los documentos solicitados para el examen. Controlar el flujo ágil y ordenado hacia las mesas de registro.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Credencial para votar vigente (edad mínima 22 años),</li><li>• Fotografía de rostro reciente.</li></ul>
Personal de mesa de registro	Facilidad en la operación de sistemas informáticos.	Verificar que los datos del Pase de ingreso al examen correspondan a la persona que los porta. Registrar asistencia del aspirante.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Credencial para votar vigente (edad mínima 22 años),</li><li>• Fotografía de rostro reciente.</li></ul>
Orientador de ruta	Familiarizado con las instalaciones de la sede en que apoyará.	Guiar a los aspirantes en la ubicación de los salones y áreas de la sede.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Credencial para votar vigente (edad mínima 22 años),</li><li>• Fotografía de rostro reciente.</li></ul>
Administrador de pruebas	Formación y/o experiencia en la administración de pruebas académicas estandarizadas (EXANI I, EXANI II, PLANEA, PISA, ENLACE, etc.) o de experiencia docente (de al menos dos años).	Administrar el EXANI II.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Credencial para votar vigente (edad mínima 22 años),</li><li>• Fotografía de rostro reciente.</li><li>• Comprobante de estudios de licenciatura o posgrado en Educación, Psicología, Trabajo Social o de una licenciatura afín. O bien, comprobante de experiencia en la administración de pruebas académicas estandarizadas (EXANI I, EXANI II, PLANEA, PISA, ENLACE, etc.) o de experiencia docente (de al menos dos años).</li></ul>

## PROCEDIMIENTO

### **ETAPA 1: Registro del personal** 22 de marzo al 30 de abril de 2021

Ingresa al sitio web [ingreso.uady.mx/licenciatura](http://ingreso.uady.mx/licenciatura), ubica al final de la página el apartado “Selección de Personal”, y da clic a “Registro de personal” lo cual le dará acceso al Sistema de Información del Proceso de Ingreso (SIPI). Le aparecerán dos opciones:

- **Nuevo**, si participa por primera vez: deberá proporcionar datos generales y documentos solicitados de acuerdo con la actividad en que se encuentra interesado en participar.
- **Asignación**, si participa con un rol asignado por los Responsables del proceso y no colaboró en el examen inmediato anterior: recibirá un correo electrónico con un código que deberá ingresar en conjunto con sus datos generales y documentos solicitados.

**IMPORTANTE:** En caso de haber participado en el examen inmediato anterior y haber efectuado la evaluación del personal, no necesitará ingresar al SIPI. Recibirá una invitación al correo electrónico proporcionado y deberá hacer clic en el enlace para validar sus datos. De no haber efectuado la evaluación del personal, será necesario realizar un **Nuevo registro**.

**NOTA:**

1. En caso que desee participar, deberá asistir todos los días del examen (**11, 12, 13 y 14 de junio de 2021**).
2. La participación estará sujeta al resultado de la “Evaluación para la selección del personal” que se efectúa al final de la capacitación.

### **ETAPA 2: Validación de documentos** Cinco días hábiles posteriores a la carga de documentos

Se verificará que la documentación proporcionada cumpla con las características que se solicitan. En caso de:

- **Cumplir con las características de los documentos:** podrá continuar con la siguiente etapa.
- **Incumplimiento con el perfil y/o características de los documentos:** recibirá observaciones que deberá cumplir al proporcionar nuevamente los documentos; o bien, se le propondrá otra figura en la cual pueda participar.



Para verificar el estatus de sus documentos, será necesario acceder al SIPI en el sitio web [ingreso.uady.mx/licenciatura](http://ingreso.uady.mx/licenciatura). Ubicar al final de la página el apartado “Acceso al sistema”.

**ETAPA 3: Capacitación**  
**17 al 21 de mayo de 2021**

La capacitación se realizará en modalidad virtual y tendrá una duración de **tres horas**. Dispondrá de cinco días para completar las actividades, así como la evaluación del contenido abordado.

Las instrucciones para ingresar a la plataforma serán enviadas por correo electrónico.

**ETAPA 4: Publicación del personal seleccionado**  
**25 de mayo de 2021**

Consultar en el SIPI si fue seleccionado para participar como personal de apoyo.

El personal será seleccionado conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y al logro de al menos el 90% de aciertos en la “Evaluación para la selección del personal” que se administrará al final de la sesión de capacitación.

**ETAPA 5: Elección de sede de examen**  
**25 y 26 de mayo de 2021**

El personal seleccionado deberá elegir en el SIPI, la sede de examen en que apoyará (los espacios de la sede están sujetos a disponibilidad).

Deberá asistir todos los días del examen (**11, 12, 13 y 14 de junio de 2021**).

**NOTA:** Algunas sedes administrarán el examen en turno matutino y vespertino. En caso de elegir alguna de esas sedes, podrá elegir el turno que más le convenga.



**ETAPA 6: Entrega de uniforme**  
3, 4 y 5 de junio de 2021

El personal seleccionado deberá acudir a la entrega de los elementos de identificación que se utilizarán el día de la administración del examen, según fecha y horario que será notificado por correo electrónico.

**ETAPA 7: Administración del examen**  
11, 12, 13 y 14 de junio de 2021

Acudir puntualmente, de acuerdo con el horario establecido para la figura que desempeñará en la sede del examen elegida y cumplir con las actividades establecidas.

**IMPORTANTE:** Será necesario acudir con su Pase de Ingreso al Examen impreso, mismo que podrá descargar en el SIPI.

**ETAPA 8: Evaluación del personal y emisión de constancia de participación**  
22 al 30 de junio 2021

Evaluar al personal con quién colaboró el día del examen. Es requisito indispensable completar la evaluación del personal que se le asigne, en el período establecido a fin de poder acceder a la constancia de participación.

Es importante cumplir con esta tarea, ya que con base en las observaciones será posible proponer mejoras continuas al personal y al proceso.

**ETAPA 9: Resultados de evaluación**  
16 al 30 de septiembre de 2021

Consultar los resultados de la evaluación efectuada por el personal con quién colaboró y descarga de este reporte.



### CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS A PROPORCIONAR:

- a. **Credencial para votar vigente:** ambas caras en una misma hoja. Archivo en formato PDF.
- b. **Comprobante de estudios:** documento que demuestre su grado académico como puede ser constancia de estudio expedido en los últimos seis meses con sello oficial, nombre y firma de la Autoridad de la Institución que expide, credencial de estudiante, hoja de estadística, carta de pasante, certificado de estudios completo, título o cédula profesional. Archivo en formato PDF.
- c. **Comprobante de experiencia:** documento que demuestre experiencia en la administración de pruebas académicas estandarizadas (EXANI I, EXANI II, PLANEA, PISA, ENLACE, etc.) o de experiencia docente (de al menos dos años) con sello oficial, nombre y firma de la Autoridad de la Institución que expide. Archivo en formato PDF.
- d. **Fotografía de rostro reciente:** fotografía a color, únicamente de rostro reciente, con la mirada hacia la cámara, postura al frente (no “selfies”, ni foto de foto), sin accesorios (lentes, aretes, collares, gorras, sombreros, etc.), con fondo blanco, así como una adecuada iluminación y nitidez que permita que el rostro sea claramente reconocible. Archivo en formato JPG o JPEG.

### NOTAS:

1. Los archivos deberán ser de menos de 2MB.
2. Los archivos deberán proporcionarse en formato PDF, JPG o JPEG.
3. El nombre de los archivos deberá contener solamente letras y/o números.
4. Todo el personal será evaluado al final de la sesión de capacitación.
5. El personal será seleccionado conforme al cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente convocatoria y al logro de al menos el 90% de aciertos en la “Evaluación para la selección del personal” que se administrará al final de la sesión de capacitación.
6. Al personal se le otorgará una remuneración económica, así como una constancia de participación.
7. En caso de dudas comunicarse al correo electrónico [staff.seleccion@correo.uady.mx](mailto:staff.seleccion@correo.uady.mx)