

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

CONVOCATORIA ABIERTA

En cumplimiento a lo dispuesto en los Artículos **144 y 145 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Nacional Electoral**, a través de la Dirección Ejecutiva de Administración, da a conocer las vacantes de plazas presupuestales dirigidas a todas las personas interesadas que deseen ocupar una plaza vacante del Instituto.

Artículo 2 Del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, en el ingreso al Instituto no se discriminará a ninguna persona por razones de sexo, género, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos. El Instituto no solicita de certificados médicos de no embarazo y Virus de Inmunodeficiencia Humana (VIH) como requisitos para el ingreso, permanencia o ascenso en el empleo.

Fecha de expedición	17/08/2026
Lugar de expedición	Dirección Ejecutiva de Administración, Periférico Sur No. 4124, piso 7, Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón C.P.01900, CDMX.
Puesto	Analista Monitorista en Seguridad
No. de plaza	01754
Nivel tabular	HB3
Núm. de vacantes	1
Descripción de Funciones	1.- Supervisar en tiempo real sistemas de videovigilancia (CCTV) y alarmas a nivel nacional, para prevenir, detectar y proceder de acuerdo a las circunstancias y protocolos establecidos. 2.- Documentar eventos relevantes, generar reportes detallados de incidencias con evidencia fotográfica o de video. 3.- Monitorear el flujo de personas y vehículos en accesos peatonales y vehiculares, para evitar daños al personal o a los bienes materiales del Instituto. 4.- Identificar vulnerabilidades en las instalaciones y revisar grabaciones previas para investigar incidentes. 5.- Reportar a su superior inmediato incidentes, agresiones o irrupciones. 6.- Elaborar análisis, informes, oficios, notas informativas y partes de novedades. 7.- Coordinar con los guardias de seguridad interna, autoridades o personal de otras sedes para atender incidentes. 8.- Mantenimiento, soporte, instalación u operación de sistemas o dispositivos utilizadas en la Coordinación de Seguridad y Protección Civil. 9.- Las demás que determine el superior jerárquico y que estén alineadas o sean complementarias con la misión del puesto, de conformidad con la normatividad vigente.
Perfil del puesto que deberá cubrir el aspirante	Nivel académico: Licenciatura Grado de avance: Titulado Carrera Genérica: Computación e informática, administración, administración pública, sistemas y calidad. Mínimo de años de experiencia: 2 años Área de experiencia: Ciencia de los Ordenadores y Tecnologías de Información y Comunicaciones. Competencias: Trabajo en equipo
Percepción Bruta	\$21,879.00
Percepción Neta	\$18,698.00
Ciudad en donde se encuentra la plaza vacante	Coordinación de Seguridad y Protección Civil, Viaducto Tlalpan 100 Edificio B, planta alta, Colonia Arenal Tepepan CP. 14610 Tlalpan CDMX
Lugar para revisión y recepción de documentos	Dirección Ejecutiva de Administración, Periférico Sur 4124, piso 1, Col. Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01900
Fecha de inicio	24/08/2026
Fecha límite	28/08/2026
Persona responsable del cotejo	Lic. Octavi Vangelis Miranda Esquivel, Coordinador Administrativo de la DEA
Horario de atención	De 10:00 a 12:00 hrs.
Lugar para la presentación de las evaluaciones y entrevistas	Se notificarán por correo electrónico
Fase y/o etapa del concurso	Convocatoria abierta

Nota importante	Las o los aspirantes deberán entregar su documentación en el domicilio antes indicado. En ningún caso se aceptarán los documentos fuera del plazo y horarios establecidos en la convocatoria, ni se aceptarán por fax o correo electrónico.
REQUISITOS:	
Las personas interesadas en ingresar a la Rama Administrativa del Instituto deberán cumplir con los siguientes requisitos:	
a) Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de los derechos políticos y civiles;	
b) Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;	
c) No haber sido registrada como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación;	
d) No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de designación;	
e) No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público o no haber sido destituida del Instituto;	
f) No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;	
g) Acreditar por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del cargo o puesto al que aspiran, y	
h) Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso a la Rama Administrativa del Instituto.	
ADICIONALMENTE DEBERÁN CUMPLIR CON:	
1. Cumplir con los requisitos establecidos en el perfil del puesto, para lo cual se deberá presentar la documentación comprobatoria;	
2. Acreditar la evaluación curricular, los exámenes, pruebas psicométricas y las entrevistas correspondientes; y	
3. Presentar en original y fotocopia, en anverso y reverso la documentación siguiente:	
a) Curriculum vitae en el formato disponible en la página de internet del Instituto (www.ine.mx), actualizado y con firma autógrafa, para su cotejo. La información referida en el curriculum vitae que sustente el cumplimiento del perfil y la experiencia profesional requeridos para el puesto, se ajustarán a lo siguiente: La experiencia descrita en el curriculum vitae, deberá de estar sustentada con la documentación que la acredite, como pueden ser cartas expedidas por el empleador, comprobantes de pago, contratos u otros que compruebe el puesto ocupado por el aspirante, los cuales deberán de contener los siguientes datos: cargo desempeñado, años laborados, teléfono, correo electrónico, dirección de la empresa o institución pública, RFC, fecha de elaboración y deberá de estar impreso en hoja con membrete y con los sellos respectivos.	
b) Comprobante de estudios, certificado de nivel básico o medio, cédula profesional para nivel licenciatura, este último podrá ser exhibido en copia certificada o con formato de cédula profesional electrónica; podrá ser aceptado para justificar la licenciatura, el documento expedido por la universidad o Institución Pública en la que se acredite que la cédula se encuentra en trámite y el interesado deberá firmar una carta compromiso en la cual se obligue a exhibirla dentro de los cinco meses siguientes adjuntando el documento que justifique que inicio el trámite, y en caso de que persista la situación se otorgara una prórroga por un periodo igual, dando por concluida la relación laboral, esto es, una vez fenecido esta última prórroga, por no contar con la cédula dentro de los plazos. En caso de identificar que una o un aspirante ha entregado una cédula profesional apócrifa o no registrada ante las instancias pertinentes, la Unidad Administrativa notificará personalmente a la o al aspirante que no podrá continuar con el proceso del concurso.	
c) Clave Única del Registro de Población.	
d) Registro Federal de Contribuyentes.	
e) Acta de Nacimiento.	
f) Identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte, cédula profesional).	
g) Comprobante de domicilio reciente, máximo 30 días de antigüedad.	
h) Carta declaratoria de decir verdad, que será proporcionada por el área encargada del cotejo de la documentación.	
Una vez cotejados los documentos originales, serán devueltos a la o el aspirante y obrará una copia fotostática en el expediente. En el caso del curriculum vitae y la carta declaratoria se mantendrán los originales. En ningún caso se aceptarán los documentos fuera del plazo y horarios establecidos en la convocatoria.	
BIBLIOGRAFÍA	
Cisco CCNA (Routing and Switching) & CompTIA Network+: Conceptos fundamentales de redes informáticas aplicados a la videovigilancia IP, tales como el funcionamiento de las direcciones IP, comando Ping, cableado estructurado (UTP Categoría 6, RJ45) y el protocolo PoE (Power over Ethernet).	
Estándares de Seguridad de la Información (ISO/IEC 27001): Principios de confidencialidad de datos, control de accesos lógicos, gestión de contraseñas y el principio de No Repudio (auditoría de usuarios en sistemas de seguridad).	
Manuales Técnicos de Fabricantes Líderes (Hikvision, Dahua, Axis Communications): Criterios de diseño e instalación como WDR (Wide Dynamic Range), analíticas de video integradas (merodeo, cruce de línea, manipulación o tampering), fallas físicas de almacenamiento en discos duros (HDD Failure en NVRs) y el fenómeno de Tailgating.	
Guías de la ASIS International (American Society for Industrial Security): Buenas prácticas globales para la administración de Centros de Mando, Control y Monitoreo (C4/C5), mitigación de la fatiga ocular del monitorista y protección de activos institucionales.	

Ley General de Protección Civil (México) y Estándares de la NFPA (National Fire Protection Association): Específicamente la NFPA 72 (Código Nacional de Alarmas de Incendios y Señalización) para el entendimiento de fallas de lazo (Loop Fault), detectores de humo y protocolos institucionales de evacuación y manejo de crisis.

Manuales de Gestión de Emergencias e Incidentes: Metodología del Triage de Incidentes y cadenas de escalación de crisis de acuerdo a la prioridad del riesgo.

Manuales de Correspondencia Oficial y Redacción Jurídico-Administrativa: Estructura formal para la elaboración de oficios, notas informativas de carácter urgente, partes de novedades ordinarios y análisis forenses de incidentes, enfocados en la objetividad, la trazabilidad documental y el valor probatorio de las evidencias fotográficas.