

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT

PRIMERA CONVOCATORIA PÚBLICA Proceso de Selección de Personal Eventual

El **Instituto Estatal Electoral de Nayarit (IEEN)**, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 99, tercer párrafo, del Estatuto del Instituto Estatal Electoral de Nayarit, y al acuerdo aprobado por el Consejo Local Electoral IEEN-CLE-062/2026.

CONVOCA

A las personas interesadas en participar en el **Proceso de Selección de Personal Eventual** del Instituto Estatal Electoral de Nayarit, conforme a los perfiles requeridos y a las necesidades institucionales.

I. Perfiles convocados

Se recibirán solicitudes de personas interesadas en participar para las siguientes plazas Eventuales *(E):

Número de cargos	Plaza Eventual	Adscripción
2	AUXILIAR JURÍDICO "E"	Secretaría General
1	ABOGADO "E"	Secretaría General
2	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Dirección de Administración
3	ABOGADO "E"	Dirección Jurídica
2	AUXILIAR JURÍDICO "E"	Dirección Jurídica
1	NOTIFICADOR "E"	Dirección Jurídica
4	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Dirección de Organización y Capacitación Electoral
1	ABOGADO "E"	Dirección de Organización y Capacitación Electoral
2	AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN "E"	Dirección de Organización y Capacitación Electoral
1	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Unidad Técnica de Comunicación Social
4	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Unidad Técnica de Informática y Estadística

II. Objetivo de la convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto integrar una base de datos de personas aspirantes mediante la recepción de solicitudes, currículums vitae y documentación comprobatoria, con la finalidad de identificar perfiles que puedan atender las necesidades eventuales de personal del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.

Las personas cuyos perfiles resulten acordes con las necesidades institucionales podrán ser convocadas a una segunda etapa del proceso de selección, consistente en entrevistas y, en su caso, en las evaluaciones que determine el Instituto.

La recepción de la documentación no garantiza la contratación de la persona aspirante, toda vez que esta estará sujeta al cumplimiento de las etapas del proceso de selección. En una primera etapa, se realizará la valoración del currículum vitae y de la documentación presentada; posteriormente, las personas que resulten preseleccionadas serán convocadas a una entrevista, durante la cual la persona titular del área correspondiente podrá realizar preguntas orientadas a evaluar los conocimientos, habilidades, competencias y experiencia relacionados con el perfil o cargo al que se aspira.

III. Vigencia de la convocatoria

La presente convocatoria permanecerá abierta desde la aprobación por la Junta Estatal Ejecutiva y hasta las 16:00 horas del día 07 de agosto del año en curso.

IV. Requisitos

Las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- II. Ser mayor de dieciocho años.
- III. Contar con disponibilidad para desempeñar un empleo de carácter eventual.
- IV. Cumplir con el perfil académico, técnico o de experiencia correspondiente al puesto al que aspire conforme se detalla en el apartado V de esta convocatoria.
- V. No encontrarse inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- VI. Presentar completa la documentación descrita en la fracción V (Documentación) de la presente convocatoria

V. Perfiles

Número de cargos	Plaza Eventual	Adscripción	Grado de estudios	Experiencia preferentemente deseable
2	AUXILIAR JURÍDICO "E"	Secretaría General	Pasante en Derecho	Conocimiento en elaboración de proyectos de acuerdos administrativos, conocimientos básicos en materia electoral, conocimiento, manejo de office. Saber manejar vehículos, disponibilidad de horario.
1	ABOGADO "E"	Secretaría General	Licenciatura en Derecho	Experiencia en materia electoral, conocimiento en la elaboración de proyectos de acuerdo, o, conocimiento en la elaboración de oficialías electorales, integración de expedientes, disponibilidad de horario.
1	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Dirección de Administración	Contaduría Pública o afín	Contabilidad pública, financiera, fiscal y auditorías. Sistemas contables, preferentemente SAACG.net, disponibilidad de horario.
1	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Dirección de Administración	Licenciada en Administración	En recursos humanos, elaboración de manuales, lineamientos o procedimientos

				administrativos, disponibilidad de horario.
3	ABOGADO "E"	Dirección Jurídica	Licenciatura en Derecho	Conocimiento en materia Procesal Electoral, Conocimiento en los Procedimientos Administrativos Sancionadores, disponibilidad de horario.
2	AUXILIAR JURÍDICO "E"	Dirección Jurídica	Pasante en Derecho	Conocimiento en los Procedimientos Administrativos Sancionadores, Conocimiento en elaboración de acuerdos, disponibilidad de horario.
1	NOTIFICADOR "E"	Dirección Jurídica	Pasante en Derecho	Conocimiento en notificaciones en materia electoral, conocimiento en el manejo de vehículos estándar. Contar con licencia de automovilista, disponibilidad de horario.
3	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Dirección de Organización y Capacitación Electoral	Licenciatura en Administración	Cuando menos haber participado en 1 proceso electoral, en cualquier modalidad; SEL, CAEL, administrativos en órganos electorales municipales, estatal o cualquier órgano del INE. Manejo de office, habilidades para comunicar, redactar, y gestionar. Contar con conocimientos básicos de la materia electoral. Preferentemente saber manejar vehículos, disponibilidad de horario y de movilidad.
1	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Dirección de Organización y Capacitación Electoral	Licenciatura en Educación, Pedagogía o afín.	Habilidades de gestión, de comunicación, diseño de programas pedagógicos, proactiva. Diseño de actividades de aprendizaje y evaluación. Preferentemente saber manejar vehículos, disponibilidad de horario y de movilidad.
1	ABOGADO "E"	Dirección de Organización y Capacitación Electoral	Licenciatura en Derecho	Contar con conocimientos básicos y experiencia de la materia electoral, preferentemente como administrativo en órganos electorales municipales, estatal o cualquier órgano del INE. Manejo de office, habilidades para argumentar, interpretar, comunicar, redactar, y gestionar. Contar con experiencia comprobable de al menos 1







				año en ejercicio de la función de la abogacía dentro de los últimos 3 años. Disponibilidad de horario y de movilidad.
2	AUXILIAR DE ORGANIZACIÓN "E"	Dirección de Organización y Capacitación Electoral	Licenciatura en Administración	Contar con conocimientos básicos y experiencia de la materia electoral, preferentemente en la materia de organización electoral. Habilidades de gestión, de comunicación, organizar inventarios. Manejo de office. Saber manejar vehículos, disponibilidad de horario y de movilidad.
1	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Unidad Técnica de Comunicación Social	Licenciatura en Diseño Gráfico, Ciencias de la Comunicación o afín	Buena ortografía, redacción, manejo de paquetería de Adobe (Illustrator, Photoshop, Premier, After Effects, producción y posproducción audiovisual en general, diseño gráfico, disponibilidad de horario..
4	ASISTENCIA TÉCNICA "E"	Unidad Técnica de Informática y Estadística	Ingeniería o Licenciatura en Informática, Sistemas Computacionales, Tecnologías de la Información o carrera afín	Perfil profesional en Ingeniería de Software con experiencia en el análisis, diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas. Deberá contar con conocimientos en desarrollo backend y frontend, bases de datos relacionales, desarrollo e integración de APIs, control de versiones, pruebas de software y despliegue de aplicaciones. Se valorará experiencia en servicios de nube (AWS o Azure), automatización mediante herramientas CI/CD y el uso de herramientas de inteligencia artificial para apoyar el desarrollo, automatización de procesos y análisis de información. Perfil profesional con experiencia en el análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones utilizando .NET, C#, ASP.NET Core y SQL Server. Será responsable del desarrollo y mantenimiento de aplicaciones institucionales, integración de APIs, optimización de consultas y procesos de base de datos, así como de la implementación de buenas prácticas de desarrollo y documentación técnica.






			Se valorará experiencia en Entity Framework Core, arquitectura limpia, principios SOLID, pruebas automatizadas, seguridad de aplicaciones, optimización del rendimiento, integración y despliegue continuo (CI/CD), así como implementación de soluciones en servicios de nube AWS o Azure. Desarrollador Frontend con experiencia en el diseño y desarrollo de aplicaciones web utilizando JavaScript, Vue.js y Quasar Framework. Deberá contar con experiencia en la construcción de interfaces responsivas, reutilizables y orientadas a una adecuada experiencia de usuario. Será responsable del desarrollo de componentes, consumo de APIs REST, administración del estado de la aplicación, validaciones, optimización del rendimiento y participación en revisiones de código. Se requiere experiencia en el uso e integración de librerías para tablas, gráficas, generación de reportes, documentos PDF, archivos Excel y componentes especializados. Se valorarán conocimientos en HTML5, CSS3, TypeScript, Pinia, Git, pruebas automatizadas, integración y despliegue continuo (CI/CD), servicios de nube AWS o Azure y herramientas de inteligencia artificial aplicadas al desarrollo de software. Perfil con experiencia en: Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo. Diagnóstico y solución de fallas en hardware y software. Configuración, instalación y mantenimiento de impresoras y equipos multifuncionales. Administración básica de redes LAN (TCP/IP, cableado estructurado, switches, routers y redes inalámbricas). Soporte técnico a personas usuarias de aplicaciones
--	--	--	---







				institucionales y paquetería de oficina. Instalación, configuración y actualización de sistemas operativos y aplicaciones. Conocimientos básicos en telefonía IP. Conocimientos básicos en sistemas de videovigilancia (CCTV).
--	--	--	--	---

VI. Documentación

Las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación en formato PDF cuando se remita por medios electrónicos, o en copia simple cuando se entregue de manera presencial:

1. **Escrito libre** dirigido al Instituto Estatal Electoral de Nayarit, en el que señale expresamente el perfil o cargo al que aspira y exponga brevemente las razones por las cuales considera reunir los conocimientos, habilidades y experiencia para desempeñarlo. Ver nota 1.
2. **Currículum vitae** actualizado, debidamente firmado.
3. **Identificación oficial** vigente con fotografía.
4. **Acta de nacimiento certificada con QR.**
5. Clave Única de Registro de Población (**CURP**).
6. **Constancia de Situación Fiscal** expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), con una antigüedad no mayor a tres meses.
7. **Comprobante de domicilio** con una antigüedad no mayor a tres meses.
8. **Documentación académica que acredite el nivel de estudios y los conocimientos relacionados con el perfil al que aspira**, tales como:
 - Título profesional.
 - Cédula profesional.
 - Certificado de estudios.
 - Carta de pasante, cuando corresponda.
 - Constancias de estudios.
 - Diplomas.
 - Certificaciones.
 - Cualquier otro documento oficial que acredite la formación académica o técnica de la persona aspirante.
9. Documentación que acredite la experiencia laboral o profesional manifestada en el currículum, cuando sea aplicable, tales como:
 - Constancias laborales.
 - Nombramientos.
 - Contratos.
 - Cartas de recomendación.
 - Constancias de prestación de servicios.
 - Cualquier otro documento comprobatorio.
10. Constancias de cursos, diplomados, seminarios, talleres, certificaciones o cualquier otra capacitación relacionada con el perfil solicitado, o cualquier otra documentación que la persona aspirante considere pertinente para acreditar sus conocimientos, competencias, habilidades o experiencia profesional.

Nota 1. Contenido mínimo del escrito libre

El escrito libre deberá contener, cuando menos:

- Nombre completo de la persona aspirante.
- Cargo o perfil al que aspira.
- Domicilio.

- Correo electrónico.
- Número telefónico de contacto.
- Breve exposición, con una extensión máxima de una cuartilla, en la que describa su experiencia, conocimientos, habilidades y las razones por las cuales considera reunir el perfil para desempeñar el cargo solicitado.
- Lugar y fecha.
- Firma autógrafa de la persona aspirante.

VII. Registro de solicitud y carga de documentación

El registro de solicitud y la carga de documentos, estará disponible desde las 08:00 horas del día 27 de julio hasta las 16:00 horas del día 7 de agosto por el siguiente medio:

- Portal electrónico institucional

<https://ieenayariit.org/>

En el apartado: **"Convocatoria Al Proceso de Selección de Personal Eventual"**

VII. Etapas del proceso de selección

Etapa	Fechas
1. Registro de solicitudes y carga documentación.	Desde las 08:00 horas del día 27 de julio hasta las 16:00 horas del día 7 de agosto
2. Publicación de personas aspirantes convocadas a cotejo y entrevista	A más tardar el 11 de agosto
3. Cotejo Documental y Entrevistas	Del 12 al 14 de agosto
4. Publicación de Resultados	A más tardar el 17 de agosto

IX. Información y orientación

Para cualquier información relacionada con la presente convocatoria, las personas interesadas podrán enviar un correo electrónico a convocatoria.eventuales.ieen@gmail.com.

Asimismo, podrán acudir a las oficinas del Instituto Estatal Electoral de Nayarit, ubicadas en: **Country Club número 13, Colonia Versalles, Tepic, Nayarit.**

X. Protección de datos personales

Los datos personales proporcionados por las personas participantes serán tratados conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Nayarit y demás disposiciones aplicables, así como de conformidad con el Aviso de Privacidad del Instituto Estatal Electoral de Nayarit.

La información recabada será utilizada exclusivamente para el desarrollo del presente proceso de selección de personal.

XI. Principios rectores del proceso de selección

El proceso de recepción, análisis y selección de las personas aspirantes se desarrollará observando en todo momento los principios que rigen la función electoral y el actuar institucional del Instituto Estatal Electoral de Nayarit. En consecuencia, el procedimiento se conducirá bajo los principios de:

- *Certeza.*
- *Legalidad.*
- *Independencia.*
- *Imparcialidad.*
- *Objetividad.*
- *Máxima publicidad.*
- *Transparencia.*
- *Igualdad de oportunidades.*
- *Paridad de género.*
- *No discriminación.*
- *Confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.*

Las personas aspirantes serán evaluadas con base en su perfil académico, experiencia profesional, experiencia en materia electoral, conocimientos, competencias y aptitudes, procurando en todo momento condiciones de igualdad para todas las personas participantes. La participación en el presente proceso implica la aceptación de las bases establecidas en esta convocatoria.

XII. Disposiciones finales

Primera. La participación en la presente convocatoria es libre y voluntaria.

Segunda. La contratación del personal y la fecha de ingreso al IEEN estará sujeta a las necesidades institucionales y al cumplimiento de los requisitos legales y administrativos aplicables.

Tercera. El Instituto podrá contactar únicamente a las personas cuyos perfiles resulten compatibles con las necesidades institucionales, sin que exista obligación de entrevistar a la totalidad de las personas participantes.

Cuarta. La documentación presentada será utilizada exclusivamente para fines relacionados con el presente proceso de selección y será resguardada conforme a la normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

Quinta. La presentación de información o documentación falsa, alterada o apócrifa dará lugar a la exclusión inmediata del proceso de selección, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que correspondan.

Sexta. La base de personas aspirantes integrada con motivo de la presente convocatoria quedará como lista de reserva y podrá ser utilizada por el Instituto para cubrir necesidades de vacantes para personal eventual.

Séptima. La presente convocatoria podrá declararse desierta, suspenderse, modificarse o concluir anticipadamente cuando existan causas institucionales, presupuestales o de interés público que así lo justifiquen, mediante la determinación correspondiente.

Octava. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Junta Estatal Ejecutiva, en el ámbito de sus respectivas atribuciones y conforme a la normativa aplicable.

Tepic, Nayarit, a 17 de julio de 2026.

INSTITUTO ESTATAL ELECTORAL DE NAYARIT