

La Oficina de Seguridad del Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Occidente (ITESO), convoca a las personas interesadas a participar en el proceso de selección para cubrir una plaza de servicios de apoyo de tiempo fijo indeterminado, con jornada completa, en el área de “seguridad” como Vigilante.

Tiempos previstos

Apertura de la convocatoria: 23 de febrero de 2026

Fecha límite para envío de documentos: 20 de marzo de 2026

Comunicación del resultado del proceso¹: 10 de abril de 2026

Se espera que la persona seleccionada se integre durante abril del año en curso.

Perfil solicitado

Indispensable

- Afinidad con [los valores y la propuesta educativa del ITESO](#).
- Escolaridad mínima de bachillerato² terminado (indispensable) .
- Experiencia en actividades de seguridad o atención a usuarios. (mínimo 1 año)
- Manejo de herramientas de seguridad: sistemas de alarma, conducción de vehículos, dispositivos tecnológicos relacionados a la seguridad, manejo de extintores.
- Habilidades interpersonales, comunicación efectiva, resolución pacífica de conflictos, trabajo colaborativo, organización, multitareas, adaptabilidad y toma de decisiones en emergencias.
- Conocimiento de protocolos de seguridad y protección.
- Disponibilidad para trabajar en turnos rotativos.
- Disponibilidad para trasladarse a cualquiera de las sedes del ITESO.
- Facilidad para interactuar con compañeros, supervisores, estudiantes, profesores, personas externas a la Universidad.

Trabajo por realizar

- Atender los servicios que le son asignados conforme lo establece la descripción detallada del mismo.
- Manejar conflictos: intervenir en situaciones de desorden, altercados, disputas, manteniendo la calma y evitando que la situación se agrave.
- Conocer y aplicar los protocolos y normativas de la Oficina de Seguridad según corresponda.
- Detectar riesgos, elaborar reportes y analizar incidentes.
- Intervenir en situaciones de emergencia: actuar con celeridad en caso de incendios, desastres naturales o actos vandálicos.
- Efectuar rondines.
- Hacer seguir normas de seguridad e higiene y protección civil.
- Apoyar en eventos institucionales, vigilando el cumplimiento de las reglas de acceso, control de aforos, intervención en caso de evacuación por emergencia.
- Documentar de manera precisa: registrar cualquier incidente, anomalía o actividad inusual que ocurra en sus áreas de trabajo.

¹ La evaluación de candidatos se llevará a cabo en un plazo no mayor a un mes hábil.

¹ la evaluación de candidatos se llevará a cabo en un plazo no mayor a un mes hábil.

² con documentación que avale la obtención del grado.

Procedimiento

1. Los interesados deberán enviar los siguientes documentos en formato electrónico:
 - a. **Currículum Vitae (CV) en formato ITESO** (descargar [aquí](#)).
 - b. **Aviso de privacidad** firmado (descargar [aquí](#)).
 - c. **Documentación que compruebe** los estudios realizados³, la experiencia profesional, el dominio de los idiomas requeridos o declarados en el CV, entre otros.
 - d. **Cartas de referencias** laborales (al menos dos).

El envío de la documentación en formato electrónico es un requisito indispensable para participar en el proceso de selección.

2. La documentación recibida será evaluada por un comité de selección, conformado principalmente por personal de planta del ITESO, y por al menos tres personas⁴.
3. Quienes cumplan con el perfil deseado podrán participar en una entrevista con el comité evaluador y, eventualmente, con la persona a quien reportarán y/o con la persona a cargo de la dependencia o el área correspondiente.
4. Una vez concluido el proceso, el coordinador del comité informará a cada participante sobre la respuesta a su solicitud.
5. La persona que resulte seleccionada deberá entregar, en el transcurso de diez días hábiles a partir de la fecha en la que se le comunicó el resultado, toda la documentación probatoria en físico. Incumplir este requisito es motivo para cancelar o suspender la contratación.

Contacto(s) para información

Nombre(s): Dinorah Alejandra Álvarez Encarnación

Correo(s): dinorah.alvarez@iteso.mx

Teléfono(s): +52 333 669 3434 Ext. 3266

Contacto para envío de documentación

Nombre(s): Mtro. Raúl Jaime Castillo López

Correo(s): raulcastillo@iteso.mx y personal@iteso.mx

Teléfono(s): +52 333 669 3434 Ext. 3266

³ certificado de bachillerato, acta de examen o título de estudios de licenciatura y posgrado.

⁴ según el perfil solicitado, el comité podrá incluir a expertos invitados.

La información recabada durante el proceso de selección será tratada conforme a lo establecido en nuestro [aviso de privacidad](#)⁵.

⁵ disponible en <https://datospersonales.iteso.mx>