

**CONVOCATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA INGRESAR
A LA COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA**

Convocatoria		2026/001	
Área de la Comisión:	Dirección de Quejas y Orientación		
Puesto/plaza vacante:	Perito Médico "A"		
Sueldo Bruto:	\$38,624.47		
Empleo por tiempo determinado:	3 meses (contrato sujeto a renovación)		
Perfil del Puesto:			
Escolaridad:	Licenciatura como Médico Cirujano		
Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> ● Especialidad en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Medicina Legal o Medicina Forense ○ Indispensable conocimiento en Protocolo Estambul (especializado en la investigación y documentación de la tortura y tratos crueles, inhumanos o degradantes) ● Derechos humanos ● Manejo de Equipo de cómputo y equipo de oficina ● Manejo de archivo ● Manejo de paquetes de computación que simplifiquen el trabajo 		
Habilidades/competencias	Trabajo en equipo, orientación a servicio, relaciones interpersonales, solución de problemas, negociación, comunicación escrita, iniciativa, y trato cordial y amable		
Experiencia	3 años		
Fundamento Legal			
Con fundamento en lo establecido por los artículos 123 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2, 6 y 13 fracción XI de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, 43 fracción I, 48 y 51 fracciones I, V y XXII del Reglamento Interno de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla; así como al Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Alta de Personal, se dan a conocer las siguientes:			
Bases			
Las personas interesadas deberán cumplir con todos los requisitos establecidos en la presente convocatoria y aprobar el proceso de selección, que consiste en:			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Etapa uno. - Revisión de documentos solicitados; y 2. Etapa dos. - Entrevista inicial; <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Evaluación psicométrica. 2.2 Resultado. 			
Requisitos			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Contar con el nivel de estudios y especialización de acuerdo con el Perfil del Puesto. 2. Entregar los documentos señalados en el apartado de documentación. 3. No estar suspendida/o no haber sido destituida/a o inhabilitada/o por resolución firme como persona servidora pública, ni estar sujeta/o a procedimiento administrativo alguno en términos de normatividad aplicable. 4. Contar con experiencia mínima de tres años en el ejercicio de la profesión, y conocimientos acreditables en materia de medicina legal y/o ciencias forenses. 5. Disponibilidad de horario. 			
Documentación			
Nota: Las personas interesadas deberán presentar copia de los siguientes documentos:			
Currículum Vitae firmado.	Credencial de elector.		
Título profesional	Cédula Profesional		

PROCEDIMIENTO

Las dos etapas que comprende este proceso son:

PRIMERA ETAPA

- a) Entrega de la documentación a partir del día siguiente a la publicación de la presente convocatoria hasta las 17:00 horas del día 27 de abril de 2026, la cual podrá ser enviada en formato PDF, vía correo electrónico dirigido a recursoshumanos@cdhpuebla.org.mx y/o de manera presencial de lunes a viernes en horario de 10:00 a 16:00 horas, en el domicilio ubicado en Calle 5 Poniente 339 Col. Centro Histórico, Puebla Pue.

Los documentos recibidos después de la fecha y hora establecida se tomarán por no presentados, sin necesidad de emitir respuesta alguna

- b) Las personas que entreguen en tiempo y forma la documentación y que además cumplan con los requisitos aquí descritos, recibirán confirmación, vía correo electrónico a más tardar al día siguiente de la recepción de la documentación.

SEGUNDA ETAPA

- a) La Dirección Administrativa corroborará la información de la persona solicitante, conforme a experiencia y escolaridad, y asignarán día y hora de entrevista inicial en el área solicitante.
- b) El área solicitante después de filtrar a las personas que cubran mejor con su perfil solicitará la evaluación psicométrica de las personas candidatas dentro del calendario asignado por parte de la Dirección Administrativa.
- c) Las personas interesadas que hayan pasado al proceso de selección se deberán presentar a la evaluación psicométrica el día y hora que sea asignada sin excepción alguna, de no realizarlo quedará automáticamente fuera del proceso.
- d) La persona participante seleccionada será notificada por la Dirección Administrativa para que proceda a presentar la documentación requerida para el alta de personal, en la fecha asignada y estar en posibilidades de realizar la contratación respectiva.

INFORMACIÓN ADICIONAL

- ❖ No presentarse si no cumple con los requisitos de documentación, escolaridad y experiencia.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

Del 14 de abril al 27 de abril de 2026.

ATENTAMENTE
COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA
CUATRO VECES HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 14 DE ABRIL DE 2026.

Artículo 1°, Fracción III, de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.
Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación.

Aviso de privacidad: Los datos proporcionados, están protegidos de acuerdo con la Ley de Protección de Datos Personales en posesión de los Sujetos Obligados del Estado de Puebla y demás disposiciones legales aplicables.