

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

Número de Convocatoria		2025/001		
Área de la Comisión:		Dirección de Agenda y Relaciones Públicas		
Puesto/plaza vacante:		Subdirector/a de Comunicación Social		
Sueldo Neto:		\$31,042.93		
Empleo por tiempo determinado:		6 meses		
Perfil del Puesto:				
Escolaridad:	Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, Periodismo o áreas afines.			
Conocimientos:	Medios de comunicación locales y nacionales, periodismo, mercadotecnia, tecnologías de la información, administración pública, paquetería office.			
Habilidades/competencias	Óptima redacción, ortografía y sintaxis, capacidad de análisis y síntesis, toma de decisiones y criterio, liderazgo, facilidad para las relaciones con medios de comunicación, monitoreo de medios, solución de problemas, manejo de conflictos y negociación.			
Fundamento Legal				
Con fundamento en lo establecido por los artículos 5 párrafo primero y 123 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 2 de la Ley de la Comisión de Derechos Humanos del Estado de Puebla, 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 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. 5. Disponibilidad de horario. 				
Documentación				
Nota: Las personas interesadas deberán presentar copia de los siguientes documentos:				
Curriculum Vitae firmado.		Credencial de elector.		
En caso de que las personas interesadas en participar sean extranjeros además de la documentación requerida, deberán acreditar la condición de estancia de residente permanente, misma que le autorice a permanecer en México de manera indefinida y con permiso para obtener remuneraciones en el país. Dicha condición se comprobará mediante documento vigente expedido por el Instituto Nacional de Migración.				

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 29 de diciembre de 2025, 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 hrs. en el domicilio ubicado en avenida 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 cumpla 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) Las áreas solicitantes después de filtrar a las personas que cubran mejor con su perfil solicitarán 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) Las personas participantes seleccionadas serán notificadas 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 23 de diciembre al 29 de diciembre de 2025

ATENTAMENTE

**COMISIÓN DE DERECHOS HUMANOS DEL ESTADO DE PUEBLA
CUATRO VECES HERÓICA PUEBLA DE ZARAGOZA, A 23 DE DICIEMBRE DE 2025**

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.