



CONCURSO

de oposición para ocupar plazas
vacantes del Servicio Profesional

CDHCM

2026

GUÍA PARA EL COTEJO DOCUMENTAL Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Dirección General de Administración

Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos





Guía para el cotejo documental y verificación de cumplimiento de requisitos

Presentación

En el marco de la **Convocatoria Pública Cerrada al Concurso de Oposición para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos 2026** de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, la Dirección General de Administración y la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos elaboran y difunden la **Guía para el cotejo documental y verificación de cumplimiento de requisitos**, dirigida a las personas aspirantes que desean participar en dicho concurso.

El objetivo de esta guía es brindar información clara y precisa sobre los documentos que deben subir a la plataforma y presentar para el cotejo documental, de conformidad con la etapa de Reclutamiento establecida en la Convocatoria publicada en Estrados Institucionales el 30 de septiembre de 2026.

Consulta la convocatoria completa en el siguiente enlace:

https://cdhcm.org.mx/wp-content/uploads/2026/09/Convocatoria_SPDH_-2026.pdf





Guía para el cotejo documental y verificación de cumplimiento de requisitos

Índice

Normatividad.....	4
I. Consideraciones generales.....	5
II. Verificación de requisitos y cotejo documental.....	6
III. Fechas, horarios y sede.....	6
IV. Requisitos.....	7
V. Documentación solicitada.....	9
VI. Aspectos específicos.....	11
VII. Anexo 1.....	12
VIII. Anexo 2.....	13



Normatividad

La presente Guía tiene fundamento en los siguientes documentos:

- ❖ Estatuto del Servicio Profesional en Derechos Humanos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (Estatuto), disponible para consulta en el sitio: <https://cdhcm.org.mx/wp-content/uploads/2023/07/Acuerdo-09-2023.pdf>
- ❖ Catálogo General de Cargos y Puestos de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (Catálogo), disponible para ser consultado en el sitio: https://cdhcm.org.mx/wp-content/uploads/2026/09/Catalogo-General-de-Cargos-y-Puestos-para-publicar-01-deseptiembre_2026.pdf
- ❖ La Convocatoria Pública Cerrada al Concurso de Oposición para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos 2026 (Convocatoria), disponible para su consulta en: https://cdhcm.org.mx/wp-content/uploads/2026/09/Convocatoria_SPDH_-2026.pdf

Cabe destacar que los documentos anteriormente señalados se encuentran de igual forma disponibles en el sitio: <https://spdh.cdhcm.org.mx/concurso-cerrado-2026/>

Es obligación de las personas aspirantes consultar y conocer la normatividad que rige la presente Convocatoria, en virtud de que el desconocimiento de las mismas no exime a persona alguna de su cumplimiento.



I. Consideraciones generales

Durante la Fase de Reclutamiento cada persona aspirante deberá realizar su registro al **Concurso de Oposición para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos 2026**, proporcionando la información requerida y entregando la documentación solicitada de conformidad a lo dispuesto en los numerales 42, 44, 45, 46, 47 y 48 de la *Convocatoria*.

Revisa la *Guía para el uso de la plataforma de registro* en el sitio del Servicio Profesional en Derechos Humanos para mayor información sobre cómo realizar tu registro, disponible en el sitio del Servicio Profesional: <https://spdh.cdHCM.org.mx/fase-de-registro/>

Las personas que concluyan su registro y cumplan con los requisitos establecidos en el perfil de puesto, serán citadas para la presentación en original de toda la documentación remitida a través de la plataforma, para su cotejo y validación de forma presencial.

Toma en cuenta que:

- ❖ El cotejo de la documentación será de forma presencial en la sede central de la CDHCM.
- ❖ Al momento de asistir a tu cita para el cotejo documental, deberás presentarte con los documentos originales que subiste a la plataforma para ser verificados.
- ❖ La documentación debe coincidir con los archivos que fueron cargados en la plataforma al momento de realizar el registro, no se recibirá documentación distinta o adicional.

Considerando que todos los documentos que subas a la plataforma deberán ser exhibidos en original de forma presencial para su cotejo y validación, te recomendamos lo siguiente:

- ❖ Previo al registro leer la Convocatoria y decidir cuál es la vacante por la que se va a participar.
- ❖ Revisar el perfil del puesto por el que vas a concursar e identificar los requisitos específicos.
- ❖ Revisar cuáles son los documentos necesarios para registrar tu participación en el Concurso.
- ❖ Digitalizar cada documento, ya que deberás subirlos en formato PDF, y compilar en un sólo archivo los documentos que así lo requieran.
- ❖ Verificar que los archivos no superen el peso máximo permitido para su carga en la plataforma.
- ❖ Revisar que la versión digital de tus documentos esté completa, que las digitalizaciones sean legibles y que los documentos que tengan información al anverso, estén digitalizados por ambas caras.



II. Verificación de requisitos y cotejo documental

La verificación de requisitos la realiza la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos (DPDH) mediante la revisión de los registros electrónicos y el cotejo documental se lleva de forma presencial y mediante un esquema de citas programadas, con el propósito de corroborar la autenticidad, legibilidad e integridad de la documentación ingresada por las personas aspirantes en la plataforma de registro electrónico.

Durante esta fase, la DPDH coteja los archivos digitales presentados contra los documentos originales correspondientes, verificando que acrediten fehacientemente el cumplimiento de las condiciones generales de participación, así como el perfil académico y la experiencia laboral requeridos para el puesto concursado de conformidad con lo establecido en el *Estatuto*, el *Catálogo*, la *Convocatoria* y demás normatividad aplicable.

III. Fechas, horarios y sede

El **26 y 27 de octubre de 2026**, la Dirección para la Profesionalización en Derechos Humanos (DPDH) de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM), verificará que la información y documentación recabada sea la adecuada de conformidad con los perfiles de puesto. Una vez realizada esta revisión organizará las citas para el cotejo documental de la información recibida.

El **30 de octubre de 2026** se publicarán los resultados de la validación de registro en los estrados institucionales de la CDHCM ([Estrados Electrónicos - Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México](#)) y en la página del Servicio Profesional, en la sección de la Convocatoria Pública Cerrada 2026 (<https://spdh.cdHCM.org.mx/concurso-cerrado-2026/>) y se remitirán los detalles, vía correo electrónico, sobre las citas para el cotejo documental, mismas que se llevarán a cabo **a partir del 5 de noviembre de 2026**, en las instalaciones de la sede central de la CDHCM.

Las personas aspirantes deberán acudir a su cita de cotejo documental en la fecha y hora programada, sin posibilidad de cambio. En caso de requerir algún ajuste razonable para la cita presencial, se solicita notificarlo oportunamente al correo electrónico concurso.spdh@cdHCM.org.mx

Los folios de las personas aspirantes que cumplieron con la validación documental serán dados a conocer el **12 de noviembre de 2026**.

Todos los resultados serán publicados tanto en estrados institucionales como en la página del Servicio Profesional en Derechos Humanos.



IV. Requisitos

En el siguiente cuadro podrás conocer los requisitos para participar en el Concurso de Oposición para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos 2026, así como la documentación con la cuál se avalan estos:

Requisito	Documentación que avala	Consideraciones
I. Laborar o prestar servicios profesionales en la CDHCM en el momento de la publicación y registro de la presente convocatoria	Recibo de Nómina emitido por la CDHCM	El recibo que deberás subir a la plataforma de Registro es el de la primera quincena del mes de octubre de 2026. En el siguiente portal podrás descargar tus recibos: https://portal-cfdi.cdHCM.org.mx/index.php Toma en cuenta que debes estar dada de alta en ese sitio; da clic en 'SI NO ESTÁS DADO DE ALTA, REGÍSTRATE' para generar tu registro.
II. Contar con ciudadanía mexicana en pleno goce de sus derechos políticos y civiles, o ser persona extranjera cuya condición migratoria le permite trabajar en México.	Alguno de los siguientes documentos: • Copia de Acta de nacimiento mexicana certificada • Carta de naturalización • Credencial de Residente Permanente • Credencial de Residente temporal con permiso para trabajar.	En caso de ser una persona extranjera, el documento que avala la condición migratoria que le permite trabajar en México, se debe presentar sólo en caso de que se gane una plaza en el concurso y se presentará ante el área de Recursos Humanos de la CDHCM.
III. No tener inhabilitación para el servicio público a nivel federal, en alguna entidad del país o en la Ciudad de México, ni encontrarse con algún impedimento legal	• Carta Bajo Protesta de Decir verdad de no encontrarse inhabilitado por autoridades Federales, Estatales o Municipales, con firma autógrafa	Para fines de la verificación de requisitos de la Convocatoria puedes entregar la " <i>Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no encontrarse inhabilitado por autoridades Federales, Estatales o Municipales</i> ", anexa a la presente Guía (VII. Anexo 1).



Guía para el cotejo documental y verificación de cumplimiento de requisitos

Requisito	Documentación que avala	Consideraciones
IV. Cumplir con el perfil que para estos casos establezca la CDHCM, de conformidad con el Catálogo	• Perfil académico: documento oficial que avale el nivel de estudios o grado académico requerido en el perfil de puesto • Experiencia laboral o profesional: comprobantes laborales o de desempeño profesional que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el cargo o puesto concursado • Competencias laborales: no es necesario entregar documentación, se revisarán en la etapa de Selección del concurso mediante las evaluaciones establecidas en la <i>Convocatoria</i>.	De acuerdo a cada perfil de puesto se revisará el perfil académico, experiencia laboral o profesional y las competencias laborales específicas establecidas en el <i>Catálogo</i> .
V. Aprobar las evaluaciones y procedimientos establecidos		El puntaje mínimo aprobatorio es de 80 puntos.

Lo anterior, de conformidad con el numeral 26 de la Convocatoria y a lo establecido en los artículos 66 fracción II y 70 del *Estatuto*.



V. Documentación solicitada

La documentación solicitada en la etapa de reclutamiento, de conformidad con el numeral 46 de la *Convocatoria*, es la siguiente:

Información solicitada	Documento que avala
I. Identificación oficial vigente (Un archivo en formato PDF de máximo 5 MB)	Alguno de los siguientes documentos: • Credencial para votar vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral • Pasaporte vigente, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores • Cédula Profesional con fotografía, expedida por la Secretaría de Educación Pública • Credencial de Residente Temporal o Permanente
II. Acta de Nacimiento (Un archivo en formato PDF de máximo 5 MB)	Alguno de los siguientes documentos: • Copia de Acta de Nacimiento certificada • Acta de nacimiento extranjera apostillada.
III. Documento oficial que avale el nivel de estudios o grado académico requerido en el perfil de puesto (Un solo archivo en formato PDF de máximo 10 MB)	• Título o cédula profesional de nivel Licenciatura. NOTA. La constancia de situación profesional no sustituye al título. Los estudios de nivel superior equivalentes a licenciatura realizados en el extranjero deberán estar validados o revalidados por las autoridades educativas correspondientes. Deberás presentar: • Resolución de revalidación de estudios profesionales otorgada por la Secretaría de Educación Pública.



Guía para el cotejo documental y verificación de cumplimiento de requisitos

Información solicitada	Documento que avala
IV. Documentación que avale la experiencia profesional requerida en el perfil de puesto a concursar (Un solo archivo en formato PDF de máximo 10 MB)	Importante: presentarse a su cita de cotejo documental con el Formato de conteo de años de experiencia en actividades (VIII. Anexo 2) La documentación para avalar son comprobantes laborales o de desempeño profesional que acrediten el cumplimiento de los requisitos para el cargo o puesto concursado. Se podrán utilizar los siguientes: - Nombramientos - Hoja de servicios expedida por alguna dependencia pública o empresa privada - Constancia laboral - Cualquier otro que acredite, de manera fehaciente, lugar, cargo desempeñado (en caso de aplicar), actividades y tiempo efectivamente laborado. La documentación deberá contar con la información suficiente para poder ser verificada.
V. Registro Federal de Contribuyentes (Un archivo en formato PDF de máximo 5 MB)	Constancia de Situación Fiscal con Cédula de Identificación Fiscal, con vigencia no mayor a 3 meses.
VI. Fotografía (El archivo no podrá exceder el peso máximo de 5 MB y deberá estar en formato JPG, JPEG o PNG)	La fotografía debe tener una orientación vertical, ser actual, a color, nítida, con fondo blanco, de hombros hacia arriba, con rostro completo, vista al frente y sin objetos o adornos en el rostro o la cabeza . Debe estar en formato JPG, JPEG o PNG y con un tamaño máximo de 5 MB. En caso de requerir modificaciones en el formato o ajustar el peso de la fotografía, se recomienda utilizar la siguiente herramienta en línea: https://www.iloveimg.com/es/comprimir-imagen
VII. Recibo fiscal digital (Un archivo en formato PDF de máximo 5 MB)	Emitido por la CDHCM a su favor por servicios al 15 de octubre de 2026.

Los documentos expedidos en el extranjero tendrán valor probatorio si cuentan con la legalización o apostillado correspondiente.



VI. Aspectos específicos

- ❖ No es necesario que lleves tu Ficha de Registro al Concurso a la cita del cotejo documental.
- ❖ Para la formación académica, los perfiles de puesto de este Concurso sólo especifican el nivel licenciatura, por lo que no debes agregar comprobantes de ningún otro grado académico inferior o superior distinto.
- ❖ Para la acreditación de la experiencia laboral o profesional, **sólo se considerarán aquellas actividades que hayan sido remuneradas.**
- ❖ Las cartas de recomendación no se tomarán como prueba de experiencia laboral.
- ❖ Ninguna persona de la CDHCM revisará documentación previo al momento de la cita de cotejo documental.
- ❖ Se descalificará del Concurso a las personas que no se presenten en la fecha, hora y lugar asignados para el cotejo documental.



VII. Anexo 1

NOTA. El siguiente formato lo encuentras disponible para descarga en el sitio del Servicio Profesional, sección fase de registro: <https://spdh.cdHCM.org.mx/fase-de-registro/>

Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no encontrarse inhabilitada(o) por autoridades Federales, Estatales o Municipales

Por medio de la presente y en mi carácter de persona participante en el Concurso de Oposición para ocupar plazas vacantes del Servicio Profesional en Derechos Humanos 2026 de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México; **declaro bajo protesta de decir verdad que al día de hoy no me encuentro inhabilitada(o) para el desempeño de un empleo, cargo o comisión en el servicio público.**

Es importante mencionar que el estatus de no inhabilitación se extiende a las entidades federativas, los municipios, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México y los organismos a los que la Constitución y las Constituciones Locales les otorguen autonomía, por lo que, de existir alguna responsabilidad que me fuera imputable, estaré a lo que determinen las leyes, reglamentos y lineamientos vigentes, en estricto apego a lo dispuesto por el artículo 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, manifiesto que no tengo inconveniente alguno en presentar la carta de no inhabilitación de la Entidad Federativa que me sea requerida para subsanar o complementar la documentación necesaria para cada una de las fases del Concurso y faculto a la Comisión, para que a través de quien designe, se efectúen las investigaciones, consultas y requerimientos de información que se consideren necesarios para formar mi expediente personal.

Sin otro particular, protesto lo necesario, en la Ciudad de México el de de 2026.

Atentamente

[Colocar el nombre completo y firma de la persona aspirante]





VIII. Anexo 2

NOTA. El siguiente formato lo encuentras disponible para descarga en el sitio del Servicio Profesional, sección fase de registro: <https://spdh.cdHCM.org.mx/fase-de-registro/>

Formato de conteo de años de experiencia en actividades afines

NOMBRE DE LA PERSONA POSTULANTE:		AÑOS DE EXPERIENCIA QUE REQUIERE EL PUESTO:	
PUESTO AL QUE CONCURSA:			

Instrucciones: Llena cada uno de los campos con los documentos que cuentas para acreditar experiencia en actividades afines al puesto al que concursas, inicia por el documento de mayor antigüedad.

NO.	NOMBRE DEL DOCUMENTO	INSTITUCIÓN QUE LO EMITE	PERIODO QUE ACREDITA		TIEMPO QUE ACREDITA		
			Inicio DD / MM / AAAA	Fin DD / MM / AAAA	Años	Meses	Días
1	Constancia de situación laboral	Despacho Jurídico Asociados S. A de C. V.	1/11/2020	31/12/2020	0	2	0
2	Nombramiento eventual	Instituto Electoral de la Ciudad de México	01/01/2022	15/09/2022	0	8	10
3	Nombramiento eventual	Instituto Electoral de la Ciudad de México	16/9/2022	31/10/2023	1	0	10
4							
5							
6							
TOTAL					1	10	20

