



CONVOCATORIA

El Instituto Nacional de Antropología e Historia, a través de la Comisión Central Mixta de Admisión, Evaluación y Promoción de la Rama de Restauración, convoca a los Restauradores de Bienes Muebles y Muebles Asociados al Inmueble, interesados en participar en el concurso de oposición abierto para cubrir en admisión **dos plazas de base con nombramiento de interinato*, con carácter temporal**, con una jornada laboral de 35 horas a la semana y con horario de trabajo de 8:00 am a 15:00 pm. El concurso se basa en el *Reglamento de Admisión, Evaluación y Promoción de los Trabajadores Profesionistas de las Ramas de Arquitectura y Restauración en la Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Arqueológico, Histórico y Paleontológico*. (Título tercero, Capítulo I, Artículos del 19 al 23 y Capítulo II, Artículos del 24 al 31 concernientes a la admisión para personal de nuevo ingreso).

*Por interinato se entiende un contrato temporal, según se especifica en las Condiciones Generales de Trabajo del INAH. Capítulo IV Art. 26, fracción III.

PLAZAS A CONCURSAR POR INTERINATO

No.	ADSCRIPCIÓN	PUESTO	CATEGORÍA	ZONA ECONÓMICA	SUELDO VIGENTE**
1.	Museo Regional de Guadalajara	Restaurador Diseñador	D	2	\$20,814.31
2.	Centro INAH Veracruz	Restaurador Conservador	B	3	\$ 15,172.08

**Sueldo mensual bruto, vigente al 23 de febrero del 2025.



PLAZA CON NOMBRAMIENTO DE INTERINATO CATEGORÍA D, RESTAURADOR DISEÑADOR, MUSEO REGIONAL DE GUADALAJARA, JALISCO

REQUISITOS

- Título de Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles con tres años de experiencia. O bien,
- Título de Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles y estudios terminados de maestría con un año de experiencia

Los títulos deben tener validez oficial de una institución académica en México o haber sido revalidados ante la SEP, para el caso de estudios cursados en el extranjero.

PERFIL DESEADO:

- Actitud positiva y disposición al trabajo en equipo.
- Experiencia, gusto e interés por los museos y colecciones.
- Disposición de movilidad como comisario en traslados de obra.
- Experiencia en el manejo de colecciones
- Experiencia en la elaboración de dictámenes técnicos con base en los lineamientos del INAH.
- Experiencia en la elaboración de proyectos de conservación-restauración
- Experiencia en intervención de obra de todo tipo, particularmente escultura policromada, pintura de caballete, así como de material orgánico, tanto histórico como arqueológico (papel, madera y textiles).
- Experiencia en atención a bienes muebles asociados a inmuebles.

REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

- Cubrir los requerimientos específicos señalados en el *Reglamento de Admisión, Evaluación y Promoción de los Trabajadores Profesionistas del Instituto Nacional de Antropología e Historia de las Ramas de Arquitectura y Restauración en la Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Arqueológico, Histórico y Paleontológico*, para las categorías antes mencionadas.



- Enviar vía correo electrónico los documentos solicitados: Título de licenciatura o cédula profesional, Curriculum Vitae con documentos probatorios que acrediten los años de experiencia profesional, y, en su caso, comprobante de estudios terminados, grado o cédula profesional de maestría, así como llenar la solicitud de registro al concurso de oposición abierto de admisión a plaza de interinato e Identificación oficial.
- Presentar el examen de oposición abierto.

PORCENTAJES DE EVALUACIÓN

- Experiencia – revisión curricular 25%
- Conocimientos técnicos y acerca de la Institución (INAH)
 - 1) Disertación- documento escrito – 40%
 - 2) Entrevista 35%

PLAZA CON NOMBRAMIENTO DE INTERINATO CATEGORÍA B, RESTAURADOR CONSERVADOR, CENTRO INAH VERACRUZ

REQUISITOS

- Ser técnico profesional titulado en el área de Restauración de Bienes Muebles o tener estudios terminados a nivel licenciatura en Restauración de Bienes Muebles, con promedio mínimo de 8 o su equivalente en calificación.
- Contar con un año de experiencia laboral comprobable en el ámbito de la restauración de bienes muebles y muebles asociados a inmuebles.

PERFIL DESEADO:

- Actitud positiva y disposición al trabajo en equipo.
- Disposición de movilidad como comisario en traslados de obra.
- Experiencia en la elaboración de dictámenes técnicos con base en los lineamientos del INAH.
- Experiencia en la intervención de materiales arqueológicos: cerámica, aplanados y relieves de estuco, y escultura monumental en piedra.
- Experiencia en la realización y dictaminación de proyectos de conservación y restauración de bienes muebles y bienes muebles asociados al inmueble de carácter histórico y arqueológico.

REQUISITOS GENERALES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO



- Cubrir los requerimientos específicos señalados en el *Reglamento de Admisión, Evaluación y Promoción de los Trabajadores Profesionistas del Instituto Nacional de Antropología e Historia de las Ramas de Arquitectura y Restauración en la Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural Arqueológico, Histórico y Paleontológico*, para las categorías antes mencionadas.
- Enviar vía correo electrónico los documentos solicitados: Título de técnico en el área de conservación-restauración o certificado de estudios de licenciatura en conservación-restauración, Curriculum Vitae con documentos probatorios de los años que acrediten la experiencia profesional, así como llenar la solicitud de registro al concurso de oposición abierto de admisión a plaza de interinato e identificación oficial.
- Presentar el examen de oposición abierto.

PORCENTAJES DE EVALUACIÓN

- Evaluación experiencia: revisión curricular 25%
- Evaluación de conocimientos técnicos y conocimientos acerca de la Institución (INAH)
 - 1) Documento escrito – disertación 40%
 - 2) Entrevista 35%

FASES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

1. REGISTRO Y DOCUMENTACIÓN: RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

FORMATO DE PRESENTACIÓN DEL CURRÍCULUM VITAE

DATOS PERSONALES Y ACADÉMICOS

Presentar solicitud de registro al concurso de oposición abierto e identificación oficial.

Nombre completo

Nacionalidad

Teléfono celular

Correo electrónico

FORMACIÓN PROFESIONAL

Presentar copia de los Grados académicos obtenidos (título y/o cédula profesional) **No se harán válidas Actas de Examen**

Todos los estudios realizados en el extranjero deben estar revalidados por la SEP al momento de entrega de la documentación.



CURRICULUM VITAE

Presentar CV de acuerdo con los rubros y especificaciones aquí mencionados. La información deberá estar ordenada cronológicamente, indicando con precisión el tipo de trabajo, la temporalidad de trabajo y número de meses laborados. La experiencia profesional comprobable deberá ser en restauración de patrimonio cultural. La experiencia se contabiliza después del 75% de los créditos de estudios de Licenciatura en Restauración de Bienes Muebles. No se contabilizan como experiencia profesional actividades formativas tales como: prácticas de campo y/o servicio social. No se consideran documentos probatorios laborales las licencias de obra, actas de entrega y/o facturas, cartas de recomendación, ni oficios de comisión sin informe firmado por su superior.

EXPERIENCIA LABORAL

Desglosar para cada empleo: Lugar donde se laboró
Institución o empresa
Fechas precisas (inicio y término), y días/horarios de trabajo
Labores realizadas
Nombre del responsable o jefe inmediato

CURSOS DE ACTUALIZACIÓN

Desglosar para cada curso: Nombre del curso
Institución
Fecha y duración

INVESTIGACIÓN (proyectos de investigación que ha dirigido o en los que ha colaborado)

Desglosar: Institución
Nombre del Proyecto
Nombre del responsable del proyecto
Fecha y duración

PARTICIPACIÓN Y/O ASISTENCIA EN REUNIONES ACADÉMICAS NACIONALES E INTERNACIONALES (congresos, coloquios, seminarios, etc)

Especificar: Asistencia y/o participación
Nombre del evento
Lugar y fecha

ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN Y/O DIVULGACIÓN (presentación de libros, pláticas, etc)

Describir: Actividad
Nombre del evento
Lugar y fecha



OTRAS ACTIVIDADES (Cargos académico-administrativos, comisiones, etc)

PUBLICACIONES (libros, artículos, capítulos de libro, conferencias, ponencias en memorias, reseñas críticas, etc)

PERTENENCIA A ASOCIACIONES ACADÉMICAS (nombre, año de incorporación, tipo de pertenencia o membresía)

OTRAS ACTIVIDADES NO INCLUIDAS EN LOS RUBROS ANTERIORES

ANEXO. DOCUMENTOS PROBATORIOS DE CADA APARTADO

Todos los documentos probatorios deben organizarse por apartado y en orden cronológico. Deberán ser escaneados con buena resolución y ser legibles en imágenes, letras, números y sellos.

Todos los documentos referidos deberán enviarse en formato PDF y ser legibles (en imágenes, letras, números y sellos). Se aceptarán máximo 5 archivos en formato PDF (si se trata de un documento de más de una página, se debe generar un solo archivo PDF). Nombrar cada archivo PDF de la siguiente manera: APELLIDOPATERNO_NOMBRE_TIPODEDOCUMENTO_2025.

** El incumplimiento de este requisito implica que el aspirante será descalificado del proceso.

La documentación debe enviarse de forma completa en formato digital, organizada, clasificada y legible en un único correo electrónico a la siguiente dirección:caep_rest@inah.gob.mx.

** Cada aspirante es responsable de verificar que los archivos enviados no tengan restricciones de acceso y puedan ser abiertos para su consulta, en caso contrario será motivo de descalificación. La Comisión dará acuse de recibido a la documentación remitida vía correo electrónico, otorgando un Número de Ficha para cada aspirante.

1. EVALUACIÓN CURRICULAR.

Los archivos pdf entregados que comprueben y documenten la experiencia curricular se revisarán y se evaluarán tomando en cuenta los requisitos expresados en el apartado **Perfil de puesto** de cada una de las plazas.

**** En virtud de la equidad, todas aquellas características curriculares que superen los requerimientos establecidos (grados académicos, años de experiencia laboral, etc.), no serán consideradas para la evaluación.***

2. REALIZACIÓN DE LA DISERTACIÓN



El trabajo escrito deberá cumplir con las especificaciones que se les harán llegar a los aspirantes aceptados, vía correo electrónico. Es requisito obligatorio que el documento no contenga el nombre del aspirante en ningún lugar.

Si aparece el nombre, el aspirante será descalificado ya que su identidad debe permanecer anónima, sólo deberá contener el Número de Ficha otorgado previamente.

El documento se enviará en un solo correo electrónico a caep_rest@inah.gob.mx en formato PDF.

3. PRESENTACIÓN ORAL Y ENTREVISTA

A cada participante se le asignará un día y horario vía correo electrónico. La presentación y defensa del trabajo escrito será virtual frente a un jurado evaluador. Después de ello se llevará a cabo una entrevista.

4. RESULTADOS PRELIMINARES

Se notificarán vía correo electrónico a cada uno de los aspirantes

5. RECEPCIÓN DE APELACIONES

Los aspirantes que no estén de acuerdo con el dictamen emitido, tendrán derecho a apelar por escrito sobre el proceso de admisión ante la Subcomisión de Admisión, vía correo electrónico, cumpliendo con el plazo máximo plasmado en el calendario.

6. SOLICITUD DE RETROALIMENTACIÓN SOBRE LOS RESULTADOS

Los aspirantes que deseen conocer el desglose de las calificaciones obtenidas tendrán derecho a solicitar la revisión y retroalimentación de su calificación, solicitándolo por escrito ante la Subcomisión de Admisión, vía correo electrónico, con un plazo máximo de un día hábil posterior a la fecha de notificación de resultados.

7. RESULTADOS DEFINITIVOS

Los resultados definitivos serán inapelables y se comunicarán a los aspirantes vía correo electrónico

De presentarse situaciones extraordinarias o no previstas en la presente Convocatoria, serán resueltas por la Comisión Central Mixta de Admisión, Evaluación y Promoción de la Rama de Restauración (CAEP).



CALENDARIO DEL PROCESO

PROCESO	FECHAS Y HORARIOS*	MEDIO
Publicación de la convocatoria	Viernes 28 de marzo del 2025	Medios públicos oficiales, redes y plataformas institucionales
Recepción de documentos	Hasta el 4 de abril del 2025 a las 17:00 hrs	Vía correo electrónico a: caep_rest@inah.gob.mx
Aviso de aceptación de aspirantes y envío de especificaciones para desarrollo de trabajo escrito	Viernes 11 de abril del 2025	Vía correo electrónico
Recepción de trabajo escrito – Documento de disertación	Domingo 20 de abril del 2025 (hasta las 23:59 hrs)	Vía correo electrónico a: caep_rest@inah.gob.mx
Presentación oral y entrevista	Lunes 28, martes 29 y miércoles 30 de abril del 2025 (a cada participante se le asignará un día y horario)	Virtual
Notificación de resultados preliminares	Martes 6 de mayo de 2025	Vía correo electrónico
Recepción de apelaciones	Hasta el jueves 8 de mayo a las 17:00 hrs	Virtual
Revisión y atención de apelaciones	Martes 13 de mayo 2025	Virtual
Resultados definitivos	Viernes 16 de mayo del 2025	Vía correo electrónico
Fecha de contratación e incorporación al Centro de Trabajo**	1 de junio del 2025	

*Los horarios señalados corresponden al centro de México.

**La fecha de ingreso al INAH obedece a las disposiciones administrativas que en materia de contratación se han emitido.

MAYORES INFORMES:





Cultura
Secretaría de Cultura



caep_rest@inah.gob.mx

www.conservacionyrestauracion.inah.gob.mx

www.inah.gob.mx

Aviso de Privacidad Integral, CAEP.

https://www.inah.gob.mx/images/transparencia/api/2025/20250228_AVISO_DE_PRIVACIDAD_INTEGRAL_COMISION_MIXTA_DE_ADMISION_EVALUACION_Y_PROMOCION_2025.pdf



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**

Insurgentes Sur 1940, col. Florida, C.P. 01030, Álvaro Obregón, CDMX
Tel: 55 4166 0780 al 84 www.gob.mx/cultura



ANEXO 1: Solicitud de registro al concurso de oposición abierto para ocupar un interinato

Lugar: _____ Fecha: ____/____/2025.

Instituto Nacional de Antropología e Historia

Presente.

Por este medio solicito mi registro al concurso de oposición abierto para cubrir en admisión una plaza interina de restaurador con base en la Convocatoria publicada en el mes de marzo del 2025 con Centro de adscripción en _____, al Puesto de Restaurador _____, Categoría _____, con una contratación temporal de 6 meses, en apego al Reglamento de Admisión Evaluación y Promoción de los Trabajadores Profesionistas del Instituto Nacional Antropología e Historia (INAH), de las Ramas de Arquitectura y Restauración en la Conservación y Restauración del patrimonio Cultural Arqueológico, Histórico y Paleontológico y demás reglamentación aplicable.

DATOS PERSONALES

Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____

Nombre(s): _____

Correo electrónico: _____

DATOS CURRICULARES

Formación profesional

Carrera técnica en Restauración, institución educativa: _____

Nombre del título: _____

Fecha de titulación: ____/____/____ Cédula profesional _____

Licenciatura en Restauración, institución educativa: _____

Nombre del título: _____

Fecha de titulación: ____/____/____ Cédula profesional _____

Maestría, institución educativa: _____

Nombre del título: _____

Fecha de titulación: ____/____/____ Cédula profesional _____ No aplica: _____

Doctorado, institución educativa: _____

Nombre del título: _____

Fecha de titulación: ____/____/____ Cédula profesional _____ No aplica: _____

Experiencia laboral comprobable: _____ años, _____ meses

Experiencia previa en el INAH: _____ años, _____ meses. Área: _____



DOCUMENTACIÓN PROBATORIA ANEXA

<input type="checkbox"/> Identificación oficial: INE N° _____ o <input type="checkbox"/> Pasaporte N° _____	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae con documentos probatorios (con fechas de inicio y término)	
<input type="checkbox"/> Título de técnico o <input type="checkbox"/> Cédula profesional	<input type="checkbox"/> Título de licenciatura o <input type="checkbox"/> Cédula profesional
<input type="checkbox"/> Grado de Maestría o Cédula profesional	<input type="checkbox"/> Grado de Doctorado o <input type="checkbox"/> Cédula profesional
<input type="checkbox"/> Revalidación de estudios superiores en el extranjero	

Por este medio, hago constar que es de mi conocimiento que, sólo en caso de resultar ganador del concurso de oposición abierto, y con el objetivo de iniciar el proceso de contratación, es mi responsabilidad presentar en tiempo y forma la documentación válida que se enlista más adelante, para concluir con el proceso de admisión y que el administrador del Centro de adscripción conforme el expediente administrativo y se lleve a cabo la contratación correspondiente.

Nombre y firma del aspirante

PARA LLENADO EXCLUSIVO POR CAEP

Fecha de evaluación en mesa mixta CAEP: ____/____/____

Verificación de documentación probatoria: _____

Verificación del grado obtenido o cédula: _____

Años comprobados de experiencia con documento probatorio: ____ años, ____ meses

Acuerdo aceptación de aspirante: Positivo Negativo

N° de Ficha de identificación en concurso: _____

Observaciones:

Aviso de privacidad integral

https://www.inah.gob.mx/images/transparencia/api/2025/20250228_AVISO_DE_PRIVACIDAD_INTEGRAL_COMISION_MIXTA_DE_ADMISION_EVALUACION_Y_PROMOCION_2025.pdf





ANEXO2: DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATACIÓN DEL TRABAJADOR GANADOR DEL CONCURSO

DOCUMENTO	ENTREGADO	OBSERVACIÓN
1.- Copia de Acta de Nacimiento.		Formato reciente (no actas de nacimiento a mano, cotejada).
2.- Copia de Identificación Oficial.		INE o Pasaporte, cotejado.
3.- Copia de RFC con Homoclave.		Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT, con el régimen de sueldos y salarios e ingresos asimilados a salarios, no mayor a 3 meses de antigüedad.
4.- Copia de Clave Única de Registro de Población (CURP).		Impresión reciente del portal de RENAPO, no mayor a 3 meses de antigüedad.
5.- Copia de la cartilla del Servicio Militar Nacional liberada.		Cotejada.
6.- Copia de comprobante de domicilio.		La antigüedad del recibo no debe ser mayor a 3 meses, cotejado.
7.- Copia de contrato o último estado de cuenta que contenga la CLABE interbancaria de donde se desprendan los datos de la cuenta bancaria y su titular.		Carátula completa, no se admiten recortes.
8.- Curriculum Vitae. (Público)		En original y firmado con tinta azul en todas las páginas.
9.- Copia de título, cédula profesional o comprobante máximo de estudios.		Ambos lados, en su caso, cotejado.
10.- Condición de estancia de residente temporal o Condición de estancia de residente permanente [FM2 0 FM3 SEGÚN SEA EL CASO).		
11.- Carta de no inhabilitación.		
12.- Designación de Beneficiarios.		3 tantos en original requisitado con tinta azul y sellado por el centro de trabajo.
13.- Formato de aviso de obligaciones de situación patrimonial.		En original y firmado con tinta azul, indicando la fecha de vigencia del movimiento.
14.- Escrito bajo protesta de decir verdad.		En original y firmado con tinta azul, indicando la fecha de vigencia del movimiento.





ANEXO 3: FORMATO DE CURRICULUM PÚBLICO PARA CONTRATACIÓN

NOMBRE:	
CARGO:	

FORMACIÓN ACADÉMICA

FORMACIÓN ACADÉMICA	PROFESIÓN	PORCENTAJE DE ESTUDIOS	COMPROBANTE
Ejemplo: Licenciatura	Restauración de Bienes Muebles, ENCRYM	100%	Cédula Profesional

EXPERIENCIA PROFESIONAL

CARGO	INSTITUCIÓN	PERIODO

CURSOS COMPLEMENTARIOS

(Curso, Institución, fecha)

Ley de transparencia y acceso a la Información Pública Gubernamental de acuerdo con su artículo 4, fracción IV, es favorecer la rendición de cuentas a las personas de manera que puedan valorar el desempeño de los sujetos obligados

Nombre y firma

Es responsabilidad del interesado cumplir con la presentación de los documentos y requisitos administrativos correspondientes de acuerdo con lo establecido por la Coordinación Nacional de Recursos Humanos antes la Administración del Centro de Trabajo. Es función del administrador del Centro de Trabajo, recabar los documentos y requisitos administrativos, conformar el expediente y realizar las gestiones para generar el formato de contratación F05 oportunamente, ante de Dirección de Personal de la CNRH.