



Lugar: _____ Fecha: ____/____/2026.

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 _____ 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

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 Pasaporte N° _____	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae con documentos probatorios (con fechas de inicio y término)	
<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 (**Jueves 18 de junio**) 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.

https://inah.gob.mx/images/transparencia/api/2024/20241202_AVISO_DE_PRIVACIDAD_I_NTEGRAL_CAEP.pdf





DOCUMENTACIÓN QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE DEL TRABAJADOR

DOCUMENTO	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.- Visa residente temporal o Visa residente permanente [FM2 O 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.



FORMATO DE CURRICULUM PÚBLICO

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

FIRMA

https://inah.gob.mx/images/transparencia/api/2024/20241202_AVISO_DE_PRIVACIDAD_I_NTEGRAL_CAEP.pdf



2026
año de
Margarita Maza