

# CONVOCATORIA 2025 POLICIA MUNICIPAL DE CHICOLOAPAN



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

**CHICOLOAPAN**  
AL SERVICIO DEL PUEBLO

10 de Febrero de 2025

**H. Ayuntamiento de Chicoloapan 2025- 2027**

"2025. BICENTENARIO DE LA VIDA MUNICIPAL EN EL ESTADO DE MÉXICO"

Plaza de la Constitución S/N, Cabecera Municipal, Chicoloapan Edo. de Méx., C.P. 56370 [www.chicoloapan.gob.mx](http://www.chicoloapan.gob.mx)



H. AYUNTAMIENTO 2025 - 2027

# CHICOLOAPAN

AL SERVICIO DEL PUEBLO

## Directorio

### Presidente Municipal

Francisco Javier Mendoza Vásquez

### Sindicatura Municipal

Ofelia Elizabeth Vega Ramos

### Primer Regidor

Edgar Ruiz Aguilar

### Segunda Regidora

Amada del Carmen López Terán

### Tercer Regidor

Rafael Eliud Gómez Tirado

### Cuarta Regidora

Amada Zacarias Rodríguez

### Quinto Regidor

Fernando Alberto Gómez Miranda

### Sexta Regidora

Lizbeth González Pérez

### Séptimo Regidor

Víctor Humberto Leyva Barragán

### Octava Regidora

Laura Yazmín Navarro Montoya

### Novena Regidora

María Fernanda Daniela Delgado Garcia

### Secretaria de Ayuntamiento

Cristina Mejía Palacio

Plaza de la Constitución S/N, Cabecera Municipal, Chicoloapan Edo. de Méx., C.P. 56370 [www.chicoloapan.gob.mx](http://www.chicoloapan.gob.mx)

Con fundamento en los artículos 21 inciso a), y 115 fracción III inciso h) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 128 fracción X de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 39 apartado B fracción III; 86, 87 y 88 apartado A de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública; 152 apartado A de la Ley de Seguridad del Estado de México; 31 fracción XXXI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

# **CONVOCATORIA 2025 POLICIA MUNICIPAL DE CHICOLOAPAN**

Quienes deseen asumir los valores de compromiso, lealtad, eficiencia, disciplina, honradez y profesionalismo, y cumplan con los requisitos exigidos en la presente convocatoria; se les invita a participar en el proceso de reclutamiento y selección, bajo las siguientes:

## **BASES**

Los interesados deberán realizar de manera personal su trámite y acreditar el procedimiento de selección en su totalidad el cual consiste en:

1. Recepción y cotejo de documentos por la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública del 12 al 28 del mes de febrero del 2025, en el domicilio que ocupan las oficinas de la Dirección de Seguridad Publica ubicadas en Avenida Río Manzano, sin número, Colonia 2 de marzo, Chicoloapan, Estado de México, en un horario de 10:00 a 15:00 horas.
2. Registro como aspirante ante el Centro de Mando Estatal C5, para registro de su CUIP (Clave Única de Identificación Policial), para así continuar con la conformación del expediente para la evaluación ante el Centro de Control de Confianza del Estado de México (CCEM), los días y horarios que sean indicados por la Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Pública,
3. Presentar y aprobar las evaluaciones de control de confianza del Estado de México, siendo así que los resultados serán notificados a través de la Secretaría Técnica.

4. Una vez notificados los resultados y en caso de ser aprobatorios, se dará inicio al trámite de curso de formación inicial con la categoría de aspirante; el cual tendrá una duración de 1,084 horas y debe ser acreditado en conjunto con los demás requisitos de la presente convocatoria.
5. Solo se permitirá el registro de 120 folios, los cuales se otorgarán a quienes cumplan con lo requerido en la presente convocatoria.

Con el objetivo de evitar actos de corrupción, solo la Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Seguridad Pública podrá emitir el folio de registro respectivo.

## REQUISITOS

- a. Ser ciudadano Mexicano y en pleno ejercicio de sus derechos;
- b. Ser originario de preferencia del Municipio de Chicoloapan o en su caso, acreditar una residencia ininterrumpida de 05 años en el municipio;
- c. Tener entre 18 y 40 años de edad al presentar la documentación requerida;
- d. Contar con estatura mínima: 1.57 metros mujeres y 1.65 metros hombres;
- e. Contar con masa muscular acorde con la estatura;
- f. Acreditar que se han concluido los estudios correspondientes a la educación media superior o equivalente (Bachillerato general o preparatoria);
- g. Contar con NO antecedentes penales y no haber recibido condena por sentencia irrevocable por delito doloso o culposo calificado como grave, ni estar sujeto a proceso penal;
- h. En caso de contar con tatuajes, serán permisibles siempre y cuando no sean visibles al portar el uniforme, con excepción de aquellos relacionados con la delincuencia;
- i. Contar con derechos vigentes para ser servidora o servidor público;
- j. Contar con buena reputación;
- k. Gozar de buena salud física y mental, encontrándose en condiciones tales que las actividades no pongan en riesgo su integridad;
- l. Saber conducir vehículos automotores y tener licencia de manejo vigente Tipo “E” de chofer de servicio particular del Estado de México;
- m. Tener disponibilidad de horario;

- n. Contar con identificación oficial vigente (INE);
- o. Contar con Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), expedida por el SAT (Servicio de Administración Tributaria); y
- p. Contar con cartilla del servicio militar liberada (en caso de hombres).

## **DOCUMENTACIÓN FASE UNO**

Toda la documentación que presenten quienes sean interesados, deberá ser exhibida sin excepción alguna en original y un juego de copias legibles (anverso y reverso, en tamaño carta, blanco y negro) en el siguiente orden:

1. ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA; (copia legible y completa)
2. CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN ACTUALIZADA (CURP); (copia legible y completa)
3. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC) CON HOMOClave; (copia legible y completa, documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria SAT).
4. CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL ACTUALIZADA (copia legible y completa, documento emitido por el Servicio de Administración Tributaria SAT).
5. CREDENCIAL PARA VOTAR (INE), (copia legible, completa y por ambos lados)
6. CONSTANCIA DOMICILIARIA O COMPROBANTE DE DOMICILIO; Copia legible completa y vigente (recibo de luz, teléfono, cable, agua, predial, constancia domiciliaria emitida por presidencia municipal y/o delegación local).
7. ACTA DE MATRIMONIO Y/O DIVORCIO. Copia legible y completa según aplique;
8. ACTA DE NACIMIENTO DE DEPENDIENTES ECONÓMICOS; copia legible y completa según aplique.
9. COMPROBANTE DE ESTUDIOS TOTALES: es indispensable que se entregue copia simple del documento que acredite la escolaridad solicitada de acuerdo al perfil de puesto al que es candidato.

Por ejemplo, Bachillerato: Certificado de Estudios Totales, Grado de Licenciatura: Título y Cedula Profesional (copia legible y completa por ambos lados).

CARTILLA DE IDENTIDAD Y SERVICIO MILITAR NACIONAL LIBERADA EN ORIGINAL Y COPIA. Presentarla en buen estado físico, es decir no debe estar rota, enmicada, perforada, manchada, de ser así es obligatorio realizar el trámite correspondiente ante la Secretaría de la Defensa Nacional.

## PROCESO DE SELECCIÓN

Una vez concluida la primera fase la presente convocatoria, el aspirante deberá cubrir los requisitos necesarios para concluir su proceso de aspirante.

## DOCUMENTACIÓN FASE DOS

- 1.- CURRICULUM VITAE.** Formato autorizado y emitido por el Centro de Control de Confianza, el cual debe estar completamente llenado a computadora e impreso a doble cara.
- 2.- DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE SITUACIÓN PATRIMONIAL:** Copia legible y completa según aplique, (Títulos de propiedad, contratos de compra venta, testamentos, cesión de derechos, créditos hipotecarios de bienes inmuebles, por ejemplo: Terrenos, viviendas, locales comerciales, etcétera. Facturas, carta factura, título de concesión, documentos de compra venta, tarjeta de circulación de bienes muebles como son vehículos y motocicletas; y la documentación que avale la compra venta de ganado).
- 3.- DOCUMENTACIÓN DE SITUACIÓN JURÍDICA:** Copia legible y completa según aplique (procedimientos, procesos y sentencias penales, procedimientos y resoluciones administrativas; quejas y recomendaciones emitidas por la Comisión de Derechos Humanos, Constancias de no inhabilitación).
- 4.- ESTADOS DE CUENTA BANCARIOS Y/O DEPARTAMENTALES DE LOS ÚLTIMOS DOS MESES:** copia legible y completa según aplique, los que se reflejen como activos en el buro y circulo de crédito; también los que estén pagando como servicios, arrendamientos, etcétera.

**5.- BURO DE CRÉDITO (REPORTE DE CRÉDITO ESPECIAL):** copia legible y completa. Documento emitido por la CONDUSEF en la página [www.burodecredito.com.mx](http://www.burodecredito.com.mx); en caso de cualquier duda o aclaración comunicarse a los teléfonos en la Ciudad de México: 5554494954.

**CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 6 MESES.**

**6.- CIRCULO DE CRÉDITO (REPORTE DE CRÉDITO ESPECIAL):** copia legible y completa. Documento emitido por la CONDUSEF en la página [www.circulodecredito.com.mx](http://www.circulodecredito.com.mx), en caso de cualquier duda o aclaración, comunicarse a los teléfonos en la Ciudad de México: 5551662455.

**CON FECHA DE EXPEDICIÓN NO MAYOR A 6 MESES.**

**7.- FORMATO DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:** formato autorizado y emitido por el Centro de Control de Confianza; mismo que debe ser llenado de puño y letra de la o el evaluado, con la letra del molde legible, en tinta color negro, evitar tachaduras, remarcar palabras o encimarlas.

**8.- CARTA DE AUTORIZACIÓN AL PROCESO DE EVALUACIÓN DE ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO:** Formato autorizado y emitido por el Centro de Control de Confianza;

**9.- CARTA DE CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES:** formato autorizado y emitido por el Centro de Control y Confianza; que debe ser llenado de puño y letra de la o el evaluado con letra de molde legible, en tinta color negro, evitar tachaduras, remarcar palabras o encimarlas.

**10.- REPORTE DE CEDULA (INFORMACIÓN GENERAL):** Formato que se obtiene al capturar los datos generales de la o el evaluado en el Sistema de Evaluación del Centro de Control y Confianza (SECCEM). En el cual se debe plasmar de puño y letra de la o el evaluado, con letra de molde legible, en tinta color negro, en la parte inferior de cada una de las hojas: **nombre empezando por apellido, firma y huella, tanto en anverso como reverso.**

**11.- FORMATO DE ANÁLISIS SOCIOECONÓMICO:** Formato que se obtiene al capturar los datos de la o el evaluado en el Sistema de Evaluación del Centro de Control de Confianza (SECCEM). En el cual que se debe plasmar de puño y letra de la o el evaluado, con letra de molde legible, en tinta color negro, en la parte inferior de cada una de las hojas: **nombre empezando por apellido, firma y huella, tanto en anverso como reverso.**

**12.- CLAVE ÚNICA DE IDENTIFICACIÓN PERMANENTE (CUIP).** Copia legible y completa emitida por el registro nominal (RELINO), **Indispensable.**

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO: **LOS ASPIRANTES QUE NO REÚNAN LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LA PRESENTE CONVOCATORIA NO PODRÁN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN.**

SEGUNDO: Todo trámite correspondiente a la presente convocatoria, será estricto y transparente.

TERCERO: El proceso de selección durará aproximadamente seis meses a partir de la fecha de su registro.

## **(TRAMITE 100% GRATUITO)**

Aprobada en la Séptima Sesión Ordinaria de Cabildo del H. Ayuntamiento de Chicoloapan, Estado de México; a los 10 días del mes de febrero del año dos mil veinticinco.