

**SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO**  
**DEPARTAMENTO DE TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS**  
**UNIDAD DE TRANSPARENCIA**

**OFICIO:** SSPE-SAI-DTRC-860-2024

**ASUNTO:** RESPUESTA SAIP

**FOLIO:** 082467724000448

**Chihuahua, Chihuahua a 15 de noviembre de 2024**

**Persona solicitante**

En atención a su solicitud de información presentada el 12 de noviembre de 2024 a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (**SISAI**) en la Plataforma Nacional de Transparencia (**PNT**) y registrada con el número de folio **082467724000448**, en la cual solicita lo siguiente:

*Numero de Vacantes con las que cuenta el organismo, área y requisitos de la misma*

De conformidad con los artículos 1, 2, 3 fracciones I, II, III y XI, 4, 5 fracciones II, XIII, XIX, XXII, XXVI, XXXI y XXXIII, 6, 32 fracción I, 33 fracciones I, II, VII, VIII, X y XXII, 38 fracciones II, IV y VI, 40, 42, 44 fracción I, 45, 47, 52 y 56 de la **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua**, en relación con los artículos 1, 4 fracciones XXXVIII y XXXIX de la **Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública** y 61 fracciones I y II del **Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado**, me permito informarle lo siguiente:

**RESPUESTA:** la Dirección de Recursos Humanos de la Secretaría de Seguridad Pública del Estado informa mediante oficio SSPE-SA-DRH/DP/1072/2024, la relación de vacantes y puestos, así como los requisitos.

**Información adicional sobre su solicitud**

**Folio de la solicitud:** 082467724000448

**Tipo de solicitud:** Información pública

**Solicitante:**

**Medio de acceso a la información:** Sistema de Solicitudes de Información de la Plataforma Nacional de Transparencia

**Secretaría de Seguridad Pública** - Unidad de Transparencia

**Plazos aplicables**

En caso de que la información solicitada no sea competencia de este sujeto obligado, será notificada en un plazo de 3 días hábiles.

Si requiere información adicional para procesar su solicitud, se le notificará a más tardar el 20 de noviembre de 2024, con un plazo de 5 días hábiles para responder.

*"2024, Año del Bicentenario de la fundación del Estado de Chihuahua"*



SECRETARÍA  
DE SEGURIDAD PÚBLICA  
DEL ESTADO

Complejo Estatal de Seguridad, Carretera Chihuahua  
Aldama Km. 3.5. Edificio G. Chihuahua Chih., México  
Teléfono (614) 429-33-00  
<https://sspe.chihuahua.gob.mx>

Para notificación de ampliación de plazo, la fecha límite es el 27 de noviembre de 2024, con un plazo máximo de 10 días hábiles adicionales para la respuesta.

La respuesta definitiva a su solicitud, en caso de ampliación de plazo, será proporcionada el 04 de diciembre de 2024.

### **Datos de contacto**

Para aclaraciones respecto al contenido y los alcances de esta respuesta, le ponemos a disposición los siguientes datos de contacto de la Unidad de Transparencia:

1. **Teléfono:** (614) 429-3300 ext. 10058

2. **Correo electrónico:** transparencia.sspe@chihuahua.gob.mx /  
unidad.transparencia6@gmail.com

Sin más por el momento, quedo a sus órdenes.

Atentamente,

**LIC. GRACIELA ELENA TERÁN TREJO**

**Titular, Unidad de Transparencia**

**Secretaría de Seguridad Pública del Estado**

Ciudad Juárez, Chih., a 13 de noviembre de 2024

En atención a su oficio No. **SSPE-SA-DTRC-848-2024**, que corresponde al folio No. **08246772400448**, en el que solicita el total de plazas vacantes en la dependencia y requisitos:

PUESTO	RUBRO	TOTAL DE PLAZAS
ANALISTA	ADMINISTRATIVO	2
ANALISTA TACTICO	ADMINISTRATIVO	1
AUXILIAR ESPECIALIZADO	ADMINISTRATIVO	2
AUXILIAR MEDICO	ADMINISTRATIVO	3
CHOFER	ADMINISTRATIVO	1
CONSERJE	ADMINISTRATIVO	2
CONSULTOR JURIDICO	ADMINISTRATIVO	3
ENFERMERA	ADMINISTRATIVO	2
INSTRUCTOR	ADMINISTRATIVO	2
MEDICO	ADMINISTRATIVO	1
OPERADOR DE EMERGENCIA	ADMINISTRATIVO	2
PERSONAL ESPECIALIZADO	ADMINISTRATIVO	1
PILOTO DE AERONAVE NO TRIPULADA	ADMINISTRATIVO	5
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	1
TECNICO ESPECIALIZADO	ADMINISTRATIVO	1

Los requisitos de contratación establecidos por la Secretaría de Hacienda son los siguientes:

- 2 copias de Curriculum Vitae.
- 1 copia de Cartilla y tarjeta de liberación del Servicio Militar Nacional (aplica para puesto operativo).
- 2 fotografías tamaño infantil a color con fondo blanco.
- 3 copia de acta de nacimiento, por ambos lados en caso de tener anotaciones.
- 2 copias de CURP.
- 2 copias de Constancia de situación fiscal expedida por el SAT.
- Original y copia de constancia de antecedentes penales (expedida por la Fiscalía General del Estado).
- Original y copia de certificado de antecedentes policiacos (expedido por la Dirección de Seguridad Pública Municipal).

- 2 copias de constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Función Pública (<http://app2.chihuahua.gob.mx/inhabilitado>).
- 2 copias del título, carta pasante, certificado y/o relación de estudios.
- 2 copias de cédula profesional y registro estatal de profesiones (en caso de contar con ellos)
- 2 copias de certificado de terminación de academia o su equivalente (para ingresar a puesto operativo).
- 2 copias de credencial de elector por ambos lados.
- 2 copias de comprobante de domicilio.
- 8 fotografías tamaño credencial a color con fondo blanco (nombre atrás de cada foto).
- Original y copia de solicitud de empleo (Formato oficial expedido por Gobierno del Estado).
- Original de inventar de Recursos Humanos.
- 1 copia de caratula de contrato de cuenta bancaria, donde se pasiva claramente la institución y número de cuenta o la clave (HSB, BBVA, BANORTE o Santander).
- 4 original de la Carta testamentaria (formato oficial emitido por La Secretaría de Hacienda)
- Original y copia de formato de registro de Foto y Firma (formato origina con fotografía pegada indicando horario y ubicación).
- 1 original de aviso de privacidad (Formato oficial emitido por Dirección de Recursos Humanos y CECADE).
- 1 original de notificación de presentación de declaración patrimonial.
- Original y copia de formato de solicitud de afiliación al ICHISAL (Formato oficial emitido por la institución).
- Examen médico y psicométrico, realizado por ICHISAL y CECADE respectivamente (para ingresar a puesto administrativo).
- Original y copia de C3, realizado por la Fiscalía General del Estado (para ingresar a puesto operativo).
- Copia de constancia que acredite la conclusión y aprobación de curso de formación expedido por institución autorizada (para ocupar puesto operativo o para Piloto de aeronave no tripulada).