



CONVOCATORIA No. 55/2020

La COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN con fundamento en los artículos 9, fracción II y 30, fracción II del Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Ciudad de México, a 20 de noviembre de 2020

CONVOCA

A todos los trabajadores de base con nombramiento definitivo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación que quieran participar en el concurso dentro del **GRUPO IV TÉCNICO OPERATIVO**, para ocupar la siguiente plaza vacante **TEMPORAL**:

PLAZA: 2068	PUESTO Y RANGO: Técnico Operativo Rango "E"
ADSCRIPCIÓN: Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México	Lugar de trabajo: Casa de la Cultura Jurídica en Toluca, Estado de México

CONDICIONES

Los interesados en participar, en apego al Reglamento de Escalafón de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como a los "Lineamientos del 8 de octubre de 2020, en materia de Evaluación de los Factores Escalonarios y de Aplicación y Evaluación de los Exámenes de Conocimiento de Manera Electrónica y a Distancia, así como la Integración de los Expedientes Electrónicos Derivado de los Procedimientos Escalonarios", deberán cumplir y realizar todos los requisitos, trámites y procedimientos correspondientes de la presente convocatoria y demás documentos que deriven de la misma y que se publiquen para dicho fin.

El plazo para la entrega de la documentación será de las **9:00 hrs. del 24 de noviembre, hasta las 18:00 hrs. del 30 de noviembre de 2020**, deberán enviar por correo electrónico (institucional o personal) a la dirección escalafon@scjn.gob.mx su solicitud de inscripción, señalando su antigüedad en el Poder Judicial de la Federación, en la plaza y rango que ocupan actualmente así como sus datos generales, dentro de los cuales deben indicar necesariamente el correo electrónico (institucional o personal) al que se enviarán todas las comunicaciones de esta Comisión y el teléfono en el cual se le pueda localizar; **anexando copia simple de su último talón de pago, de su identificación de la SCJN y demás documentos que acrediten los requisitos solicitados a continuación:**

REQUISITOS

- Ser trabajador de base de este Alto Tribunal.
- Ocupar puesto de base con nombramiento definitivo en el Grupo IV rango "F" y Grupos V al VIII, todos sus rangos, establecidos en el artículo 17 del Reglamento de Escalafón.
- Tener seis meses ininterrumpidos de servicio en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Tener estudios de Educación Media Superior terminada con certificado de validez.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA PLAZA

1. Apoyar en el trámite y dar seguimiento a las solicitudes que generen los usuarios a través de Módulo de Información y Acceso a la Justicia; y de servicios documentales en las Casas de la Cultura Jurídica.
2. Apoyar y atender a los usuarios que acuden al Módulo de Información y Acceso a la Justicias y a los servicios documentales.
3. Apoyar en la reproducción de la información solicitada en los formatos que indiquen los usuarios.
4. Apoyar en la entrega al Enlace Administrativo del recurso que se genere por concepto de pago de servicios que otorga el Módulo de Información y Acceso a la Justicia, para que se deposite en la institución bancaria en el día que se acuerde con el Titular de la Casa.
5. Apoyar en la elaboración e integración del informe de actividades y el registro de usuarios, así como la estadística del Módulo de Información y Acceso a la Justicia.
6. Apoyo en la concentración de la información que se generen las áreas de servicios documentales de la sede para integrarla en el formato correspondiente.
7. Apoyo en la difusión entre los usuarios de la sede y población en general los servicios de consulta disponibles a través del Módulo de Información y Acceso a la Justicia.
8. Apoyar en la logística, ejecutar las actividades y atender a los usuarios que participen en las actividades de difusión de acervos y servicios documentales, en la Casa de la Cultura Jurídica.
9. Apoyo en la elaboración y capturar los informes de las actividades del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales, en los tiempos establecidos y a través de los medios indicados.
10. Apoyar al Enlace Administrativo en los requerimientos necesarios para la realización de las actividades de difusión acervos y servicios Documentales.
11. Apoyo en el contacto de instituciones jurisdiccionales para la instalación del Módulo de Información y Acceso a la Justicia itinerante.
12. Apoyar en el trámite a las solicitudes de préstamo de libros en sala, domicilio e interbibliotecarios.
13. Apoyar para recibir las obras editadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación o aquellas que obtengan por donación o compra, que se integran al acervo bibliohemerográfico de la sede y presentar mensualmente al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes el informe correspondiente con copia a la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.
14. Apoyo en la realización del inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la Casa de la Cultura Jurídica.
15. Apoyar en la ejecución del procedimiento de donación y desincorporación del material de la biblioteca y hemeroteca conforme a las políticas y normativa establecida por las áreas correspondientes.
16. Apoyo para gestionar el aseguramiento de los libros solicitados en préstamo interbibliotecario.
17. Apoyo para verificar con el Congreso del Estado las reformas publicadas para mantener actualizado el acervo legislativo.
18. Apoyar en la implementación de las gestiones necesarias para la adquisición, actualización, conservación, compilación, organización y en su caso, encuadernación del acervo, tanto físico como en medios electrónicos del área de compilación de leyes.

* La información personal enviada por los aspirantes solamente será utilizada para los efectos de la presente convocatoria conforme a lo establecido en el Reglamento citado y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales.

POMM

tpICqVNsG9mVSlr/2dvg50gpaZ7Gzyq2PvXLtYM8ODY=



CONVOCATORIA No. 55/2020

La COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN con fundamento en los artículos 9, fracción II y 30, fracción II del Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

19. Apoyo para digitalizar y remitir al Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, las reformas que respecto de la Legislación local publique el Congreso a través de la Gaceta o Periódico Oficial correspondiente.
20. Apoyo para desarrollar las acciones relativas a la conservación, mantenimiento y préstamo de los acervos judiciales históricos.
21. Apoyo para realizar el proceso físico de los legajos que lo requieran para integrarlos acorde a la normativa aplicable y en la estantería correspondiente.
22. Apoyar en la administración de los espacios disponibles para los archivos judiciales históricos en resguardo de las Casas de la Cultura Jurídica.
23. Apoyar en la gestión del aseguramiento de los expedientes cuando son solicitados en préstamo fuera de la localidad.
24. Apoyar en la revisión y actualización de los vales de préstamo de expedientes a los órganos jurisdiccionales, acorde a lo que establece la normativa aplicable.
25. Apoyo para generar, organizar y mantener actualizado el archivo administrativo de las actividades de archivo judicial, biblioteca, compilación de leyes y de acceso a la información y de las relativas a las actividades de difusión de acervos de la Casa de la Cultura Jurídica de acuerdo a las directrices establecidas por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.
26. Apoyar en las políticas y recomendaciones de protección civil.
27. Asistir a las reuniones de Encargados del Programa de Acceso a la Información y Servicios Documentales convocadas por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.
28. Acudir a las capacitaciones organizadas por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.
29. Las demás que instruyan la Secretaría General de la Presidencia, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y el Titular de la sede.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Manejo de paquetería Word, Excel y Power Point, nivel básico.

Cualquier duda o aclaración podrán comunicarse con la Lic. Paulina Ojesto Martínez Manzur, pmartinez@scjn.gob.mx, extensión 5182 o con el Lic. Gabriel Peña Islas, gpenai@scjn.gob.mx, extensión 5132. Asimismo, se podrán comunicar con el Lic. Miguel Arturo Olivos González, Representante Titular del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación, en el siguiente correo electrónico: miguelolivos@pjfsindicato.org.mx. El horario de la Comisión es de 9:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes. Cualquier comunicación que se reciba fuera de este horario se entenderá recibido al día siguiente hábil.

Las circunstancias no previstas en la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión Mixta de Escalafón, en términos de lo establecido en los artículos 9, fracción I y 30, fracción II del Reglamento citado.

Lic. Pedro Estuardo Rivera Hess
Representante Titular de la
Suprema Corte de Justicia de la Nación

Lic. Miguel Arturo Olivos González
Representante Titular del Sindicato de
Trabajadores del Poder Judicial de la Federación

Lic. Nallely Bustamante Valdez
Secretaria de la Comisión Mixta de Escalafón

* La información personal enviada por los aspirantes solamente será utilizada para los efectos de la presente convocatoria conforme a lo establecido en el Reglamento citado y a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley General de Protección de Datos Personales.