



CONVOCATORIA No. 68/2021

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 9 de noviembre de 2021.

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 **DEFINITIVA**:

PLAZA: 2024	PUESTO Y RANGO: Técnico Operativo Rango "B"
ADSCRIPCIÓN Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.	Lugar de trabajo Casa de la Cultura Jurídica en Campeche, Campeche

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 Escalafonarios 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 Escalafonarios*", deberán cumplir y realizar todos los requisitos, los 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 11 de noviembre, hasta las 18:00 hrs. del 18 de noviembre de 2021**, deberán enviar por correo electrónico (institucional o personal) a la dirección escalafon@scjn.gob.mx su solicitud de inscripción, firmada de manera autógrafa o con FIREL escaneada o por fotografía, 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.
- Tener nombramiento definitivo de base en los puestos que incluyen los grupos IV, rangos "C", "D", "E" y "F" y del grupo 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 nivel medio superior con certificado de validez.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA PLAZA

1. Apoyo en la elaboración, desarrollo y ejecución de la logística de los eventos de la Casa de la Cultura Jurídica de conformidad con el Esquema Anual de Eventos y Actividades y el Manual para la realización de Eventos y Actividades.
2. Auxiliar en la Implementación de la estrategia de difusión para los eventos programados a nivel nacional y en la localidad, de acuerdo con lo establecido en el Esquema Anual de Eventos y Actividades.
3. Capturar la información para la cartelera que se publica en el sitio web de Casas de la Cultura Jurídica correspondiente, de conformidad con lo previsto en el manual para la realización de Eventos y Actividades.
4. Registrar en las bases de datos implementadas por la Dirección General, la información de los Disertantes que participen en los eventos que realiza la Casa de la Cultura Jurídica.
5. Auxiliar al Titular de la Casa en la elección de los temas de interés de la comunidad jurídica local y sociedad en general para la organización de los eventos.
6. Apoyar al Titular de la Casa en la atención de los disertantes que participan en los eventos de la Casa de la Cultura Jurídica.
7. Apoyar en la atención a las personas usuarias que asisten a los eventos de la Casa de la Cultura Jurídica.
8. Auxiliar en la elaboración y captura del informe de eventos, en los tiempos establecidos y mediante los controles que determine la Dirección General.
9. Auxiliar en la solicitud de autorización de eventos y disertantes, en los tiempos establecidos y a través de los controles que determine la Dirección General, de conformidad con lo previsto en el manual para la realización de eventos y actividades.
10. Auxiliar al Titular de la casa en la organización de eventos de nivel 3, planeados y a ejecutarse durante el año.
11. Apoyar en el envío, previa revisión y cotejo, de la información necesaria para el registro en la plataforma virtual de las personas usuarias de la casa de la cultura jurídica, de conformidad con los formatos y lineamientos establecidos por la Dirección General.
12. Registrar en la plataforma virtual, las asistencias de las personas usuarias en los eventos que realiza la casa de la cultura jurídica, previo cotejo de su correspondencia con lo plasmado en los archivos bajo su resguardo.
13. Apoyar en el seguimiento al control de asistencias de las personas usuarias de la casa de la cultura jurídica registradas en la plataforma virtual.

* 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.



CONVOCATORIA No. 68/2021

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

14. Auxiliar en la Integración del archivo administrativo de los eventos realizados de acuerdo con las directrices que indique la Dirección General.
15. Colaborar con el enlace administrativo en las actividades administrativas previas durante y posteriores a los eventos.
16. Apoyar y colaborar en la integración de los informes de transparencia respecto de gastos de disertantes.
17. Ejecutar las políticas y recomendaciones de Protección Civil.
18. Las demás que le confieran las disposiciones generales aplicables, así como las que le instruyan la Secretaría General de la Presidencia, la Dirección General, la Subdirección General y el Titular de la Casa.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Manejo de paquetería Word y Excel, nivel básico.
- Experiencia deseable en organización de eventos y actividades donde se requiera llevar control de asistentes y requisitos de admisión.

Cualquier duda o aclaración podrán comunicarse con la Mtra. Anayeli Garín Díaz, agarind@scjn.gob.mx, o con la Lic. Zayra V. Flores González, zfloresg@scjn.gob.mx. 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. Paulina Ojesto Martínez Manzur
Secretaria de la Comisión Mixta de Escalafón

tGIRIqnPtixUnUrhAQTOqW1V5z3I3n7TWr5tZH2mQ+UA=

* 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.