



CONVOCATORIA No. 11/2022

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 18 de abril de 2022.

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 II PROFESIONAL OPERATIVO**, para ocupar la siguiente plaza vacante **DEFINITIVA**:

PLAZA: 4435	PUESTO Y RANGO: Profesional Operativo Rango "B"
ADSCRIPCIÓN: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.	Lugar de trabajo: Casa de la Cultura Jurídica en Querétaro, Querétaro.

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, 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 20 de abril de 2022, hasta las 18:00 hrs. del 26 de abril de 2022**, 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 de los Grupos II, rangos "C", "D", "E" y "F", así como los Grupos III a 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 Licenciatura en Derecho o afines con título y cédula profesional.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA PLAZA

1. Apoyar en la elaboración, desarrollo y ejecución 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. Apoyar en la difusión de los eventos programados a nivel nacional y en la localidad, de acuerdo con lo establecido en el Esquema Anual de Eventos y Actividades.
3. Apoyar en la atención a las personas usuarias que asisten a los eventos y a las actividades de vinculación con la sociedad de la Casa de la Cultura Jurídica.
4. Colaborar en la elaboración y captura del informe de eventos y el de las actividades de vinculación con la sociedad, en los tiempos establecidos y mediante los controles que determine la Dirección General.
5. Colaborar en la remisión, previa revisión y cotejo, 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.
6. Apoyar en la integración del archivo administrativo de los eventos realizados, de acuerdo con las directrices que indique la Dirección General.
7. Colaborar con el Enlace Administrativo en las actividades administrativas previas, durante y posteriores a los eventos.
8. Colaborar en la integración de los informes de transparencia respecto de gastos de disertantes.
9. Colaborar en el fortalecimiento de los vínculos con instituciones y organizaciones de la sociedad civil, cuyo objeto sea la defensa de los derechos humanos, así como con centros educativos y personas no especializadas en temas jurídicos, para dar a conocer el trabajo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la promoción y respeto de los Derechos Humanos, previo acuerdo con el Titular de la Casa.
10. Apoyar en la difusión, programación, organización y ejecución de las actividades de vinculación con la sociedad conforme al Esquema Anual de Eventos y Actividades y el Manual para la realización de Eventos y Actividades, previo acuerdo con el Titular de la Casa.
11. Colaborar con el Enlace Administrativo los insumos necesarios para la realización de las actividades de vinculación con la sociedad, previa autorización del Titular de la Casa.
12. Coadyuvar en la generación, organización y actualización del archivo administrativo de las actividades de vinculación con la sociedad, de acuerdo con las directrices establecidas por la Dirección General.
13. Coadyuvar en la difusión entre la población en general e instituciones de la localidad en la que se encuentre la Casa de la Cultura Jurídica, los servicios de consulta disponibles y los servicios del Módulo de Información y Acceso a la Justicia.
14. Colaborar en la realización en tiempo y forma del proceso físico de las obras del acervo bibliohemerográfico.

* 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. 11/2022

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

15. Colaborar en la realización, en el periodo que se indique el inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la Casa de la Cultura Jurídica.
16. Colaborar en la implementación de las gestiones necesarias para la adquisición, actualización, conservación, sistematización, compilación y organización del acervo del área de Compilación de Leyes.
17. Apoyar en la digitalización e incorporación de los periódicos oficiales de cada Estado en la plataforma CompLeyes, a cargo de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, conforme a los lineamientos aplicables, así como remitir, en su caso, en tiempo y forma los ejemplares físicos a dicha área administrativa
18. Apoyar en la difusión y desplazamiento de las publicaciones editadas por la Suprema Corte de Justicia de la Nación, entre la población e instituciones de la localidad en la que se encuentra la Casa de la Cultura Jurídica, así como mantener actualizado su inventario.
19. Colaborar en la integración y remisión del paquete de ventas, en las fechas establecidas por la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis.
20. Apoyar en el archivo de la documentación administrativa generada por la sede.
21. Apoyar a los encargados de los Programas en las actividades que designe el Titular de la Casa.
22. Ayudar al Enlace Administrativo en las actividades que designe el Titular de la Casa.
23. Observar las políticas y recomendaciones de protección civil.
24. Llevar a cabo los respaldos de la información que genera en cumplimiento de sus funciones.
25. Las demás que instruyan la Secretaría General de la Presidencia, la Dirección General, la Subdirección General y el Titular de la Casa.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Manejo de Word y Excel nivel avanzado.
- Manejo de SIA.
- Experiencia deseable en el área presupuestal de las Casas de la Cultura Jurídica

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

BCBqO2jMRbjCa7kVgUZI4xcpjCamDb8b0EIEkabrqq=

* 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.