



# CONVOCATORIA No. 42/2023

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 30 de noviembre de 2023.

## CONVOCA

A todas las personas trabajadoras 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 (A) OPERATIVO (A)**, para ocupar la siguiente plaza vacante **DEFINITIVA**:

<b>PLAZA: 2234</b>	<b>PUESTO Y RANGO:</b> Técnico (a) Operativo (a) Rango "D"
<b>ADSCRIPCIÓN:</b> Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica	<b>Lugar de trabajo:</b> Casa de la Cultura Jurídica en Mérida, Yucatán

## CONDICIONES

Las personas interesadas 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 lunes 4 de diciembre de 2023, hasta las 18:00 hrs. del viernes 8 de diciembre de 2023**, deberán enviar por correo electrónico (institucional o personal) a la dirección [escalafon@scjn.gob.mx](mailto: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 les 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 persona trabajadora de base de este Alto Tribunal.
- Tener nombramiento definitivo de base en los Grupos IV rangos "E" y "F" así como los grupos V a VIII en 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 nivel medio superior (preparatoria o bachillerato) y/o carrera técnica.

## PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA PLAZA

- 1 Atender a las personas usuarias que participen en las actividades de difusión de acervos y servicios documentales en la Casa de la Cultura Jurídica conforme al Esquema Anual de Eventos y Actividades y al Manual para realización de Eventos y Actividades.
- 2 Solicitar al Enlace Administrativo los requerimientos necesarios para la realización de las actividades de difusión de acervos y servicios documentales.
- 3 Apoyar al Titular de la Casa en la atención a las solicitudes de acceso a la información y protección de datos personales a través de Módulo de Información y Acceso a la Justicia; así como las consultas del acervo y de servicios documentales en la Casa de la Cultura Jurídica.
- 4 Apoyar al Enlace Administrativo en los procedimientos necesarios 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 correspondiente.
- 5 Apoyar al Titular de la Casa en la elaboración de los informes que deben rendirse en los tiempos y formatos establecidos, respecto de las actividades de difusión y de consulta de acervos, así como la estadística del Módulo de Información y Acceso a la Justicia.
- 6 Auxiliar al Titular de la Casa en las labores de difusión entre la población en general e instituciones de la localidad en la que se encuentre la Casa de la Cultura Jurídica, de los servicios de consulta disponibles y los servicios del Módulo de Información y Acceso a la Justicia.
- 7 Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de préstamo de libros en sala, a domicilio e interbibliotecarios.
- 8 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 Casa de la Cultura Jurídica y apoyar al Titular de la Casa en la elaboración del informe mensual correspondiente que se presenta a la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes, con copia a la Dirección General.
- 9 Realizar en tiempo y forma el proceso físico de las obras del acervo bibliohemerográfico.
- 10 Apoyar al Titular de la Casa en la realización del inventario físico de las obras del acervo bibliohemerográfico de la Casa de la Cultura Jurídica en el periodo que se indique.

\* 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.

NPJR3ckr9vbg0h+yVx2aMYork1FKinrT12qbJ/fbFPA=



# CONVOCATORIA No. 42/2023

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

- 11 Apoyar al Titular de la Casa 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, bajo la supervisión del Titular de la Casa.
- 12 Apoyar al Titular de la Casa en las gestiones para el aseguramiento de los libros solicitados en préstamo interbibliotecario.
- 13 Apoyar al Titular de la Casa en la actualización, conservación, sistematización, compilación y organización del acervo del área de compilación de leyes.
- 14 Digitalizar e incorporar 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.
- 15 Apoyar al Titular de la Casa en la implementación de las acciones para la adecuada conservación y preservación de los acervos judiciales históricos, en atención a los lineamientos de la Dirección General del Centro de Documentación y Análisis, Archivos y Compilación de Leyes.
- 16 Revisar y actualizar los vales de préstamo de expedientes a los órganos jurisdiccionales, acorde a lo que establece la normativa aplicable.
- 17 Organizar y mantener actualizado el archivo administrativo que generen las actividades de archivo judicial, biblioteca, compilación de leyes y de acceso a la información y las actividades de difusión de acervos, así como el que se genere en el Módulo de Información y Acceso a la Justicia, de acuerdo con la normativa vigente.
- 18 Informar al Titular de la Casa cualquier situación que ponga en riesgo la integridad del acervo a su cargo, y apoyar en la implementación de las acciones para su atención conforme a los lineamientos y normatividad aplicables.
- 19 Atender las políticas y recomendaciones de protección civil.
- 20 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 básico.
- Experiencia deseable 1 año.

La lista de las y los aspirantes que cubrieron los requisitos para participar en el concurso contendrá la modalidad, el lugar, la fecha y la hora en que se celebrará el examen. Tanto esta como como la lista de resultados se publicarán en la página de Intranet de este Alto Tribunal.

Cualquier duda o aclaración podrán comunicarse con la Mtra. Anayeli Garín Díaz, [agarind@scjn.gob.mx](mailto:agarind@scjn.gob.mx), o con la Lic. Zayra V. Flores González, [zfloresg@scjn.gob.mx](mailto: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@pjsindicato.org.mx](mailto:miguelolivos@pjsindicato.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

\* 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.