



CONVOCATORIA No. 51/2020

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 6 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 III SECRETARIAL**, para ocupar la siguiente plaza vacante **DEFINITIVA**:

PLAZA: 2120	PUESTO Y RANGO: Secretaria Rango "E"
ADSCRIPCIÓN: Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica	Lugar de trabajo: Casa de la Cultura Jurídica en Monterrey, Nuevo León

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, 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 9 de noviembre hasta las 18:00 hrs. del 13 de noviembre ambos 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, indicando 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; deberá **anexar 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 III Rango "F" y Grupos del IV 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 o carrera técnica terminada con certificado de validez.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA PLAZA

1. Apoyar en compilación de leyes.
2. Apoyar en Archivo judicial medio.
3. Apoyar en Archivo histórico.
4. Apoyar en gestionar la adquisición de Periódicos Oficiales, seguimiento y actualización de Legislación del Estado.
5. Apoyar en verificar con el Congreso del estado las reformas publicadas para mantener actualizado el acervo legislativo.
6. Apoyar en 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.
7. Apoyar en implementar 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.
8. Apoyar en desarrollar las acciones relativas a la conservación, mantenimiento y préstamo de los acervos judiciales medios e históricos.

* 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 en Posesión de Sujetos Obligados.



CONVOCATORIA No. 51/2020

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

9. Apoyar en realizar el proceso físico de los legajos que lo requieran para integrarlos acorde a la normativa aplicable y en la estantería correspondiente.
10. Apoyar en generar, organizar y mantener actualizado el archivo administrativo de las actividades de Compilación de Leyes, Archivo medio e histórico.
11. Apoyar en administrar los espacios disponibles para los archivos judiciales medios e históricos en resguardo de las Casas de la Cultura Jurídica.
12. Apoyar en gestionar el aseguramiento de los expedientes cuando son solicitados en préstamo fuera de la localidad.
13. Apoyar en revisar y actualizar los vales de préstamo de expedientes a los órganos jurisdiccionales, acorde a lo que establece la norma aplicable.
14. Apoyar en los inventarios de bienes muebles e informáticos.
15. Apoyar en la organización de Acervos y Bibliohermerográfico.
16. Apoyar en el trámite de solicitudes de libros en consulta, domicilio e interbibliotecario.
17. Apoyar en la atención a usuarios de Biblioteca, Hemeroteca y Módulo de Acceso a la Información.
18. Auxiliar al Enlace Administrativo en las actividades que designe el Titular de la sede.
19. Colaborar en la elaboración de los paquetes de mensajería y correspondencia.
20. Observar las políticas y recomendaciones de protección civil.
21. Acudir a las capacitaciones organizadas por la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica.
22. Las demás que instruyan la Secretaría Jurídica de la Presidencia, la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y la Titular de la sede.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Manejo de paquetería Word y Excel nivel básico.

Cualquier duda o aclaración podrán comunicarse con la Lic. Paulina Ojesto Martínez Manzur, pmartinez@scjn.gob.mx, o con el Lic. Gabriel Peña Islas, gpenai@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@pifsindicato.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 en Posesión de Sujetos Obligados.