



CONVOCATORIA No. 63/2025

La COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN con fundamento en los artículos 8, fracción II y 29, fracción II del Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Ciudad de México a, 12 de noviembre de 2025

CONVOCA

A todas las personas trabajadoras de base con nombramiento definitivo de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y su Unidad de Administración que quieran participar en el concurso dentro del **GRUPO II PROFESIONAL OPERATIVO**, para ocupar la siguiente plaza vacante **DEFINITIVA**:

PLAZA: 640	PUESTO Y RANGO: Profesional Operativo (a), Rango "D"
ADSCRIPCIÓN: Secretaría General de Acuerdos	LUGAR DE TRABAJO Secretaría General de Acuerdos

CONDICIONES

Las personas interesadas en participar, en apego al Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como a los Lineamientos en materia de Evaluación de los Factores Escalafonarios y de Aplicación y Evaluación de los Exámenes de Conocimiento, 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 viernes 14 de noviembre de 2025, hasta las 18:00 hrs. del viernes 21 de noviembre de 2025**, deberán enviar por correo electrónico (institucional o personal) a la dirección escalafon@scjn.gob.mx su solicitud de inscripción mediante escrito libre firmado de manera autógrafo o con FIREL escaneado o por fotografía, señalando su antigüedad en el Poder Judicial de la Federación, 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 empleado y demás documentos que acrediten los requisitos solicitados a continuación**:

REQUISITOS

- Ser persona trabajadora de base de la SCJN y UASCJN.
- Tener nombramiento definitivo de base en los puestos de los Grupos II, Rangos "E" y "F", así como los Grupos III a VIII en todos sus rangos, establecidos en el artículo 16 del Reglamento de Escalafón.
- Tener seis meses ininterrumpidos de servicio en la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Licenciatura en Derecho con Título y Cédula Profesional.

PRINCIPALES ACTIVIDADES DE LA PLAZA

1. Recibir diariamente del personal adscrito a la OCJC los expedientes impresos nuevos y promociones turnadas a la mesa de trámite de adscripción, los cuales se mantienen bajo resguardo del titular de ésta.
2. Recibir diariamente del personal adscrito a la Actuaría los expedientes notificados correspondientes a la mesa de trámite, los cuales se mantienen bajo resguardo del titular de ésta y revisar que se encuentren integradas todas las notificaciones ordenadas en los acuerdos respectivos y, en su caso, dar seguimiento a la recepción de las constancias de notificación ordenadas por despacho para su debida integración al expediente impreso y electrónico.
3. Revisar que los datos de los expedientes o promociones turnados a la mesa coincidan con los visibles en el Sistema de Informática Jurídica (SIJ).
4. Devolver a la OCJC los expedientes impresos, cuando la persona titular de la mesa respectiva determine que no coinciden con los documentos ingresados al expediente electrónico y dar seguimiento a su pronta devolución y oportuna corrección.
5. Elaborar los proyectos de acuerdos asignados atendiendo a su complejidad, verificando, por una parte, que los datos del promovente y de los documentos con los que se da cuenta correspondan a los ingresados tanto en el sistema de informática jurídica como a los expedientes impreso y electrónico; y, por otra parte, atender al sentido del acuerdo señalado por el titular de la mesa y, en su caso, elaborar las correcciones marcadas por aquél.

* La información personal enviada por las personas 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.

cUXs0kE9IWBTkYLWzL6f5YHCFKnwYobbDE3o9t/mB4=



CONVOCATORIA No. 63/2025

La COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN con fundamento en los artículos 8, fracción II y 29, fracción II del Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

6. Revisar diariamente en el SIJ la lista que publica la Actuaría con la notificación de acuerdos que correspondan a los asuntos turnados a la mesa respectiva con el objeto de obtener la impresión de estos y, en su caso, de la boleta de turno, con las firmas electrónicas del SGA y de la persona titular de la Presidencia o en funciones de titular de aquélla, según corresponda, y entregárselas junto con el expediente o promoción respectiva, bajo resguardo del titular de la mesa de su adscripción, al técnico operativo para su integración.
7. Revisar que el expediente impreso se encuentre debidamente integrado con las constancias que cosió, entreselló y folió el técnico operativo, así como las constancias de notificación personal y por oficio ordenadas en el acuerdo que aquél generó.
8. Revisar que el expediente impreso debidamente integrado o la promoción acordada coincida con el orden del expediente electrónico y sea visible en la versión externa de éste.
9. Elaborar las razones secretariales asignadas y una vez aprobadas y firmadas por el titular de la SGA, por una parte, digitalizarlas e ingresarlas al expediente electrónico mediante su firma electrónica y, por otra parte, entregar al técnico operativo para coser, sellar y foliar en el expediente impreso, el cual se mantiene bajo resguardo del titular de la mesa de trámite de adscripción.
10. Digitalizar e ingresar al expediente electrónico mediante su firma electrónica los acuses de recibo elaborados por el técnico operativo y devolverlos a éste para coser, sellar y foliar en el expediente impreso, el cual se mantiene bajo resguardo del titular de la mesa de trámite de adscripción.
11. Revisar diariamente en el MTRA los acuses de recibo electrónicos remitidos por los diversos órganos del PJF, para remitir electrónicamente al titular de la SGA, para su firma electrónica.
12. Una vez firmados electrónicamente por el superior jerárquico los acuses de recibo en el MTRA, por una parte, integrar a la versión externa del expediente electrónico y, por otra parte, obtener su impresión y entregar al técnico operativo para integrar al expediente impreso, el cual se mantiene bajo resguardo del titular de la mesa de trámite de adscripción, de acuerdo con el orden que se visualiza en el expediente electrónico.
13. Elaborar las certificaciones de plazo de los proveídos de desechamiento o requerimiento y darles seguimiento para, en su caso, enviar al Archivo.
14. Elaborar las listas electrónicas para envío al Archivo de expedientes que por resolución colegiada, por acuerdo presidencial o por certificación se ordenan remitir.
15. Revisar los oficios de datos sensibles elaborados por el técnico operativo relativos a los expedientes así clasificados para aprobación y firma del titular de la SGA, digitalizar y enviarlos por correo electrónico a las diversas áreas administrativas y jurisdiccionales de ese Tribunal y dar seguimiento a los acuses de recibo respectivos para imprimir y, por una parte, digitalizar y agregar al expediente electrónico mediante su firma electrónica y, por otra parte, entregar al técnico operativo para coser, sellar y foliar en el expediente impreso, el cual se mantiene bajo resguardo del titular de la mesa de trámite de adscripción.
16. Cualquier otra que disponga el titular de la Secretaría General de Acuerdos, tomando en cuenta las atribuciones de dicha área de apoyo jurisdiccional, así como las aptitudes y conocimientos de quien la ocupe.

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

- Manejo de Word y Excel nivel Básico.
- Experiencia deseable: Secretaría.

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 la lista de resultados se publicarán en la página de Intranet del Alto Tribunal.

Cualquier duda o aclaración podrán comunicarse con la Mtra. Anayeli Garín Díaz, agarind@scjn.gob.mx, ext. 5963 o con la Lic. Zayra V. Flores González, zfloresg@scjn.gob.mx ext. 5964. 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 Ext. 5610 y 1215. 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.

* La información personal enviada por las personas 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.

cUXs0kE9IWBTkYLWzL6f5YHCFKniwYobbDE3o9t/mB4=



CONVOCATORIA No. 63/2025

La COMISIÓN MIXTA DE ESCALAFÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN con fundamento en los artículos 8, fracción II y 29, fracción II del Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Las circunstancias no previstas en la presente convocatoria serán resueltas por la Comisión Mixta de Escalafón, en términos de lo establecido en los artículos 8, fracción I y 29, 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 las personas 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.

cUXs0kE9IwBTkYLWzL6f5YHCFKnIwYobbDE3o9t/mB4=