

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CATALOGO General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.- Secretaría Ejecutiva de Finanzas.- Dirección General de Programación y Presupuesto.- CGP-PJF-CJF-PLENO-01-A-2011

CATALOGO GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONTENIDO

Hoja de Autorización

Presentación

I. Clasificación de los Puestos:

I.1 Tipo

I.2 Grupo

I.3 Rama

II. Integración de los Elementos de la Clave de Puesto, Nivel y Rango Salarial:

II.1 Clave de Puesto

II.2 Nivel y Rango Salarial

II.3 Agrupación de Puestos según su Clasificación

II.4 Tabla de Puestos

III. Objetivo de los Puestos

IV. Políticas

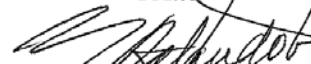
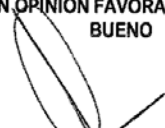
IV.1 Creación, Término de Vigencia o Modificación de la Nomenclatura y/o Reclasificación de Puestos

IV.2 Actualización y Aplicación del Catálogo General de Puestos

IV.3 Restricciones para la Adscripción de Puestos

Glosario

Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal

 Poder Judicial de la Federación		Consejo de la Judicatura Federal Secretaría Ejecutiva de Finanzas		 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Consejo de la Judicatura
Hoja de Autorización				
NOMBRE DEL DOCUMENTO: CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL				
FECHA DE ELABORACIÓN FEBRERO 2011		AUTORIZADO POR PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL		FECHA DE AUTORIZACIÓN
INTEGRADO POR: SECRETARÍA EJECUTIVA DE FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN COORDINACIÓN CON: SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS			DIRIGIDO A: Los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, como herramienta técnico-administrativa para el desarrollo de las funciones de su competencia.	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. DAVID CABRERA LECHUGA ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO por Acuerdo del Pleno, SEPLE/JEN/011/412/2011 de enero 26 de 2011			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. NÉSTOR R. AGUILAR DOMÍNGUEZ DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  C.P. ROSA MARÍA VIZCONDE ORTUÑO SECRETARÍA EJECUTIVA DE FINANZAS			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. ENRIQUE SUMUANO CANCINO SECRETARIO EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. JAIME CONTRERAS JARAMILLO CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. MIGUEL FCO. GONZÁLEZ CANUDAS DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	

PRESENTACION

El Consejo de la Judicatura Federal dentro de su dinámica organizacional, requiere mantener la vigencia de la información contenida en los instrumentos autorizados que conforman la normatividad administrativa disponible que regula la ejecución de las actividades inherentes a su operación y de quien las realiza.

La actualización del presente documento denominado **“Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, Febrero 2011”**, contiene la forma jerarquizada y sistematizada de la información de los componentes de los 75 puestos de trabajo, integrados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, vigente.

Este catálogo aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, es de aplicación obligatoria en los órganos jurisdiccionales y en todas las áreas administrativas, por lo que deberán ceñirse a las claves, denominaciones, niveles y rangos autorizados, así como a las políticas que se establecen tanto para el uso de los puestos existentes como para la solicitud o propuesta de creación, modificación o término de vigencia.

Asimismo, es importante resaltar que este catálogo se constituye como el documento base de alineación que normará la elaboración de los documentos complementarios que compilan las distintas descripciones de los puestos autorizados, como son: el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal y los Manuales de Puestos Específicos de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, los cuales contendrán información detallada sobre las funciones y responsabilidades de los puestos y de los perfiles respecto de la formación académica, experiencia laboral y otros requisitos, que deberán cubrir los servidores públicos que los ocupen.

El presente documento se integra por cinco apartados, el primero detalla la clasificación de los puestos de acuerdo al Tipo, Grupo y Rama considerando la naturaleza jurídica y funcional de los mismos.

El segundo apartado describe la conformación de los elementos de la Clave de Puesto y de los Niveles y Rangos Salariales; y se incluye la tabla de agrupación de los puestos según su clasificación.

El tercer apartado define el objetivo de cada uno de los puestos, es decir, la razón fundamental de su existencia, considerando la aportación funcional que desarrolla para la Institución.

En el cuarto apartado se establecen las políticas que deberán aplicarse para el uso, creación y término de vigencia de puestos, así como las restricciones para su asignación.

Por último, se incluye el glosario con la definición de los principales términos utilizados en este documento, con la finalidad de unificar su uso y facilitar su comprensión.

I.- CLASIFICACION DE LOS PUESTOS

En este apartado se identifican los elementos que componen la agrupación de los puestos de acuerdo a su clasificación jurídica y funcional, entendiéndose por jurídica la norma que lo fundamenta en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y por funcional la orientación de su contribución en el Consejo de la Judicatura Federal.

Con base en lo anterior, se consideraron que los elementos básicos de la clasificación de los puestos son: TIPO, GRUPO y RAMA, y para su aplicación en el Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal se identifican **3 Tipos, 5 Grupos y 7 Ramas**, conforme al siguiente cuadro:

TIPO		GRUPO		RAMA	
Código	Denominación	Código	Denominación	Código	Denominación
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	01	DIRECCION DEL CJF
CJ	CARRERA JUDICIAL	2	HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	02	JURISDICCIONAL
BS	BASE	3	MANDOS MEDIOS	03	JURIDICA ESPECIALIZADA
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	04	APOYO Y ASESORIA A SPS*
		5	OPERATIVOS	05	ADMINISTRATIVA
				06	TECNICA

				07	SERVICIOS
--	--	--	--	----	-----------

* SPS = Servidor Público Superior

Los elementos de clasificación guardan una relación entre sí, lo que permite disponer de diversas combinaciones para su agrupación, es decir, el Tipo puede contener total o parcialmente a los Grupos y Ramas; así como un Grupo puede estar compuesto de una o varias Ramas.

Por lo que la estructura de clasificación adoptada permite disponer de diversos Grupos y Ramas en cualquiera de los tres Tipos, conforme a las necesidades funcionales de las plantillas de plazas autorizadas a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.

I.1 Tipo.

El **Tipo** se refiere a la **clasificación jurídica** del puesto conforme a lo que se señala en los artículos 110, 181 y 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, considerando tres categorías relacionadas con las funciones que desarrollan los servidores públicos que los ocupan: CONFIANZA, CARRERA JUDICIAL y BASE. A continuación se detallan los puestos agrupados de acuerdo a esta clasificación:

I.1.1. Confianza (CF), corresponde a los puestos que tienen a su cargo funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización y, en su caso, de apoyo especializado, asesoría y de ayuda y seguridad a servidores públicos superiores. Los puestos en esta categoría son los que se mencionan o se ubican en el supuesto a que hace referencia el Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, teniendo **57 puestos de confianza** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VISITADOR JUDICIAL A
4. VOCAL
5. SECRETARIO EJECUTIVO
6. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
7. COORDINADOR ACADEMICO
8. COORDINADOR DE SEGURIDAD
9. DIRECTOR GENERAL
10. COORDINADOR GENERAL
11. SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO
12. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
13. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
14. VISITADOR JUDICIAL B
15. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
16. SECRETARIO TECNICO A
17. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
18. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
19. COORDINADOR DE AREAS
20. DELEGADO
21. EVALUADOR
22. SUPERVISOR
23. DIRECTOR DE AREA
24. SECRETARIO DE APOYO B

25. ADMINISTRADOR REGIONAL
26. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
27. ASESOR ESPECIALIZADO SPS
28. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
29. DEFENSOR PUBLICO
30. ASESOR JURIDICO
31. ASESOR SPS
32. LIDER DE PROYECTO
33. COORDINADOR TECNICO DE SPS
34. SUBDIRECTOR DE AREA
35. COORDINADOR TECNICO A
36. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
37. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
38. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
39. DELEGADO ADMINISTRATIVO
40. JEFE DE DEPARTAMENTO
41. COORDINADOR TECNICO B
42. AUXILIAR ITINERANTE
43. AUDITOR
44. DICTAMINADOR
45. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
46. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
47. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
48. TECNICO DE ENLACE
49. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
50. OFICIAL DE PARTES
51. ANALISTA ESPECIALIZADO
52. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
53. SECRETARIA EJECUTIVA A
54. CHOFER DE FUNCIONARIO
55. ANALISTA
56. TECNICO ADMINISTRATIVO
57. OFICIAL DE SEGURIDAD

I.1.2. Carrera Judicial (CJ), corresponde a los puestos que coadyuvan directamente en la función de impartición de justicia. Los puestos en esta categoría son los enunciados en el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación adscritos a Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, teniendo **5 puestos de carrera judicial** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. MAGISTRADO DE CIRCUITO
2. JUEZ DE DISTRITO

3. SECRETARIO DE TRIBUNAL
4. SECRETARIO DE JUZGADO
5. ACTUARIO JUDICIAL

I.1.3 Base (BS), corresponde a los puestos que no se encuentran en las dos categorías anteriores y que realizan funciones de carácter técnico, administrativo, servicios, transporte y oficina en general. Los puestos en esta categoría son los que se ubican en el supuesto a que hace referencia el Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, teniendo **13 puestos de base** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. ANALISTA JURIDICO SISE
2. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
3. AUXILIAR DE ACTUARIO
4. OFICIAL ADMINISTRATIVO
5. ENFERMERA ESPECIALIZADA
6. SECRETARIA A
7. TECNICO ESPECIALIZADO
8. EDUCADORA
9. ANALISTA ADMINISTRATIVO
10. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
11. NIÑERA
12. COCINERA
13. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

I.2 Grupo.

El **Grupo** identifica la clasificación del puesto de acuerdo a su **jerarquía en la estructura orgánica y responsabilidad funcional**, considerando cinco categorías correspondientes a: Mandos superiores, Homólogos a mandos superiores, Mandos medios, Homólogos a mandos medios y Operativos. A continuación se detallan los puestos agrupados de acuerdo a esta clasificación:

I.2.1 Mandos superiores (1), esta categoría integra puestos de nivel salarial 2, 2B, 3, 5, 6, 6B, 7, 8, 9, 10 y 11, cuyos ocupantes son funcionarios identificados como servidores públicos superiores, que conforman línea de mando en la estructura orgánica de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad en las decisiones de alto nivel que impactan en la Misión y Visión del Consejo y en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al órgano o área de su adscripción. En este grupo se tienen 12 puestos:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VISITADOR JUDICIAL A
4. MAGISTRADO DE CIRCUITO
5. VOCAL
6. SECRETARIO EJECUTIVO
7. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
8. JUEZ DE DISTRITO
9. DIRECTOR GENERAL

10. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
11. VISITADOR JUDICIAL B
12. SECRETARIO TECNICO A

I.2.2 Homólogos a mandos superiores (2), integra puestos de nivel salarial 7, 8, 9A, 10B, 10 y 11, cuyos ocupantes son funcionarios identificados como servidores públicos superiores que pueden conformar o no línea de mando en la estructura orgánica de las áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad técnica de alta especialización e impacto en el funcionamiento del área, y toma de decisiones del Titular de su adscripción. En este grupo se tienen 8 puestos:

1. COORDINADOR ACADEMICO
2. COORDINADOR DE SEGURIDAD
3. COORDINADOR GENERAL
4. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
5. SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO
6. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
7. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
8. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA

I.2.3 Mandos medios (3), integra puestos de nivel salarial 12, 13, 14, 21, 23 y 24 que conforman unidad orgánica de mando a nivel de áreas, regiones, zonas o departamentos, cuyos ocupantes son servidores públicos con responsabilidad de decisión local en coordinación, supervisión y ejecución de las atribuciones que le son conferidas por el Titular del área administrativa de su adscripción. En este grupo se tienen 6 puestos:

1. COORDINADOR DE AREAS
2. DIRECTOR DE AREA
3. ADMINISTRADOR REGIONAL
4. SUBDIRECTOR DE AREA
5. DELEGADO ADMINISTRATIVO
6. JEFE DE DEPARTAMENTO

I.2.4 Homólogos a mandos medios (4), considera los puestos de nivel salarial 13A, 13B, 13C, 13, 15, 16, 16A, 20, 21, 21A y 24, cuyos ocupantes son servidores públicos medios que conforman o no unidad de mando, con responsabilidad técnica especializada en el funcionamiento del órgano o área de su adscripción, y para el asesoramiento y apoyo en la toma de decisiones de su jefe inmediato. En este grupo se tienen 25 puestos:

1. SECRETARIO DE TRIBUNAL
2. DELEGADO
3. EVALUADOR
4. SECRETARIO DE JUZGADO
5. SECRETARIO DE APOYO B
6. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF
7. ASESOR ESPECIALIZADO SPS
8. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
9. SUPERVISOR
10. DEFENSOR PUBLICO

11. ASESOR JURIDICO
12. ASESOR SPS
13. LIDER DE PROYECTO
14. COORDINADOR TECNICO DE SPS
15. ACTUARIO JUDICIAL
16. COORDINADOR TECNICO A
17. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
18. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
19. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
20. AUDITOR
21. DICTAMINADOR
22. COORDINADOR TECNICO B
23. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
24. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
25. AUXILIAR ITINERANTE

I.2.5 Operativos (5), integra puestos de nivel salarial 25, 26, 27, 28, 29A, 29, 30, 31, 32 y 33 cuyos ocupantes son servidores públicos que auxilian en el funcionamiento de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad restringida a la ejecución y a los resultados señalados para el desempeño de sus actividades, bajo supervisión superior. En esta categoría se tienen 24 puestos:

1. ANALISTA JURIDICO SISE
2. TECNICO DE ENLACE
3. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
4. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
5. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
6. AUXILIAR DE ACTUARIO
7. ANALISTA ESPECIALIZADO
8. OFICIAL ADMINISTRATIVO
9. OFICIAL DE PARTES
10. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
11. CHOFER DE FUNCIONARIO
12. SECRETARIA EJECUTIVA A
13. ENFERMERA ESPECIALIZADA
14. SECRETARIA A
15. ANALISTA
16. OFICIAL DE SEGURIDAD
17. TECNICO ADMINISTRATIVO
18. TECNICO ESPECIALIZADO
19. EDUCADORA
20. ANALISTA ADMINISTRATIVO

21. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
22. NIÑERA
23. COCINERA
24. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

I.3 Rama.

La **Rama** se refiere a la clasificación del puesto por su **orientación funcional** conforme a su contribución en la operación Institucional, considerando siete categorías correspondientes a: Dirección del CJF, Jurisdiccional, Jurídica Especializada, Apoyo y Asesoría a SPS, Administrativa, Técnica y Servicios. A continuación se detallan los puestos agrupados de acuerdo a esta clasificación:

I.3.1 Dirección del CJF (01), integra puestos de nivel salarial 2, 2B, 3, 6B, 8, 9 y 11 con funciones de planeación, determinación de estrategias y selección de cursos alternativos de acción para establecer el rumbo que debe seguirse para el logro de los objetivos institucionales, así como en la dirección, administración y evaluación de programas, recursos y unidades a su cargo. En esta rama se tienen los siguientes 8 puestos:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VOCAL
4. SECRETARIO EJECUTIVO
5. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
6. DIRECTOR GENERAL
7. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
8. SECRETARIO TECNICO A

I.3.2 Jurisdiccional (02), integra puestos de nivel salarial 6, 7, 13A, 13C, 21, 24, 25, 26 y 27 con funciones para la resolución de los asuntos que se conocen en los Organos Jurisdiccionales y de dirección de los mismos, o de participación en actividades del ámbito jurisdiccional, corresponden a puestos asignados en Organos Jurisdiccionales. En esta rama se tienen los siguientes 13 puestos:

1. MAGISTRADO DE CIRCUITO
2. JUEZ DE DISTRITO
3. SECRETARIO DE TRIBUNAL
4. SECRETARIO DE JUZGADO
5. ACTUARIO JUDICIAL
6. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
7. AUXILIAR ITINERANTE
8. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
9. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
10. ANALISTA JURIDICO SISE
11. AUXILIAR DE ACTUARIO
12. OFICIAL ADMINISTRATIVO
13. OFICIAL DE PARTES

I.3.3 Jurídica Especializada (03), integra puestos de nivel salarial 5, 10, 11, 13A, 13B, 13, 15 y 16A, con funciones especializadas en materia jurídica para la inspección del funcionamiento de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito y supervisión de conductas de los integrantes de estos órganos; la prestación del servicio gratuito y obligatorio de defensa pública en asuntos del fuero federal y la resolución de conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos. En esta rama se tienen los siguientes 10 puestos:

1. VISITADOR JUDICIAL A
2. VISITADOR JUDICIAL B
3. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
4. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES
DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
5. DELEGADO

6. EVALUADOR
7. SUPERVISOR
8. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF
9. DEFENSOR PUBLICO
10. ASESOR JURIDICO

I.3.4 Apoyo y Asesoría a SPS (04), integra puestos de nivel salarial 7, 8, 9A, 10B, 10, 11, 13, 15, 16, 20, 21 y 21A, con funciones técnicas especializadas en aspectos jurídicos y/o administrativos para el asesoramiento y desarrollo de estudios, investigaciones, opiniones y propuestas, así como para el seguimiento y desahogo de los asuntos de las oficinas de los servidores públicos superiores y, en su caso, para la coordinación de recursos y proyectos asignados a su área de adscripción. En esta rama se tienen los siguientes 14 puestos:

1. COORDINADOR ACADEMICO
2. COORDINADOR DE SEGURIDAD
3. COORDINADOR GENERAL
4. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
5. SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO
6. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
7. SECRETARIO DE APOYO B
8. ASESOR ESPECIALIZADO SPS
9. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
10. ASESOR SPS
11. LIDER DE PROYECTO
12. COORDINADOR TECNICO DE SPS
13. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
14. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO

I.3.5 Administrativa (05), integra puestos de nivel salarial 12, 13, 14, 21, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31, con funciones de apoyo administrativo bajo supervisión superior, requeridas para la operación de las áreas administrativas de su adscripción, como son la dirección y supervisión de áreas, y recursos asignados para la prestación de servicios o realización de trámites en un ámbito específico; la compilación y análisis de información; captura y validación de datos; manejo de equipos de cómputo; operación de sistemas de información; integración de expedientes; manejo de archivos; transcripción de documentos; atención telefónica y de visitantes, entre otras. En esta rama se tienen los siguientes 13 puestos:

1. COORDINADOR DE AREAS
2. DIRECTOR DE AREA
3. ADMINISTRADOR REGIONAL
4. SUBDIRECTOR DE AREA
5. DELEGADO ADMINISTRATIVO
6. JEFE DE DEPARTAMENTO
7. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
8. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
9. SECRETARIA EJECUTIVA A

10. SECRETARIA A
11. ANALISTA
12. TECNICO ADMINISTRATIVO
13. ANALISTA ADMINISTRATIVO

I.3.6 Técnica (06), integra puestos de nivel salarial 21, 24, 25, 27, 30 y 32, con funciones de especialidad técnica bajo supervisión superior, requeridas para la prestación de los servicios que proporcionan las áreas administrativas de su adscripción, realizando auditorías, dictámenes, recomendaciones preventivas y correctivas; desarrollo de proyectos y estudios; trámite y seguimiento de asuntos; recepción y atención a enfermos y pacientes; enseñanza y cuidado infantil, entre otras. En esta rama se tienen los siguientes 10 puestos:

1. COORDINADOR TECNICO A
2. AUDITOR
3. DICTAMINADOR
4. COORDINADOR TECNICO B
5. TECNICO DE ENLACE
6. ANALISTA ESPECIALIZADO
7. ENFERMERA ESPECIALIZADA
8. TECNICO ESPECIALIZADO
9. EDUCADORA
10. NIÑERA

I.3.7 Servicios (07), integra puestos de nivel salarial 24, 27, 28, 30, 32 y 33, con funciones de supervisión, análisis o ejecución de tareas necesarias para la prestación de servicios de seguridad, transporte, fotocopiado, archivo, mantenimiento menor, talleres, alimento e intendencia, entre otras labores de auxilio general necesarias para los servidores públicos superiores y de mandos medios a los que se encuentran asignados o en la operación de los edificios y áreas administrativas de su adscripción. En esta rama se tienen los siguientes 7 puestos:

1. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
2. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
3. CHOFER DE FUNCIONARIO
4. OFICIAL DE SEGURIDAD
5. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
6. COCINERA
7. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

II. INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS DE LA CLAVE DE PUESTO, NIVEL Y RANGO SALARIAL

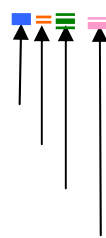
II.1 Clave de Puesto.

Una vez identificados los criterios de clasificación para la agrupación de los puestos autorizados, se describe la forma en que se integró el código de la clave de puesto, el cual está conformado por una estructura de siete caracteres alfanuméricos, donde:

- a) Los dos primeros corresponden al Tipo de puesto;
- b) El tercer carácter representa el Grupo al que pertenece el puesto;
- c) El cuarto y quinto caracteres reflejan la Rama al que pertenece el puesto, y
- d) El sexto y séptimo caracteres corresponden al consecutivo del puesto dentro de un Tipo, Grupo y Rama específicos.

Por ejemplo la clave de puesto de Consejero es CF10101, donde:

CF10101



Tipo _____

Grupo _____

Rama _____

Consecutivo _____

Lo que significa que pertenece al Tipo de puesto de Confianza; al Grupo 1 de Mandos Superiores; la Rama 01 de Dirección del CJF y su denominación tiene asignado el consecutivo 01, dentro de esa clasificación.

II.2 Nivel y Rango Salarial.

El **Nivel Salarial** está conformado por números arábigos del 2 al 33, donde el 2 representa el nivel tabular mayor y el 33 el nivel tabular menor, también existen niveles intermedios utilizando letras, por ejemplo: 2B corresponde a un nivel entre el nivel 2 y 3, pudiendo utilizarse sucesivamente hasta la Z con lo cual tendríamos hasta 32 posibilidades intermedias entre dos niveles; considerando que el nivel salarial base debe ser superior a los intermedios identificados con letras.

En cuanto al **Rango Salarial**, éste podrá ser Unico o Máximo, Medio o Mínimo, según se autorice para el nivel del puesto en cuestión.

II.3 Agrupación de Puestos según su Clasificación.

Los siguientes cuadros incorporan la agrupación general de los puestos considerando su agregación de acuerdo a la clasificación por Tipo, Grupo y Rama e identificando la Clave de Puesto, Nivel y Rango salarial correspondientes.

II.3.1 Del Tipo Confianza existen 57 puestos distribuidos en 5 grupos y 7 ramas, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CLAVE	NIVEL	RANGO
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	01	DIRECCION DEL CJF	01	CONSEJERO	CF10101	2	UNICO
						09	CONSEJERO	CF10109	2B	UNICO
						10	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	CF10110	3	UNICO
						11	VOCAL	CF10111	6B	UNICO
						12	SECRETARIO EJECUTIVO	CF10112	6B	UNICO
						13	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	CF10113	6B	UNICO
						06	DIRECTOR GENERAL	CF10106	8	UNICO
						07	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CF10107	9	UNICO
						08	SECRETARIO TECNICO A	CF10108	11	MX/MN
		03	JURIDICA ESPECIALIZADA	01	VISITADOR JUDICIAL A	CF10301	5	UNICO		
				02	VISITADOR JUDICIAL B	CF10302	10	UNICO		
		2	HOMOLOGOS MANDOS SUPERIORES	03	JURIDICA ESPECIALIZADA	01	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	CF20301	11	MX
						02	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	CF20302	11	MX
						01	COORDINADOR ACADEMICO	CF20401	7	UNICO
						09	COORDINADOR DE SEGURIDAD	CF20409	7	UNICO
						10	COORDINADOR GENERAL	CF20410	8	UNICO
						08	SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE			

TIPO	GRUPO	RAMA	DENOMINACION	CLAVE	NIVEL	RANGO
		04 APOYO Y ASESORIA A SPS	PONENCIA DE CONSEJERO	CF20408	9A	UNICO
			07 SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	CF20407	10B	UNICO
			02 SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	CF20402	10	UNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
CF	CONFIANZA	3	MANDOS MEDIOS	05	ADMINISTRATIVA	06	COORDINADOR DE AREAS	CF30506	12	MX/MD
						01	DIRECTOR DE AREA	CF30501	13	UNICO
						02	ADMINISTRADOR REGIONAL	CF30502	14	MX/MD/ MN
						03	SUBDIRECTOR DE AREA	CF30503	21	MX/MD/ MN
						04	DELEGADO ADMINISTRATIVO	CF30504	23	MX/MD/ MN
						05	JEFE DE DEPARTAMENTO	CF30505	24	MX/MD/ MN
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	02	JURISDICCIONAL	02	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	CF40202	21	MX/MD/MN
						01	AUXILIAR ITINERANTE	CF40201	24	MX/MD/MN
						03	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	CF40203	24	MX/MD/MN
				03	JURIDICA ESPECIALIZADA	11	DELEGADO	CF40311	13A	UNICO
						07	EVALUADOR	CF40307	13B	UNICO
						08	SUPERVISOR	CF40308	13	UNICO
						06	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTAN- CIADORA UNICA DEL PJF	CF40306	15	UNICO
						09	DEFENSOR PUBLICO	CF40309	16A	UNICO
						10	ASESOR JURIDICO	CF40310	16A	UNICO
				04	APOYO Y ASESORIA A SPS	01	SECRETARIO DE APOYO B	CF40401	13	UNICO
						08	ASESOR ESPECIALIZADO SPS	CF40408	15	UNICO
						02	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS	CF40402	16	UNICO
						03	ASESOR SPS	CF40403	20	MX/MD/MN
						04	LIDER DE PROYECTO	CF40404	20	MD
						05	COORDINADOR TECNICO DE SPS	CF40405	20	MN
						09	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO	CF40409	21A	UNICO
						10	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	CF40410	21A	UNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
				06	TECNICA	01	COORDINADOR TECNICO A	CF40601	21	MX/MD/ MN
						02	AUDITOR	CF40602	24	MX/MD/ MN
						03	DICTAMINADOR	CF40603	24	MX/MD/ MN
						04	COORDINADOR TECNICO B	CF40604	24	MX/MD/ MN
				07	SERVICIOS	01	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	CF40701	24	MX

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	5	OPERATIVOS	02	JURISDICCIONAL	03	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC	CF50203	25	UNICO	
						02	OFICIAL DE PARTES	CF50202	27	UNICO	
						01	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	CF50501	25	UNICO	
					05	ADMINISTRATIVA	02	SECRETARIA EJECUTIVA A	CF50502	28	UNICO
				03			ANALISTA	CF50503	29	UNICO	
				04			TECNICO ADMINISTRATIVO	CF50504	30	UNICO	
						01	TECNICO DE ENLACE	CF50601	25	UNICO	
					06	TECNICA	02	ANALISTA ESPECIALIZADO	CF50602	27	UNICO
								01	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	CF50701	27
					07	SERVICIOS	02	CHOFER DE FUNCIONARIO	CF50702	28	UNICO
							03	OFICIAL DE SEGURIDAD	CF50703	30	UNICO

II.3.2 Del Tipo Carrera Judicial se tienen 5 puestos distribuidos en 2 grupos y 1 rama, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
CJ	CARRERA JUDICIAL	1	MANDOS SUPERIORES	02	JURISDICCIONAL	01	MAGISTRADO DE CIRCUITO	CJ10201	6	UNICO
						02	JUEZ DE DISTRITO	CJ10202	7	UNICO
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	02	JURISDICCIONAL	04	SECRETARIO DE TRIBUNAL	CJ40204	13A	UNICO
						07	SECRETARIO DE JUZGADO	CJ40207	13C	UNICO
						06	ACTUARIO JUDICIAL	CJ40206	21	MX

II.3.3 Del Tipo Base se tienen 13 puestos distribuidos en 1 grupo y 4 ramas, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
				02	JURISDICCIONAL	01	ANALISTA JURIDICO SISE	BS50201	25	UNICO
						02	AUXILIAR DE ACTUARIO	BS50202	26	UNICO
						03	OFICIAL ADMINISTRATIVO	BS50203	27	UNICO
				05	ADMINISTRATIVA	01	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	BS50501	25	UNICO
						02	SECRETARIA A	BS50502	29	UNICO
						03	ANALISTA ADMINISTRATIVO	BS50503	31	UNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
BS	BASE	5	OPERATIVOS	06	TECNICA	05	ENFERMERA ESPECIALIZADA	BS50605	29A	UNICO
						01	TECNICO ESPECIALIZADO	BS50601	30	UNICO
						03	EDUCADORA	BS50603	30	UNICO
						04	NIÑERA	BS50604	32	UNICO
				07	SERVICIOS	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BS50701	32	UNICO
						02	COCINERA	BS50702	32	UNICO
						03	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	BS50703	33	UNICO

II.4 Tabla de Puestos.

Con la finalidad de facilitar la identificación de los 75 puestos que se incluyen en esta actualización, se relacionan a continuación por orden de nivel salarial, de mayor a menor:

PUESTOS ACTUALIZACION					
Cons	TIPO	NIVEL	RANGO	CODIGO	PUESTO
1.	CF	2 2B	UNICO UNICO	CF10101 CF10109	CONSEJERO (De conformidad con el artículo tercero transitorio del decreto por el que se reforma el artículo 127 constitucional) CONSEJERO (Ingreso a partir del 1 de enero de 2010)
2.	CF	3	UNICO	CF10110	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3.	CF	5	UNICO	CF10301	VISITADOR JUDICIAL A
4.	CJ	6	UNICO	CJ10201	MAGISTRADO DE CIRCUITO
5.	CF	6B	UNICO	CF10111	VOCAL
6.	CF	6B	UNICO	CF10112	SECRETARIO EJECUTIVO
7.	CF	6B	UNICO	CF10113	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
8.	CJ	7	UNICO	CJ10202	JUEZ DE DISTRITO
9.	CF	7	UNICO	CF20401	COORDINADOR ACADEMICO
10.	CF	7	UNICO	CF20409	COORDINADOR DE SEGURIDAD
11.	CF	8	UNICO	CF10106	DIRECTOR GENERAL
12.	CF	8	UNICO	CF20410	COORDINADOR GENERAL
13.	CF	9A	UNICO	CF20408	SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO
14.	CF	9	UNICO	CF10107	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
15.	CF	10B	UNICO	CF20407	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
16.	CF	10	UNICO	CF10302	VISITADOR JUDICIAL B
17.	CF	10	UNICO	CF20402	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
18.	CF	11	MX/MN	CF10108	SECRETARIO TECNICO A
19.	CF	11	MX	CF20301	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
20.	CF	11	MX	CF20302	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
21.	CF	12	MX/MD	CF30506	COORDINADOR DE AREAS
22.	CJ	13A	UNICO	CJ40204	SECRETARIO DE TRIBUNAL
23.	CF	13A	UNICO	CF40311	DELEGADO
24.	CF	13B	UNICO	CF40307	EVALUADOR

PUESTOS ACTUALIZACION					
Cons	TIPO	NIVEL	RANGO	CODIGO	PUESTO
25.	CJ	13C	UNICO	CJ40207	SECRETARIO DE JUZGADO
26.	CF	13	UNICO	CF40308	SUPERVISOR
27.	CF	13	UNICO	CF30501	DIRECTOR DE AREA
28.	CF	13	UNICO	CF40401	SECRETARIO DE APOYO B
29.	CF	14	MX/MD/MN	CF30502	ADMINISTRADOR REGIONAL
30.	CF	15	UNICO	CF40306	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF
31.	CF	15	UNICO	CF40408	ASESOR ESPECIALIZADO SPS
32.	CF	16	UNICO	CF40402	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
33.	CF	16A	UNICO	CF40309	DEFENSOR PUBLICO
34.	CF	16A	UNICO	CF40310	ASESOR JURIDICO
35.	CF	20	MX/MD/MN	CF40403	ASESOR SPS
36.	CF	20	MD	CF40404	LIDER DE PROYECTO
37.	CF	20	MN	CF40405	COORDINADOR TECNICO DE SPS
38.	CJ	21	MX	CJ40206	ACTUARIO JUDICIAL
39.	CF	21	MX/MD/MN	CF30503	SUBDIRECTOR DE AREA
40.	CF	21	MX/MD/MN	CF40601	COORDINADOR TECNICO A
41.	CF	21	MX/MD/MN	CF40202	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
42.	CF	21A	UNICO	CF40409	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
43.	CF	21A	UNICO	CF40410	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
44.	CF	23	MX/MD/MN	CF30504	DELEGADO ADMINISTRATIVO
45.	CF	24	MX/MD/MN	CF30505	JEFE DE DEPARTAMENTO
46.	CF	24	MX/MD/MN	CF40602	AUDITOR
47.	CF	24	MX/MD/MN	CF40603	DICTAMINADOR
48.	CF	24	MX/MD/MN	CF40604	COORDINADOR TECNICO B
49.	CF	24	MX/MD/MN	CF40203	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
50.	CF	24	MX	CF40701	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
51.	CF	24	MX/MD/MN	CF40201	AUXILIAR ITINERANTE ⁽¹⁾
52.	BS	25	UNICO	BS50201	ANALISTA JURIDICO SISE
53.	BS	25	UNICO	BS50501	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
54.	CF	25	UNICO	CF50203	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
55.	CF	25	UNICO	CF50501	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
56.	CF	25	UNICO	CF50601	TECNICO DE ENLACE
57.	BS	26	UNICO	BS50202	AUXILIAR DE ACTUARIO
58.	BS	27	UNICO	BS50203	OFICIAL ADMINISTRATIVO
59.	CF	27	UNICO	CF50202	OFICIAL DE PARTES
60.	CF	27	UNICO	CF50602	ANALISTA ESPECIALIZADO
61.	CF	27	UNICO	CF50701	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
62.	CF	28	UNICO	CF50502	SECRETARIA EJECUTIVA A
63.	CF	28	UNICO	CF50702	CHOFER DE FUNCIONARIO
64.	BS	29A	UNICO	BS50605	ENFERMERA ESPECIALIZADA
65.	BS	29	UNICO	BS50502	SECRETARIA A
66.	CF	29	UNICO	CF50503	ANALISTA
67.	CF	30	UNICO	CF50703	OFICIAL DE SEGURIDAD
68.	CF	30	UNICO	CF50504	TECNICO ADMINISTRATIVO

PUESTOS ACTUALIZACION					
Cons	TIPO	NIVEL	RANGO	CODIGO	PUESTO
69.	BS	30	UNICO	BS50601	TECNICO ESPECIALIZADO
70.	BS	30	UNICO	BS50603	EDUCADORA
71.	BS	31	UNICO	BS50503	ANALISTA ADMINISTRATIVO
72.	BS	32	UNICO	BS50701	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
73.	BS	32	UNICO	BS50604	NIÑERA
74.	BS	32	UNICO	BS50702	COCINERA
75.	BS	33	UNICO	BS50703	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

Nota:

Los códigos, nomenclaturas, niveles y rangos salariales de los puestos, corresponden a lo contenido en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, sin embargo, es preciso señalar el nivel y rango salarial que tienen el 100% de las plazas adscritas del siguiente puesto:

- (1) Todas las plazas adscritas del puesto de Auxiliar Itinerante, corresponden al nivel y rango 24 MD

III. OBJETIVO DE LOS PUESTOS

En este apartado se describe el objetivo del puesto para el Consejo, es decir, la razón funcional motivo de su existencia, destacando los elementos fundamentales de su contribución en la operación Institucional.

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
1.	CONSEJERO	Conducir el funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal decidiendo mediante acuerdos, con independencia e imparcialidad y en forma colegiada en Pleno o en Comisiones, las estrategias, políticas y acciones a seguir en materia de administración, vigilancia, disciplina, carrera judicial, adscripción y creación de nuevos órganos en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
2.	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	Coadyuvar al adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal, asegurando el cumplimiento de las atribuciones y la operación especializada del Organó Auxiliar a su cargo, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones legales aplicables y los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Consejo.
3.	VISITADOR JUDICIAL A	Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección extraordinaria del funcionamiento de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, así como supervisar las conductas de los integrantes de estos Organos Jurisdiccionales.
4.	MAGISTRADO DE CIRCUITO	Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito de su adscripción, en los términos previstos en las leyes aplicables.
5.	VOCAL	Orientar con decisiones colegiadas el funcionamiento del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles y coadyuvar al fomento y difusión de la cultura concursal.
6.	SECRETARIO EJECUTIVO	Asegurar el cumplimiento de las atribuciones y Acuerdos de la Comisión de su adscripción, así como la ejecución de los programas y continuidad operativa de las áreas administrativas a su cargo, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones legales aplicables.
7.	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	Controlar, vigilar e inspeccionar la aplicación y cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo de la Judicatura Federal y otras normas de observancia general en el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Consejo, y en la actuación y desempeño de los servidores públicos del Consejo de la

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		Judicatura Federal.
8.	JUEZ DE DISTRITO	Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Juzgado de Distrito de su adscripción, en los términos previstos en las leyes aplicables.
9.	COORDINADOR ACADEMICO	Coadyuvar en la coordinación, organización, ejecución y evaluación de los programas de investigación, formación, capacitación y actualización que imparte el Instituto de la Judicatura Federal, así como actividades relacionadas con la administración del propio Instituto.
10.	COORDINADOR DE SEGURIDAD	Proponer, desarrollar y coordinar los planes, programas, procedimientos y sistemas, tendentes a preservar la seguridad de los servidores públicos, instalaciones, equipos y demás bienes patrimoniales del Poder Judicial de la Federación.
11.	DIRECTOR GENERAL	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la dirección general a su cargo, con base en los principios de oportunidad, transparencia, economía y observancia normativa, asumiendo la dirección técnica y administrativa como responsable de su correcto funcionamiento ante las autoridades superiores del Consejo.
12.	COORDINADOR GENERAL	Coordinar el desarrollo de las funciones especializadas y el seguimiento de los programas, proyectos, planes y tareas que le sean encomendados; así como proporcionar el asesoramiento técnico a través de informes o dictámenes, que coadyuven a la toma de decisiones de las instancias superiores.
13.	SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO	Coordinar la atención de los asuntos de la Ponencia del Consejero de su adscripción y, en su caso, realizar los que le sean encomendados, verificando que se aplique la técnica jurídica y/o administrativa especializadas en la resolución de los asuntos y en la elaboración de los estudios, dictámenes, propuestas y opiniones, así como asesorar e investigar sobre temas de interés para el Consejo de la Judicatura Federal.
14.	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	Colaborar en el cumplimiento de las atribuciones del área administrativa de su adscripción, administrando la prestación de los servicios y el desarrollo de los proyectos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
15.	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	Colaborar en la atención de los asuntos de la Ponencia del Consejero de su adscripción, realizando con técnica jurídica y/o administrativa especializadas los estudios, dictámenes, propuestas y opiniones que le sean encomendados, así como participar en las asesorías e investigaciones sobre temas de interés para el Consejo de la Judicatura Federal.
16.	VISITADOR JUDICIAL B	Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección ordinaria del funcionamiento de los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y Unidades de Notificadores Comunes, así como supervisar las conductas de los integrantes de estos Organos Jurisdiccionales, conforme al programa de visitas establecido.
17.	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	Asesorar técnica y administrativamente a los miembros de la Comisión Permanente de su adscripción, organizando la celebración de sus sesiones y en la presentación de los asuntos que someten las áreas administrativas del Consejo, así como en el registro y seguimiento de los acuerdos tomados y, en su caso, coordinando el desarrollo de estudios y proyectos especiales.
18.	SECRETARIO TECNICO A	Participar con propuestas y opiniones técnicas especializadas en la resolución de los asuntos y proyectos de la oficina del Titular del área administrativa de su adscripción, dirigir el funcionamiento de su área y coordinar los recursos a su cargo, así como asesorar sobre asuntos especiales.
19.	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION	Dictaminar los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos para resolución del Pleno del Consejo, en términos de

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
	SUBSTANCIADORA	las disposiciones aplicables.
20.	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Participar, como representante del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación, en la dictaminación de los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos.
21.	COORDINADOR DE AREAS	Coordinar técnica y administrativamente las áreas a su cargo y los proyectos que le sean encomendados, para coadyuvar al funcionamiento del área administrativa de su adscripción, conforme a la normatividad establecida en la materia de su competencia.
22.	SECRETARIO DE TRIBUNAL	Apoyar en el estudio y resolución de los asuntos que son del conocimiento del Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito al que se encuentre adscrito, según la materia de su especialización, en su caso, practicar las diligencias y dictar las providencias de trámite.
23.	DELEGADO	Coordinar los servicios de defensa pública y asesoría jurídica en la circunscripción territorial donde se determine su adscripción, así como gestionar y vigilar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales dentro de la propia demarcación.
24.	EVALUADOR	Evaluar técnicamente el desempeño de los defensores públicos y asesores jurídicos en los ámbitos procesal y administrativo, a fin de elevar la calidad de los servicios y materializar la adecuada defensa penal y la asistencia jurídica eficiente, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
25.	SECRETARIO DE JUZGADO	Apoyar en el despacho de los asuntos que son del conocimiento del Juzgado de Distrito al que se encuentre adscrito, en su caso, practicar las diligencias, dictar las providencias de trámite y resoluciones de carácter urgente. Así como prestar el apoyo temporal cuando sea comisionado, auxiliando en el trámite y resolución urgente de los asuntos encomendados, correspondientes a diversos órganos jurisdiccionales de aquél al que se encuentra adscrito.
26.	SUPERVISOR	Supervisar en forma directa y sistemática para verificar el cumplimiento de las normas que rigen la función sustantiva del defensor público y asesor jurídico, permitiendo conocer las condiciones de su desempeño, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
27.	DIRECTOR DE AREA	Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones del área administrativa de su adscripción, administrando el desarrollo de los servicios, proyectos y recursos que le sean encomendados para el adecuado funcionamiento del área a su cargo, en condiciones de profesionalismo, especialización y eficiencia.
28.	SECRETARIO DE APOYO B	Apoyar la toma de decisiones proporcionando elementos técnicos o administrativos para el desahogo de los asuntos del área administrativa de su adscripción.
29.	ADMINISTRADOR REGIONAL	Coordinar el otorgamiento de los servicios administrativos que requieren para su operación los Organos Jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, ubicados en el interior de la República, de conformidad con los lineamientos vigentes en cada materia.
30.	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF	Apoyar al integrante de la Comisión Sustanciadora Unica al que se encuentre adscrito, en la formulación de proyectos de conflictos hasta la emisión del dictamen, participación en el trámite de procedimientos de conflictos hasta la audiencia de Ley y en el trámite de ejecución de sentencias de resoluciones

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		definitivas.
31.	ASESOR ESPECIALIZADO SPS	Asesorar con los conocimientos especializados de su profesión al Titular del área administrativa de su adscripción, en la opinión de asuntos, revisión de dictámenes, elaboración de propuestas y desarrollo de proyectos que le sean encomendados, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
32.	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS	Agilizar el funcionamiento del área administrativa de su adscripción, manejando la agenda, el control de gestión y la atención de los visitantes.
33.	DEFENSOR PUBLICO	Otorgar el servicio de defensa penal en asuntos del fuero federal, a fin de garantizar el derecho a la defensa y el acceso a la justicia, en lo particular en los asuntos del orden penal federal, ante el Ministerio Público de la Federación y ante los Juzgados y Tribunales Federales hasta la ejecución de las penas, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
34.	ASESOR JURIDICO	Proporcionar orientación, asesoría y representación jurídica en asuntos no penales, salvo los expresamente otorgados por Ley a otras instituciones, en los términos de la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
35.	ASESOR SPS	Proporcionar la prestación del servicio de asesoría jurídica en asuntos del fuero federal, a fin de garantizar el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica en asuntos no penales, salvo los expresamente otorgados por ley a otras instituciones, en los términos de la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
36.	LIDER DE PROYECTO	Consolidar el desarrollo de los proyectos que le sean encomendados y administrar el equipo de trabajo y recursos asignados durante su implementación, proponiendo alternativas de solución a problemas específicos conforme a la materia de su especialización.
37.	COORDINADOR TECNICO DE SPS	Promover acciones que apoyen al servidor público superior al que se encuentra asignado, desarrollando las funciones técnicas y administrativas que le sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza funcional del área administrativa de su adscripción.
38.	ACTUARIO JUDICIAL	Realizar las notificaciones, citaciones y emplazamientos que se deriven de los asuntos que conoce el Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito según la materia de su competencia y desarrollar las diligencias judiciales encomendadas por el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.
39.	SUBDIRECTOR DE AREA	Contribuir al funcionamiento de la dirección de área de su adscripción, supervisando la prestación de los servicios y recursos a su cargo, para asegurar la obtención de los resultados esperados con oportunidad y eficiencia.
40.	COORDINADOR TECNICO A	Intervenir técnicamente en el desarrollo de los proyectos, dictámenes y asuntos a cargo del área de su adscripción, proponiendo mejoras para agilizar y simplificar su ejecución, conforme a la materia de su especialización.
41.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	Organizar, coordinar, supervisar y organizar la recepción, registro y turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito que se encuentren dentro de ámbito de responsabilidad.
42.	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO	Facilitar el desempeño del Magistrado de Circuito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
43.	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	Facilitar el desempeño del Juez de Distrito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.
44.	DELEGADO ADMINISTRATIVO	Proporcionar los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de conservación y mantenimiento de inmuebles requieren para su operación los Organos Jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo, ubicados en su demarcación.
45.	JEFE DE DEPARTAMENTO	Proporcionar los servicios y trámites a cargo del departamento de su adscripción, optimizando el aprovechamiento de los recursos asignados.
46.	AUDITOR	Auditar y realizar visitas de inspección conforme al programa de trabajo autorizado, con el fin de emitir en los casos que corresponda, recomendaciones preventivas y correctivas que mejoren la gestión de las áreas administrativas.
47.	DICTAMINADOR	Dictaminar los resultados de los proyectos, revisiones y auditorías de la materia de su competencia, conforme a la normatividad establecida y las instrucciones recibidas.
48.	COORDINADOR TECNICO B	Generar los estudios y propuestas técnico jurídicas o administrativas que apoyen el cumplimiento de las funciones encomendadas al área de su adscripción.
49.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	Organizar, coordinar, supervisar y organizar la recepción, registro y turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito que se encuentren dentro de ámbito de responsabilidad.
50.	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	Proteger y transportar en vehículo oficial al Consejero de su adscripción y proporcionar ayuda en la gestión de trámites, comisiones y traslado de documentos y servidores públicos.
51.	AUXILIAR ITINERANTE	Auxiliar en el desahogo de los asuntos que conocen los Juzgados Itinerantes ejecutando actividades técnicas y jurídicas especializadas.
52.	ANALISTA JURIDICO SISE	Operar el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), ejecutando el análisis, captura y actualización de los asuntos que conocen los Organos Jurisdiccionales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
53.	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	Apoyar a su jefe inmediato en la transcripción de documentos, integración de expedientes y en la asistencia secretarial y de oficina.
54.	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC	Controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Organos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.
55.	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	Facilitar el desempeño del servidor público superior al que se encuentra asignada, mediante la asistencia en la transcripción y archivo de documentos, la comunicación oportuna con otros servidores públicos y canalización de usuarios del área administrativa de su adscripción.
56.	TECNICO DE ENLACE	Ejecutar actividades técnicas, jurídicas o administrativas según la especialidad del área administrativa de su adscripción y mantener actualizados los controles, expedientes y archivos a su cargo.
57.	AUXILIAR DE ACTUARIO	Auxiliar en la notificación y diligencias judiciales de conformidad con las leyes aplicables, en apoyo a los Organos Jurisdiccionales de su adscripción.
58.	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Llevar el control y seguimiento de los expedientes y trámites que le sean encomendados en el Organo Jurisdiccional de su adscripción, así como capturar la información de los proyectos de estudios y resoluciones de carácter jurídico o administrativo. Asimismo, prestar el apoyo temporal cuando sea comisionado, auxiliando en el trámite y resolución urgente de los asuntos encomendados, correspondientes a diversos órganos jurisdiccionales de aquél

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		al que se encuentra adscrito, limitando su función al apoyo que el titular solicitante determine.
59.	OFICIAL DE PARTES	Controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Organos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.
60.	ANALISTA ESPECIALIZADO	Apoyar en la operación del área de su adscripción mediante el análisis, diseño, captura de información y práctica de estudios según su especialidad.
61.	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	Ejecutar y supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas, mecanismos y programas en materia de seguridad, así como coordinar la operación y desempeño del personal a su cargo, tendentes a preservar la integridad física de los servidores públicos, visitantes y bienes patrimoniales a cargo del Consejo.
62.	SECRETARIA EJECUTIVA A	Proporcionar asistencia secretarial y de oficina para el desahogo de los asuntos encomendados a su jefe inmediato.
63.	CHOFER DE FUNCIONARIO	Apoyar al servidor público superior en el puntual traslado al destino que se le indique y auxiliar en la realización de trámites que le encomiende.
64.	ENFERMERA ESPECIALIZADA	Recibir y canalizar a los servidores públicos que requieren atención médica, y auxiliar en emergencias conforme a los procedimientos médicos de primer nivel establecidos.
65.	SECRETARIA A	Auxiliar en la operación de su área de adscripción realizando labores secretariales y de apoyo administrativo.
66.	ANALISTA	Analizar todo tipo de documentos y materiales de información que le encomiende su jefe inmediato, realizando las aportaciones que considere útiles para la toma de decisiones.
67.	OFICIAL DE SEGURIDAD	Ejecutar las actividades de los programas, sistemas y mecanismos establecidos en materia de seguridad, tendentes a preservar la integridad física de los servidores públicos, visitantes y bienes patrimoniales del Consejo.
68.	TECNICO ADMINISTRATIVO	Ejecutar actividades de captura de datos, emisión de reportes y diversas labores de oficina que demanda la operación del área de su adscripción.
69.	TECNICO ESPECIALIZADO	Proveer el servicio especializado conforme a la técnica u oficio de su competencia, atendiendo a los procedimientos de operación y las indicaciones de su jefe inmediato.
70.	EDUCADORA	Proveer la educación integral de los infantes mediante la guía del proceso de enseñanza y aprendizaje, y la observancia de los hábitos de estudio, disciplina, higiene y trabajo.
71.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Realizar análisis administrativos mediante la recopilación, clasificación y resumen de información que requiere la operación del área de su adscripción.
72.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Auxiliar en la prestación de los servicios generales que requieren el mantenimiento y conservación de los equipos, áreas y edificios que albergan a las áreas administrativas del Consejo, conforme al oficio de su especialidad y bajo la supervisión de su jefe inmediato.
73.	NIÑERA	Cuidar a los niños menores de 6 años que acuden a los Centros de Desarrollo Infantil, proporcionando su alimentación, higiene y seguridad conforme a los procedimientos establecidos.
74.	COCINERA	Preparar los alimentos con la higiene necesaria según el menú programado, y auxiliar en la limpieza del comedor de su adscripción.
75.	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	Realizar actividades de mantenimiento, intendencia y mensajería, así como auxiliar en labores de traslado y acomodo de mobiliario y equipo en los lugares requeridos de su adscripción.

IV. POLITICAS

IV.1 Creación, Término de Vigencia o Modificación a la Nomenclatura y/o Reclasificación de Puestos.

1. Para la creación de puestos en el Consejo se deberá considerar:
 - a) Privilegiar, como primer posibilidad, el uso de las denominaciones, tipos, grupos, ramas, niveles y rangos salariales de los puestos autorizados, contenidas en el Catálogo General de Puestos y el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones vigentes, cuya descripción de puesto se establece en el Manual General de Puestos.
 - b) Solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto la creación del puesto genérico para el Consejo, en caso de que las denominaciones y descripciones vigentes no cubran la expectativa del puesto requerido, precisando:
 - Denominación sugerida;
 - Nivel y rango salarial propuesto, y
 - Propósito y funciones que desempeñará
 - c) La Dirección General de Programación y Presupuesto analizará la información y emitirá el dictamen de procedencia, en caso afirmativo, se someterá la propuesta de creación de un nuevo puesto al Pleno del Consejo, a través de la Comisión de Administración.
 - d) Someter las propuestas de creación de un nuevo puesto al Pleno del Consejo, a través de la Comisión de Administración; con la finalidad de garantizar que la asignación de denominaciones, claves, niveles y rangos, correspondan a la conceptualización y semántica adecuada de los puestos genéricos que deben constituir el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones y, por consiguiente, el Catálogo General de Puestos; para evitar el crecimiento indiscriminado de puestos con denominaciones particulares y, en su caso, para una sola plaza, salvo que fuera indispensable por la naturaleza y grado de responsabilidad de las funciones que se realizarán.
2. Para el término de vigencia de puestos en el Consejo, se deberá considerar:
 - La Dirección General de Programación y Presupuesto será la única competente para someter propuestas de término de vigencia de puestos al Pleno del Consejo, cuando se identifica que un puesto no cuenta con plazas relacionadas al mismo y, por tanto, se considera que ya no es útil para la Institución; o porque, fue autorizada su sustitución por otro puesto.
3. Para la modificación de nomenclatura y/o reclasificación de puestos en el Consejo, se deberá considerar:
 - La propuesta será autorizada únicamente por la Comisión de Administración, cuando de los dictámenes o estudios se derive la necesidad de modificación de la nomenclatura del puesto y/o la reclasificación del grupo y/o rama del puestos, aunque signifique el cambio de clave de puesto y por tanto el término de vigencia del existente, considerando que no se trata de un nuevo puesto.

IV.2 Actualización y Aplicación del Catálogo General de Puestos

1. La Dirección General de Programación y Presupuesto revisará anualmente el contenido del Catálogo General de Puestos, y de ser necesario, lo actualizará con base en los puestos autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones vigente, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos; y, en su caso, solicitará la opinión de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y la Dirección General de Asuntos Jurídicos en sus respectivos ámbitos de competencia.
2. La aplicación del Catálogo General de Puestos por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, es obligatoria y su contenido constituye la base para alinear la actualización del Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, que incluye la descripción genérica de cada uno de los puestos vigentes; y a su vez, ambos documentos son la base para la elaboración de los Manuales de Puestos Específicos de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.

IV.3 Restricciones para la Adscripción de Puestos

La asignación de los puestos depende de la plantilla de plazas autorizada y de la disponibilidad presupuestal del ejercicio para los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, en cuanto al tipo de puesto que puede ser adscrito en cada caso se deberán considerar las siguientes restricciones:

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
1.	CONSEJERO	Ponencias de Consejeros
2.	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	Organos Auxiliares
3.	VOCAL	Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles
4.	VISITADOR JUDICIAL A	Visitaduría Judicial
5.	MAGISTRADO DE CIRCUITO	Tribunales de Circuito
6.	SECRETARIO EJECUTIVO	Secretarías Ejecutivas
7.	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
8.	JUEZ DE DISTRITO	Juzgados de Distrito
9.	COORDINADOR ACADEMICO	Instituto de la Judicatura Federal
10.	COORDINADOR DE SEGURIDAD	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación
11.	DIRECTOR GENERAL	Direcciones Generales
12.	COORDINADOR GENERAL	Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal
13.	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
14.	VISITADOR JUDICIAL B	Visitaduría Judicial
15.	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	Secretarías Técnicas de Comisiones
16.	SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO	Ponencias de Consejeros
17.	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	Ponencias de Consejeros
18.	SECRETARIO TECNICO A	Secretarías Ejecutivas, Organos Auxiliares y, por excepción, en Direcciones Generales (este último previo dictamen de la Dirección General de Programación y Presupuesto relativo a cargas de trabajo y tramos de control)
19.	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
20.	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
21.	COORDINADOR DE AREAS	Ponencias de Consejeros, Secretarías Ejecutivas, Organos Auxiliares y Direcciones Generales
22.	SECRETARIO DE TRIBUNAL	Tribunales de Circuito
23.	SECRETARIO DE JUZGADO	Juzgados de Distrito
24.	DELEGADO	Instituto Federal de Defensoría Pública
25.	DIRECTOR DE AREA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
26.	SECRETARIO DE APOYO B	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
27.	ADMINISTRADOR REGIONAL	Administraciones Regionales adscritas a la Dirección General de Administración Regional
28.	EVALUADOR	Instituto Federal de Defensoría Pública
29.	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
30.	ASESOR ESPECIALIZADO SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
31.	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS	Ponencias de Consejeros, Secretarías Ejecutivas y Organos Auxiliares (máximo una plaza de este tipo de puesto por plantilla autorizada, adscrita directamente a la oficina del Titular)
32.	SUPERVISOR	Instituto Federal de Defensoría Pública
33.	DEFENSOR PUBLICO	Instituto Federal de Defensoría Pública
34.	ASESOR JURIDICO	Instituto Federal de Defensoría Pública
35.	ASESOR SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
36.	LIDER DE PROYECTO	Unidades Administrativas
37.	COORDINADOR TECNICO DE SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas (máximo una plaza de este tipo de puesto por plantilla autorizada, adscrita directamente a la oficina del Titular)
38.	ACTUARIO JUDICIAL	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
39.	SUBDIRECTOR DE AREA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
40.	COORDINADOR TECNICO A	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
41.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	Oficinas de Correspondencia Común A
42.	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO	Tribunales de Circuito
43.	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	Juzgados de Distrito
44.	DELEGADO ADMINISTRATIVO	Delegaciones Administrativas adscritas a la Dirección General de Administración Regional
45.	JEFE DE DEPARTAMENTO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
46.	AUDITOR	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
47.	DICTAMINADOR	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
48.	COORDINADOR TECNICO B	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
49.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	Oficinas de Correspondencia Común B
50.	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	Ponencias de Consejeros (asignado directamente al Titular)
51.	AUXILIAR ITINERANTE	Juzgados Itinerantes
52.	TECNICO DE ENLACE	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
53.	TECNICO DE ENLACE OCC	Oficinas de Correspondencia Común A y B
54.	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
55.	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	Instituto de la Judicatura Federal (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de confianza de Secretaria Ejecutiva de SPS)
56.	ANALISTA JURIDICO SISE	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
57.	AUXILIAR DE ACTUARIO	Oficinas de Notificadores
58.	ANALISTA ESPECIALIZADO	Organos Auxiliares y Organos Administrativos
59.	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
60.	OFICIAL DE PARTES	Tribunales Colegiados de Circuito y Oficinas de Correspondencia Común
61.	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación
62.	CHOFER DE FUNCIONARIO	Organos Jurisdiccionales; Organos Auxiliares y Unidades Administrativas (máximo una plaza de este tipo de puesto por plantilla autorizada, adscrita directamente al Titular)
63.	SECRETARIA EJECUTIVA A	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
64.	SECRETARIA A	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
65.	ANALISTA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
66.	OFICIAL DE SEGURIDAD	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación
67.	TECNICO ADMINISTRATIVO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
68.	TECNICO ESPECIALIZADO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
69.	ENFERMERA ESPECIALIZADA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
70.	EDUCADORA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
71.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
72.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
73.	NIÑERA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
74.	COCINERA	Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
75.	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	Organos Jurisdiccionales, Organos Auxiliares y Unidades Administrativas

GLOSARIO

Area interna.- A la división orgánica del área administrativa, pudiendo ser de: Dirección, Subdirección o Departamento encargados de realizar los procesos específicos.

Areas administrativas.- Se refiere a las unidades administrativas y a los órganos auxiliares.

Catálogo General de Puestos.- Instrumento técnico que contiene la clasificación de los puestos que tiene autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, donde se incluye la descripción clara y consistente de los tipos, grupos y ramas que integran los puestos de las plantillas de plazas autorizadas para conformar las estructuras orgánicas del Consejo de la Judicatura Federal, y donde además se describe el objetivo de cada uno de ellos para la Institución, así como las políticas de creación y término de vigencia, así como de su adscripción.

Descripción de puesto.- Definición de las operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones de una unidad de trabajo en forma escrita y uniforme, en el Consejo se incluyen como genérica o específica; dentro del Manual General de Puestos o en el Manual de Puestos Específicos de las áreas administrativas, respectivamente.

Función.- Grupo de actividades permanentes, afines y coordinadas, necesarias para alcanzar el objetivo común de un todo unitario.

Manual de Puestos Específicos.- Documento que contiene la descripción de puestos específicos de las áreas administrativas del Consejo que vincula la denominación del puesto autorizado con la correspondiente al puesto específico, detalla las funciones y responsabilidades y perfil del ocupante en cuanto a escolaridad, experiencia, entre otros requisitos; y deberá estar alineado al Manual General de Puestos vigente, por lo que el requisito del grado académico que determinen los Manuales de Puestos Específicos, no podrá estar por debajo del que prevalezca en dicho manual, sin que esto implique que no pueda ser superior. Este documento es indispensable para el funcionamiento de cada área administrativa del Consejo considerando que en sus plantillas se adscriben plazas en los puestos necesarios y en cantidades variables, para atender los volúmenes de su operación, esto hace también conveniente identificar las funciones específicas que sus ocupantes realizan en su área interna de adscripción.

Manual General de Puestos.- Instrumento técnico de aplicación obligatoria, que contiene la descripción clara y consistente de los elementos que componen a los puestos autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, cuya descripción de su clasificación se encuentra en el Catálogo General de Puestos; con la finalidad de conocer sus funciones, responsabilidades y perfil que deben cumplir sus ocupantes; que sirve de base para alinear la descripción de puestos del Manual de Puestos Específicos de cada órgano auxiliar y áreas administrativas.

Nivel Salarial.- La escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones, en el Consejo está integrado por dígitos que parten del 2 al 33, donde el primero, representa el mayor y el 33 el menor.

Nombramiento.- Se refiere a la designación de una persona para ocupar una plaza dentro de una adscripción específica adquiriendo los derechos y obligaciones de servidor público que se constituyen del ejercicio del puesto que ocupe.

Órgano auxiliar.- Se refiere, según corresponda a alguno de los siguientes: Instituto de la Judicatura Federal, Visitaduría Judicial, Contraloría del Poder Judicial de la Federación, Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles e Instituto Federal de Defensoría Pública.

Órgano jurisdiccional.- Se refiere exclusivamente a los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito o Juzgados de Distrito.

Plaza.- Desde el punto de vista presupuestal se define como la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un empleado a la vez y que tiene una adscripción determinada que debe presupuestarse anualmente, asimismo, se vincula con el puesto autorizado para la plaza en cuestión, por lo que integrará un conjunto de labores y responsabilidades asignadas en forma permanente o por el tiempo que dure su nombramiento a un solo empleado.

Plantilla de plazas autorizadas.- Se refiere a la relación del total de plazas adscritas a un órgano jurisdiccional o área administrativa, autorizadas de manera definitiva o temporal, por la instancia superior competente; por lo que cada plaza está directamente relacionada a un puesto autorizado.

Objetivo.- Descripción del propósito genérico o específico que se fija cualitativa o cuantitativamente y que permite orientar los esfuerzos y el desarrollo de las acciones hacia un fin específico, es decir, el resultado global que se espera obtener de un programa, un plan o una unidad de trabajo.

Puesto.- Es la unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas y deberes específicos, por medio del cual se asignan las responsabilidades a un trabajador, cada puesto puede contener una o más plazas e implica el registro de las aptitudes, habilidades, preparación y experiencia de quien lo ocupa. A cada puesto se le asigna una denominación genérica, una clave para su clasificación según su Tipo, Grupo y Rama, así como un nivel y rango salarial.

Rango.- Factor vinculado al nivel salarial asignado al puesto, en el Consejo establece si el nivel salarial es Único para el puesto o tiene límites superior e inferior, identificados como Máximo (MX), Medio (MD) o Mínimo (MN).

Responsabilidades.- Descripción de las principales obligaciones inherentes a la ejecución de las funciones del puesto.

Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.- Listado en que se consigna los salarios nominales que corresponden a los puestos existentes en el Consejo de la Judicatura Federal.

Unidades administrativas.- Las Ponencias de los Consejeros, Secretarías Ejecutivas y Direcciones Generales.

EL MAGISTRADO J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que la actualización al Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de nueve de marzo de dos mil once, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles y Jorge Moreno Collado.- México, Distrito Federal, a dos de mayo de dos mil once.- Conste.- Rúbrica.