

Ciudad de México, a 8 de Abril del 2021

**A LAS Y LOS TITULARES DE LOS ÓRGANOS JURISDICCIONALES,
ÁREAS DE APOYO JUDICIAL Y ADMINISTRATIVAS DEL
PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO
P R E S E N T E S.**

De conformidad con lo establecido en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, en su capítulo II, artículo 6, fracción XI y en el **Acuerdo 34-16/2021**, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México, en sesión ordinaria de fecha 23 de marzo del 2021; así como en estricta observancia a las indicaciones de salud, giradas por las autoridades del Gobierno Federal y del Gobierno de la Ciudad de México; a efecto de continuar con las recomendaciones y cuidados para coadyuvar a mitigar los contagios del COVID-19, en apego a los protocolos y estándares internacionales recomendados por la Organización Mundial de la Salud (OMS), el Poder Judicial de la CDMX con la intención primordial de salvaguardar la salud y la vida de las trabajadoras y trabajadores de esta casa de Justicia, determinó publicar la Convocatoria para el **"PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" 2021**, teniendo como fecha límite el **viernes 4 de junio del 2021 a las 14:00 hrs., SIN PRÓRROGA ALGUNA**, mismo que se otorgará a las trabajadoras y trabajadores con nivel técnico operativo del Tribunal Superior de Justicia (**J33 al O46**) y del Consejo de la Judicatura (**34 al 46**), ambos de la Ciudad de México.

Derivado de lo anterior, con el propósito de brindar a las condiciones idóneas encaminadas a reducir al mínimo el riesgo de contagio para realizar el trámite de la prestación por el **"PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA" 2021**, se ha implementado el siguiente procedimiento:

- **PRIMERO:** El trámite se llevará a cabo a través de **vía electrónica**, para lo cual las y los Titulares de Área Judicial o Administrativa, deberán entrar en algún navegador (Google Chrome, Microsoft Edge o Firefox), y posteriormente ingresar la liga <https://intranet.poderjudicialcdmx.gob.mx/tramite/>, ubicándola de manera inmediata en el portal electrónico de **INTRANET DEL PODER JUDICIAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en la sección de **PRESTACIONES** y deberá localizar la subsección de **"FORMATO PREMIO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA"**.
- **SEGUNDO:** Descargar el formato denominado **"Premio Nacional de Administración Pública"** en formato **PDF editable** y **llenar los campos solicitados**; posteriormente la o el Titular de Área deberá escanearlo y guardarlo, utilizando el mismo formato (PDF).

Las propuestas de las servidoras y servidores públicos pertenecientes al Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México deberán enviar el formato a la **Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones Sociales y Económicas**, al siguiente correo electrónico:

jud.prestacionessocialesyeconomicas@tsjcdmx.gob.mx

Las servidoras y servidores públicos pertenecientes al Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México deberán enviar el formato a la Subdirección de Recursos Humanos al correo electrónico:

joel.herrera@cjcdmx.gob.mx

El formato requisitado deberá enviarse (tanto para las servidoras y servidores públicos del Poder Judicial de la Ciudad de México), con los documentos que a continuación se relacionan, escaneados en **formato PDF** y legibles (**NO SE ACEPTARÁ OTRO TIPO DE FORMATO**); en caso de enviar dichos documentos en formato distinto al solicitado, no se accederá a solicitud para efectos de revisión.

REQUISITOS:

- a. Último recibo de pago, anverso (hoja 1/2) y reverso (hoja 2/2).
- b. Credencial del Tribunal Superior de Justicia o del Consejo de la Judicatura, ambos de la Ciudad de México (anverso y reverso).
- c. Identificación Oficial; INE, Cédula Profesional (anverso y reverso), o Pasaporte Vigente.

- **TERCERO:** Una vez recibido el correo electrónico con los documentos solicitados, de las candidatas o candidatos del **Tribunal Superior de Justicia, serán revisados** por el personal de la **Jefatura de Unidad Departamental Prestaciones Sociales y Económicas**, y para el **Consejo de la Judicatura**, por la **Subdirección de Recursos Humanos**, ambos de la **Ciudad de México**, para que, en caso de tener alguna observación o comentario al respecto, se hará del conocimiento de la o el Titular de Área (mediante correo electrónico), a efecto de llevar a cabo las correcciones señaladas.
- **CUARTO:** Una vez solventadas las correcciones, se enviará correo electrónico a la o el Titular de Área, para que se comunique a las extensiones, **511772** para el **Tribunal Superior de Justicia** y **710502** para el **Consejo de la Judicatura**, ambos de la **Ciudad de México**, a efecto de **AGENDAR CITA** para presentar la documentación que se menciona en el apartado de requisitos, ante la **Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones Sociales y Económicas**, y la **Subdirección de Recursos Humanos**, respectivamente.
- **QUINTO:** El día de la cita señalada, la **servidora o servidor público designado por la o el Titular de Área**, para realizar la gestión de la propuesta de la candidata o candidato, **deberá presentar el formato original debidamente requisitado y firmado por la o el Titular de Área**, así como una copia del mismo para obtener su acuse y número de folio de registro, así mismo, **deberá presentar los originales, de todos los documentos enviados previamente mediante correo electrónico, para su cotejo**, a efecto de integrar el expediente de registro, una vez que haya sido sellado de recibido por parte del personal adscrito a la **Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones Sociales y Económicas**, y la **Subdirección de Recursos Humanos**, se dará por terminado el trámite de solicitud de inscripción.

NOTA: ES IMPORTANTE QUE LA TRABAJADORA O TRABAJADOR DESIGNADO POR LA O EL TITULAR DE ÁREA, SE PRESENTE EL DÍA Y HORA DE LA CITA, YA QUE NO SE CONCEDERÁN EXCEPCIONES, NI PRÓRROGA ALGUNA.

La información de las propuestas serán analizadas por el **Comité de Evaluación**, apoyándose en la revisión que se realice de la trayectoria laboral de la candidata o candidato por parte del área correspondiente.

Si es el caso de que la candidata o candidato se haga acreedora o acreedor al **Premio Nacional de Administración Pública 2021**, en su modalidad de estímulo o recompensa, la notificación se efectuará mediante oficio en el mes de noviembre, de lo contrario, dependiendo de los criterios establecidos en la referida convocatoria, la propuesta de mérito se anexará al expediente personal de la servidora o servidor público como nota favorable.

Para cualquier duda o aclaración, favor de marcar al conmutador del Poder Judicial de la Ciudad de México, al número telefónico **55-91-56-49-97**.

- **Personal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, comunicarse a la Jefatura de Unidad Departamental de Prestaciones Sociales y Económicas, **extensión 511771**.
- **Personal del Consejo de la Judicatura de la Ciudad de México**, a la Subdirección de Recursos Humanos, **extensión 710502**.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE
EL OFICIAL MAYOR DEL PODER JUDICIAL
DE LA CIUDAD DE MÉXICO



DR. SERGIO FONTES GRANADOS

C.c.p. Mag. Dr. Rafael Guerra Álvarez. - Presidente del Poder Judicial de la Ciudad de México. - Para su conocimiento.
Lic. Rigoberto Contreras García. - Director Ejecutivo de Recursos Humanos. - Para su conocimiento.

RCG / SBD / MAMP / ALP / JHL / RGL / efm*