



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original



**CONSEJERÍA
JURÍDICA**

LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCILIADORES EN MATERIA LABORAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS

OBSERVACIONES GENERALES.-

Aprobación
Publicación
Expidió
Periódico Oficial

2024/02/27
2024/03/06
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
6288 "Tierra y Libertad"



Al margen superior un logotipo que dice: SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO y un logotipo que dice: Centro de Conciliación Laboral del ESTADO DE MORELOS.

LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONCILIADORES EN MATERIA LABORAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único. Del Objeto.

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la selección y contratación de personas idóneas que cubran el perfil de Conciliador en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, de acuerdo con los principios de igualdad, de imparcialidad, de equidad, de transparencia, de legalidad, de valoración, de competencias y aplicación de instrumentos técnicos, confiables y pertinentes, a fin de lograr los objetivos establecidos en normatividad vigente.

Artículo 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. Aspirante: al que participa en el proceso de selección establecido en la convocatoria con la finalidad de encontrarse en posibilidad de ser considerado para la ocupación de un puesto vacante y/o integrar la reserva de talento.
- II. CCLEM: Al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.
- III. Comité de Evaluación y Selección: al órgano colegiado encargado de ejecutar y vigilar el proceso de selección para el puesto denominado conciliador, y de entrevistar a los aspirantes, así como de considerar los resultados derivados de las etapas del proceso de selección, con la finalidad de seleccionar a los aspirantes finalistas.
- IV. Convocatoria: al documento de carácter público y abierto en el que se establecen las bases de participación en el proceso de selección que el centro de conciliación implementa para la ocupación de los puestos de conciliador.
- V. Director General: al director general del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.



VI. Entrevista: a la etapa del proceso de selección consistente en la conversación directa (presencial) entre el Comité de Evaluación y Selección y el aspirante, cuya finalidad es obtener información que permita complementar la valoración sus competencias.

VII. Evaluación: al instrumento de diagnóstico que recaba información respecto a los conocimientos y competencias de los aspirantes conforme con el proceso de selección.

VIII. Junta de Gobierno: al órgano de gobierno, como máxima autoridad del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

IX. Lineamientos: a los Lineamientos del proceso de selección de Conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

X. Perfil: a la descripción de requisitos académicos, de experiencia laboral y de capacidades requeridas para el desempeño del puesto, basado en un conjunto de competencias para realizar una actividad profesional, relacionada con la materia laboral.

XI. Proceso de selección: a los procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en la convocatoria, entendidos como el conjunto de etapas y acciones que permiten identificar a los aspirantes que cumplan con el perfil y en su caso, determinar la ocupación de una vacante.

XII. Sitio electrónico: a la página oficial del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

XIII. Enlace: a la URL electrónica para acceder al sitio web de la convocatoria.

Artículo 3.- El CCLEM, a través del Comité de Evaluación y Selección, observará los presentes lineamientos y la convocatoria, así como los principios de transparencia, de equidad y de igualdad de condiciones en la ejecución del proceso de selección.

Artículo 4.- Los presentes lineamientos se aplicarán para la selección y ocupación del puesto de estructura denominado conciliador que se señale en la convocatoria.

TÍTULO SEGUNDO. DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Capítulo I. De las Etapas

Artículo 5.- El proceso de selección se desarrollará conforme con las siguientes etapas:



- I. Primera Etapa: Registro, inscripción y carga de documentos.
- II. Segunda Etapa: Evaluación escrita-teórica.
- III. Tercera Etapa: Evaluación práctica.
- IV. Cuarta Etapa: Entrevista.
- V. Quinta Etapa: Publicación de resultados en el Periódico Oficial, así como en Sitio Electrónico del CCLEM; de conformidad con lo dispuesto por el artículo 684-T, de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 6.- Corresponderá al CCLEM implementar las herramientas para el registro de los aspirantes, de manera oportuna, transparente y equitativa, a través de los medios que estime necesarios para tal efecto.

Artículo 7.- En el caso particular del proceso de selección para los puestos denominados "conciliador" se observará lo establecido en el título trece bis, capítulo III, de la Ley Federal del Trabajo.

En el desarrollo de las etapas del proceso de selección, no se permitirá cualquier tipo de discriminación, basada en origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidades, condición social, salud, religión o filiación política, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas que vulneren lo consagrado en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Tratados Internacionales que el estado mexicano sea parte.

Capítulo II. De la convocatoria

Artículo 8.- La convocatoria será pública y abierta, y se realizará en igualdad de condiciones para los aspirantes, durante el proceso de selección podrán implementarse acciones afirmativas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades.

Artículo 9.- La convocatoria se publicará en el Periódico Oficial Tierra y Libertad, así como en el sitio electrónico y redes sociales del CCLEM; sin que exista impedimento para generar mayor difusión por vías adicionales, a fin de procurar la mayor publicidad posible.



La convocatoria que publique el CCLEM a través del Periódico Oficial Tierra y Libertad y en el sitio electrónico del CCLEM se sujetará a lo siguiente:

- I. El proyecto de convocatoria será presentado por el titular de la Dirección General a la Junta de Gobierno, para su emisión; una vez aprobada, el titular de la dirección general realizará los trámites correspondientes a su publicación.
- II. El contenido de la convocatoria garantizará las condiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, y la participación abierta y transparente de los aspirantes.

Artículo 10.- La convocatoria deberá contener como mínimo:

- I. Requisitos y documentos que deberán cumplir los aspirantes.
- II. Número de plazas y sedes disponibles.
- III. Lugares y fechas en las que se realizará el proceso de selección.
- IV. Mecanismo y plazo para presentación de solicitudes (inscripción).
- V. Los requisitos y documentos que deben presentar los aspirantes en la etapa de registro, inscripción y carga de documentos.
- VI. La descripción y calendario de ejecución de sus respectivas etapas.
- VII. La descripción y perfil (funciones principales, grado académico, áreas y años de experiencia laboral, conocimientos y competencias requeridas para el desempeño de las funciones del puesto).
- VIII. La liga del sitio electrónico del CCLEM, en la que se podrán consultar los siguientes datos:
 - a) Material de apoyo.
 - b) El enlace para ingresar al registro.
 - c) Los formatos que deberá adjuntar al registro.

Artículo 11.- El calendario de ejecución establecido en la convocatoria podrá estar sujeto a cambios, en cuyo caso, se emitirá oportunamente el comunicado correspondiente a través del sitio electrónico y en sus redes sociales.

TITULO III. DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Capítulo I. Del Registro, Inscripción y Carga de Documentos



Artículo 12.- Para iniciar con el registro es necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Que el aspirante goce del pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener preferentemente experiencia de por lo menos tres años en áreas del derecho del trabajo o especialización en las actividades que se vinculen con las atribuciones del CCLEM.
- III. Contar con título profesional de Licenciatura en Derecho.
- IV. Contar preferentemente con certificación en conciliación laboral o mediación y/o mecanismos alternativos de solución de controversias.
- V. Tener conocimiento sobre derechos humanos y perspectiva de género.
- VI. No encontrarse inhabilitado para el servicio público en el Estado, en alguna otra entidad federativa o en la federación.
- VII. Manifieste la existencia o no de algún conflicto de interés relacionado con alguna de las actividades esenciales del CCLEM.
- VIII. Manifieste bajo protesta de decir verdad, que la documentación e información presentada es fidedigna, verídica, y correcta.
- IX. Manifieste su conformidad con las reglas del proceso de selección, la forma y criterios de Evaluación, la ponderación de cada área de competencia a evaluar y su impacto en la calificación final.

Artículo 13.- Para acreditar que los aspirantes cumplen con los requisitos anteriores, deberán escanear de manera individual y adjuntar en formato PDF, no mayor a un 1MB por documento, dentro de la plataforma de inscripción electrónica, los siguientes documentos:

- I. Copia certificada del acta de nacimiento;
- II. Cédula de Clave Única de Registro de Población (CURP);
- III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (predial, agua, luz o teléfono);
- IV. Título profesional de licenciatura y cédula profesional en alguna de las materias requeridas, Curriculum vitae actualizado, con firma autógrafa, acompañado de los documentos que soporten la información;
- V. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no existe algún conflicto de interés relacionado con las actividades del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos (laborales, jurídicos y/o personales);



VI. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se está en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos, así como de no encontrarse inhabilitado para ejercer un cargo público; y,

VII. Escrito en la cual manifieste bajo protesta de decir verdad que conoce del contenido y alcance de la convocatoria y lineamientos, y acepta que en caso de no acreditar el grado académico exigido y no de no contar con título y cedula profesional expedidos, será dado de baja del proceso de selección.

Asimismo, los aspirantes al realizar su registro deberán proporcionar la dirección de correo electrónico que autorizarán para recibir todo tipo de notificaciones y comunicados, el cual, servirá de buzón electrónico para tal efecto.

El sitio electrónico para el registro de los aspirantes deberá considerar y facilitar la manifestación de los requisitos mencionados.

El proceso de selección para la ocupación de los puestos denominados Conciliador deberá cubrir los requisitos establecidos en el artículo 684-G de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 14.- El registro de inscripción y carga de documentos de los aspirantes al proceso de convocatoria se realizará a través del enlace publicado en el sitio electrónico del CCLEM.

Artículo 15.- En caso de cumplir con los requisitos del registro de inscripción y carga de documentos, se le asignará al aspirante un folio de confirmación de inscripción personal, único, irreplicable e intransferible; con el cual, será identificado en todo el procedimiento, mismo que le será remitido al correo electrónico proporcionado por el aspirante; formalizando así, su participación en el proceso de selección e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Evaluación y Selección, asegurando también, el anonimato y la protección de sus datos personales.

El folio de confirmación mencionado, deberá ser presentado por el aspirante en todas y cada una de las etapas del proceso.

Artículo 16.- De conformidad con los presentes Lineamientos, serán registrados los aspirantes que cumplan en tiempo y forma con los requisitos y documentos establecidos en la convocatoria.



Artículo 17.- Los aspirantes que no cumplan con la totalidad de estos requisitos y documentos, serán descartados del proceso de selección. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar, invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos en que no se acredite la autenticidad de la documentación presentada, se descartará al aspirante, inmediatamente.

Artículo 18.- El CCLEM brindará el tratamiento de los datos personales y confidenciales de cada aspirante de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Morelos.

Los datos personales y/o confidenciales recabados durante el registro, no serán transferidos ni usados con propósito distinto al de la convocatoria.

Capítulo II. De la Evaluación Escrita-Teórica de Conocimientos

Artículo 19.- La evaluación escrita-teórica de conocimientos se aplicará a los aspirantes que hayan realizado el registro en tiempo y forma, anexando los documentos señalados en los presentes lineamientos.

Artículo 20.- El Comité de Evaluación y Selección notificará a los aspirantes por medio del correo electrónico proporcionado, las indicaciones y datos necesarios para la aplicación de la evaluación.

Artículo 21.- En dichas comunicaciones, especificarán lugares, horarios, documentos que deberán presentar y generalidades que los aspirantes deberán considerar para tomar las previsiones necesarias durante la Etapa de Evaluación.

Artículo 22.- Durante las etapas del proceso de convocatoria, los aspirantes podrán identificarse con credencial para votar, pasaporte o cedula profesional vigente y con fotografía, misma que deberá presentarse en original.

Artículo 23.- La evaluación escrita-teórica para la ocupación del puesto de conciliador deberá garantizar que los aspirantes cuenten con los conocimientos siguientes:



- I. Conocimientos generales de derecho.
- II. Legislación en materia laboral.
- III. Derechos humanos
- IV. Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- V. Derecho Administrativo, Constitucional y Amparo.

Artículo 24.- El instrumento de evaluación será vía electrónica y deberá aplicarse en modalidad presencial en el domicilio que se establezcan en la convocatoria.

Artículo 25.- La calificación mínima aprobatoria de la evaluación se establecerá en la Convocatoria.

Artículo 26.- Como parte del proceso se brindará material de apoyo la cual podrá ser descargada en el Sitio Electrónico del Centro de Conciliación.

Capítulo III. De la Evaluación Práctica (Desarrollo de una audiencia de conciliación prejudicial)

Artículo 27.- A los aspirantes que acreditaron la evaluación escrita-teórica se les realizará una evaluación relativa a un caso práctico, por medio del cual, se busca conocer si cuentan con los conocimientos teóricos y prácticos para desempeñarse como conciliadores.

El caso práctico se realizará a través de un proceso de conciliación, en el cual el aspirante participará como conciliador y deberá desarrollar una audiencia de conciliación prejudicial.

Artículo 28.- Durante la evaluación práctica se evaluarán las siguientes etapas del proceso de conciliación:

- I. Discurso de apertura.
- II. Narrativa.
- III. Uso de herramientas y técnicas de conciliación y/o mediación.
- IV. Clarificación.
- V. Generación de opciones.
- VI. Cierre.



Artículo 29.- El aspirante contará con un máximo de 30 minutos para llevar a cabo la evaluación práctica (simulación de una audiencia de conciliación prejudicial). El desarrollo de la referida evaluación podrá ser video grabado para apoyar el proceso de la deliberación que realizará el Comité de Evaluación y Selección.

Artículo 30.- La evaluación práctica será considerada conforme a los siguientes factores de ponderación:

- I. Excelente, con cinco puntos
- II. Eficaz, con cuatro puntos.
- III. Regular, con tres puntos.
- IV. Ineficaz, con dos puntos.

Artículo 31.- La calificación mínima aprobatoria de la escrita-teórica se establecerá en la convocatoria.

Artículo 32.- La evaluación práctica, se realizará de manera presencial en el lugar, fecha y hora que determine el Comité de Evaluación y Selección; esto será notificado oportunamente mediante correo electrónico al aspirante.

Artículo 33.- El número de los aspirantes a realizar la evaluación práctica será determinado por el Comité de Evaluación y Selección, de acuerdo con los resultados obtenidos en la evaluación teórica de conocimientos y cumplimiento de asistencia al curso de inducción.

Capítulo IV. De la Entrevista

Artículo 34.- Los aspirantes se sujetarán a una entrevista con el Comité de Evaluación y Selección, solo serán considerados en la etapa de entrevista, los aspirantes que aprobaron la etapa previa y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 35.- El número de aspirantes a entrevistar será determinado por el Comité de Evaluación y Selección, de conformidad con el orden de prelación que obtuvieron, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General y los criterios de la entrevista establecidos en la convocatoria.



Artículo 36.- El número de aspirantes a entrevistar se podrá ampliar en caso de que así lo requiera el Comité de Evaluación y Selección, respetando el orden de prelación respectivo.

Artículo 37.- El método para determinar los puntajes se establecerá en la convocatoria.

TÍTULO IV. DE LA DICTAMINACIÓN, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Capítulo I. De la Dictaminación, Selección y Nombramiento

Artículo 38.- Para la ocupación del puesto vacante, se considerará al aspirante que haya obtenido el mayor puntaje promedio como resultado del proceso de selección.

Artículo 39.- De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Morelos, los resultados del proceso de selección serán públicos y se pondrán a disposición en el Periódico Oficial y en el Sitio Electrónico.

Artículo 40.- Los aspirantes que no obtengan el puntaje para ser considerados para ocupar el puesto, serán notificados a la conclusión del proceso de selección estos.

Artículo 41.- Los aspirantes considerados aptos para la ocupación del puesto, serán notificados oportunamente del resultado del proceso de selección, con la finalidad de tomar las previsiones necesarias respecto a los trámites y procedimientos subsecuentes a que haya lugar.

Artículo 42.- El procedimiento regulado por los presentes Lineamientos, garantizará la autonomía de actuación de los Conciliadores que desempeñarán sus funciones en el CCLEM.

Artículo 43.- Los resultados del proceso de selección para los puestos denominados Conciliador, deberán publicarse en el Periódico Oficial y en el Sitio Electrónico del Centro de Conciliación.



Artículo 44.- Una vez realizada la publicación de los resultados, el director general llevará a cabo el procedimiento para la designación correspondiente, observando lo establecido en el artículo 684-U, de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 45.- Una vez finalizado el proceso de selección, el Director General a través de las áreas competentes, emitirá las instrucciones necesarias para la integración del expediente, formalización del nombramiento e incorporación del aspirante seleccionado al CCLEM.

Capítulo II. De las Sedes para la Aplicación

Artículo 46.- En la convocatoria, se darán a conocer las sedes para la aplicación del proceso de selección, las cuales serán designadas por el director general del CCLEM.

Artículos 47.- Cada sede tendrá que ser habilitada de la siguiente manera:

- I. Se garantizará la presencia de uno o más evaluadores para asegurar el cumplimiento de los lineamientos, en su caso estarán facultados para instrumentar actas administrativas o de hechos que se presenten durante la aplicación.
- II. Los evaluadores serán los responsables de la identificación del aspirante, proporcionar instrucciones generales, distribuir y/o recabar el material que corresponda, y vigilar el desarrollo de la evaluación.

Artículo 48.- El Comité de Evaluación y Selección deberá garantizar la presencia del personal de apoyo que estará a cargo de la aplicación del proceso de selección en cada una de las sedes alternas con que cuente el CCLEM.

TÍTULO V. EL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

Capítulo Único. De la Integración y Atribuciones

Artículo 49.- El Comité de Evaluación y Selección encargado de realizar la evaluación y selección de los aspirantes, estará integrado de la siguiente manera:



- I. Presidente: el titular de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.
- II. Secretario: el titular de la Dirección Administrativa del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.
- III. Vocales:
 - a) El titular de la Coordinación de Conciliación Laboral del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.
 - b) El titular de la Dirección Jurídica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.
 - c) El titular de la Subdirección de Asuntos Individuales y Colectivos del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.
 - c) El titular de la Comisaría Pública del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

Todos los integrantes contarán con derecho a voz y voto; con excepción del Secretario quien tendrá únicamente derecho a voz.

Artículo 50.- Los nombramientos de los integrantes tendrán el carácter de honorífico, por lo que no percibirán remuneración alguna en las actividades que desempeñen como miembros del Comité de Evaluación y Selección.

Artículo 51.- Adicionalmente, se podrá invitar en todo momento a especialistas académicos o expertos en los diversos rubros a calificar en el proceso, mismos que contarán con voz, más no con voto.

Artículo 52.- El Comité de Evaluación y Selección sesionará con la mayoría de sus integrantes y sus decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos simple de los presentes.

Artículo 53.- Las atribuciones del Comité de Evaluación y Selección son:

- I. Elaborar el o los formatos necesarios para asentar los resultados de la entrevista.
- II. Determinar el número de aspirantes a entrevistar.
- III. Practicar las entrevistas a los aspirantes y otorgar la calificación correspondiente.



IV. Considerar los resultados del registro de inscripción y carga de documentos, la experiencia laboral, evaluación escrita-teórica de conocimientos, evaluación práctica y entrevista.

V. Emitir el acta correspondiente a cada etapa del proceso.

VI. Emitir el acta con los resultados finales del proceso de convocatoria.

VII.-Verificar la integración del expediente del proceso de selección de que se trata;

VIII.- Vigilar que se lleven a cabo los procedimientos de selección en términos de las leyes de la materia y ésta convocatoria, así como que se lleve a cabo dentro de los plazos establecidos

Artículo 54.- El director general del CCLEM, podrá designar mediante oficio designación al personal que considere necesario, a efecto de apoyar al Comité de Evaluación y Selección para cumplir sus atribuciones.

TÍTULO VI. DE LA RESERVA DE ASPIRANTES A CONCILIADOR

Capítulo Único. De las Reservas Temporales

Artículo 55.- Los aspirantes que no sean elegidos al término del proceso y ocupen los diez lugares subsecuentes a los aspirantes elegidos, se podrán considerar como reservas.

Cuando alguno de los aspirantes seleccionados decline a ocupar la vacante o fallezca; se deberá levantar acta de hechos en el que se haga constar la imposibilidad del aspirante.

El aspirante que está considerado como reserva en el orden correspondiente ocupará el puesto desocupado y ya convocado.

Artículo 56.- Es de considerarse que el carácter de reservas, no otorga derechos laborales ni genera relación laboral alguna, sino hasta que, en su caso, se llegara a ocupar algún puesto y se formalice la contratación y relación obrero-patronal entre el profesionista y el CCLEM.

ATENTAMENTE
LIC. MALÚ ESTEFANÍA AYALA GUTIÉRREZ



MORELOS
2018 - 2024

Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado de Morelos.
Dirección General de Legislación.
Subdirección de Jurisprudencia.

Última Reforma: Texto Original

**COORDINADORA DE CONCILIACIÓN LABORAL
DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS
En suplencia Temporal de la Dirección General del Centro de Conciliación
Laboral del Estado de Morelos.
Rúbricas.**

Cuernavaca, Morelos a 27 de febrero de 2024.