



JURÍDICO

CONSEJERÍA JURÍDICA

LINEAMIENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LOS CONCILIADORES EN MATERIA LABORAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

OBSERVACIONES GENERALES.-

Publicación
Vigencia
Expidió
Periódico Oficial

2026/06/17
2026/06/18
Poder Ejecutivo del Estado de Morelos
6568 "Tierra y Libertad"

Al margen superior un logotipo que dice: “MORELOS LA TIERRA QUE NOS UNE”. - GOBIERNO DEL ESTADO. – 2024 - 2030.- y un logotipo que dice: ECONOMÍA. - 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, CONTRATACIÓN, EVALUACIÓN Y RATIFICACIÓN DE LOS CONCILIADORES EN MATERIA LABORAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

La Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, en términos del ACUERDO 05/6aORD/JGCCLEM/24/10/2025, y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 123 apartado A, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 85-F de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que reforma la del año de 1888; 590-E, 590-F, 684-K, 684-L, 684-R, 684-S, fracción III, y 684-U de la Ley Federal del Trabajo; 4, fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública para el Estado Libre y Soberano de Morelos; 14 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos; así como 10, fracción II, del Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos; y con base en la siguiente:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafo segundo: “...Antes de acudir a los tribunales laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente. En el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las entidades federativas. Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales...”

Que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, es un organismo

público descentralizado de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 6, fracción I, inciso d), del Acuerdo de Sectorización publicado el 23 de mayo de 2025 en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad", número 6429, de los diversos organismos auxiliares del Poder Ejecutivo Estatal, únicamente para ejercer su coordinación, contando con personalidad jurídica y patrimonio propios, y, con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 123, Apartado A, fracción XX, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 4 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, publicada en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" número 5984, el 09 de septiembre de 2021.

El Centro establece para el procedimiento de los Conciliadores, disposiciones relativas al procedimiento de selección para la designación de los mismos, siendo facultad del Titular del Centro de Conciliación llevar a cabo la designación de acuerdo con el número de plazas sujetas a concurso. El nombramiento del Conciliador tendrá una vigencia de tres años y podrá ratificarse por periodos sucesivos de la misma duración. El Centro de Conciliación establecerá el procedimiento para tales efectos, que deberá atender criterios objetivos de desempeño, honestidad, profesionalismo y la actualización profesional del Conciliador de conformidad con lo establecido en los artículos 684-K a 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

Que la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, en su Segunda Sesión Extraordinaria, de fecha veintidós de febrero de dos mil veinticuatro, aprobó por unanimidad el Acuerdo 02/4^aEXTRAORD/JG/CCLEM/22-02-2024, mediante el cual se aprueban los Lineamientos del proceso de selección de Conciliadores en materia laboral del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

Sin embargo, en términos del artículo 10 fracción II del Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, la Junta de Gobierno tiene la facultad para establecer el procedimiento a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo, relativo a la ratificación de la vigencia del nombramiento del conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, atendiendo criterios objetivos de

desempeño, honestidad, profesionalismo y la actualización profesional del Conciliador, a través de instrumentos públicos, técnicos y objetivos.

Por tal razón, mediante el siguiente cuadro comparativo, se expresan las modificaciones y adiciones que se realizan a los Lineamientos del proceso de selección de Conciliadores en materia laboral del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, incluyendo su denominación para quedar como Lineamientos del proceso de selección, contratación, evaluación y ratificación de Conciliadores en materia laboral del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, para dar cumplimiento a las disposiciones normativas señaladas, en el proceso de Selección, Contratación, Evaluación y Ratificación de Conciliadores en materia laboral del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos; por lo que esta Junta de Gobierno ha tenido a bien aprobar la modificación de los presentes Lineamientos de la siguiente forma:

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único. Del Objeto.

Artículo 1.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la selección, contratación y ratificación de las personas idóneas que cubran el perfil de Conciliador en el CCLEM, en términos de la normativa aplicable en la materia, de acuerdo con los principios de legalidad, imparcialidad, calidad, certeza, equidad competencia por merito, publicidad y transparencia atendiendo criterios objetivos de desempeño, honestidad, profesionalismo y actualización profesional a fin de lograr los objetivos establecidos en normatividad vigente.

Estableciendo instrumentos públicos, técnicos y objetivos que regulen la evaluación del conciliador, de conformidad con el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo, con el propósito de evaluar y ratificar el nombramiento del Conciliador.

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. Calidad: Es la obtención de los resultados y metas programados, a través de

- la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos.
- III. Capacidad: Al conjunto de habilidades, conocimientos y aptitudes para realizar las funciones asignadas a través de la estructura y procesos de trabajo.
- IV. CCL: A la Coordinación de Conciliación Laboral, encargada de coordinar la operación del Conciliador.
- V. CCLEM: Al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.
- VI. Cédula de Evaluación: Instrumento diseñado por el Comité de Profesionalización para evaluar el desempeño del Conciliador.
- VII. Comité de Evaluación y Selección: Al Órgano Colegiado encargado de ejecutar y vigilar el proceso de selección y contratación para el puesto del 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.
- VIII. Comité de Profesionalización: Al Comité de Evaluación y Ratificación del Conciliador.
- IX. Competencia por mérito: Valoración de las capacidades del Conciliador, con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y, en su caso, en los logros alcanzados en el cumplimiento de las metas individuales alineadas a las institucionales.
- X. Conciliador: Persona trabajadora que ingresó a laborar y fue nombrada mediante concurso público y abierto y cuyas atribuciones se encuentran conferidas en el Título Trece Bis, Capítulo II de la Ley Federal del Trabajo.
- XI. Convocatoria: Al documento de carácter público y abierto en el que se establecen las bases de participación en el proceso de selección que el CCLEM implementa para la ocupación de los puestos de Conciliador.
- XII. DA: A la Dirección Administrativa encargada de detectar las necesidades de capacitación y desarrollo del personal y realizar acciones correspondientes para la evaluación del desempeño del personal.
- XIII. Director General: Al Director General del CCLEM.
- XIV. DJ: A la Dirección Jurídica encargada de conocer los asuntos legales y normativos.
- XV. Eficiencia: Cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles.
- XVI. Enlace: A la URL electrónica para acceder al sitio web de la Convocatoria.
- XVII. 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.

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

XIX. Evaluación del desempeño: Conjunto de procedimientos para establecer la metodología y definir los mecanismos de medición, valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento del Conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos.

XX. Experiencia: Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas.

XXI. Junta de Gobierno: Al Órgano de Gobierno Colegiado, como máxima autoridad del CCLEM.

XXII. Lineamientos: Al presente instrumento normativo

XXIII. 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.

XXIV. 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.

XXV. Ratificación: Continuidad en la ocupación de los puestos del Conciliador que ingresó a laborar y fue nombrado mediante concurso público y abierto, condicionada al cumplimiento de las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos.

XXVI. Reserva de Talento: El grupo de personas que no se han elegido al término del proceso de selección y ocupen los diez primeros lugares subsecuentes a los aspirantes elegidos.

XXVII. Sitio electrónico: A la página oficial del CCLEM.

XXVIII. Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados: Matriz en la que se identifica el resultado de las personas evaluadas según el puntaje obtenido.

XXIX. Unidades Administrativas: Coordinación de Conciliación Laboral; Dirección Jurídica; Dirección Administrativa.

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 y contratación.

A través del Comité de Profesionalización, se observarán los presentes Lineamientos para el efecto de evaluar y ratificar el nombramiento del puesto de estructura denominado Conciliador con base en los criterios de desempeño, honestidad, profesionalismo y actualización profesional.

Artículo 4.- Los presentes Lineamientos se aplicarán para la selección y contratación del puesto de estructura denominado Conciliador que se señale en la Convocatoria.

Asimismo, deberán aplicarse los presentes Lineamientos al momento de evaluar y ratificar el nombramiento del Conciliador.

TÍTULO SEGUNDO. DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

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 ningún 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 en los 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 los artículos 684-k al 684-U 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 (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).
- VIII. Calificación mínima aprobatoria.
- IX. 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.- Cuando el CCLEM se encuentre en proceso de selección de Conciliadores el calendario de ejecución se establecerá en la Convocatoria y podrá estar sujeto a cambios en las fechas, que se aprobará previamente por el comité correspondiente, y en cuyo caso, se emitirá oportunamente el comunicado correspondiente a través del sitio electrónico y en sus redes sociales.

TÍTULO TERCERO. DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Capítulo I. Del Registro, Inscripción y Carga de Documentos

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

- I. Que el aspirante goce del pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener 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 y cédula de Licenciatura en Derecho.
- IV. Contar 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. Constancia de Clave Única de Registro de Población (CURP) actualizada.
- III. Comprobante de domicilio no mayor a tres meses de antigüedad (predial, agua, luz o teléfono).
- IV. Título profesional de licenciatura y cédula profesional de la licenciatura de Derecho.
- V. Curriculum vitae actualizado, con firma autógrafa, acompañado de los documentos que soporten la información.
- VI. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que no existe algún conflicto de interés relacionado con las actividades del CCLEM (laborales, jurídicos y/o personales).
- VII. 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.
- VIII. 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, la confidencialidad 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 los requisitos y documentos referidos en los presentes Lineamientos, 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 tendrán que 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 cédula profesional vigente y con fotografía, mismos que deberán 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 establezca en la Convocatoria.

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

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

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 le 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 Conciliador.

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 calificarán 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 evaluación práctica 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.

Capítulo IV. De la Entrevista

Artículo 34.- Los aspirantes se sujetarán a una entrevista con el Comité de Evaluación y Selección, sólo serán considerados en la etapa de entrevista, los aspirantes que aprueben 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 la calificación mínima de la entrevista se realizará conforme a lo determinado en la convocatoria.

TÍTULO CUARTO. DICTAMINACIÓN, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO

Capítulo I. De la Dictaminación, Selección y Nombramiento

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

Artículo 39.- De conformidad con lo dispuesto por el artículo 684-T de la Ley Federal del Trabajo, los resultados del proceso de selección serán publicados en el Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en el Sitio Electrónico del CCLEM <https://cclem.mx/>.

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.

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 del Conciliador que desempeñarán sus funciones en el CCLEM.

Artículo 43.- DEROGADO.

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 QUINTO. 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: La persona Titular de la Dirección General, quien podrá designar a un suplente.

II. Secretario Técnico: La persona Titular de la DA del CCLEM, quien podrá designar a un suplente.

III. Vocales:

a) La persona Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, quien podrá designar a un suplente

b) La persona Titular de la Coordinación de Conciliación Laboral del CCLEM, quien podrá designar a un suplente.

c) La persona Titular de la DJ del CCLEM, quien podrá designar a un

suplente.

d) La persona Titular de la Subdirección de Asuntos Individuales y Colectivos del CCLEM, quien podrá designar a un suplente del mismo nivel de subdirección.

e) La persona Titular de la Comisaría Pública del CCLEM, quien podrá nombrar un suplente, o en su caso será nombrado por la Secretaría de la Contraloría.

Todos los integrantes contarán con derecho a voz y voto; con excepción del Secretario Técnico y los invitados, quienes tendrán únicamente derecho a voz.

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

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 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 y evaluación en términos de las leyes de la materia y esta convocatoria, así como que se lleve a cabo dentro de los plazos establecidos.

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

Artículo 54 BIS.- El Comité de Evaluación y Selección únicamente sesionará cuando el CCLEM, se encuentre en proceso de Selección y Contratación del personal que haya participado en el proceso de selección establecido en la Convocatoria para la ocupación de un puesto vacante y/o integrar la Reserva de Talento.

TÍTULO SEXTO. RESERVA DE ASPIRANTES A CONCILIADOR

Capítulo Único. De las Reservas de talento

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 de Talento.

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

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

Artículo 56.- Es de considerarse que el carácter de Reserva de Talento, 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.

Artículo 57.- El aspirante que está considerado como Reserva de Talento, en el orden correspondiente, podrá ser contratado con el carácter de temporal de conformidad con las Condiciones Generales de Trabajo del CCLEM.

TÍTULO SÉPTIMO. - COMITÉ DE PROFESIONALIZACIÓN

Capítulo Único. De la Integración y Atribuciones.

Artículo 58.- El Comité de Profesionalización estará integrado por:

- I. Presidente.- La persona Titular de la Dirección General del CCLEM, quien podrá ser representado por el personal que designe para tal efecto, con un nivel mínimo de Coordinador o Director de Área;
- II. Secretario Técnico.- La persona titular de la DA; quien podrá nombrar un suplente, con un nivel mínimo de Subdirector Área.
- III. Titular de la Secretaría de Desarrollo Económico y del Trabajo, quien podrá nombrar un suplente, con un nivel mínimo de Subdirector Área.
- IV. Vocales
 - a) La persona Titular de la Coordinación de Conciliación Laboral del CCLEM quien podrá nombrar un suplente, con un nivel mínimo de Subdirector de Área;
 - b) La persona Titular de la DJ; quien podrá nombrar un suplente, con un nivel mínimo de Subdirector de Área;
 - c) La persona Titular de la Comisaría Pública del CCLEM, quien podrá nombrar un suplente, o en su caso será nombrado por la Secretaría de la Contraloría.
- IV. Invitados
 - a) La persona Titular de la Subdirección de Asuntos Individuales y Colectivos
 - b) La persona Titular de la Subdirección de Convenios
 - c) La persona Titular de la Subdirección de Conciliación Laboral sede Cuautla
 - d) La persona Titular de la Subdirección de Conciliación Laboral sede Jojutla

Todos los integrantes contarán con derecho a voz y voto; con excepción del Secretario Técnico y los invitados quienes tendrán únicamente derecho a voz.

Artículo 59.- El Comité de profesionalización es el órgano responsable de dirigir, diseñar e implementar los mecanismos para llevar a cabo la evaluación para la ratificación del Conciliador y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a la Junta de Gobierno a través del Director General, para su

aprobación, las reformas y/o modificaciones a los presentes Lineamientos;

II. Emitir reglas generales de la evaluación para la ratificación del Conciliador y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Sistema de Evaluación General, conforme a las necesidades y características del CCLEM;

III. Proponer las políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y remoción del personal del CCLEM;

IV. Realizar los estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;

V. Evaluar la operación del Conciliador y, en su caso, dictar las medidas correctivas que se requieran,

VI. Elaborar los programas de capacitación, especialización para el cargo y de desarrollo administrativo, producto de las evaluaciones del desempeño y de acuerdo a la detección de las necesidades de la institución,

VII. Coordinar e integrar la elaboración de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos y los demás componentes de evaluación; y determinar los campos a valorar que se estipulen en la Cédula de Evaluación, así como el contenido y los reactivos del examen de conocimiento

VIII. Aplicar evaluaciones y demás procedimientos de selección.

Los casos no previstos en los presentes Lineamientos serán interpretados y resueltos por el Comité de Profesionalización.

TÍTULO OCTAVO. DEL DESARROLLO DEL PROCESO DE RATIFICACIÓN

Capítulo I. De la Evaluación

Artículo 60.- El Comité de Profesionalización será el encargado de validar, coordinar e implementar el contenido de los exámenes de conocimientos teórico-jurídico y de los demás componentes de evaluación, con el objeto de realizar el proceso de evaluación para la ratificación del Conciliador.

Artículo 61.- El Conciliador que este próximo a cumplir tres años desde la expedición de su nombramiento, será sujeto a una evaluación para la ratificación de nombramiento de conformidad con el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 62.- La evaluación para la ratificación del nombramiento del Conciliador deberá llevarse a cabo durante los tres meses previos al vencimiento. Cuando por

razones ajenas no se realice la evaluación en los meses previos el Director General del CCLEM, podrá expedir un nombramiento temporal por tres meses, mismo que podrá ser prorrogado por única ocasión por el mismo periodo para estar en posibilidades de realizar la evaluación, sin que esto implique ratificación inmediata.

Artículo 63.- La DA proporcionará a las Unidades Administrativas que tienen a su cargo al Conciliador, las Cédulas de Evaluación y la documentación necesaria para llevar a cabo el procedimiento de evaluación.

Artículo 64.- En cada Cédula de Evaluación se registrarán las capacitaciones acreditadas por el Conciliador, tanto las impartidas por el CCLEM como las que éstos hayan obtenido de manera individual, durante el periodo que se evalúa, con base en la información que obre en los expedientes de las personas evaluadas.

Artículo 65.- La Cédula de Evaluación se integra de tres apartados:

- El primero contiene datos generales del Conciliador y de su puesto de trabajo;
- El segundo apartado integra los ocho factores a evaluar;
- El tercero indica los requerimientos de capacitación que se considerarán y las firmas de los responsables de evaluar.

Artículo 66.- La evaluación del Conciliador considerará los factores de cumplimiento del trabajo, organización del trabajo, capacitación recibida relacionada con la función del puesto, iniciativa y satisfacción de los usuarios, conocimiento del puesto, cumplimiento de los procedimientos de conciliación dentro de los plazos establecidos por la ley, disposición del trabajo y análisis del expediente laboral.

Artículo 67.- El valor en puntos de cada factor estará determinado por la importancia asignada a cada uno de ellos. El total de los puntos de los factores que se consideren representará el 100% de la calificación total.

Artículo 68.- El Comité de Profesionalización emitirá Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados contendrá las calificaciones, en una escala del 0 al 10, relativas a la puntuación y los rangos que determinan los resultados Satisfactorio y No Satisfactorio.

Artículo 69.- La evaluación al Conciliador que hayan obtenido menos de 80 puntos serán consideradas con resultado No Satisfactorio, de conformidad con la Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados.

	FACTOR	VALOR MÁXIMO
I.	CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO	15
II.	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	8
III.	CAPACITACIÓN RECIBIDA RELACIONADA CON LA FUNCIÓN DEL PUESTO	7
IV.	INICIATIVA Y SATISFACCIÓN DE LOS USUARIOS	8
V.	CONOCIMIENTO DEL PUESTO	30
VI.	CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY	12
VII.	DISPOSICIÓN HACIA EL TRABAJO	10
VIII.	ANÁLISIS DEL EXPEDIENTE LABORAL	10
	TOTAL:	100

Artículo 70.- La evaluación será requisito para la ratificación del Conciliador, debiendo obtener un resultado satisfactorio.

Artículo 71.- La aplicación de la Cédula de Evaluación será responsabilidad de las Unidades Administrativas con Conciliadores a su cargo.

Artículo 72.- Las personas titulares de las áreas pertenecientes a la CCL que cuenten con Conciliadores a su cargo deberán ser imparciales, profesionales y objetivas en la calificación del cumplimiento de los factores de la Cédula de Evaluación. Tendrán que considerar la eficiencia y calidad de la gestión del desempeño verificando los documentos generados, los recursos utilizados, objetivos a corto plazo de programas y proyectos del área, o cualquier otro elemento que resulte de las actividades del puesto.

Artículo 73.- Las personas titulares de las áreas pertenecientes a la CCL que cuenten con Conciliador a su cargo, deberán remitir las Cédulas de Evaluación debidamente requisitadas a la DA, a fin de que se realice la captura de los puntajes contenidos en cada Cédula de Evaluación y se generen los reportes con las calificaciones correspondientes.

Artículo 74.- El Comité de Profesionalización obtendrá los reportes con las calificaciones correspondientes, las Cédulas de Evaluación, para validarlos y determinar la ratificación o, en su caso, remoción del Conciliador.

Cuando el Comité de Profesionalización determine la remoción del cargo de Conciliador, dicha remoción será sin responsabilidad, para el CCLEM.

Artículo 75.- La DA entregará una copia de la Cédula de Evaluación al Conciliador evaluado e integrará los acuses de recibo, al expediente personal.

Artículo 76.- La DA, a través de la Subdirección de Recursos, deberá integrar en los expedientes del Conciliador evaluado, la documentación y reportes que se deriven de los procedimientos de evaluación.

Artículo 77.- El Comité de Profesionalización una vez que obtenga los reportes con las calificaciones correspondientes, determinará la ratificación o, en su caso, remoción del Conciliador, mediante el acta correspondiente, debidamente fundada y motivada la decisión.

Artículo 78.- El Director Administrativo elaborará el nombramiento de ratificación para el Conciliador, el cual será remitido al Titular de la Dirección General, para la firma correspondiente, por un periodo de tres años, de conformidad con el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 79.- El Comité de Profesionalización a través del Director General, deberá instruir al Director Administrativo, a efecto de que se notifique de forma escrita a las personas que fueron removidas del cargo de Conciliador.

Artículo 80.- El Director Administrativo por conducto de la Subdirección de Recursos Humanos deberá realizar todas las gestiones administrativas necesarias para emitir la baja del personal, como trabajador del CCLEM.

Artículo 81.- En aquellos casos respecto al proceso de evaluación y ratificación no previstos expresamente en estos Lineamientos, será el Comité de Profesionalización el encargado de interpretarlo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Publíquese el presente acuerdo en el órgano de difusión del Gobierno del Estado de Morelos, Periódico Oficial "Tierra y Libertad" y en el Sitio Electrónico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos <https://cclem.mx/>. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

SEGUNDA.- El Comité de Profesionalización del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, deberá instalarse dentro de los 15 días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente acuerdo.

Los miembros integrantes de la Junta de Gobierno por unanimidad de votos, aprueban por medio de acuerdo 05/6aORD/JGCCLEM/24/10/2025, los Lineamientos del Proceso de Selección de Conciliadores en materia Laboral del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Morelos, lo anterior con fundamento en lo dispuesto por el artículo 13, fracción II, inciso c) del Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos para la Celebración de Sesiones de los Distintos Órganos Colegiados que Actúan y Participan en la Administración Pública del Estado de Morelos.

ANA SAMANTHA DAVIS SÁNCHEZ

SUBSECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO Y PRESIDENTA SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

FAUSTO MIGUEL MIRANDA MONTERO

DIRECTOR GENERAL DE INSPECCIÓN DEL TRABAJO, EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONÓMICO Y DEL TRABAJO E INTEGRANTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

SAÚL CHAVELAS BAHENA

TITULAR DE LA UNIDAD DE ÓRGANOS DE VIGILANCIA, EN SUPLENCIA DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, INTEGRANTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

ANA MARÍA TORIBIO VARGAS

ASESORA TÁCTICA DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y

FINANZAS, EN SUPLENCIA DEL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DEL PODER ESTATAL, INTEGRANTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS.

**KARLA FERNANDA ARAIZA MARTÍNEZ
ÓRGANO INTERNO DE CONTROL EN EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS EN SU CALIDAD DE INVITADA DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS**

**MALÚ ESTEFANÍA AYALA GUTIÉRREZ
ENCARGADA DE DESPACHO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MORELOS.
RÚBRICAS.**