

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 20 de abril de 2022.

No. 32

Folleto Anexo

**ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN 2022 DE
LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO
DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA**

ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN 2022 DE LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

En la Ciudad de Chihuahua, Chih., siendo las 11:00 horas del 12 de enero de 2022, fecha señalada para la celebración de la Primera Sesión 2022 de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua (en adelante la Junta), dio inicio la misma, la cual se realizó en forma mixta, es decir presencial y virtual, esto en atención a la situación derivada de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus COVID-19, manteniendo las medidas sanitarias correspondientes.

La sesión estuvo presidida por el Mtro. Diódoro José Siller Argüello, en su calidad de Secretario del Trabajo y Previsión Social del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en compañía de los integrantes de la Junta e invitados especiales, siendo estos los siguientes:

- **Mtra. Mónica Emilia Sandoval Arellanes**, Directora Jurídica de la Secretaría de Hacienda, en representación y suplencia del Secretario de Hacienda.
- **Lic. Sergio Alberto Grajeda Fernández**, Director Jurídico de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, en representación y suplencia de la Secretaria de Innovación y Desarrollo Económico.
- **Lic. Marisol Borrego Gallegos**, Directora del Instituto de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.
- **Dr. Jesús Manuel Guerrero Rodríguez**, Secretario Ejecutivo del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, en representación y suplencia del Comisionado Presidente del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- **Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu**, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.
- **Lic. Erick Marco Lomas Zapata**, Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- **Lic. Leonel Chávez Gutiérrez**, Director Jurídico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, quien fue designado por el Presidente de la Junta para fungir como Secretario de la misma en la presente sesión y en las subsecuentes, esto en atención a lo establecido en el último párrafo del artículo 14 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral.

Con motivo de la asistencia de la totalidad de los integrantes de la Junta, el Director General y el Director Jurídico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, este último en su calidad de Secretario de la Junta, así como el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el Presidente de la Junta declara la existencia de quórum legal para la celebración de la Primera Sesión 2022 de dicho órgano colegiado, habiendo sido desahogado con lo anterior los **puntos I y II** del orden del día.

Acto seguido se pone a consideración de los miembros la aprobación del orden del día para la presente reunión, el cual previamente les fue remitido, generándose el siguiente acuerdo:

Acuerdo 1.2022.I y II: *Habiendo sido declarado el quórum legal, se aprueba por unanimidad de los integrantes de la Junta el contenido del orden del día.*

Pasando al **punto III** del orden del día, el Mtro. Diódoro José Siller Argüello, Secretario del Trabajo y Previsión Social, hace la presentación a los integrantes de la Junta e invitados, del Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, quien en uso de la voz se pone a las órdenes de los miembros de la Junta, brindando una exposición ejecutiva de los trabajos que se han venido realizando, así como los que habrán de realizar en el marco de las funciones, atribuciones y obligaciones que les corresponden en torno a la implementación de la reforma laboral en el estado de Chihuahua.

Acuerdo 1.2022.III: *Los integrantes de la Junta se dan por enterados de la información proporcionada por el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.*

En torno al **punto IV** del orden del día, en el uso de la voz, el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, pone a consideración de los miembros la aprobación del proyecto de Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua y convocatoria de concurso abierto de oposición para designación de conciliadores laborales, documentos que les fueron remitidos previamente el pasado mes de diciembre de 2021, generándose el siguiente acuerdo:

Acuerdo 1.2022.IV: *Se aprueba por unanimidad de los integrantes de la Junta el Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua y la convocatoria de concurso abierto de oposición para designación de conciliadores laborales, documentos que se anexan a la presente acta como parte integrante de la misma.*

En relación al **punto V** del orden del día, en el uso de la voz, el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, informa a los integrantes de la Junta que el Centro cuenta con un “Manual del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua” el cual ha sido previamente elaborado, revisado y aprobado por los integrantes de dicho Comité, por lo cual, tiene a bien, poner a consideración de los integrantes de la Junta, la validación de dicho Manual, generándose el siguiente acuerdo:

Acuerdo 1.2022.V: *Se valida por unanimidad de los integrantes de la Junta el “Manual del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua”, mismo que fue previamente aprobado por el correspondiente Comité de dicho órgano colegiado, el pasado 11 de enero del 2022, y el cual será próximamente publicado en el Periódico Oficial del Estado para su entrada en vigor.*

Pasando al **punto VI y VII** del orden del día, el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, expone a los asistentes cuáles serán los inmuebles que albergarán los dos Centros de Conciliación Laboral con los que se dará inicio a las funciones en el Estado de Chihuahua, siendo uno de ellos, el Palacio de Justicia Laboral en la ciudad de Chihuahua, mismo en el cual ya se encuentra actualmente la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; así mismo, en Cd. Juárez, será el edificio de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicado en el Eje vial Juan Gabriel, los dos anteriores propiedad de Gobierno del Estado de Chihuahua, edificios en los cuales habrá de hacerse las adecuaciones de construcción necesarias para tales efectos, teniendo a la fecha avances en los proyectos arquitectónicos correspondientes.

Acuerdo 1.2022.VI y VII: *Los integrantes de la Junta se dan por enterados de la información proporcionada por el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.*

En torno al **punto VIII** del orden del día, el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, pone a consideración de los miembros la aprobación de los emolumentos de las y los trabajadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022, cediendo la palabra a la Lic. Dulce Mariana Acosta Bustamante, Directora Administrativa del Centro para hacer los comentarios al respecto, misma que en uso de la palabra, expone a los integrantes de la Junta lo autorizado en el capítulo 1000 para el rubro de servicios personales del Centro en el Presupuesto de Egresos Autorizado por el Congreso del Estado de Chihuahua para el 2022, mismo que fue publicado el pasado 29 de diciembre de 2021 en el Periódico Oficial del Estado. Así mismo, expone el tabulador de sueldos y compensaciones enviados el martes 11 de enero de 2022 al departamento de Entidades Paraestatales de la Secretaría de Hacienda, en respuesta al oficio DP-SH-020, respecto a la solicitud del detalle de tabulador de sueldos y compensaciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022, tabulador que fue apegado al techo presupuestal autorizado anteriormente mencionado. Por lo anterior, se genera el siguiente acuerdo:

Acuerdo 1.2022.VIII: *Se aprueban por unanimidad de los integrantes de la Junta los emolumentos de las y los trabajadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022.*

En el **punto IX** del orden del día, el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, pone a consideración de los miembros de la Junta, los nombramientos de los Directores Regionales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, exponiendo una breve semblanza curricular de cada uno de ellos, proponiendo al Mtro. Guillermo Domínguez de la Vega como Director Regional de la Zona Norte y a la Mtra. Carmen Gutiérrez Venzor como Directora Regional de la Zona Centro-Sur, generándose el siguiente acuerdo:

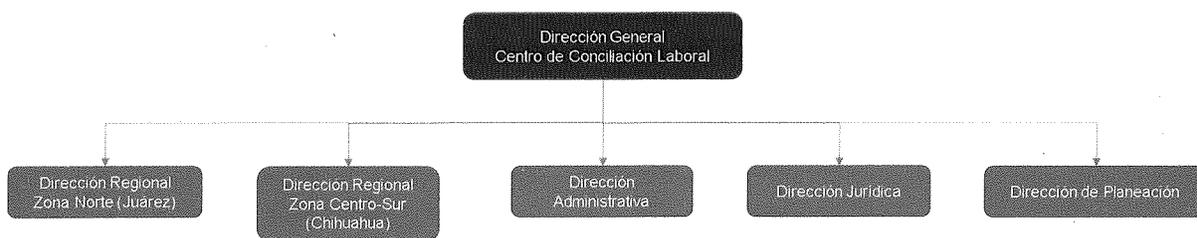
Acuerdo 1.2022.IX: *Se aprueban por unanimidad de los integrantes de la Junta los nombramientos de los Directores Regionales Zona Norte y Zona Centro Sur del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua propuestos por el Director General de dicho organismo.*

Pasando al **punto X** del orden del día, el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, expone a los asistentes el Presupuesto de Egresos Autorizado para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 29 de diciembre de 2021.

Acuerdo 1.2022.X: Los integrantes de la Junta se dan por enterados de la información proporcionada por el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, siendo aprobado por unanimidad el Presupuesto de Egresos Autorizado para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022.

Acto seguido, la Mtra. Mónica Emilia Sandoval Arellanes, Directora Jurídica de la Secretaría de Hacienda, en representación y suplencia del Secretario de Hacienda, pide el uso de la voz, precisando que su comentario es en torno a lo ya aprobado por la Junta en relación a los puntos y acuerdos VIII y X, siendo que los emolumentos y presupuesto de los entes deben ser aprobados y validados, así como sometidos y sujetos siempre a revisión y comentarios de la Secretaría de Hacienda.

En relación al **punto XI**, el Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu, solicita la aprobación de la Junta para el calendario de sesiones de la Junta de Gobierno en 2022, así como la aprobación de la estructura básica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, misma que está integrada por el Director General del Centro y de quien se desprenden 5 Direcciones: la Dirección Regional Zona Norte, la Dirección Regional Zona Centro-Sur, la Dirección Administrativa, la Dirección de Planeación y la Dirección Jurídica.



Calendario de sesiones

- 12 DE ENERO DE 2022
- 14 DE MARZO DE 2022
- 13 DE MAYO DE 2022
- 14 DE JULIO DE 2022
- 14 DE SEPTIEMBRE DE 2022
- 02 DE DICIEMBRE DE 2022

Acuerdo 1.2022.XI: *Se aprueba por unanimidad de los integrantes de la Junta el calendario de sesiones propuesto, así como la estructura básica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, expuesta por el Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.*

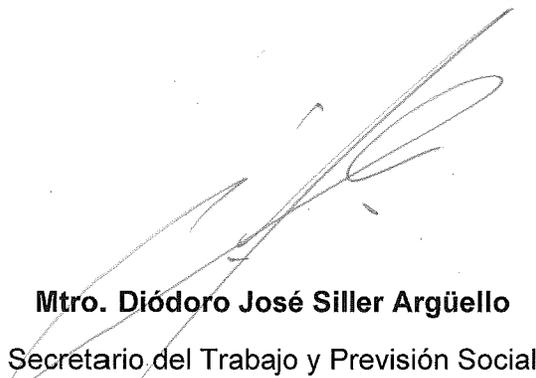
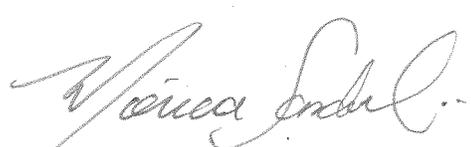
En el **punto XII**, de asuntos generales, el Mtro. Diódoro José Siller Argüello, Secretario del Trabajo y Previsión Social, solicita a los asistentes hagan mención si existe algún asunto general a tratar, no existiendo comentario al respecto.

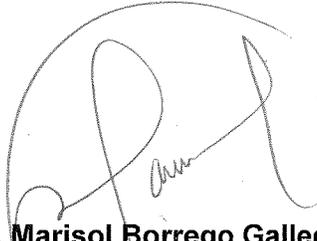
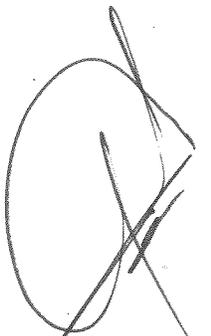
En el **punto XIII**, como conclusión y cierre de la Junta, el Mtro. Diódoro José Siller Argüello, Secretario del Trabajo y Previsión Social, agradece a los asistentes su apoyo y da la despedida, dándose por concluida la sesión a las 12:32 hrs. del día de su inicio.

Anexos

- **Estatuto Orgánico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua**
- **Convocatoria de concurso abierto de oposición para designación de conciliadores laborales**

FIRMAS

 <p>Mtro. Diódoro José Siller Argüello Secretario del Trabajo y Previsión Social del Estado de Chihuahua. Presidente de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>	 <p>Mtra. Mónica Emilia Sandoval Arellanes Directora Jurídica de la Secretaría de Hacienda, en representación y suplencia del Secretario de Hacienda. Integrante de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>
---	--

 <p>Lic. Sergio Alberto Grajeda Fernández Director Jurídico de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico, en representación y suplencia de la Secretaría de Innovación y Desarrollo Económico. Integrante de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>	 <p>Lic. Marisol Borrego Gallegos Directora del Instituto de Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Chihuahua. Integrante de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>
 <p>Dr. Jesús Manuel Guerrero Rodríguez Secretario Ejecutivo del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública, en representación y suplencia del Comisionado Presidente del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública. Integrante de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>	 <p>Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>

 <p>Lic. Erick Marco Lomas Zapata Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p>	 <p>Lic. Leonel Chávez Gutiérrez Director Jurídico del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua. En su carácter de Secretario de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>
--	---

CONVOCATORIA DE CONCURSO ABIERTO DE OPOSICIÓN PARA DESIGNACIÓN DE CONCILIADORES LABORALES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

CONVOCATORIA No 01/2022

Con base en la reforma constitucional en materia laboral, se emitió decreto de fecha 24 de febrero de 2017, mediante el cual se reformó la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el que, entre otras cosas, se establece la creación de los Centros de Conciliación Laboral como una instancia previa y obligatoria a los juicios laborales.

Así mismo, con fecha 1 de mayo del 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el decreto por el que se reformaron diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, estableciendo que las y los funcionarios conciliadores deberán de sujetarse a un concurso abierto, en igualdad de oportunidades.

Derivado de la reforma aludida, la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, con fundamento en el artículo 16 fracción II de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, aprobó por unanimidad la emisión de la presente convocatoria y sus Lineamientos Generales para la celebración de los Concursos para ocupar el puesto de Conciliadora y Conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado del Estado de Chihuahua; en la Primera Sesión 2022, mediante Acuerdo 1.2022.IV, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los doce días del mes de enero del 2022,.

En virtud de lo anterior y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123, apartado A, fracción XX, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 684-K a 684-U de la Ley Federal del Trabajo, en relación con el artículo Cuarto Transitorio de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, y en cumplimiento al Acuerdo referido:

SE CONVOCA A LAS PERSONAS INTERESADAS QUE REÚNAN LOS REQUISITOS EXIGIDOS, AL CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO, DE SELECCIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE 21 PLAZAS DE CONCILIADOR(A) LABORAL QUE SERÁN DISTRIBUIDAS DE LA SIGUIENTE MANERA:

MUNICIPIO	LA O ÉL CONCILADOR LABORAL
Chihuahua	7
Ciudad Juárez	10
Delicias	1
Parral	1
Cuauhtémoc	1
Nuevo Casas Grandes	1
TOTAL	21

PERFIL Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO	
PLAZA	Conciliadora(or) Laboral
NÚMERO DE VACANTES	21
SUELDO BRUTO MENSUAL Y COMPENSACIÓN (INICIAL)	<ul style="list-style-type: none"> REGIÓN ZONA CENTRO SUR: \$30,394.64 (TREINTA MIL, TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 64/100 M.N)
	<ul style="list-style-type: none"> REGIÓN ZONA NORTE: \$33,551.97 (TREINTA Y TRES MIL, QUINIENTOS CINCUENTA Y UN PESOS 97/100 M.N)
ADSCRIPCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Regional Zona Centro Sur / Dirección Regional Zona Norte.
CIUDADES	<ul style="list-style-type: none"> Chihuahua, Delicias, Hidalgo del Parral, Cuauhtémoc / Juárez y Nuevo Casas Grandes.

ESCOLARIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Es obligatorio contar con título profesional a nivel licenciatura en una carrera afín a la función del Centro. • Preferentemente, contar con certificación en conciliación laboral o mediación y/o mecanismos alternativos de solución de controversias.
CARRERAS AFINES A LAS FUNCIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL.	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho • Criminología • Psicología • Sociología • Trabajo Social • Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias. • Ciencias Sociales
EXPERIENCIA LABORAL:	<ul style="list-style-type: none"> • Preferentemente, la persona aspirante deberá contar con 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 Centro de Conciliación Laboral.
COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS	<ul style="list-style-type: none"> • Legislación laboral nacional e internacional. • Análisis y resolución de controversias. • Gestión del conflicto. • Aptitudes en la función conciliatoria. • Comunicación efectiva aplicada a la conciliación. • Conocimiento en mecanismos alternativos de solución de controversias. • Conocimiento sobre derechos humanos y perspectiva de género. • Conocimiento del procedimiento conciliatorio que establece la legislación laboral.

	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento sobre la Ley Federal del Trabajo.
<p>OTROS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia, por motivos de trabajo.
<p>FUNCIONES PRINCIPALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Emitir los citatorios a las audiencias de conciliación. • Aprobar o desestimar, según sea el caso, las causas de justificación para la inasistencia a la audiencia de conciliación, con base en los elementos que se aporten. • Comunicar a las partes el objeto, alcance y límites de la conciliación. • Exhortar a las partes para que presenten fórmulas de arreglo. • Evaluar las solicitudes de los interesados con el fin de determinar la forma más adecuada para formular propuestas de arreglo, sin que ello implique la imposición de acuerdos. • Redactar, revisar y sancionar los acuerdos o convenios a que lleguen las partes. • Elaborar el acta en la que se certificará la celebración de audiencias de conciliación y dar fe, en su caso, de la entrega a la o el trabajador de las cantidades o prestaciones convenidas. • Expedir las actas de las audiencias de conciliación a su cargo. • Autorizar los convenios a que lleguen las partes y certificar el pago y cumplimiento del referido convenio.

FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none">• Expedir las constancias de no conciliación en aquellos casos que esta no fuere posible.• Expedir copias certificadas de los convenios y las actas que se generen para su debido cumplimiento.• Cuidar y verificar que en los acuerdos a que lleguen las partes no se vulneren los derechos fundamentales de las y los trabajadores; lo anterior, observando en todo momento la equidad entre las partes y sin perjuicio de que busque la potencialización con perspectiva de derechos sociales.• Vigilar que los procesos de conciliación en que intervengan no se afecten derechos de terceros y disposiciones de orden público.• Las demás que establezca la Ley y demás normatividad aplicable
------------------------------	---

LA PRESENTE CONVOCATORIA No. 01/2022, ESTABLECE LAS SIGUIENTES BASES:

PRIMERA.- DE LOS REQUISITOS. Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos en los artículos 684-G y 684-O de la Ley Federal del Trabajo, por lo que el aspirante deberá ceñirse al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- I. Gozar 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 Centro de Conciliación Laboral;
- III. Contar con título profesional a nivel licenciatura en una carrera afín a las funciones del Centro;
- IV. Tener preferentemente certificación en conciliación laboral o mediación y mecanismos alternativos de solución de controversias;

- V. Tener conocimiento sobre derechos humanos y perspectiva de género;
- VI. Aprobar el procedimiento de selección que se establezca para tal efecto;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Para acreditar que las personas aspirantes cumplen con los requisitos anteriores, deberán escanear de manera individual, legibles y cargarlos **en formato PDF**, dentro de la plataforma de inscripción electrónica, los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento en original;
- II. Currículum vitae actualizado de la persona aspirante y los documentos que acrediten las áreas y años de experiencia requeridas en el perfil de puesto;
- III. Título profesional de licenciatura y cédula profesional correspondiente, (escaneada por ambos lados);
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Comprobante de domicilio (con antigüedad no mayor a 3 meses);
- VI. En su caso, certificación en conciliación laboral o mediación y mecanismos alternativos de solución de controversias, para el caso de contar con documentación que compruebe la experiencia en esa materia, expedida por alguna institución académica con reconocimiento oficial y/o por alguna autoridad competente;
- VII. Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se está en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos, formato descargable disponible en la página web: <https://ccl.chihuahua.gob.mx>;
- VIII. Escrito en el que se manifieste de conocimiento y aceptación de las bases y lineamientos del concurso de selección, en el que la persona aspirante manifieste bajo protesta de decir verdad, autorizar ser video grabada en sus diversas participaciones; así como hacerse sabedora de los requisitos de la inscripción, las reglas del procedimiento y su conformidad con ellos, formato descargable disponible en la página web: <https://ccl.chihuahua.gob.mx>;
- IX. Manifestación de conformidad con el aviso de privacidad simplificado; formato descargable disponible en la página web: <https://ccl.chihuahua.gob.mx>;
- X. Manifestación de no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal para desempeñar sus funciones como servidor(a) público(a) del Centro, comprobable mediante constancia de no inhabilitación expedida por Secretaría de la Función Pública. Disponible en la página web: <http://app2.chihuahua.gob.mx/inhabilitado/>

El cumplimiento de los anteriores requisitos es improrrogable e inexcusable y deberán ser satisfechos en su totalidad por la persona aspirante en los tiempos y formatos que establece la presente convocatoria. La falta de cualquiera de ellos es causa definitiva para no formalizar la inscripción, **salvo los señalados en el inciso VI.**

SEGUNDA.- PROTOCOLO PARA PREVENIR LA PROPAGACIÓN DEL VIRUS SARS-COV2 (COVID-19). Para efecto de garantizar la sana distancia, se notificará a las personas aspirantes el lugar, fecha, hora y modalidad en la cual deberán de presentarse a celebrar cada una de las etapas correspondientes, lo cual se hará con **24 horas** de anticipación a través del correo electrónico que proporcione la persona aspirante o por medio de la página web del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua y por boletín informativo en las redes sociales de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; así como, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, **siendo obligación de las personas participantes verificar diariamente si existen notificaciones al respecto y/o de cualquier aviso relacionado con la presente convocatoria.**

TERCERA. - DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA:

Las subsecuentes etapas se desarrollarán de conformidad con el calendario establecido en la Cláusula **CUARTA** de la presente convocatoria.

1) INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA Y CARGA DE DOCUMENTACIÓN. El registro de inscripción electrónica de las personas aspirantes, se llevará a cabo ingresando a la siguiente página web: <https://ccl.chihuahua.gob.mx>.

Asimismo, en la referida página web se deberá cargar la documentación enunciada en la Cláusula Primera para la debida formalización; dichos documentos deberán de ser cargados de manera individual, en formato **PDF**.

A las personas aspirantes que cumplan en tiempo y forma con los requisitos solicitados en la presente etapa, se les asignará un folio de confirmación de inscripción, personal, único e irrepetible, con el cual será identificado(a) en todo el procedimiento, mismo que será remitido al correo electrónico proporcionado por la persona aspirante.

2) VALORACIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y EXPERIENCIA LABORAL. Dentro de la presente etapa, el Comité de Evaluación y Selección, conforme a los Factores de Ponderación descritos en la Cláusula Sexta de la presente convocatoria, analizará la viabilidad académica, así como la experiencia laboral requerida para desempeñar el puesto concursado.

3) EXAMEN TEÓRICO-JURÍDICO. Las personas aspirantes que cumplan con la documentación y los requerimientos del perfil profesional publicado en la presente convocatoria deberán realizar el examen de conocimientos teórico-jurídico, mismo que consistirá en la resolución de un cuestionario cuyo contenido versará sobre:

- A) Conocimientos generales de las ramas del Derecho.
- B) Legislación en Materia Laboral.
- C) Procedimiento de Conciliación Prejudicial previsto en la Ley Federal del Trabajo.
- D) Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias.
- E) Derechos Humanos.
- F) Perspectiva de Género.

La calificación mínima aprobatoria es de **8.0 de 10.00** y serán seleccionadas únicamente las **100 calificaciones más altas para acceder a la subsecuente etapa.**

4) EXAMEN PSICOMÉTRICO. Las personas aspirantes que aprueben el examen teórico-jurídico deberán realizar una evaluación psicométrica, la cual ponderará el nivel de riesgo en el puesto, respecto a actos de soborno, acoso laboral, fraude, asociación criminal, abuso de sustancias etc. La calificación mínima es **8.0 de 10.00.**

5) CURSO INDUCTIVO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL. Una vez realizado el examen psicométrico, las personas aspirantes participarán de manera obligatoria en el curso de inducción, que tendrá una duración de seis horas, aquellas personas aspirantes que asistan a la totalidad de las horas de capacitación podrán participar y acceder al examen práctico, **de lo contrario serán descalificadas del proceso.**

6) EXAMEN PRÁCTICO/SIMULACIÓN DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN LABORAL. A las personas aspirantes que participaron en la totalidad de horas del curso de inducción, 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 la simulación de un proceso de conciliación, en el cual la persona aspirante participará como él o la conciliadora.

Durante la simulación se evaluará las siguientes etapas del proceso de conciliación:

- Discurso de apertura,
- Narrativa,
- Clarificación,
- Generación de opciones y
- Cierre.

La persona aspirante contará con 45 minutos para llevar a cabo el proceso. El desarrollo de la sesión será video grabado.

La evaluación del examen práctico será conforme a los siguientes factores de ponderación:

- “Eficaz” con 3 puntos,
- “Regular” con 2 puntos,
- “Ineficaz” con 1 punto.

Para aprobar el examen práctico se deberá tener una calificación mínima de **80 puntos de 99 y serán seleccionadas únicamente las 50 calificaciones más altas, para acceder a la subsecuente etapa.**

7) ENTREVISTA. Las personas aspirantes se sujetarán a una entrevista con el Comité de Evaluación y Selección. La evaluación será conforme a los factores de ponderación señalados en la Cláusula Sexta de la presente convocatoria. Para aprobar esta etapa de entrevista se deberá obtener un **puntaje mínimo de 9 puntos de 12 y serán seleccionadas únicamente las 21 calificaciones más altas.**

8) SELECCIÓN. El Comité de Evaluación y Selección emitirá el resultado de las 21 personas aspirantes que serán seleccionados (as) como conciliadores y conciliadoras del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua; así como, las veinte reservas en términos de la presente convocatoria.

En virtud de lo anterior se publicarán los resultados en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua; y se les notificará a las personas seleccionadas a través del correo electrónico proporcionado para tales efectos.

CUARTA.- CALENDARIO DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA.

ETAPA	FECHA O PLAZO
<ul style="list-style-type: none">• Inscripción electrónica y carga de documentos.	20 al 26 de abril de 2022
<ul style="list-style-type: none">• Valoración de grado académico y experiencia laboral.	27 al 29 de abril de 2022
<ul style="list-style-type: none">• Examen teórico-jurídico.	2 al 4 de mayo de 2022
<ul style="list-style-type: none">• Examen psicométrico.	11 al 13 de mayo de 2022
<ul style="list-style-type: none">• Curso inductivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.	23 al 25 de mayo de 2022
<ul style="list-style-type: none">• Examen práctico/simulación del proceso de conciliación laboral.	30 de mayo al 03 de junio y del 06 al 09 de junio de 2022
<ul style="list-style-type: none">• Entrevista.	14 al 17 de junio y del 20 al 21 de junio de 2022
<ul style="list-style-type: none">• Publicación de los resultados en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.	02 de julio de 2022

QUINTA.- MATERIAL DE CONSULTA PARA EXAMEN TEÓRICO. A continuación, se indica el siguiente material de consulta de manera enunciativa mas no limitativa:

Material de Consulta

1. **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.**
<https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/CPEUM.pdf>
2. **Ley Federal de Trabajo:**
https://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125_310721.pdf
3. **Convenio 87 de la OIT:**
https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_INSTRUMENT_ID:312232
4. **Convenio 98 de la OIT:**
https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_INSTRUMENT_ID:312243
5. **Código Administrativo del Estado de Chihuahua:**
<http://www.congresochihuahua2.gob.mx/biblioteca/codigos/archivosCodigos/9.pdf>
6. **Manual de Conciliación Laboral:**
https://reformalaboral.stps.gob.mx/sitio/rl/doc/MANUAL_DE_CONCILIACION_LABORAL_24-04-2020_DAGN_VF.pdf
7. **Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua:**
<http://www.congresochihuahua2.gob.mx/biblioteca/leyes/archivosLeyes/1419.pdf>
8. **Declaración Universal de Derechos Humanos:**
https://www.ohchr.org/EN/UDHR/Documents/UDHR_Translations/spn.pdf
9. **Convención Americana de Derechos Humanos:**
https://www.cndh.org.mx/sites/all/doc/Programas/TrataPersonas/MarcoNormativoTrata/Institucionales/Regionales/Convencion_ADH.pdf
10. **Protocolo para Juzgar con Perspectiva de Género:**
<https://www.scjn.gob.mx/derechos-humanos/sites/default/files/protocolos/archivos/2020-11/Protocolo%20para%20juzgar%20con%20perspectiva%20de%20género%20%28191120%29.pdf>
11. **Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de justicia laboral:**
http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5472965&fecha=24/02/2017

SEXTA.- FACTORES DE PONDERACIÓN PARA LA SELECCIÓN. A continuación, se describen los factores de ponderación de cada una de las etapas del proceso de selección de conciliadores y conciliadoras para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

ETAPA	VALOR PORCENTUAL.
<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de grado académico y experiencia laboral. 	Se valorarán los factores de ponderación del 6.1 al 6.3 del numeral sexto de la presente convocatoria.
<ul style="list-style-type: none"> • Examen teórico-jurídico. 	35%
<ul style="list-style-type: none"> • Examen psicométrico. 	10%
<ul style="list-style-type: none"> • Curso inductivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua. 	Se valorará el cumplimiento de asistencia a todas las horas de capacitación indicadas en la presente convocatoria.
<ul style="list-style-type: none"> • Examen práctico/simulación del proceso de conciliación laboral. 	35%
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista. 	20%
Total	100%

6.1 INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA Y CARGA DE DOCUMENTOS. Dentro de la presente etapa, se valorará que la persona aspirante entregue, en su totalidad, los documentos descritos en el numeral primero de la presente convocatoria; en caso de no cargar los documentos, o **faltarle alguno**, se le tendrá por descalificado en automático.

6.2 VALORACIÓN DE GRADO ACADÉMICO. Para la valoración del grado académico, el Comité de Evaluación y Selección revisará la información presentada por las personas aspirantes como evidencia del grado académico, de conformidad con lo siguiente:

6.2.1 Para acreditar el grado de Licenciatura solicitado en el perfil del puesto, únicamente se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, y Cédula Profesional; se admitirá Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP) y los documentos que se señalen en la Convocatoria correspondiente;

6.4 VALORACIÓN DEL EXAMEN TEÓRICO JURÍDICO.

La máxima calificación será de 10.00 que equivaldrá al 35%, siendo este el máximo porcentaje de dicha etapa, por lo que se utilizará la siguiente fórmula para obtener el porcentaje total de la etapa, que obtendrá el candidato respecto su calificación:

Calificación obtenida en razón de 0.00 a 10,00 x 35 (valor de puntaje máximo a obtener) / 10.00 (calibración máxima).

Ejemplo: $8.00 \times 35 / 10 = 28\%$ de 35%

6.5 EXAMEN PSICOMÉTRICO.

La máxima calificación será de 10.00 que equivaldrá al 10%, siendo el máximo porcentaje de dicha etapa, por lo que se utilizará la siguiente fórmula para obtener el porcentaje total de la etapa, que obtendrá el candidato respecto su calificación.

Calificación obtenida en razón de 0.00 a 10.00 x 10 (valor del puntaje máximo a obtener) / 10.00 (calibración máxima).

Ejemplo: $8.00 \times 10 / 10 = 8\%$ de 10%

6.6 CURSO INDUCTIVO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL:

Se valorará con el cumplimiento total de los días y horas de capacitación de las personas aspirantes al curso inductivo, para otorgar el acceso a la subsecuente etapa señalada en la presente convocatoria.

6.7 EXAMEN PRÁCTICO/SIMULACIÓN DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN LABORAL.

Sesión Conjunta	
FACTORES DE PONDERACIÓN	
1	Da la bienvenida y realiza rapport
2	Pregunta la forma en la que quieren ser llamados/as
3	Explica el propósito y alcance del proceso conciliatorio
4	Explica el proceso y la función del conciliador/a
5	Informa el alcance jurídico del convenio.
6	Informa los beneficios de la conciliación
7	Explica las consecuencias de la no conciliación
8	Evita el lenguaje técnico, atendiendo al contexto y el nivel de instrucción de las partes
9	Menciona las reglas del proceso conciliatorio
10	Verifica la comprensión de los puntos anteriores
11	Resuelve dudas sobre el proceso

6.2.2 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.

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

6.3 VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA LABORAL. Preferentemente, se deberá comprobar experiencia laboral de por lo menos tres años en las áreas del derecho del trabajo o especialización en las actividades que se vinculen con las atribuciones del Centro de Conciliación Laboral. Para comprobarla se podrán presentar los siguientes documentos:

6.3.1 Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el registro de inscripción electrónica, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: constancias laborales, contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos expedidas por la autoridad competente;

6.3.2 Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital;

6.3.3 Los finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. **No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias;**

6.3.4 Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del período laborado;

6.3.5 El Comité de Evaluación y Selección podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el registro de inscripción electrónica, realizar consultas y cruce de información a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes;

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

Narración	
FACTORES DE PONDERACIÓN	
12	Solicita a las personas sus comentarios iniciales, respetando turnos
13	Obtiene información haciendo uso de las herramientas (escucha activa y/o uso del silencio y/o resumen
14	Utiliza preguntas, parafraseo, reencuadre, validación
15	Facilita el diálogo entre las partes, permitiendo que se expresen con libertad y respeto
16	Procura otorgar el tiempo de manera equitativa a cada uno de los usuarios/as

Clarificación	
FACTORES DE PONDERACIÓN	
17	Clarifica los términos de la controversia
18	Resalta áreas donde puede proporcionarse el consenso
19	Clarifica y hace un resumen de intereses comunes e individuales, confirmando que las personas en el proceso están de acuerdo en dicha identificación de intereses
20	Identifica y registra los temas a ser negociados a partir de aquello que visualizan las personas como prioridades
21	Ordena y registra temas identificados para establecer una agenda de negociación, dando prioridad a intereses comunes

Generación de opciones	
FACTORES DE PONDERACIÓN	
22	Motiva a la generación de opciones que incluyan los intereses comunes
23	Reencuadra positivamente las opciones generadas de manera negativa
24	Orienta a las personas a evaluar las opciones más viables (estableciendo ganancias y pérdidas)
25	La persona conciliadora/a utiliza criterios objetivos al plantear opciones de solución
26	Plantea opciones de solución justas y equitativas adecuadas al marco legal
27	Propicia la mejor alternativa a un acuerdo negociado (MAAN)
28	Identifica las opciones elegidas
29	La persona conciliadora se mantuvo imparcial

Cierre	
FACTORES DE PONDERACIÓN	
30	Realiza un resumen y clarificación de opciones elegidas por los usuarios/as
31	Pregunta a los usuarios/as si están de acuerdo en realizar el convenio
32	Aclara dudas y explica el alcance jurídico del convenio
33	Agradece y felicita a los usuarios/as por su colaboración y acuerdos logrados

6.7.1 El valor máximo correspondiente de **99 puntos equivale a 35%**, siendo este el mayor valor porcentual de la presente etapa; a lo cual se seguirá la subsecuente fórmula para obtener el valor porcentual del aspirante en la etapa actual.

Puntaje obtenido, en razón de 0 a 99 x 35 (valor porcentual máximo) / 99.00
(puntaje máximo).

Ejemplo: 90 x 35 /99 = 31% de 35%

6.8 ENTREVISTA.

En relación con el desempeño de la persona aspirante, se podrá obtener una calificación de 0 a 4 en cada valor organizacional a evaluar:	
4	Muestra consistentemente los comportamientos relacionados con los valores organizacionales del CCL
3	Muestra los comportamientos relacionados con los valores del CCL, aunque ocasionalmente presenta conductas opuestas a los mismos.
2	Presenta tanto comportamientos relacionados con los valores del CCL, como conductas opuestas a la misma.
1	Ocasionalmente, muestra comportamientos relacionados con los valores organizacionales del CCL, aunque generalmente presenta conductas opuestas a la misma.
0	Muestra consistentemente comportamientos opuestos a los relacionados con los valores del CCL.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	VALORES ORGANIZACIONALES A EVALUAR
1 al 4	JUSTICIA
1 al 4	RESPONSABILIDAD
1 al 4	SOLIDARIDAD

6.8.1 El valor máximo correspondiente es de **12 puntos equivale a 20%**, siendo este el mayor valor porcentual de la presente etapa; a lo cual se seguirá la subsecuente fórmula para obtener el valor porcentual del aspirante en la etapa actual.

Puntaje obtenido, en razón de 0 a 12 x 20 (valor porcentual máximo) / 12.00
(puntaje máximo).

Ejemplo: 9 x 20 /12 = 15 de 20%

SÉPTIMA.- DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

- 7.1** Entregar en tiempo y forma la documentación requerida en la presente convocatoria.
- 7.2** El Comité Técnico de Evaluación y Selección, se reserva el derecho a solicitar, en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos entregados por las personas aspirantes y el cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificara al participante.

OCTAVA.- DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA.

La convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, paridad de género, reconocimiento al mérito, confidencialidad, objetividad y transparencia, sujetándose el desarrollo del proceso, de conformidad con la normatividad aplicable.

NOVENA.- CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN.

- 9.1** No cumplir con la totalidad de los documentos requeridos.
- 9.2** No cubrir el perfil profesional, establecido por el Comité de Evaluación y Selección, para el desempeño del puesto.
- 9.3** Habiendo cumplido con los documentos, se detecte que alguno de ellos se encuentra alterado o sea apócrifo.

DÉCIMA.- ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, NO DIVULGACIÓN, RESERVA Y RESGUARDO DE INFORMACIÓN. Las personas aspirantes en la presente convocatoria aceptan que es su responsabilidad salvaguardar la información que sea proporcionada por el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Chihuahua,

Evaluadores, Asesores, Docentes, Comité de Evaluación y Selección y/o cualquier persona que sea organizadora, ya sea de forma oral, escrita, impresa, sonora, visual, electrónica, informática u holográfica sin importar su fuente o fecha de elaboración, dicha información, es considerada como reservada, privilegiada y confidencial, en los términos de las leyes aplicables, por lo que se les obliga a las personas aspirantes a protegerla, reservarla, resguardarla y no realizar divulgaciones totales o parciales de las mismas; formato descargable disponible en la página web: <https://ccl.chihuahua.gob.mx>.

DÉCIMA PRIMERA.- DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

11.1 En caso de que dos o más personas aspirantes resultaren con el mismo puntaje, se preferirá a aquella que cumpliera con alguno de los siguientes supuestos en el orden señalado:

11.1.1 Se aplicará el principio de paridad de género;

11.1.2 A la persona aspirante con alguna discapacidad que no le impidiera el ejercicio de sus funciones; y

11.1.3 A la persona aspirante perteneciente a algún grupo originario;

11.2 Adicionalmente, el Comité tomará en cuenta el porcentaje que cada persona aspirante obtuvo en los factores de ponderación, los que se integrarán con:

11.2.1 La valoración del grado académico;

11.2.2 La valoración de experiencia laboral;

11.2.3 El resultado obtenido en el examen psicométrico; y

11.2.4 La entrevista.

11.3 Una vez aplicados los criterios de evaluación, para el desempate bastará un punto de diferencia para elegir una persona aspirante sobre otra.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESERVA DE ASPIRANTES A CONCILIADORA/OR. Las personas aspirantes que no sean elegidas al término del proceso completo de selección y ocupen los veinte lugares subsecuentes a las personas aspirantes elegidas, se podrán considerar como reservas. Esto en el caso de que alguna de las personas seleccionadas decline de ocupar la vacante, fallezca, se cree una nueva plaza de conciliadora/or o por alguna circunstancia o caso fortuito no lograra contratarse; formato descargable disponible en la página web: <https://ccl.chihuahua.gob.mx>;

Es de considerarse que el carácter de reservas, no otorga derechos laborales o genera relación laboral alguna, sino hasta que, en su caso, se llegara a ocupar algún puesto y se formalice la relación obrero-patronal entre la o el profesionista y el Centro de Conciliación Laboral de Chihuahua;

Cabe destacar, que, la calidad de reserva se pierde transcurrido un año calendario después de la publicación de los resultados del concurso en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

DÉCIMA TERCERA.- DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

El Comité encargado de realizar la evaluación y selección de las personas aspirantes está integrado de la siguiente manera:

- Presidente(a): Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua;
- Primer(a) Secretario(a): Jefatura de Desarrollo Organizacional y Humano;
- Segundo(a) Secretario(a): Jefatura de Recursos Humanos;
- Primer vocal: Dirección Regional Zona Norte del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua; y,
- Segundo vocal: Dirección Regional Zona Centro-sur del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

Se invitará a la persona Titular del Órgano Interno de Control, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Chihuahua, para que participe como observador de las etapas de la presente convocatoria, contará con voz mas no con voto.

Adicionalmente, se podrá invitar en todo momento a especialistas académicos o expertos en la materia, mismos que contarán con voz mas no con voto.

El Comité de Evaluación y Selección sesionará con la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los presentes.

DÉCIMA CUARTA.- POLÍTICA DE IGUALDAD LABORAL Y NO DISCRIMINACIÓN. En el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, nos comprometemos con la imparcialidad en los procesos de contratación, otorgando las mismas oportunidades de empleo a las personas candidatas, sin importar: raza, color, religión, género, orientación sexual, estado civil o conyugal, nacionalidad, discapacidad, o cualquier otra situación de vulnerabilidad protegida por las leyes federales, estatales o locales. Como parte de nuestra política de igualdad laboral y no discriminación, en los procesos de reclutamiento y selección las pruebas de embarazo y virus de inmunodeficiencia humana (VIH) no son requisitos para la contratación, permanencia o ascenso.

DÉCIMA QUINTA.- SOLICITUD DE REVISIÓN. Versará exclusivamente sobre el resultado del proceso de convocatoria y aplicación del procedimiento, excluyendo los criterios de evaluación que se instrumentaron, así como opciones de respuesta y entrega de reactivos.

La solicitud de revisión deberá remitirla por correo electrónico a: convocatoriacccl@chihuahua.gob.mx; el Comité de Evaluación y Selección será el responsable de brindar la respuesta.

DÉCIMA SEXTA.- DE LOS CASOS NO PREVISTOS EN LA CONVOCATORIA. Todo asunto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el comité de evaluación y selección, conforme a las disposiciones aplicables.

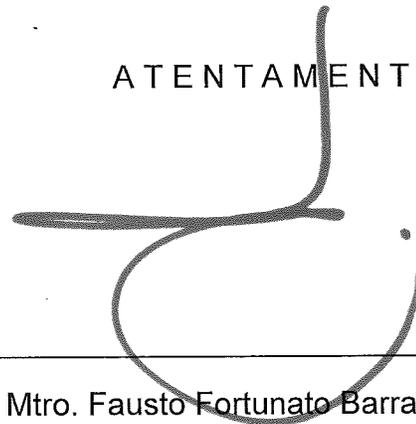
TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese la presente Convocatoria en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- La Convocatoria entrará en vigor a partir del día de su publicación.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, el dieciocho de abril del dos mil veintidós

ATENTAMENTE



Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu
Director General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Chihuahua.

**ANEXO UNO DE LA CONVOCATORIA:
LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS
CONCURSOS PARA OCUPAR EL PUESTO DE CONCILIADORA Y
CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE CHIHUAHUA.**

La suscrita Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123, apartado A, fracción XX, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 684-K a 684-U de la Ley Federal del Trabajo, artículo cuarto transitorio de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, y en cumplimiento al acuerdo identificado con el número 1.2022.IV tomado por la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua celebrada en la Primera Sesión celebrada del día 12 de enero del 2022, mediante cual se aprobó la emisión de la respectiva convocatoria y los presentes lineamientos los cuales son parte integrante de la misma :

**1. DEL PROCESO DE CONVOCATORIA
LAS ETAPAS**

- 1.1 El proceso de Convocatoria se desarrollará en las siguientes etapas:
 - 1.1 Registro de inscripción y carga de documentos;
 - 1.2 Valoración de grado académico y experiencia laboral;
 - 1.3 Examen teórico jurídico;
 - 1.4 Examen psicométrico;
 - 1.5 Curso inductivo;
 - 1.6 Examen práctico/simulación del proceso de conciliación laboral;
 - 1.7 Entrevista;
 - 1.8 Publicación de resultados en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

2. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y DE RESULTADOS

2.1 Las personas conciliadoras que se adscriban al Centro de Conciliación Laboral serán seleccionadas mediante concurso público, abierto y en igualdad de oportunidades para hombres y mujeres acorde con el principio de paridad de género. En el concurso se utilizarán los mecanismos de selección que se indiquen en la Convocatoria y de conformidad con los presentes Lineamientos;

2.3 El Centro de Conciliación Laboral convocará y desarrollará el proceso de selección con la oportunidad y frecuencia necesaria de acuerdo con las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestaria, en términos de la normativa aplicable;

2.4 La Convocatoria se publicará en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, en el sitio web del Centro de Conciliación Laboral así como en la página web de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y en sus redes sociales, sin que exista impedimento para generar mayor difusión por vías adicionales, a fin de procurar la mayor publicidad posible;

2.5 La Convocatoria deberá prever, al menos, los siguientes elementos:

2.5.1 Requisitos que deberán cumplir las personas interesadas en participar;

2.5.2 Número de plazas disponibles;

2.5.3 Ciudad de adscripción;

2.5.4 Mecanismo y plazo para presentación de solicitudes - inscripción;

2.5.5 Los requisitos y documentos que deben presentar las personas aspirantes en la etapa de inscripción;

2.5.6 La descripción y calendario de ejecución de sus respectivas etapas;

2.5.7 El sistema de ponderación general;

2.5.8 Los criterios de desempate;

2.5.9 El material de consulta para el examen teórico;

2.5.10 La descripción y perfil del puesto (funciones principales, grado académico, áreas y años de experiencia laboral, conocimientos y competencias requeridas para el desempeño de las funciones del puesto);

2.5.11 El salario bruto mensual.

3. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA INSCRIPCIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES Y CARGA DE DOCUMENTOS

3.1 Podrán participar únicamente aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos en los artículos 684-G y 684-O de la Ley Federal del Trabajo, por lo que, la persona aspirante deberá ceñirse al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- 3.1.1 Gozar del pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - 3.1.2 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 Centro de Conciliación Laboral;
 - 3.1.3 Contar con título profesional a nivel licenciatura en una carrera afín a la función del Centro (derecho, criminología, psicología, sociología, trabajo social, mecanismos alternativos de solución de controversias, ciencias sociales);
 - 3.1.4 Tener **preferentemente** certificación en conciliación laboral o mediación y/o mecanismos alternativos de solución de controversias;
 - 3.1.5 Tener conocimiento sobre derechos humanos y perspectiva de género;
 - 3.1.6 Aprobar el procedimiento de selección que se establezca para tal efecto;
 - 3.1.7 No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.
- 3.2 Para acreditar que las personas aspirantes cumplen con los requisitos anteriores, deberán escanear de manera individual y cargarlos **en formato PDF**, dentro de la plataforma de inscripción electrónica, los siguientes documentos:
- 3.2.1 Acta de nacimiento en original;
 - 3.2.2 Currículum vitae actualizado de la persona aspirante y los documentos que acrediten las áreas y años de experiencia requeridas en el perfil de puesto (documentos especificados del numeral 5.1.1 al 5.1.4 de los presentes lineamientos);
 - 3.2.3 Título profesional de licenciatura y cédula profesional correspondiente, (escaneada por ambos lados);
 - 3.2.4 Clave Única de Registro de Población (CURP);
 - 3.2.5 Comprobante de domicilio (con antigüedad no mayor a 3 meses);

- 3.2.6 En su caso, constancia, diploma o certificación en conciliación laboral o mediación y mecanismos alternativos de solución de controversias, para el caso de contar con documentación que compruebe la experiencia en esa materia, expedida por alguna institución académica con reconocimiento oficial y/o por alguna autoridad competente;
- 3.2.7 Escrito en el que se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que se está en pleno ejercicio de derechos civiles y políticos; formato adjunto en el anexo 1;
- 3.2.8 Formato de conocimiento y aceptación de las bases y lineamientos del concurso de selección, en el que la o el aspirante se manifieste bajo protesta de decir verdad, autorizar ser video grabado en sus diversas participaciones; así como hacerse sabedor de los requisitos de la inscripción, las reglas del procedimiento y su conformidad con ellos; formato adjunto en el anexo 2;
- 3.2.9 Manifestación de conformidad con el aviso de privacidad simplificado; formato adjunto en el anexo 3;
- 3.2.10 Manifestación de no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal para desempeñar sus funciones como servidor público del Centro, comprobable mediante constancia de no inhabilitación expedida por Secretaría de la Función Pública. formato disponible en la página web: <http://app2.chihuahua.gob.mx/inhabilitado/>;
- 3.3 El registro de inscripción y carga de documentos de las personas aspirantes al proceso de convocatoria se realizará a través de la página web del Centro de Conciliación Laboral;
- 3.4 En caso de cumplir con los requisitos del registro de inscripción y carga de documentos, se le asignará un folio de confirmación de inscripción, personal, único e irrepetible, con el cual será identificado en todo el procedimiento, mismo que será remitido al correo electrónico proporcionado por la persona aspirante;
- 3.5 Las personas aspirantes que no cumplan con la totalidad de estos requisitos y documentos, serán descartadas del proceso de convocatoria;
- 3.6 El Centro de Conciliación Laboral brindará el tratamiento de los datos personales y confidenciales de cada persona aspirante de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua;
- 3.7 Los datos personales y/o confidenciales recabados durante el registro, no serán transferidos ni usados con un fin distinto al de la Convocatoria.

4. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA VALORACIÓN DE GRADO ACADÉMICO

4.1 Para la valoración del grado académico, el Comité de Evaluación y Selección revisará la información presentada por las personas aspirantes como evidencia del grado académico, de conformidad con lo siguiente:

- 4.1.1 Para acreditar el grado de Licenciatura solicitado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, y Cédula Profesional; se admitirá Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP) y los documentos que se señalen en la Convocatoria correspondiente;
- 4.1.2 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;
- 4.1.3 En los casos en que no se acredite la autenticidad de la documentación presentada, se descartará a la persona aspirante inmediatamente.

5. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA DE LA VALORACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL

5.1 Preferentemente, se deberá comprobar experiencia laboral de por lo menos tres años en las áreas de Derecho del Trabajo o en las actividades afines con las atribuciones del Centro de Conciliación Laboral. Para comprobarla se podrán presentar los siguientes documentos:

- 5.1.1 Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en la inscripción electrónica, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: constancias laborales, contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos expedidas por la autoridad competente;

5.1.2 Las constancias de cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital;

5.1.3 Los finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias;

5.1.4 Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado;

5.1.5 El Comité de Evaluación y Selección podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el registro de inscripción electrónica, realizar consultas y cruce de información a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes;

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

6. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA EXAMEN TEÓRICO JURÍDICO.

6.1 El examen teórico jurídico se aplicará a las personas aspirantes que hayan acreditado la etapa anterior del proceso de convocatoria;

6.2 El Comité de Evaluación y Selección notificará a las personas aspirantes por medio del correo electrónico proporcionado, las indicaciones y datos necesarios para la aplicación de la evaluación;

6.3 En dichas comunicaciones, se especificarán lugares, horarios, documentos que deberán presentar y generalidades que las personas aspirantes deberán considerar para tomar las previsiones necesarias durante la etapa de evaluación;

6.4 Durante las etapas del proceso de Convocatoria, las personas aspirantes podrán identificarse con su credencial para votar y/o pasaporte vigente, en original y expedido por la autoridad competente;

6.5 El examen teórico para la ocupación del puesto denominado "Conciliadora" y "Conciliador" deberá garantizar que las personas aspirantes cuenten con los conocimientos siguientes:

6.5.1 Conocimientos generales de las ramas del Derecho;

6.5.2 Legislación en Materia Laboral;

6.5.3 Procedimiento de Conciliación Prejudicial previsto en la Ley Federal del Trabajo;

6.5.4 Mecanismos Alternativos de Solución de Controversias;

6.5.5 Derechos Humanos;

6.5.6 Perspectiva de Género;

6.6 El instrumento de evaluación podrá ser impreso o digital y aplicarse en la modalidad que se requiera de acuerdo a las necesidades de operación del Centro de Conciliación Laboral: presencial o virtual;

6.7 La calificación mínima aprobatoria es de 8.0 de 10.00 y serán seleccionadas únicamente las 100 calificaciones más altas para acceder a la subsecuente etapa;

6.8 Como parte del proceso se realizará una guía bibliográfica que servirá como material de consulta previa al examen teórico jurídico, la cual deberá estar indicada en la convocatoria.

7. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA EXAMEN PSICOMÉTRICO

7.1 Las personas aspirantes que aprueben las etapas anteriores realizarán un examen psicométrico que mida el concepto de honestidad-integridad, desglosado en las siguientes dimensiones:

7.1.1 Análisis de riesgo en el puesto respecto a actos de soborno, acoso laboral, fraude, asociación criminal, abuso de sustancias, etc;

7.2 El examen psicométrico también medirá grado de distorsión en las respuestas y realizará verificación de la identidad de la persona aspirante;

7.3. La calificación mínima es 8.0 de 10.00.

8. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA CURSO INDUCTIVO

8.1 En la siguiente etapa, las personas aspirantes deberán de participar de manera obligatoria en un curso de inducción;

8.2 El curso de inducción tendrá la finalidad de dar a conocer los procedimientos de conciliación, sus características, técnicas y posibles situaciones que se pudieran presentar, dar a conocer los diferentes Centros de Conciliación Laboral del país y sus atribuciones;

8.3 Aquellos que cumplan con la asistencia a la totalidad de las horas de capacitación podrán participar y acceder al examen práctico, de lo contrario serán descalificados/as del proceso;

8.4 El número de horas de capacitación del curso de inducción será de mínimo 6 horas, máximo 10.

9. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA EXAMEN PRÁCTICO/SIMULACIÓN DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN LABORAL.

9.1 A las personas aspirantes que participaron en la totalidad de horas del curso de inducción, 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 la simulación de un proceso de conciliación, en el cual la persona aspirante participará como él o la conciliadora. De dicho proceso se emitirá una evaluación colegiada con base en el formato de evaluación del desempeño.

9.2 Durante la simulación se evaluará las siguientes etapas del proceso de conciliación:

- 9.2.1 Discurso de apertura;
- 9.2.2 Narrativa;
- 9.2.3 Clarificación;
- 9.2.4 Generación de opciones; y
- 9.2.5 Cierre.

9.3 Por lo que, la persona aspirante contará con 45 minutos para llevar a cabo el proceso. El desarrollo de la sesión deberá ser video-grabada para apoyar el proceso de la deliberación que realizarán las personas evaluadoras;

9.4 El examen práctico será evaluado conforme a los siguientes factores de ponderación:

- 9.4.1 “Eficaz” con 3 puntos;
- 9.4.2 “Regular” con 2 puntos;
- 9.4.3 “Ineficaz” con 1 punto.

9.5 La calificación mínima aprobatoria será de 80 puntos de 99;

9.6 El examen práctico/simulación se podrá realizar de manera presencial o virtual en el lugar y hora que se determine; esto será notificado oportunamente mediante correo electrónico a la persona aspirante;

9.7 El número mínimo de las personas aspirantes a realizar el examen práctico será de 30 y máximo 100.

10. DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

LA ENTREVISTA

10.1 Serán consideradas para la etapa de entrevista, las 50 personas aspirantes que obtuvieron las calificaciones más altas en la etapa previa;

10.2 Las personas aspirantes se sujetarán a una entrevista con el Comité de Evaluación y Selección;

10.3 La entrevista será evaluada conforme a los factores de ponderación señalados en la convocatoria correspondiente;

10.4 La calificación mínima aprobatoria será de 9 puntos de 12;

10.5 La entrevista se realizará de manera presencial o virtual en el lugar y hora que se determine; esto será notificado oportunamente mediante correo electrónico a la persona aspirante;

10.6 El número de las personas aspirantes a entrevistar será determinado por el Comité de Evaluación y Selección siguiendo el orden de prelación según los resultados de la etapa previamente realizada;

10.7 La persona aspirante tendrá un tiempo de tolerancia de 15 minutos para presentarse a la entrevista; pasado ese tiempo, podrá ser entrevistada si faltare alguna de las otras personas aspirantes y en ese caso ocuparía el horario de entrevista de la persona aspirante que no se presentó; y

10.8 El Comité de Evaluación y Selección, se integrará de acuerdo al numeral doce de los presentes Lineamientos.

11. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

En lo que respecta a los resultados del proceso de Convocatoria para los puestos denominados "Conciliadores" y/o "Conciliadoras", estos deberán publicarse en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua en un plazo no mayor a 60 días hábiles contados a partir del cierre de la inscripción de personas aspirantes y carga de documentos.

12. DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.

12.1 El Comité encargado de realizar la evaluación y selección de las personas aspirantes estará integrado de la siguiente manera:

12.1.1 Presidente(a): Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua;

12.1.2 Primer(a) Secretario(a): Jefatura de Desarrollo Organizacional y Humano;

12.1.3 Segundo(a) Secretario(a): Jefatura de Recursos Humanos;

12.1.4 Primer vocal: Dirección Regional Zona Norte del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua; y

12.1.5 Segundo vocal: Dirección Regional Zona Centro-sur del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

12.2 Se invitará a la persona Titular del Órgano Interno de Control, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado de Chihuahua, para que participe como observador(a) de las etapas de la presente convocatoria, contará con voz mas no con voto;

12.3 Adicionalmente, se podrá invitar en todo momento a especialistas académicos o expertos en la materia, mismos que contaran con voz más no con voto;

12.4 El Comité sesionará con la mayoría de sus miembros y sus decisiones se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos de los presentes;

12.5 Las atribuciones del Comité son:

12.5.1 Elaborar el (los) formato (s) necesario (s) para asentar los resultados de la entrevista;

12.5.2 Determinar el número de personas aspirantes a entrevistar;

12.5.3 Practicar las entrevistas a las personas aspirantes y otorgar la calificación correspondiente;

12.5.4 Considerar los resultados de: el registro de inscripción y carga de documentos, la valoración del grado académico, la experiencia laboral, examen teórico jurídico, examen psicométrico, curso de inducción, examen práctico y las entrevistas;

12.5.5 Emitir el acta con los resultados finales del proceso de Convocatoria;

y

12.5.6 Las demás que, en su caso, establezcan los presentes Lineamientos, la Convocatoria respectiva y las que le asigne la Dirección General.

12.6 La Dirección General podrá designar al personal que considere necesario, a efecto de apoyar al Comité para cumplir con sus atribuciones.

13. FACTORES DE PONDERACIÓN PARA LA SELECCIÓN.

13.1 Para la ocupación del puesto vacante, se considerará a la persona aspirante que haya obtenido el mayor puntaje promedio como resultado del proceso de Convocatoria conforme al sistema de ponderación general;

13.2 Una vez finalizado el proceso de Convocatoria, la Dirección General a través de las áreas competentes girará las instrucciones necesarias para la integración del expediente, formalización del nombramiento e incorporación de la(s) persona(s) seleccionada(s) a la unidad administrativa que corresponda;

13.3 A continuación, se describe los factores de ponderación general de cada una de las etapas del proceso de selección de Conciliadores y Conciliadoras para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

ETAPA	VALOR PORCENTUAL.
<ul style="list-style-type: none"> • Valoración de grado académico y experiencia laboral. 	Se valorarán los factores de ponderación del numeral quinto y sexto de los presentes lineamientos.
<ul style="list-style-type: none"> • Examen teórico-jurídico. 	35%
<ul style="list-style-type: none"> • Examen psicométrico. 	10%
<ul style="list-style-type: none"> • Curso inductivo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua. 	Se valorará el cumplimiento de asistencia a todas las horas de capacitación indicadas en la convocatoria.
<ul style="list-style-type: none"> • Examen práctico/simulación del proceso de conciliación laboral. 	35%
<ul style="list-style-type: none"> • Entrevista. 	20%
Total	100%

14. DE LOS CRITERIOS DE DESEMPATE

14.1 En caso de que dos o más personas aspirantes resultaren con el mismo puntaje, se preferirá a aquella que cumpliera con alguno de los siguientes supuestos en el orden señalado:

- 14.1.1 Se aplicará el principio de paridad de género;
- 14.1.2 A la persona aspirante con alguna discapacidad que no le impidiera el ejercicio de sus funciones; y
- 14.1.3 A la persona aspirante perteneciente a algún grupo originario;
- 14.2 Adicionalmente, el Comité tomará en cuenta el porcentaje que cada participante obtuvo en los factores de ponderación, los que se integrarán con:
- 14.2.1 La valoración del grado académico;
 - 14.2.2 La valoración de experiencia laboral;
 - 14.2.3 El resultado obtenido en el examen psicométrico; y
 - 14.2.4 La entrevista.
- 14.3 Una vez aplicados los criterios de evaluación, para el desempate bastará un punto de diferencia para elegir una persona aspirante sobre otra.

15. RESERVA DE ASPIRANTES A CONCILIADORA/OR.

- 15.1 Las personas aspirantes que no sean elegidas al término del proceso completo de selección y ocupen los veinte lugares subsecuentes a las personas aspirantes elegidas, se podrán considerar como reservas. Esto en el caso de que alguna de las personas seleccionadas decline de ocupar la vacante, fallezca, se cree una nueva plaza de conciliadora/or o por alguna circunstancia o caso fortuito no lograra contratarse; se adjunta formato para declinar al puesto en el anexo 4;
- 15.2 Es de considerarse que el carácter de reservas, no otorga derechos laborales o genera relación laboral alguna, sino hasta que, en su caso, se llegara a ocupar algún puesto y se formalice la relación obrero-patronal entre la o el profesionista y el Centro de Conciliación Laboral de Chihuahua;
- 15.3 Cabe destacar, que, la calidad de reserva se pierde transcurrido un año calendario después de la publicación de los resultados del concurso en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

16. SOLICITUD DE REVISIÓN

- 16.1 La Solicitud de Revisión versará exclusivamente sobre el resultado del proceso de convocatoria y la aplicación correcta del procedimiento, excluyendo los criterios de evaluación que se instrumentaron, así como opciones de respuesta y entrega de reactivos, podrán interponer dicha solicitud los candidatos que hayan cumplido con los requisitos de la convocatoria y los lineamientos.
- 16.2 Se contará con un periodo de tres días hábiles a partir de que se publiquen los resultados del proceso de Convocatoria para interponer la solicitud de revisión;

16.3 La solicitud de revisión deberá ser dirigida al “Comité de Evaluación y Selección”, firmada y digitalizada, expresando nombre completo, folio de registro, correo electrónico para recibir notificaciones, así como las consideraciones en que se fundamenta para la solicitud, de igual forma, deberá reconocer la competencia de la autoridad que conocerá de la misma;

16.4 La solicitud de revisión deberá ser presentada de manera digital enviándola al correo electrónico: convocatoriacccl@chihuahua.gob.mx; en caso de no cumplir con los criterios señalados, la solicitud no será procedente;

16.5 Se resolverá la solicitud de revisión, considerando el estudio del expediente de la persona aspirante, se emitirá una resolución final de la misma en los 30 días siguientes, la que deberá contener:

16.5.1 Narración de los argumentos hechos valer por la persona aspirante;

16.5.2 Las consideraciones de hecho y derecho en que se apoye el sentido del fallo; y;

16.5.3 Los puntos resolutivos con que se concluya la solicitud, determinando de manera clara y precisa los motivos por los que se está dando ese fallo y los efectos que esta tendrá;

16.6 Es preciso destacar, que, en contra de esta resolución, no procederá ningún tipo de recurso;

16.7 La resolución que haya determinado improcedente la solicitud de revisión confirmará los resultados del Proceso de la Convocatoria, así como todos los efectos procedentes;

16.8 Los acuerdos y la resolución que recaigan sobre la solicitud de revisión, deberán notificarse en los siguientes cinco días hábiles que se hayan dictaminado.

17. ANEXO UNO DE LOS LINEAMIENTOS**COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, la/el suscrito(a) C. _____, con Clave Única de Registro de Población _____, respecto a mi participación en el procedimiento de selección de las y los conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que me encuentro en pleno goce de mis derechos políticos y civiles, de conformidad con lo previsto por los artículos 684-G fracciones I y VII, 684-O fracción IV inciso e) de la Ley Federal del Trabajo, 23 y 24 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua, así como los demás relativos y aplicables.

Protesto lo necesario

Chihuahua, Chihuahua, a _____ de abril del 2022

C.

18. ANEXO DOS DE LOS LINEAMIENTOS

COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA. P R E S E N T E

Por medio de la presente, el/la suscrito(a) C _____,
con Clave Única de Registro de Población _____,
hago de su conocimiento que es mi voluntad participar en el procedimiento de
selección de los conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de
Chihuahua, asimismo, **MANIFIESTO MI CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN**
respecto de los “LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA CELEBRACIÓN DE
LOS CONCURSOS PARA OCUPAR EL CARGO DE CONCILIADORA Y
CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE
CHIHUAHUA” y “CONVOCATORIA PÚBLICA ABIERTA PARA OCUPAR EL
PUESTO DE CONCILIADORA Y CONCILIADOR DEL CENTRO DE
CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA”.

Por otra parte, no omito comentar ser sabedor(a) de los requisitos de inscripción y
las reglas del procedimiento, encontrándome conforme con ellos, lo anterior con
fundamento en los artículos 684-O fracción VI de la Ley Federal del Trabajo.

Asimismo, me comprometo a cumplir con la totalidad de los requisitos previstos
por el artículo 684-G de la Ley Federal del Trabajo y autorizo expresamente mi
consentimiento para ser grabado(a) y/o video grabado(a) dentro del presente
procedimiento de selección.

Chihuahua, Chihuahua, a ____ de abril del 2022

C.

19. ANEXO TRES DE LOS LINEAMIENTOS

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

Concurso de selección para formar parte del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua

El **Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua** con domicilio en **Calle Allende número 901**, colonia **Centro**, Ciudad Chihuahua, Chihuahua, CP. 31000, por conducto del área **Dirección de Planeación** será el responsable del tratamiento de sus datos personales.

Los datos personales que se recaben, serán utilizados con los siguientes fines:

- Cumplir con lo señalado en el artículo 684-O fracción IV de la Ley Federal del Trabajo.
- Verificar su identidad como aspirante;
- Verificar la aceptación de los términos establecidos en la convocatoria y lineamientos;
- Generar una base de datos de las personas que participen dentro del proceso;
- Para fines estadísticos y seguimiento que el Centro de Conciliación Laboral realice; y
- Contar con la versión digital de la participación en el examen práctico para consulta del comité de evaluación y selección.

El Centro de Conciliación Laboral mantendrá resguardado de forma electrónica y no será susceptible de transferencia. Asimismo, se informa que no se recabarán datos personales sensibles.

Usted cuenta con la posibilidad de negarse al tratamiento de sus datos personales, no obstante los mismos son esenciales para realizar el registro en la convocatoria, por lo que de manifestar su negativa su registro en la convocatoria no podrá llevarse a cabo. El aviso de privacidad integral podrá consultarse en:

- La página Web del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua www.cclchihuahua.gob.mx en el apartado avisos de privacidad.
- De manera física en las unidades administrativas que realicen el tratamiento de datos personales.

Favor de macar la opción deseada:

No me opongo al tratamiento y transferencia de mis datos personales.

Me opongo al tratamiento y transferencia de mis datos personales.

Firma de conocimiento:

20. ANEXO CUATRO DE LOS LINEAMIENTOS**COMITÉ DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DEL
CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.
P R E S E N T E**

Por medio de la presente, el/la suscrito(a)
C. _____, con Clave Única de
Registro de Población _____,
manifiesto bajo mi más entera responsabilidad y que por así, convenir a mis
intereses, declino ocupar el puesto de conciliador(a), en el Centro de Conciliación
Laboral del Estado de Chihuahua, el cual obtuve a través del concurso público
abierto.

En virtud de lo anterior, no tengo ningún inconveniente en que mi lugar sea
ocupado por otra persona que cumpla con los requisitos especificados en la
convocatoria y en los lineamientos del concurso.

Así mismo no me reservo acción y derecho alguno en contra del Centro de
Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

Chihuahua, Chihuahua, a ____ de abril del 2022

C.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Estado.

SEGUNDO.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir del día de su publicación.

Dado en la Ciudad de Chihuahua, el dieciocho de abril del dos mil veintidós.

ATENTAMENTE



Mtro. Fausto Fortunato Barraza Arvizu
Director General del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Chihuahua.