

*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., sábado 27 de mayo de 2023.

**No. 42**

**Folleto Anexo**

**CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL  
DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**ACUERDO N° 3.2023.III**

**LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO  
DE ASESORÍA JURÍDICA DEL CENTRO DE  
CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO  
DE CHIHUAHUA**

LA JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 590 F, 684 E FRACCIÓN III DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, 94 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 37 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 1, 3, 9, 10 Y 16 FRACCIÓN I DE LA LEY DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

### CONSIDERANDO

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.

En consecuencia a la Reforma Constitucional, el 17 de febrero de 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 14, la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, organismo público descentralizado de la administración pública estatal que tiene por objeto ofrecer, previo al ejercicio de las acciones procesales en materia laboral, el servicio público de conciliación laboral para la resolución de los conflictos entre personas trabajadoras y empleadoras en asuntos del orden local, procurando el equilibrio entre los factores de la producción y ofreciendo a estos una instancia eficaz y expedita para ello, lo anterior en concordancia con lo establecido en el apartado A del artículo 123, fracción XX, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; su actuación se regirá bajo los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad, de conformidad por lo señalado en el artículo 590-F de la Ley Federal del Trabajo.

El 18 de mayo de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Decreto por el que se reforma el artículo Quinto Transitorio del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de justicia laboral, libertad sindical y negociación colectiva"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de mayo de 2019, a través del cual se amplió el plazo al 3 de

octubre del 2022 para el inicio de las funciones de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales, previsto en la Tercera Etapa, contemplando al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

Finalmente, siendo la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua la facultada para aprobar, a propuesta del Director General del organismo, las disposiciones que regulen la operación y funcionamiento del Centro; con el fin de regular el proceso de conciliación del citado organismo, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 fracción I y artículo 21 fracción III, de la Ley del Centro, en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 31 de agosto del 2022, el aludido órgano de gobierno, emitió el siguiente:

“ACUERDO 3.2023.III” Se aprueban los Lineamientos para el Procedimiento de Asesoría Jurídica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua para quedar redactados de la siguiente manera:

## **LINEAMIENTOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ASESORÍA JURÍDICA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**

### **CAPÍTULO I**

#### **Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** Los presentes lineamientos tienen como objetivo determinar las bases, criterios y condiciones que deberán observar y aplicar los asesores jurídicos adscritos al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, al realizar las asesorías jurídicas previas a su participación en el procedimiento de conciliación prejudicial, establecido en el Título Trece Bis de la Ley Federal del Trabajo, con la finalidad de brindar a las personas interesadas en resolver un conflicto laboral, una asesoría personal, específica, detallada, presencial y gratuita.

**Artículo 2.-** Además de las definiciones previstas en el artículo 6 de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua y artículo 5 de su Estatuto Orgánico, para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Asesor jurídico:** las y los servidores públicos designados por la autoridad conciliadora para dar asesoría jurídica a la persona interesada, para darle a conocer sus derechos laborales, los plazos de prescripción, así como los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales
- II. **Audiencia:** a la audiencia de conciliación prejudicial.
- III. **Boletín:** el boletín (electrónico y/o físico) del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.
- IV. **Buzón Electrónico:** al medio o herramienta electrónica creada para el trabajador o patrón, a través del cual, el centro de conciliación notifica los actos referentes al procedimiento de conciliación prejudicial.

- V. **Citatorio:** al documento de carácter personal a través del cual se solicita la comparecencia de alguno de los intervinientes en el procedimiento de conciliación prejudicial, ya sea trabajador, patrón y/o representación sindical.
- VI. **Conciliación Prejudicial:** mecanismo alternativo mediante el cual las personas involucradas en un conflicto laboral, en libre ejercicio de su autonomía, proponen, asistidos por un conciliador, opciones de solución a la controversia en que se encuentran, pudiendo recibir y aceptar, sobre la base de criterios objetivos, alternativas de soluciones diversas.
- VII. **Constancia de no conciliación:** constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial emitida por la autoridad conciliadora, la cual deberá contener;
- a) Número de identificación único;
  - b) Buzón electrónico, en caso de haber sido asignado;
  - c) Oficina del Centro de Conciliación Laboral en que se desahogó la audiencia de conciliación;
  - d) Sala de conciliación;
  - e) Nombre de la persona solicitante;
  - f) Nombre de la persona Citada;
  - g) Domicilio de la Persona Citada;
  - h) Persona conciliadora que expide el documento;
  - i) Objeto de conciliación Prejudicial;
  - j) Fecha de conflicto;
  - k) Fecha de registro de solicitud;
  - l) Fecha de presentación de identificación de la Persona Solicitante;
  - m) Fecha y hora de la audiencia de conciliación;
  - n) Firma autógrafa de la persona conciliadora;
  - o) Fundamento; y
  - p) Motivación.

Así como los demás elementos que determine el sistema SINACOL.

- VIII. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
- IX. **Documento oficial:** se consideran identificaciones oficiales, los siguientes documentos:
- a) Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral;
  - b) Cédula Profesional vigente con fotografía, expedida por la Secretaría de Educación Pública;
  - c) Pasaporte vigente, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;

- d) Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- e) Credencial emitida por Instituciones de Educación Pública o Privada con reconocimiento de validez oficial, con fotografía y firma;
- f) Cédula Única de Identidad Personal emitida por el Registro Nacional de Población de la Secretaría de Gobernación, vigente, en caso de ser menores de edad.
- g) Documento migratorio vigente, expedido por la autoridad competente (en caso de extranjeros).

En caso de que el solicitante no cuente con identificación oficial o se encuentre vencida, según lo dispuesto por el artículo 684-C, fracción primera de la Ley Federal, y en atención a los principios generales de justicia social, el trabajador podrá ser identificado por los siguientes medios:

1. Credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores vigente.
  2. Documento emitido por autoridad administrativa gubernamental, con fotografía y firma.
  3. Dos testigos con identificación oficial vigente, así como documento en que conste la firma y foto del solicitante.
- X. **Lenguaje claro:** el uso correcto del vocabulario que permita, la comprensión del mensaje a través del diálogo pausado, sencillo, sincero, sin rebuscamientos, fundado y motivado.
  - XI. **Lenguaje incluyente:** toda expresión verbal, escrita, corporal que utiliza vocabulario neutro, con la finalidad de evitar discriminación o clasificación debido a género, sexo, raza, religión, origen étnico y condición social.
  - XII. **Lenguaje sencillo:** toda expresión que abandona el uso de tecnicismos y utiliza palabras de fácil comprensión por parte del personal adscrito al Centro, al dirigirse a las personas interesadas con la finalidad de establecer confianza y certeza durante el procedimiento de conciliación.
  - XIII. **Ley Federal:** a la Ley Federal del Trabajo.
  - XIV. **Notificador:** las y los servidores públicos responsables de llevar a cabo las diligencias de entrega de citatorios y notificaciones relativas al procedimiento de Conciliación Prejudicial.
  - XV. **Persona Empleadora:** La persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores y/o su representante legal.
  - XVI. **Persona Conciliadora:** las y los conciliadores responsables de conducir el procedimiento de conciliación prejudicial.

- XVII. **Persona Citada:** Al trabajador y/o patrón a quienes se les requiere comparecer al desahogo del procedimiento de conciliación prejudicial.
- XVIII. **Persona Interesada:** al trabajador, patrón y/o representante legal, que acuden al Centro para recibir los servicios de asesoría, orientación y conciliación.
- XIX. **Persona Trabajadora:** la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado.
- XX. **Portal del Centro:** Página oficial del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.
- XXI. **Procurador(es):** titular o auxiliares de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- XXII. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
- XXIII. **Sindicato:** la asociación de trabajadores o patrones constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.
- XXIV. **Sistema:** Sistema Nacional de Conciliación Laboral (SINACOL).

**Artículo 3.-** La asesoría jurídica que se brinde a la persona interesada será gratuita y versará sobre los siguientes temas:

- I. Derechos laborales;
- II. Plazos de prescripción de estos;
- III. Procedimientos de conciliación; y
- IV. Procedimientos jurisdiccionales.

Los puntos que se deberán de incluir en cada uno de los temas previamente citados serán los siguientes:

#### **1.- Derechos Laborales.**

- a) Reinstalación o indemnización, previstas en el artículo 48 de la Ley Federal;
- b) Vacaciones, establecidas en el artículo 76 y 78 de la Ley Federal;
- c) Prima vacacional, regulada en el artículo 80 de la Ley Federal;
- d) Aguinaldo, señalado en el artículo 87 de la Ley Federal;
- e) Prima de antigüedad, de conformidad con los artículos 162 y 486 de la Ley Federal; y
- f) Derechos de preferencia, antigüedad y ascenso, de conformidad con lo establecido en los artículos 154 al 162 de la Ley Federal.

#### **2.- Plazos de prescripción para solicitud de conciliación prejudicial.**

El asesor jurídico deberá especificar para cada uno de los derechos laborales, los plazos de prescripción, así como explicar de manera clara la interrupción de estos durante el procedimiento de conciliación.

- a) Despido o renuncia, plazo de prescripción de 2 meses;

- b) Rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el patrón, plazo de prescripción de 1 mes;
- c) Prestaciones, plazo de prescripción de 1 año;
- d) Derecho de preferencia, plazo de prescripción de 2 meses; y
- e) Derecho de antigüedad y ascenso, plazo de prescripción de 1 año;

### **3.- Procedimientos de Conciliación.**

El asesor jurídico deberá de asesorar a la persona interesada sobre el procedimiento de conciliación prejudicial, establecido en los artículos 684-C al 684-E de la Ley Federal, el cual señala:

- a) El desahogo del procedimiento de conciliación prejudicial se inicia con la solicitud, la cual podrá realizarse en el portal del Centro, por comparecencia personal de la persona solicitante, o en su caso, por escrito debidamente firmado, debiendo contener los siguientes datos:
  - 1. Nombre, CURP, identificación oficial y domicilio dentro del territorio de competencia del Centro para recibir notificaciones durante el procedimiento de conciliación;
  - 2. Nombre de la persona, sindicato o empresa a quien se citará para el procedimiento de conciliación;
  - 3. Domicilio para notificar a la persona, sindicato o empresa a quien se citará. Si el solicitante es la persona trabajadora e ignora el nombre de su patrón o empresa de la cual se solicita la conciliación, bastará con señalar el domicilio donde prestó sus servicios; y
  - 4. Objeto de la cita a la contraparte, es decir, la razón por la cual se solicita la presencia de la Persona Citada.
- b) Una vez recibida la solicitud de conciliación, ésta se registrará en el Sistema, el cual asignará automáticamente un número de identificación único; asimismo, se asignará un buzón electrónico a la persona interesada, pudiendo ésta aceptar o rechazar dicho buzón.
- c) En caso de no ser competencia del Centro, en un término de 24 horas, se enviará su solicitud al centro competente vía electrónica, como lo establece la fracción V del artículo 684-E de la Ley Federal.
- d) La audiencia de conciliación deberá llevarse a cabo en un plazo máximo de quince días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud de conciliación.
- e) Se deberá informar que el citatorio se notificará con un mínimo de cinco días hábiles previos a la celebración de la audiencia, pudiendo la persona interesada, si así conviene a sus intereses, auxiliar al Centro para llevar a cabo la notificación de la audiencia de conciliación prejudicial al sindicato o empresa que se citará, realizando ella misma la entrega del citatorio, de conformidad con lo establecido en el artículo 684-E, fracción XIV, párrafo segundo de la Ley Federal.

- f) Se deberá informar que pueden asistir a la audiencia acompañado por una persona de su confianza, pero esta no será reconocida como apoderado o representante legal; también podrá ser asistido por un profesional en Derecho, abogado o un procurador de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo.
- g) En el caso del patrón, éste podrá asistir personalmente o por conducto de su representante legal, el cual deberá contar con facultades suficientes para obligarse en su nombre.
- h) Se deberá de señalar que, se podrá llegar a un convenio o bien que, en caso de no llegar a éste, se emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria.
- i) Que la duración del procedimiento no podrá exceder de 45 días naturales, a partir de la presentación de la solicitud.
- j) Las demás que le confiera la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y otras disposiciones aplicables.

#### **4.- Procedimiento jurisdiccional.**

- a) Antes de iniciar el procedimiento se deberán de identificar las excepciones, para agotar el procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria, conforme a las situaciones que establece el artículo 685 Ter de la ley federal, por lo que el asesor jurídico deberá de hacer del conocimiento de la persona interesada que se puede acceder al mecanismo en casos especiales, en los que se podrá llevar a cabo el proceso de conciliación prejudicial, de manera voluntaria, en aquellos conflictos que contengan violaciones a los derechos fundamentales, como son:
  - 1. Discriminación en el empleo y ocupación por embarazo, por razones de sexo, orientación sexual, raza, religión, origen étnico, condición social.
  - 2. Acoso u hostigamiento en el lugar de trabajo.
  - 3. Violaciones a la libertad sindical (negociación colectiva).
  - 4. Trata laboral y trabajo forzado.
  - 5. Trabajo infantil.
- b) El asesor jurídico identificará y hará del conocimiento a la persona interesada si la situación recae en los siguientes supuestos, por lo que la conciliación prejudicial no podrá llevarse a cabo en lo relativo a:
  - 1. Designación del beneficiario de una persona trabajadora que falleció.
  - 2. Prestaciones de seguridad social, por accidentes o riesgos de trabajo, maternidad, enfermedades, invalidez, vida, guarderías y prestaciones en especie.
  - 3. Disputas de titularidad entre sindicatos.
  - 4. Impugnación de los estatutos de los sindicatos.

- c) El asesor jurídico deberá de hacer del conocimiento a la persona interesada, lo establecido en los artículos 685 Ter y 872 apartado B fracción I de la ley federal, en los cuales se señala que para poder iniciar el procedimiento jurisdiccional, la persona interesada podrá contar con:
  - 1. Constancia que indique haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, emitida por el Centro.
  - 2. Encontrarse en alguna de las excepciones para agotar la instancia de Conciliación Prejudicial que establece el artículo 685 Ter de la Ley.
- d) El proceso inicia con la presentación de la demanda y pruebas, establecida en el artículo 712 de la Ley Federal.
- e) El emplazamiento al demandado, deberá realizarse dentro de los cinco días hábiles siguientes a la admisión de la demanda, lo cual se encuentra establecido en el artículo 873-A de la Ley Federal.
- f) La contestación de la demanda, que se realizará en el término de quince días, lo cual se encuentra establecido en el artículo 873-A de la Ley Federal.
- g) Objeciones y réplica, mismas que deberán de ser realizadas por la parte actora en un término de ocho días, lo anterior establecido en el artículo 873-B de la Ley Federal.
- h) Contrarréplica, realizada por la demandada en un término de cinco días, con fundamento en lo establecido en el artículo 873-C de la Ley Federal.
- i) De la réplica antes realizada, la parte actora tendrá un término de tres días para manifestar lo que a su derecho corresponda, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 873-C de la Ley Federal.
- j) La audiencia preliminar, establecida en el artículo 873-E de la Ley Federal, tiene por objeto:
  - 1. Depurar el proceso y resolver excepciones dilatorias.
  - 2. Establecer hechos no controvertidos.
  - 3. Admitir o desechar las pruebas ofrecidas por las partes.
  - 4. Citar para audiencia de juicio.
  - 5. Resolver el recurso de reconsideración contra actos u omisiones del secretario instructor.
- k) La audiencia de juicio y desahogo de pruebas, establecida en los artículos 873-H y 873-I de la Ley Federal.
- l) Los alegatos, establecidos en el artículo 873-J de la Ley Federal.
- m) La sentencia, que se deberá emitir cinco días posteriores a la celebración de la audiencia de juicio y desahogo de pruebas, conforme a lo establecido en el artículo 873- J de la Ley Federal.
- n) Las demás que le confiera la Ley Federal del Trabajo, sus reglamentos y otras disposiciones aplicables.

**Artículo 4.-** El asesor jurídico además de los temas señalados en el artículo 3, deberán conocer las causas de rescisión laboral sin responsabilidad para la persona empleadora y la persona trabajadora establecida en los artículos 47 y 51 de la ley federal.

A. Causas de rescisión sin responsabilidad para el patrón:

1. Que la persona Trabajadora mienta sobre sus capacidades, aptitudes o facultades al momento de ser contratado. Esta causa debe ser ejercida en un máximo de 30 días desde la contratación.
2. Incurrir la Persona trabajadora en faltas de probidad u honradez, así como cometer cualquier tipo de violencia en contra del Patrón, sus familiares o el personal directivo o administrativo de la empresa o establecimiento, o en contra de clientes o proveedores, durante sus labores.
3. Cometer fuera del trabajo cualquiera de los mismos actos de violencia del punto anterior, si son de una gravedad que imposibilita continuar la relación de trabajo.
4. Dañar intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
5. Dañar negligentemente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.
6. Realizar actos que pongan en peligro la seguridad del establecimiento y/o de las personas que en ese momento se encuentren en él.
7. Hostigar y/o acosar sexualmente a cualquier persona que se encuentre en el lugar de trabajo.
8. Revelar los secretos de fabricación o dar a conocer asuntos de carácter reservado, con perjuicio de la empresa.
9. Faltar a trabajar más de 3 veces sin justificación en un lapso de treinta días.
10. Desobedecer al Patrón con relación al trabajo, sin causa justificada.
11. Negarse a seguir medidas o procedimientos preventivos indicados para evitar accidentes o enfermedades.
12. Asistir a trabajar en estado de embriaguez y/o drogado.
13. Tener sentencia de prisión.
14. No contar con los documentos requeridos por ley para desempeñar el trabajo.

Si la persona trabajadora incurrió en alguna de las conductas antes enlistadas, se podrá rescindir la relación de trabajo, debiendo entregar a la persona trabajadora un aviso por escrito, especificando la conducta y/o conductas y las fechas en las que se cometieron, si éste no se entrega, se crea una presunción de despido injustificado.

B. Causas de rescisión sin responsabilidad para la persona trabajadora:

1. Que el patrón engañe a la persona trabajadora respecto de las condiciones del trabajo. Esta causa debe ser ejercida en un máximo de treinta días de prestar sus servicios la Persona trabajadora.

2. Que el patrón, sus familiares, representantes o alguno de los jefes de la persona trabajadora, cometa dentro o fuera del servicio faltas de probidad, honradez, algún tipo de violencia, amenazas, injurias, hostigamiento y/o acoso sexual, en contra de la persona trabajadora, cónyuge, padres, hijos o hermanos.
3. Que el patrón reduzca el salario a la persona trabajadora.
4. Que no reciba su salario en la fecha y lugar convenido o acostumbrado.
5. Que el patrón dañe intencionalmente sus herramientas de trabajo.
6. Que el patrón, realice actos que pongan en peligro la seguridad del establecimiento y/o de las personas que en ese momento se encuentren dentro del mismo.
7. Que el patrón le solicite hacer actos, conductas o comportamientos que atenten contra la dignidad de la persona trabajadora.

El asesor jurídico deberá informar a la persona solicitante el periodo de término a la prescripción.

**Artículo 5.-** La autoridad conciliadora auxiliará a la persona interesada que así lo solicite, en la elaboración de la solicitud de conciliación prejudicial obligatoria siempre y cuando presente el documento oficial, mismo que concluirá con la presentación de la solicitud, señalando día y hora para la celebración de la audiencia de conciliación que deberá efectuarse dentro de los quince días siguientes, dicha solicitud deberá contener los siguientes datos:

- I. Nombre, CURP, documento oficial del solicitante y domicilio dentro del lugar de residencia dentro del Centro que acuda;
- II. Nombre de la persona, sindicato o empresa a quien se citará para la conciliación prejudicial;
- III. Domicilio para notificar a la persona, sindicato o empresa a quien se citará;  
y
- IV. Objeto de la cita a la contraparte.

Lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 684-C de la Ley Federal.

**Artículo 6.-** La persona interesada deberá presentar la información necesaria para el desarrollo de la asesoría jurídica consistente en fecha de ingreso y último día laborado, motivo de la separación laboral, jornada y horario laboral, percepciones, adeudos (bonos, vacaciones, aguinaldo, prima vacacional, comisiones, fondo de ahorro, salarios devengados, entre otros), el asesor jurídico deberá de analizarla conforme a la normatividad aplicable y proporcionar el servicio en ese momento. Asimismo, el asesor jurídico podrá realizar las siguientes acciones:

- I. Si la persona interesada es una persona trabajadora:

- a) Si se le hicieron del conocimiento las prestaciones que puede reclamar y desea seguir con el procedimiento de conciliación, se le auxiliará en la elaboración de la solicitud.
  - b) Si asiste con abogado particular o persona de confianza se le dará la asesoría jurídica y se iniciará su trámite de solicitud.
  - c) Si la persona interesada es una Persona Empleadora y no cuenta con un abogado, será orientado por el asesor jurídico.
- II. Si la persona interesada es una persona empleadora, podrá realizar la solicitud de audiencia de conciliación, rescisión de la relación laboral o pago de prestaciones.

**Artículo 7.-** Cuando la persona interesada sea asistida por el asesor jurídico, tendrá que realizarse con respeto, dignidad, empatía y bajo el enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.

**Artículo 8.-** La asesoría jurídica es el primer contacto entre el Centro y la persona interesada, por lo que se deberá crear un vínculo que genere confianza y facilite la comunicación y una intervención adecuada.

**Artículo 9.-** El asesor jurídico del Centro tiene la responsabilidad de preservar en todos los casos la confidencialidad de la información que la persona interesada le revele o señale, así como de los datos personales y laborales que proporcione, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

**Artículo 10.-** El asesor jurídico del Centro deberá:

- I. Ser amable y actuar con empatía y vocación de servicio.
- II. Proporcionar a la persona interesada la información necesaria, a que se hace referencia en el numeral cuarto de estos lineamientos.
- III. Brindar una atención apropiada que responda las inquietudes y aclare las dudas de la persona interesada, debiendo considerar que en la mayoría de los casos no conocen sus derechos laborales, plazos de prescripción, ni los procedimientos de conciliación y/o jurisdiccionales.

## **CAPÍTULO II**

### **De las Bases de actuación para el asesor jurídico.**

**Artículo 11.-** Para el desarrollo de cada una de las actividades referidas en el capítulo I, el asesor jurídico deberá basar su actuación en lo establecido en los presentes lineamientos, en el Reglamento Interior de Trabajo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua y la Ley Federal del Trabajo y el Código de Ética de Gobierno del Estado.

**Artículo 12.-** El asesor jurídico deberá conducirse atendiendo a los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad enmarcados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los principios de imparcialidad, flexibilidad, equidad, neutralidad, confidencialidad, buena fe, honestidad e información, mismos que rigen el procedimiento de conciliación prejudicial.

**Artículo 13.-** El asesor jurídico deberá contar con capacitación técnica y sensibilización sobre el enfoque de derechos humanos, discriminación, perspectiva de género, así como grupos en situación de vulnerabilidad o atención prioritaria, como son: personas de comunidades y/o pueblos originarios, afro descendientes, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad, migrantes, mujeres embarazadas, personas víctimas de violencia sexual y personas de la diversidad sexual.

**Artículo 14.-** El asesor jurídico deberá saludar a la persona interesada y de ser posible hacerlo por su nombre, debiendo presentarse indicando su cargo y conducir a la persona interesada al espacio en el que se llevará a cabo la asesoría.

**Artículo 15.-** El asesor jurídico deberá de portar en todo momento su credencial institucional a efecto de estar plenamente identificado, a fin de generar confianza a la persona interesada.

**Artículo 16.-** El asesor jurídico deberá procurar, en todo momento, utilizar un lenguaje claro, incluyente y sencillo; evitando formalismos, tecnicismos y vocabulario complicado, debiéndose asegurar de que la persona interesada comprenda la totalidad de la información que se les está brindando, así como las implicaciones de ésta.

**Artículo 17.-** El asesor jurídico deberá explicar de manera clara, las atribuciones del Centro, las etapas del proceso y su duración al momento de iniciar la asesoría a la persona interesada.

**Artículo 18.-** El asesor jurídico deberá de informar a la persona interesada, a través del aviso de privacidad; qué información se recaba e indicar que únicamente será utilizada en la prestación de los servicios que requiera y que dicho aviso también puede ser consultado en el portal del Centro.

**Artículo 19.-** El asesor jurídico deberá de identificar si la persona interesada pertenece a un grupo en situación de vulnerabilidad o atención prioritaria, como son: personas de comunidades y/o pueblos originarios, afro descendientes, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad, migrantes, mujeres embarazadas, personas víctimas de violencia sexual y personas de la diversidad sexual, con la finalidad de otorgar una atención eficaz y eficiente.

**Artículo 20.-** El asesor jurídico deberá formular diversas preguntas que le permitan recabar la información necesaria, con la finalidad de dar una asesoría eficiente y oportuna. Debiendo responder todas las inquietudes planteadas por la persona interesada.

**Artículo 21.-** Durante la entrevista, el asesor jurídico, deberá de realizar pausas a fin de verificar que la persona interesada comprende el mensaje emitido, así como para aclarar si falta algún dato o elemento.

**Artículo 22.-** A la persona interesada, que haya sido víctima de violencia sexual o de género, acoso sexual, discriminación u otros actos de violencia contemplados por la Ley Federal, se le hará saber que puede ser asesorada por un asesor jurídico o por la Autoridad Conciliadora que sea designada por el Centro, según su preferencia, evitando en todo momento la re victimización y debiendo generarle un espacio seguro y de confianza.

Aunado a lo anterior, el asesor jurídico o la autoridad conciliadora, deberá evitar hacer preguntas o comentarios que resulten inapropiados, que no tengan relevancia o que no sean necesarios para brindar la asesoría, así como los que sean contrarios a la ética.

**Artículo 22.-** En aquellos casos en donde la persona interesada tenga alguna discapacidad auditiva, hable una lengua originaria u otra distinta al español, y se requiera un intérprete para poder llevar a cabo la asesoría, se deberá recabar los datos de contacto, para re agendar la cita, a fin de que se solicite el apoyo de una persona intérprete en lenguaje de señas mexicanas o de la lengua respectiva, para que la acompañe.

En los casos que se señalan en el párrafo que antecede, la autoridad conciliadora deberá girar un oficio a las instituciones competentes a fin de que se nombre a una persona intérprete de la lengua respectiva.

**Artículo 23.-** Cuando la persona interesada sea una niña, niño o adolescente, deberá presentarse acompañado de un tutor, el asesor jurídico los orientará, atendiendo siempre al interés superior de estos, evitando en todo momento criterios discrecionales de actuación e intervención. Si en la asesoría se detecta que la niña, niño o adolescente está trabajando en contravención de las disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales y la Ley Federal, se deberá dar aviso de manera inmediata a la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, para que en el ámbito de sus competencias realicen las acciones necesarias para proteger y salvaguardar su bienestar.

**Artículo 24.-** El asesor jurídico deberá escuchar y asesorar a la persona interesada a partir de la información que le proporcione, posteriormente, y si es el caso, solicitará la documentación para auxiliarle en la elaboración de la petición.

**Artículo 25.-** El asesor jurídico deberá tomar en cuenta las posibles reacciones y emociones que pudiera presentar la persona interesada, como son: desinterés, llanto, agresividad, ambigüedad, confusión al contestar las preguntas que se les planteen. Por lo que, previo a brindar la asesoría, deberán de cerciorarse que se encuentren tranquilas, con la finalidad de evitar un estado de crisis. Cuando ello no sea posible, el asesor jurídico deberá solicitar ayuda a su Coordinador y/o Director de Zona, a fin de contener la situación.

El asesor jurídico deberá de asumir en todo momento una actitud paciente, proactiva, comprensiva y empática hacia la persona interesada, evitando actitudes distantes o autoritarias que puedan ocasionar re victimizar y/o generar una reacción negativa u ofensiva por parte de la persona interesada.

**Artículo 26.-** En los casos en que la persona interesada sufra una crisis emocional durante la asesoría, el asesor jurídico deberá de contar con las habilidades necesarias para hacer una contención adecuada que le brinde tranquilidad.

Si la crisis es grave, se deberá de canalizar a la persona interesada a una institución ya sea gubernamental o de la sociedad civil en la cual se le brinde apoyo psicológico o médico, y se le recomendará que lo acompañe una persona cercana.

En el supuesto que no funcione la contención y la persona interesada tenga conductas negativas u ofensivas, el asesor jurídico deberá de conservar la calma, estableciendo una distancia de seguridad y deberá solicitar ayuda a algún servidor público para que dé aviso a su superior jerárquico de la situación, quien deberá apoyar a controlar la misma.

El asesor jurídico, a fin de evitar que se presenten crisis emocionales y/o actitudes negativas u ofensivas, deberá de actuar con profesionalismo, transmitiendo a la persona interesada una respuesta de apoyo real y legítima, ser amable, así como tener un lenguaje corporal de escucha y comunicación asertiva.

**Artículo 27.-** El asesor jurídico en ninguna circunstancia podrá realizar comentarios denigrantes o que, de alguna forma, menoscaben la dignidad de la persona interesada.

**Artículo 28.-** El asesor jurídico al concluir la asesoría, deberá de cerciorarse que la Persona interesada tiene claridad sobre el procedimiento que se debe seguir en el Centro, así como de las opciones legales y las consecuencias de éstas.

**Artículo 29.-** De manera enunciativa, más no limitativa, el asesor jurídico deberá de abstenerse de realizar las conductas establecidas en el artículo 48 Bis, fracción II de la Ley Federal.

### **CAPÍTULO III**

#### **Del Sistema Nacional de Conciliación Laboral (SINACOL)**

**Artículo 30.-** Al asesor jurídico se le otorgará un nombre de usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible para el acceso al Sistema.

**Artículo 31.-** El asesor jurídico ingresará al Sistema a fin de realizar la solicitud de conciliación prejudicial obligatoria, debiendo completar los siguientes campos:

**A) Módulo Solicitud.**

1. Fecha del conflicto.
2. Objeto de la solicitud, dentro de los siguientes rubros:
  - 2.1. Despido.
  - 2.2. Pago de prestaciones.
  - 2.3. Recisión de la relación de trabajo.
  - 2.4. Derecho de preferencia.
  - 2.5. Derecho de antigüedad.
  - 2.6. Derecho de ascenso.
3. Rama Industrial del negocio.
4. Actividad económica del patrón.

**B) Submódulo Datos de Identificación:**

1. Tipo de persona: física o moral.
2. CURP del solicitante.
3. Nombre del solicitante.
4. Primer apellido.
5. Segundo apellido.
6. Fecha de nacimiento.
7. Edad del solicitante.
8. RFC del solicitante.
9. Género.
10. Nacionalidad.
11. Estado de nacimiento.
12. Solicita traductor.
13. Contacto:
  - 13.1 Teléfono celular.
  - 13.2 Teléfono.
  - 13.3 Email.

**C) Submódulo Domicilio.**

1. Estado.
2. Tipo de vialidad.
3. Nombre de vialidad o calles.
4. Número exterior.

5. Número interior.
6. Nombre de la Colonia.
7. Nombre del municipio.
8. Código Postal.
9. Referencias.

**D) Submódulo Datos Laborales.**

1. Número de seguridad social.
2. Puesto.
3. En caso de que contara con un oficio en el que percibe un salario mínimo distinto al general, deberá de escoger uno del catálogo.
4. Cuánto le pagaban.
5. Cada cuándo le pagaban:
  - 5.1. Semanal
  - 5.2. Mensual.
  - 5.3. Quincenal.
  - 5.4. Diario.
6. Horas semanales.
7. Laborar actualmente.
8. Fecha de ingreso.
9. Fecha de salida.
10. Jornada:
  - 10.1 Diurna.
  - 10.2. Nocturna.
  - 10.3. Mixta.

**E) Módulo Citado.**

1. Tiene un recibo de nómina oficial que contenga el número de seguridad social: sí o no.
2. Tiene algún recibo de nómina o de pago en dónde aparezca el nombre de quién le paga a la persona interesada su sueldo: sí o no.

**F) Submódulo datos de identificación:**

1. Tipo de persona:
  - 1.1. Persona física:
    - 1.1.1. CURP del citado.
    - 1.1.2. Nombre del citado.
    - 1.1.3. Primer apellido.
    - 1.1.4. Segundo apellido.
    - 1.1.5. Fecha de nacimiento.
    - 1.1.6. Edad del citado.
    - 1.1.7. RFC del citado.
    - 1.1.8. Género.

- 1.1.9. Nacionalidad.
- 1.1.10. Estado de nacimiento.
- 1.1.11. Solicitud de traductor.
- 1.2. Persona Moral:
  - 1.2.1. Razón social del citado.
  - 1.2.2. RFC del citado.
- 2. Contacto:
  - 2.1. Teléfono celular.
  - 2.2. Teléfono.
  - 2.3. Email.

**G) Submódulo Domicilio.**

- 1. Estado.
- 2. Tipo de vialidad.
- 3. Nombre de vialidad o calles.
- 4. Número exterior.
- 5. Número interior.
- 6. Nombre de la colonia.
- 7. Nombre del municipio.
- 8. Código postal.
- 9. Referencias.
- 10. Geolocalizar el domicilio.
- 11. Revisar la solicitud y en su caso modificar o guardar la misma.
- 12. Descargar el acuse y entregar a la Persona interesada.

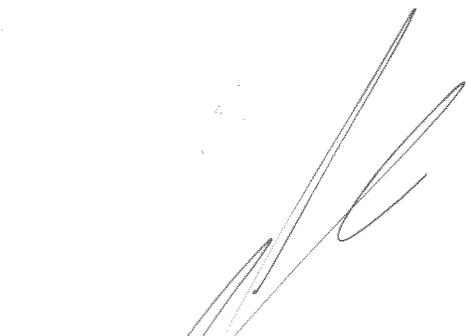
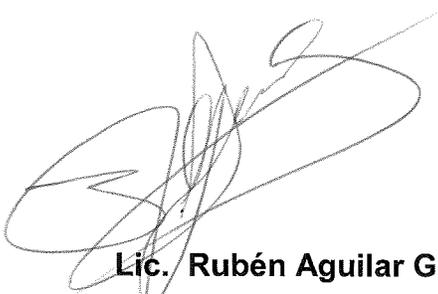
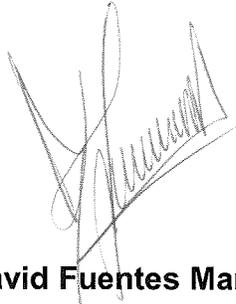
**TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** - Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

**Artículo Segundo.** - En los casos no previstos y en aquellos en que se presenten controversias en la aplicación, interpretación y observancia de los presentes Lineamientos, se estará a lo dispuesto en la Ley Federal.

**D A D O** en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los quince días del mes de mayo del año dos mil veintitrés, conforme a lo previsto por el artículo 16, fracción I de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, aprobado por los integrantes de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

Rúbrica. –

 <p><b>Mtro. Diódoro José Siller Argüello</b> Secretario del Trabajo y Previsión Social del Estado de Chihuahua.</p> <p>Presidente de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>	 <p><b>Lic. Humberto González Aguirre</b> Encargado de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Hacienda, en representación y suplencia del Secretario de Hacienda</p> <p>Integrante de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>
 <p><b>Lic. Rubén Aguilar Gil</b> Director del Instituto de Atención Temprana y Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Chihuahua.</p> <p>Integrante de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>	 <p><b>Lic. David Fuentes Martínez</b> Director de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública en representación y suplencia de la Comisionada Presidente del Instituto Chihuahuense para la Transparencia y Acceso a la Información Pública.</p> <p>Integrante de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.</p>

**SIN TEXTO**