

*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 25 de septiembre de 2024.

No. 77

Folleto Anexo

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

**SEGUNDO ACUERDO MODIFICATORIO AL
REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL
DE CARRERA PARA EL 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 94 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIHUAHUA; 3 FRACCIÓN I Y 37 DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA; 590-E FRACCIÓN II, 590-F PÁRRAFO QUINTO, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 9 FRACCIÓN I, 10, 16 FRACCIÓN I Y II Y 21 FRACCIÓN VII DE LA LEY DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA Y 13, 14 Y 17 DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, Y

CONSIDERANDO

Con base en la reforma constitucional en materia laboral, se emitió decreto publicado en fecha 24 de febrero de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, 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. Asimismo, 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, para ser seleccionados.

En consecuencia a la reforma constitucional, el 17 de febrero de 2018 se publicó en la edición número 14 del Periódico Oficial del Estado, 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 párrafo segundo de la fracción XX del apartado A del artículo 123, 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.

Ahora bien, mediante ACUERDO 6.2023.IV, tomado por esta Junta de Gobierno, se publicó en la edición No. 101 del Periódico Oficial del Estado, de fecha de 20 de diciembre de 2023, el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, mismo que tiene por objeto establecer las normas para la planeación, integración, organización, operación, funcionamiento, control, evaluación y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

Asimismo, con fundamento en el artículo 14, fracción I, del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Profesionalización, celebrada el 19 de junio del presente año, se emitió el Acuerdo CPSPC-1EO-2024-II, con la propuesta del Acuerdo mediante el cual se reforman las fracciones I a III del artículo 9 y la fracción IV y último párrafo del artículo 12, todos del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, mismo que fue turnado a la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua para su aprobación y publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Asimismo, en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera, se aprobó el Acuerdo CPSPC-1EO-2024-III con fundamento en el artículo 14, fracción VII, del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, en el que se proponen las políticas y programas de ingreso, capacitación y evaluación, de los cuales se encuentran las bases en las fracciones I, II y IV del artículo 16 del citado reglamento, con el fin de regular el proceso de ingreso mediante el cual las personas servidoras públicas de carrera se incorporarán al servicio; la capacitación, que establece el modelo de profesionalización, que les permitirá adquirir conocimientos, especializarse y superarse profesionalmente; y la evaluación de desempeño, que establece la valoración e impacto de los resultados obtenidos de las personas conciliadoras dentro del servicio.

Por ello, con fundamento en los apartados TERCERO, fracción VII, CUARTO y QUINTO, primer párrafo, de los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, publicados en el Periódico Oficial del Estado el día 20 de diciembre de 2023, en su edición No. 101, en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de

Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, llevada a cabo en la sala de juntas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, en fecha 20 de agosto de 2024, se emitió acuerdo CPSPC-2EO-2024-II, se mediante el cual se aprueba turnar a la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral el Segundo Acuerdo Modificatorio al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, mediante se anexan los programas específicos que regulan los procesos de ingreso, capacitación y evaluación del desempeño.

Finalmente, siendo la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, la facultada para aprobar y en su caso modificar, a propuesta del Director General, las disposiciones administrativas que regulen la operación y funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua; así como aprobar las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo dispuesto en los artículos 16 fracciones I y II de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, así como, en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 20 de agosto de 2024, bajo el acuerdo 4.2024.V, el aludido órgano de gobierno emite el siguiente:

SEGUNDO ACUERDO MODIFICATORIO AL REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA PARA EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

ARTICULO ÚNICO. – Se **ADICIONA** el Anexo 1 que contiene: el Apartado A. Proceso de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua; Apartado B. Proceso de Capacitación de las Personas Inscritas en el Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua y; Apartado C. Proceso de la Evaluación del Desempeño de las Personas Inscritas en el Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua; al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, para quedar redactado de la siguiente manera:

ANEXO 1

APARTADO A.

PROCESO DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

1. PROCESO DE INGRESO

Para ingresar a ser una persona servidora pública de carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua deberá ser seleccionado en una Convocatoria de Concurso Abierto de Oposición para la Designación de Conciliadores Laborales del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

1.1 REGISTRO ÚNICO DEL PERSONAL DE CARRERA

Para la integración del expediente se revisará la información presentada de las personas servidoras públicas al Servicio Profesional de Carrera, como evidencia de integración del expediente, a través de un formato de verificación anexo (Subanexo 1) al presente, de conformidad con lo siguiente:

- I. Datos Personales.
- II. Escolaridad.
- III. Experiencia Laboral.
- IV. Nombramiento como persona conciliadora.
- V. Certificación en materia laboral.

1.2 EXAMEN PSICOMÉTRICO

Las personas servidoras públicas inscritas al Servicio Profesional de Carrera, deberán realizar un examen psicométrico con vigencia de seis meses, el cual se aplicará por medio de CECADE (Centro de Capacitación y Desarrollo del Gobierno del Estado de Chihuahua); el Centro de Conciliación Laboral deberá solicitar dicho examen para su programación y aplicación, si las personas aspirantes inscritas realizaron su examen psicométrico previo a la convocatoria y este cumplió su vigencia de seis meses, deberán presentar un nuevo examen que mida sus habilidades laborales desglosadas en las siguientes dimensiones:

- I. Comportamientos y habilidades ante distintas situaciones.
- II. Personalidad en su funcionamiento diario.
- III. Perfil de liderazgo y estilo de mando.
- IV. Habilidad para manejar las relaciones interpersonales.
- V. Habilidades cognitivas.
- VI. Intereses y valores en el ámbito laboral.

1.3 DICTAMINACIÓN DEL PERSONAL INSCRITO AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

De conformidad con el artículo 32 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, se publica en el Periódico Oficial del Estado y en la página oficial de internet del Centro, un listado de las y los servidores públicos que fueron seleccionados para integrar al Servicio Profesional de Carrera.

APARTADO B.

PROCESO DE CAPACITACIÓN DE LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

1. APLICACIÓN

Las presentes bases regulan el Proceso de Capacitación de las Personas inscritas en el Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, el cual consiste en certificaciones y, en su caso, la actualización, capacitaciones obligatorias, cursos optativos, pláticas y talleres, en su modalidad presencial y/o virtual, mediante los cuales las personas servidoras públicas de carrera podrán ampliar sus conocimientos, habilidades y aptitudes para el desempeño de su puesto.

Para la realización del presente proceso, se podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación e instituciones públicas o privadas, para coadyuvar a cubrir las necesidades institucionales de formación de las personas servidoras públicas inscritas al Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

2. FUNDAMENTO LEGAL

En cumplimiento a los objetivos del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, con fundamento en los artículos 590 A de la Ley Federal del Trabajo; 34, 35, 36, 37 y 38 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado, así como el TERCERO, fracción VII de los Lineamientos de Integración y Funcionamiento del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

3. OBJETIVO DEL PROCESO DE CAPACITACIÓN

El objetivo del proceso de capacitación es desarrollar, complementar, perfeccionar el servicio de conciliación y/o actualizar los conocimientos y habilidades necesarias para el eficiente desempeño de las personas servidoras públicas de carrera en sus categorías y puestos, logrando la profesionalización de sus capacidades y competencias para el mejor desempeño de sus funciones.

4. PROCESO DE CAPACITACIÓN

El proceso de capacitación incluye:

1. Diagnóstico de necesidades de capacitación (Subanexo 2);
2. Filtro de necesidades de capacitación (Subanexo 3);
3. Catálogo de las certificaciones, capacitaciones, cursos, talleres y/o pláticas clasificadas en obligatorios y optativos (Subanexo 4);
4. Propuesta para el Comité de Profesionalización de los cursos obligatorios y optativos de las personas servidoras públicas de carrera (Subanexo 5);
5. Programa Anual de Capacitación del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, previa autorización del Comité de Profesionalización (Subanexo 6);
6. Calendarización del Programa Anual de Capacitación del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua; y
7. Llevar a cabo un registro anual de las certificaciones, capacitaciones, cursos, talleres y/o pláticas que ha tomado cada persona servidora pública inscrita en el Servicio Profesional de Carrera.

4.1. CURSOS OBLIGATORIOS Y OPTATIVOS

Las personas servidoras públicas inscritas al Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, deberán:

- I. Contar con al menos, una certificación obligatoria anual en los estándares de competencia, concerniente al desarrollo de su desempeño laboral.
- II. Cumplir por lo menos con 4 capacitaciones, cursos, pláticas y/o talleres en materia de derecho laboral de carácter obligatorio, que propicien el perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarias para la realización de su trabajo, las cuales deberán acreditar con una calificación de 70 sobre 100 o superior; con un valor de ponderación de 2.5 de un máximo de 10.
- III. Cumplir por lo menos con 2 capacitaciones, en materia de salud mental, que coadyuven en el desarrollo y mejora de habilidades, las cuales tendrán un valor de ponderación de 2.5, de un máximo de 5.

En la misma tesitura, se contará con capacitaciones optativas, las cuales se acreditarán con la simple asistencia y tendrán un valor de ponderación de 1, relacionadas con:

- I. Salud mental.
- II. Inteligencia emocional.
- III. Buen ambiente laboral.
- IV. Taller de contención.
- V. Transparencia en el servicio público.
- VI. Cultura de la legalidad.
- VII. Redacción.
- VIII. Derechos humanos y perspectiva de género.

Refiriéndonos como capacitación a las pláticas/cursos impartidos por instituciones educativas, centros de investigación e instituciones públicas o privadas.

4.2. EVALUACIÓN

Los cursos, capacitaciones y certificaciones que tome el personal inscrito al Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, deberán ser aprobados con una calificación mínima de 7, la cual será un elemento en la valoración de la permanencia de las mismas en el Servicio Profesional de Carrera.

Será obligación de las personas instructoras de cada curso, capacitación y/o certificación, realizar la o las evaluaciones que así se designen, remitiendo los resultados de las capacitaciones, consideradas obligatorias, a la persona encargada de atender y coordinar las capacitaciones, adscrita a la Dirección Administrativa del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.

Lo anterior con la finalidad de que el personal inscrito al Servicio Profesional de Carrera que haya tomado la o las capacitaciones obligatorias, acredite los conocimientos adquiridos en la misma.

En lo referente a las capacitaciones clasificadas como optativas, será suficiente, acreditar asistencia con la constancia de participación.

5. MODIFICACIÓN

De conformidad con el artículo 14, fracción I del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, el Comité de Profesionalización, por conducto de la Dirección General, propondrá a la Junta de Gobierno, la modificación del presente proceso o, en su caso la adhesión al Reglamento del Servicio Profesional de Carrera, antes aludido.

6. VIGENCIA

El presente Proceso de Capacitación de las Personas adscritas al Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, es de carácter permanente y obligatorio.

En cuanto al diagnóstico de necesidades de capacitación, filtro de necesidades de capacitaciones, catálogo de certificaciones, capacitaciones, cursos, talleres y/o pláticas obligatorias y optativas, la propuesta para el Comité de Profesionalización de los cursos obligatorios y optativos de las personas servidoras públicas de carrera, el Programa Anual de Capacitación y la calendarización del Programa Anual de Capacitación del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, tendrán una vigencia de un año, sin menoscabo que el Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera, pueda ratificarla por un período de la misma duración.

APARTADO C.

PROCESO DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DE LAS PERSONAS INSCRITAS EN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA.

1. DISPOSICIONES GENERALES.

1.1 OBJETO

Establecer los instrumentos públicos, técnicos y objetivos que regulen la evaluación de las personas conciliadoras, de conformidad con el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo, con el propósito de ratificar el nombramiento de los conciliadores con base en criterios de desempeño, honestidad, profesionalismo y actualización profesional.

1.2 ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente proceso será de observancia obligatoria para las Personas Conciliadoras inscritas al Servicio Profesional de Carrera.

2. FACULTADES DEL COMITÉ DE PROFESIONALIZACIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

El Comité de Profesionalización será el órgano colegiado responsable de diseñar e implementar los mecanismos para llevar a cabo las evaluaciones de las personas conciliadoras y tendrá las siguientes facultades:

- I. Conocer, analizar, validar y allegarse de la información necesaria para, en su caso, ratificar los nombramientos de las personas conciliadoras.
- II. Vigilar que los principios del presente proceso sean observados, así como las demás disposiciones aplicables.

- III. Planear y coordinar la implementación de las Cédulas de Evaluación de las personas conciliadoras.
- IV. Evaluar la operación de las personas conciliadoras y, en su caso, dictar las medidas correctivas que se requieran.
- V. Proponer las políticas y procesos específicos en materia de evaluación establecidos en el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral.
- VI. Coordinar e integrar la elaboración de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos y los demás componentes de evaluación.
- VII. Aprobar las evaluaciones y demás procedimientos relacionados.
- VIII. Coordinar e implementar la evaluación del desempeño, a fin de realizar la evaluación anual.
- IX. Las demás necesarias para el logro de los objetivos del Comité de Profesionalización.

3. DEL PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO.

Las consideraciones que se deberán tener para el procedimiento de evaluación del desempeño son:

- I. El Comité de Profesionalización deberá verificar y hacer cumplir los criterios y procedimientos para la evaluación del desempeño de las personas conciliadoras que se aprueben y apliquen, dentro del ámbito de sus competencias.
- II. La evaluación de las personas conciliadoras será anual y, el resultado ponderado de tres evaluaciones servirá como base para la ratificación de sus nombramientos, detectar necesidades de capacitación y recomendar mejores prácticas.
- III. El Comité de Profesionalización validará el contenido de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos y los demás componentes de evaluación, con el objetivo de realizar el proceso de evaluación a las personas conciliadoras sujetas a evaluación.
- IV. La Dirección Administrativa proporcionará al Comité de Profesionalización el nombramiento de inscripción al Servicio Profesional de Carrera, el registro anual de capacitación y las Cédulas de Evaluación, con base en la información que obre en los expedientes de las personas evaluadas.
- V. La evaluación del desempeño de las personas conciliadoras considerará los factores de cumplimiento del trabajo, organización del trabajo, capacitación recibida relacionada con la función del puesto, iniciativa, conocimiento del puesto, cumplimiento de los procedimientos de conciliación dentro de los plazos establecidos por la ley, disposición del trabajo, entre otros aspectos relacionados a las funciones al puesto.
- VI. El valor en puntos de cada factor estará determinado por la importancia asignada a cada uno de ellos. El total de los puntos de los factores que se consideren representará el 100% de la calificación total.

- VII.** La Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados (Subanexo 8) contiene las calificaciones, en una escala del 0 al 10, relativas a la puntuación y los rangos que determinan los resultados Satisfactorios y No Satisfactorios.
- VIII.** Las evaluaciones a las personas conciliadoras que hayan obtenido menos de 70 puntos sobre 100 serán consideradas con resultado No Satisfactorio, de conformidad con la Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados.
- IX.** En los casos que obtengan puntajes No Satisfactorios, serán valorados de manera individual por el Comité de Profesionalización, a fin de detectar las causas de dichos resultados y proponer las medidas correctivas que procedan para mejorar su desempeño. Las medidas adoptadas podrán consistir en:
- a.** Cursos adicionales de capacitación para reforzar los conocimientos o las habilidades en las que las personas conciliadoras hayan mostrado mayores deficiencias.
 - b.** Cualquier otra medida que, respetando los derechos de las personas conciliadoras, tienda a mejorar los resultados de sus evaluaciones.
 - c.** Se podrá aplicar lo dispuesto en el Artículo 44 del Reglamento del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua.
- X.** Las evaluaciones serán requisito para la ratificación de las personas conciliadoras, debiendo obtener al menos dos de tres evaluaciones anuales con resultados "Satisfactorios".
- XI.** Las personas titulares de las Unidades Administrativas deberán ser imparciales, profesionales y objetivas en la calificación del cumplimiento de los factores de la Cédula de Evaluación. Deberán considerar la eficiencia y calidad de la gestión del desempeño verificando los documentos generados, los recursos utilizados, objetivos a largo, mediano y corto plazo de programas y proyectos del área, o cualquier otro elemento que resulte de las actividades del puesto.
- XII.** El Departamento de Capital Humano, deberá remitir las Cédulas de Evaluación debidamente requisitadas a la Secretaría Técnica, a fin de realizar la captura de los puntajes contenidos en cada Cédula de Evaluación y se generen los reportes con las calificaciones correspondientes.
- XIII.** El Comité de Profesionalización obtendrá los reportes con las calificaciones correspondientes, las Cédulas de Evaluación, para validarlos y determinar la ratificación o, en su caso, la remoción de las personas conciliadoras.
- XIV.** La Dirección Administrativa entregará los resultados del programa de Capacitación anual vigente al Comité de Profesionalización.
- XV.** La Dirección Administrativa, a través del Departamento de Capital Humano deberá integrar en los expedientes de las personas conciliadoras evaluadas, la documentación y los reportes que se deriven de los procedimientos de evaluación.

4. DE LAS CÉDULAS DE EVALUACIÓN.

Las cédulas de evaluación abordan distintos aspectos claves del desempeño de los conciliadores. Se dividen en cinco secciones principales, cada una enfocada en áreas específicas de evaluación del desempeño. (Subanexo 7)

4.1 CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO.

Dentro de este bloque, se evaluará el desempeño de los conciliadores a lo largo de un periodo anual, utilizando como base los resultados de las encuestas de satisfacción del servicio de conciliación. Estas encuestas consideran los siguientes aspectos:

- a. Encuestas de satisfacción.
 - a. Satisfacción del servicio por parte de los usuarios.
 - b. Desempeño Orgánico.
- c. Organización del Trabajo.

4.2 CAPACITACIÓN.

El cumplimiento del programa de capacitación es esencial para mantener y mejorar las habilidades y conocimientos de los conciliadores. Este apartado califica el cumplimiento del programa de capacitación anual.

- a. Certificación anual.
- b. Capacitaciones obligatorias:
 - i. Derecho laboral.
 - ii. Salud mental.
- c. Optativas.

Dentro de la presente sección también se realizará la ponderación de la presentación de títulos, certificados, constancias o diplomas en cualquier ámbito, adicionales a lo establecido en el programa de capacitación y se denomina:

- d. Desarrollo profesional.

4.3 CONOCIMIENTO DEL PUESTO

Esta sección comprende dos evaluaciones fundamentales:

- a. Examen teórico/jurídico.
- b. Examen práctico/simulación

4.4 DISPOSICIÓN HACIA EL TRABAJO

La disposición hacia el trabajo es un factor crucial para el desempeño efectivo. Esta sección incluye:

- a. Relaciones Interpersonales a través de una evaluación 270, que involucra a todo el personal en todas sus jerarquías para medir el nivel de interacción en las relaciones laborales e interpersonales de los conciliadores.
- b. Asistencia y Puntualidad, aspectos clave que reflejan el compromiso y la responsabilidad del conciliador hacia su labor.

4.5 ACTAS ADMINISTRATIVAS.

En el caso que alguna de las personas conciliadoras ostente en su expediente personal un acta administrativa sobre hechos que acrediten incurrir en una falta a sus responsabilidades administrativas, se procederá a reducir cinco puntos por cada acta del puntaje total obtenido en la Cédula de Evaluación.

SUBANEXOS

SUBANEXO 1.

 REGISTRO ÚNICO DEL PERSONAL DE CARRERA CHIHUAHUA				
DATOS PERSONALES				
NOMBRE: _____				
NACIONALIDAD: _____				
FECHA DE NACIMIENTO: _____				
TELÉFONO: _____				
ESTADO CIVIL: _____				
R.F.C: _____				
CORREO ELECTRÓNICO: _____				
DIRECCIÓN: _____				
ESCOLARIDAD				
No.	Nivel de Estudios	Especialidad	Número de Cédula Profesional	Documento soporte (Sí/No) Exclusivo de Capital Humano
1				
2				
3				
EXPERIENCIA LABORAL				
INSTITUCIÓN EMPLEADORA: _____				
PERÍODO DE OCUPACIÓN DEL CARGO: _____				
CARGO DESEMPEÑADO: _____				
FUNCIONES: _____				
NOMBRAMIENTO COMO PERSONA CONCILIADORA				
	Si/No	Fecha	Documento soporte (Sí/No) Exclusivo Capital Humano	
CERTIFICACIÓN EN MATERIA LABORAL				
No.	Denominación	Institución que lo emitió	Fecha	Documento soporte (Sí/No) Exclusivo de Capital Humano
1				
2				

SUBANEXO 2.

Diagnóstico de necesidades de capacitación

Hombre

Mujer

Puesto y área de adscripción:

Dirección Zona Centro Sur

Dirección Zona Norte

1. ¿Cree necesaria la capacitación en tu área de trabajo?

Sí

No

¿Por qué?

2. ¿Le han impartido cursos de capacitación relevante e importante para su área de trabajo?

Sí

No

3. ¿Cree que usted necesita capacitación?

Sí

No

¿Por qué?

4. Selecciona la o las capacitaciones que cree y/o quiera recibir o en su caso recibir una reafirmación/actualización

Otras:

SUBANEXO 3.

 <p>CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO</p> <p>Servicio Profesional de Carrera <i>Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua</i> Filtro de necesidades de capacitaciones</p>						
No.	Dirección	Género	Puesto	Departamento	Capacitación requerida	Otras capacitaciones

Nombre y firma

**Presidente del Comité de
Profesionalización del
Servicio Profesional de
Carrera**

Nombre y firma

**Primer Vocal del Comité
de Profesionalización del
Servicio Profesional de
Carrera**

Nombre y firma

**Secretaría Técnica del Comité de
Profesionalización del Servicio
Profesional de Carrera**

Nombre y firma

**Segundo Vocal del Comité de
Profesionalización del Servicio
Profesional de Carrera**

SUBANEXO 4.

 <p>CHIHUAHUA GOBIERNO DEL ESTADO</p> <p>Servicio Profesional de Carrera <i>Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua</i></p> <p>Catálogo de certificaciones, cursos, talleres y/o pláticas en obligatorios y optativos.</p>						
No.	Tema	Tipo: (Institucional, Técnica, Administrativa y/o Humanística)	Problema o aspecto que atiende	Unidad(es) administrativa(s) a atender	Número de personas	Obligatoria/optativa

Nombre y firma
Presidente del Comité de
Profesionalización del
Servicio Profesional de
Carrera

Nombre y firma
Secretaría Técnica del Comité de
Profesionalización del Servicio
Profesional de Carrera

Nombre y firma
Primer Vocal del Comité de
Profesionalización del
Servicio Profesional de
Carrera

Nombre y firma
Segundo Vocal del Comité de
Profesionalización del Servicio
Profesional de Carrera

SUBANEXO 5.

 <p>Servicio Profesional de Carrera <i>Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua</i></p>									
<p>Propuesta para el Comité de Profesionalización de los cursos obligatorios y optativos de las personas servidoras públicas de carrera.</p>									
<p>Objetivo General: Desarrollar, complementar, perfeccionar el servicio de conciliación y/o actualizar los conocimientos y habilidades necesarias, con el objetivo de mejorar en el desempeño de sus funciones.</p>									
No.	Nombre	Certificación/Curso /Taller/Plática	Tipo y medio de verificación/evidencia	Justificación	Fecha	Proveedor	Costo	Optativo/Obligatorio	Ponderación Del 1 al 5

<p>Nombre y firma</p> <p>Presidente del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera</p> <p>Nombre y firma</p> <p>Primer Vocal del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera</p>	<p>Nombre y firma</p> <p>Secretaría Técnica del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera</p> <p>Nombre y firma</p> <p>Segundo Vocal del Comité de Profesionalización del Servicio Profesional de Carrera</p>
---	--

SUBANEXO 6.

 <p style="text-align: center;">Servicio Profesional de Carrera <i>Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua</i> Programa Anual del Servicio Profesional de Carrera 2024</p>						
<p>Objetivo General: Desarrollar, complementar, perfeccionar el servicio de conciliación y/o actualizar los conocimientos y habilidades necesarias, para el eficiente desempeño de las personas servidoras públicas de carrera en sus categorías y puestos.</p>						
No.	Nombre	Certificación/ Capacitación/Curso/Taller/Plática	Tipo y medio de verificación/evidencia	Justificación	Optativo/Obligatorio	Ponderación Del 1 al 5

Nombre y firma
 Presidente del Comité de
 Profesionalización del Servicio
 Profesional de Carrera
 Nombre y firma

Nombre y firma
 Secretaria Técnica del Comité
 de Profesionalización del
 Servicio Profesional de Carrera
 Nombre y firma

Primer Vocal del Comité de
 Profesionalización del Servicio
 Profesional de Carrera

Segundo Vocal del Comité de
 Profesionalización del Servicio
 Profesional de Carrera

SUBANEXO 7.**Cédula de Evaluación de las personas conciliadoras.**

Nombre de la persona conciliadora evaluada:			
Categoría:		N° de empleado:	
Año de Evaluación:			
Puntaje global obtenido:			

FACTOR / SUBFACTOR			Puntaje
1. CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO			15
Satisfacción del servicio por parte de los usuarios:			1
La satisfacción del servicio:	Parámetros		X
Satisfecho	99-80	3	
Regular	80-59	2	
Malo	59-01	1	
Desempeño orgánico			8
El trabajo que se encomienda concluye:	Parámetros		X
Sobresaliente	99-85	8	
Esperado	84-71	6	
No esperado	70-65	3	
Deficiente	65-51	1	
Organización del trabajo			6
Organiza las actividades de conciliación y la documentación de archivo:			X
Muy organizado		3	
Medianamente organizado		2	
Poco organizado		1	
Organiza el trabajo en grado mínimo		0	

2. CAPACITACIÓN		35
Certificación anual:		10
Capacitación Obligatoria; Derecho Laboral		10
La persona conciliadora cumplió con el número establecido en el programa:		X
4	10	
3	7.5	
2	5	
1	2.5	
Capacitación Obligatoria; Salud Mental		5
La persona conciliadora cumplió con el número establecido en el programa:		X
2	5	
1	2.5	
0	0	
Optativas		5
La persona conciliadora cumplió con el numero establecido en el programa:		X
5	5	
4	4	
3	3	
2	2	
1	1	
Desarrollo profesional		5
La persona conciliadora presento títulos, certificados, constancias, diplomados adicionales a las optativas establecidas en el Programa Anual de Capacitación:		X
+2	5	
1	3	
0	0	

3. CONOCIMIENTO DEL PUESTO		40
Examen teórico-jurídico		20
En el examen de conocimientos teórico-jurídicos obtuvo:		X
100	20	
90 - 99	18	
80 - 89	16	
70 - 79	14	
60 - 69	12	
0-59	0	
Examen práctico/simulación del proceso de conciliación laboral		20
En el examen práctico:		X
Logró concluirlo sin omisiones de la normativa aplicable	20	
Logró concluirlo con algunas omisiones de la normativa aplicable	15	
Logró concluirlo con notorias omisiones y deficiencias en la observación de la normativa aplicable	10	
No lo logró concluirlo en tiempo y forma	0	
4. DISPOSICIÓN HACIA EL TRABAJO		10
Relaciones interpersonales		5
En el desempeño de su trabajo:		X
Mantiene excelente nivel de interacción con sus superiores jerárquicos y compañeros.	5	
Mantiene buen nivel de interacción con sus superiores jerárquicos y compañeros.	3	
Mantiene regular nivel de interacción con sus superiores jerárquicos y compañeros.	1	
Mantiene nulo nivel de interacción con sus superiores jerárquicos y compañeros.	0	
Asistencia y puntualidad		5
Las políticas establecidas en relación con asistencia y puntualidad son:		X
Estrictamente cumplidas	5	
Cumplidas normalmente	3	
Incumplidas con frecuencia	1	
INFORMACIÓN ADICIONAL		

SUBANEXO 8.

TABLA DE CONVERSIÓN DE PUNTAJES A RESULTADOS	
PUNTAJE	RESULTADO
100	SATISFACTORIO
95-99	
90-94	
85-89	
80-84	
75-79	
70-74	
65-69	NO SATISFACTORIO
60-64	
Igual o menor a 59	

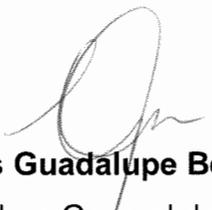
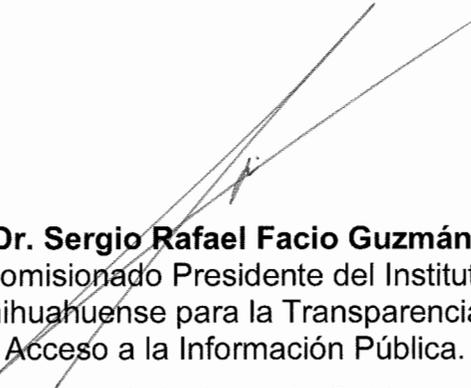
TRANSITORIOS

Artículo Primero. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su publicación en el Periódico Oficial del Estado.

Artículo Segundo. - Aquellos casos no previstos expresamente en el Proceso de Ingreso al Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua; el Proceso de Capacitación de las Personas Inscritas en el Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua y; el Proceso de la Evaluación del Desempeño de las Personas Inscritas en el Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, serán resueltos por el Comité de Profesionalización encargado de dirigir la operación del Servicio Profesional de Carrera para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua, mismo que será responsable de su interpretación.

D A D O en la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, al 20 de agosto de 2024, conforme a lo previsto por el artículo 16, fracciones I y II 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>Mtro. Diódoro José Siller Argüello 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>Lic. Humberto González Aguirre. Encargado del Despacho de la Dirección Jurídica de la Secretaría de Hacienda, en suplencia del Secretario de Hacienda.</p> <p>Integrante de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chihuahua..</p>
 <p>Lic. Iris Guadalupe Bejar Parra Coordinadora General del Instituto de Atención Temprana y Justicia Alternativa del Poder Judicial del Estado de Chihuahua, en suplencia del 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>Dr. Sergio Rafael Facio Guzmán, Comisionado 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