

## SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

### **ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y con los artículos 16 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 2, 3, 4, 5, fracciones I y XIX y 6 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

#### CONSIDERANDO

Que conforme a lo que establece la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su artículo 40, fracción VI, corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, promover el desarrollo de la capacitación y el adiestramiento en y para el trabajo;

Que en términos de la Ley Federal del Trabajo corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social promover la articulación entre los actores del mercado de trabajo para mejorar las oportunidades de empleo;

Que el 12 de julio de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; por el que, el Gobierno Federal tiene como uno de los principales objetivos, priorizar las necesidades de los sectores más marginados, indefensos y depauperados, e impulsar acciones en las zonas más pobres del país, con el ánimo transformado para una mejora radical en sus niveles de bienestar;

Que con base en lo anterior, desde el inicio de la cuarta transformación, se colocó como uno de los pilares de la política social y como uno de los programas prioritarios a Jóvenes Construyendo el Futuro y Sembrando Vida;

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro busca que los jóvenes aprendan trabajando para desarrollar hábitos de trabajo y habilidades técnicas;

Que el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro se centra en un modelo de corresponsabilidad social entre los sectores público, privado y social destinado a ofrecer a los jóvenes un espacio, apoyos y actividades estructuradas para desarrollar o fortalecer hábitos de trabajo y habilidades técnicas que promuevan la inclusión social e incrementen sus posibilidades de empleabilidad a futuro;

Que el 10 de febrero de 2020 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro.

Que a fin de llevar a cabo eficientemente la operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro en el ejercicio fiscal 2020 se tiene a bien expedir el siguiente:

#### **ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA JÓVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO**

**ÚNICO.** Se modifican las Reglas de Operación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 10 de febrero de 2020 para quedar como sigue:

...

**“SEGUNDA.** Para los efectos de las presentes Reglas de Operación se entenderá por:

...

**IV. Aprendiz egresado.** Joven que concluyó su participación en el Programa.

...

#### **SE ADICIONA**

**XIV. Centros Integradores de Desarrollo.** En singular o plural, se refiere a los espacios físicos establecidos en las microrregiones designadas para la vinculación entre el Gobierno Federal y la población en general, así como para coadyuvar en el fortalecimiento del bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento de las políticas de desarrollo integral y servicios;

**XV. CONEVAL...**

...

**DÉCIMO NOVENO.** Medios de atención a participantes del Programa.

Estarán disponibles los siguientes medios de contacto para recepción y atención **de peticiones o dudas de** participantes del Programa: teléfono (800) 8412020, **https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx/oficinas/** y en las oficinas autorizadas por la STPS, que se incluyen en los anexos del presente documento y otras que estarán publicadas en la página [jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx](https://jovenesconstruyendoelfuturo.stps.gob.mx) y cuya actualización se realizará por el mismo medio.

...

...

**VIGÉSIMO SEGUNDO.** Instancias normativa, ejecutora, casos no previstos y de excepción a las Reglas de Operación del Programa.

...

**IV.** En el caso de aquellos jóvenes registrados, que decidan postularse para capacitarse como parte del Programa Sembrando Vida **o de los Centros Integradores de Desarrollo de la Coordinación General de Programas para el Desarrollo**, tendrán acceso a la beca y la cobertura del seguro médico del IMSS del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro por un periodo máximo de (24) veinticuatro meses.

**V. La STPS como instancia normativa podrá determinar la posibilidad de un segundo cambio de Centro de Trabajo en favor de las y los aprendices.”**

...

...

**TRANSITORIOS**

**ÚNICO.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, al segundo día del mes de septiembre de 2020.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el que se reanudan los plazos y términos legales, de los actos y procedimientos administrativos que se desahogan ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su órgano desconcentrado.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo establecido por los artículos 90, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 140 de la Ley General de Salud 3, 4, 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 286 y 365 del Código Federal de Procedimientos Civiles; 19-B párrafo primero de la ley Federal de Derechos y 4 fracción III del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y

**CONSIDERANDO**

Que la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, es una Dependencia de la Administración Pública Federal centralizada conforme a los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 2, fracción I, 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la que compete el despacho de los asuntos referidos en la última disposición citada;

Que de acuerdo al principio de seguridad jurídica reconocido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es imperioso para la Secretaría del Trabajo y Previsión Social brindar certeza a los particulares en cuanto a los plazos de los trámites que se substancien ante ella;

Que corresponde a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en el ámbito de su competencia vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones contenidas en el artículo 123 apartado A y demás de la Constitución Federal, en la Ley Federal del Trabajo y en sus reglamentos, así como procurar el equilibrio entre los factores de la producción, de conformidad con las disposiciones legales relativas;

Que el 27 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto emitido por el Titular del Ejecutivo Federal, por el que se declaran acciones extraordinarias en las regiones afectadas de todo el territorio nacional en materia de salubridad general, para combatir la enfermedad grave de atención prioritaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que el 30 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo del Consejo de Salubridad General por el que se declara como emergencia sanitaria de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19);

Que el 31 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo de la Secretaría de Salud por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", mismo que establece en la fracción I de su artículo primero, la suspensión inmediata del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional;

Que en virtud de lo anterior, esta Secretaría publicó en el Diario Oficial de la Federación del 17 de abril de 2020, el "ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social", mismo que se amplió desde el día siguiente de su publicación, hasta el día 30 de abril de 2020;

Que el 21 de abril del año en curso, la Secretaría de Salud emitió el "Acuerdo por el que se modifica el similar por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2", publicado el 31 de marzo de 2020, mismo que estableció la suspensión de actividades no esenciales del 30 de marzo al 30 de mayo de 2020, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional;

Que en razón de ello, esta Secretaría publicó en el Diario Oficial de la Federación del 30 de abril de 2020, el "SEGUNDO ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establece la suspensión de plazos y términos legales en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social", mismo que se amplió hasta el 30 de mayo de 2020;

Que el 14 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias", en el que, en su Artículo Segundo se estableció que la reapertura de actividades se hará de manera gradual, ordenada y cauta, considerando tres etapas, y

Que el 15 de mayo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el "ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establece una estrategia para la reapertura de las actividades sociales, educativas y económicas, así como un sistema de semáforo por regiones para evaluar semanalmente el riesgo epidemiológico relacionado con la reapertura de actividades en cada entidad federativa, así como se establecen acciones extraordinarias, publicado el 14 de mayo de 2020",

Que el 29 de mayo de 2020, la Secretaría de Salud emitió el Acuerdo por el cual se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, en el que se establece que el Sistema de Alerta Sanitaria consiste en un semáforo de aplicación regional que permite comunicar la magnitud de la transmisión del SARS-CoV-2, la demanda de servicios de salud asociada a esta transmisión y el riesgo de contagios, relacionado con la continuidad o reapertura de actividades en cada región; el semáforo se actualizará semanalmente y consta de cuatro niveles de alerta: rojo para alerta máxima, naranja para alerta alta, amarillo para alerta intermedia y verde para alerta cotidiana;

Que el 29 de mayo de 2020, esta Secretaría publicó en el Diario Oficial de la federación, el ACUERDO por el que se amplía la suspensión de los plazos, términos y actividades en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto de aquellos referidos en los diversos de 26 de marzo; así como del 17 y 30 de abril de 2020;

Que el 12 de junio de 2020, se publicó en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México, por parte de la Jefa de Gobierno de la Ciudad de México, el SEGUNDO AVISO POR EL QUE SE DA CONOCER EL COLOR DEL SEMÁFORO EPIDEMIOLÓGICO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE ESTABLECEN MODIFICACIONES AL SEXTO ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN GRADUAL HACIA LA NUEVA NORMALIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO Y SE CREA EL COMITÉ DE MONITOREO Y SU ANEXO, en el que se estableció la implementación de un Semáforo Epidemiológico, así como un sistema categorizado de colores: rojo, naranja, amarillo y verde, que se determina en coordinación con el Gobierno Federal, con base en diversos indicadores, conforme al cual se llevará a cabo el Plan Gradual hacia la Nueva Normalidad en la Ciudad de México de las actividades económicas, laborales, sociales, educativas, culturales, de transporte y gubernamentales;

Que el 31 de julio de 2020, la Secretaría de la Función Pública, emitió el Acuerdo por el que se establecen los criterios aplicables para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para mitigar la propagación del coronavirus COVID-19, en el que se destaca que durante el periodo comprendido entre el 3 de agosto y el 30 de septiembre de 2020, para reducir la

transmisión del COVID-19, se podrán autorizar o facilitar a las personas servidoras públicas: el trabajo en casa, días de trabajo alternados y horarios escalonados en los días que asistan a los centros de trabajo, entre otras medidas;

Que la continua prolongación del periodo de contingencia sanitaria obliga a observar un nuevo esquema de operación respecto de las actividades y competencia inherentes a esta Secretaría, manteniendo como eje rector la adopción de las medidas necesarias para preservar la salud e integridad de las personas servidoras públicas y de la sociedad, pero transitando paulatinamente al restablecimiento de las actividades inherentes al servicio público en beneficio de la ciudadanía, por lo que las medidas adoptadas durante la contingencia sanitaria deberán continuar en esta nueva etapa; en concordancia con la política de sana distancia y de reducción de la movilidad, con énfasis en el trabajo a distancia con la prevalencia en la utilización de tecnologías de la información y de las comunicaciones, y el máximo aprovechamiento de las capacidades productivas del capital humano y financiero de esta Secretaría;

Que en este contexto, y en consonancia con las acciones inherentes que para el restablecimiento paulatino a la nueva normalidad han determinado diversos órganos del Estado, en los ámbitos ejecutivo, legislativo y judicial, es necesario reanudar los plazos y términos legales de los procedimientos, trámites y servicios que se encuentran suspendidos, manteniendo como eje rector el cumplimiento de las medidas necesarias para preservar la salud e integridad de las personas servidoras públicas y de los miembros de la sociedad, en apego a los lineamientos que dicten las autoridades sanitarias, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE REANUDAN LOS PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES, DE LOS ACTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS QUE SE DESAHOGAN ANTE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL Y SU ÓRGANO DESCONCENTRADO**

**PRIMERO.-** Se reanudan los plazos y términos legales de los actos y procedimientos administrativos que se desahogan ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y su órgano desconcentrado, a partir de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Acuerdo; y se levanta la suspensión que fue establecida como medida de prevención y combate de la propagación del virus SARS-CoV2 (COVID-19) en los Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 26 de marzo, 17 de abril, 30 de abril y el día 29 de mayo de 2020.

**SEGUNDO.-** Las actuaciones, promociones, solicitudes y requerimientos realizados ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de aquellos trámites que fueron suspendidos sus plazos durante el periodo previsto en los Acuerdos señalados en el artículo anterior, se entenderán realizadas en la fecha de publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.-** A efecto de evitar al máximo la concentración de personas y mantener una sana distancia en las áreas que dan la atención correspondiente y para continuar con las medidas para la mitigación y control de riesgos a la salud que implica la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) se procederá conforme a los días y horarios señalados que se indican a continuación:

La atención y recepción de público y trámites en general, se realizará en los días hábiles y en el horario comprendido de las 10:00 a las 14:00 horas, en las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación Federal del Trabajo, así como en el órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Para el ingreso y estancia en las instalaciones se deberán respetar las normas y medidas sanitarias que sean indicadas por el personal.

El acceso a las instalaciones será limitado conforme al cupo de las áreas de atención al público de la misma.

**CUARTO.-** Asimismo, se hace del conocimiento que permanecen en funcionamiento los sistemas electrónicos correspondientes a aquellos trámites cuyo canal de atención sea este.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Como dependencia de la Administración Pública Federal centralizada; la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, observará la aplicación de las normas y recomendaciones que establezcan las autoridades sanitarias con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 (COVID-19).

**TERCERO.** Se abroga el Acuerdo emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, por el que se amplía la suspensión de los plazos, términos y actividades en la Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de mayo de 2020.

Dado en la Ciudad de México, al primer día del mes de septiembre de dos mil veinte.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján.**- Rúbrica.

**SEGUNDO Acuerdo por el que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones de los Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

LUISA MARÍA ALCALDE LUJÁN, Secretaria del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en lo establecido por los artículos 90, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 16, 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1 y 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 19-B de la Ley Federal de Derechos; 1 y 3 del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; y

**CONSIDERANDO**

Que con el objeto de instrumentar lo previsto en el artículo 41 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, así como en el Acuerdo 02-17/01/2020 del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, se publicaron el 18 de marzo de 2020, en el Diario Oficial de la Federación, los **LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS BASES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ACCEDER AL SUBSIDIO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL**, los cuales prevén, que las entidades federativas que deseen acceder al subsidio para la creación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales locales, deberán presentar la solicitud de forma impresa y de manera digital, a más tardar el 30 de abril de 2020, en la Oficialía de Partes de la Unidad Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral;

Que el 24 de marzo de 2020, la Secretaría de Salud publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), entre las cuales se estableció que se podrá suspender temporalmente las actividades del sector público, que involucren la concentración física, tránsito o desplazamiento de personas a partir de la entrada en vigor de este Acuerdo y hasta el 19 de abril del 2020, para lo cual las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal deberán instrumentar planes que aseguren la continuidad de operaciones para el cumplimiento de sus funciones esenciales relacionadas con la mitigación y control de los riesgos para salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) y garanticen los derechos humanos de las personas trabajadoras;

Que el 24 de marzo de 2020 se publicó el DECRETO por el que se sanciona el Acuerdo por el que se establecen las medidas preventivas que se deberán implementar para la mitigación y control de los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), en su artículo Tercero se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a coordinarse y brindar los apoyos necesarios para la instrumentación de las medidas preventivas;

Que el 26 de marzo de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el **ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA SUSPENSIÓN DE PLAZOS Y TÉRMINOS LEGALES EN LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL**, de los actos y procedimientos administrativos seguidos ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante el período comprendido a partir del día siguiente de su publicación al diecinueve de abril de 2020, mismos que se declaran como días inhábiles, por lo que en dicho período, las actuaciones, notificaciones, requerimientos, solicitudes o promociones presentadas ante las unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se entenderán realizadas hasta el 20 de abril de 2020;

Que mediante el ACUERDO por el que se declara como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) publicado el 31 de marzo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, el Consejo de Salubridad determinó la pertinencia de declarar como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARSCoV2 (COVID-19);

Que el 31 de marzo de 2020 se ordena la suspensión inmediata, del 30 de marzo al 30 de abril de 2020, de las actividades no esenciales, con la finalidad de mitigar la dispersión y transmisión del virus SARS-CoV2 en la comunidad, para disminuir la carga de enfermedad, sus complicaciones y la muerte por COVID-19 en la población residente en el territorio nacional, mediante el ACUERDO por el que se establecen acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2;

Que atendiendo a la necesidad de que las dependencias, autoridades e instancias involucradas coordinen sus esfuerzos para implementar la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, así como garantizar la instrumentación y fortalecimiento de dicho sistema; y atender el correcto cumplimiento de atribuciones, programas y objetivos institucionales, relacionados con la instrumentación del programa de subsidios a las entidades federativas que integran la Primera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, en relación con las medidas preventivas que las autoridades federales han implementado para atender y coadyuvar a la prevención del contagio del virus COVID-19 en las dependencias y entidades correspondientes;

Que el 23 de abril de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones de los Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral;

Que, derivado de las medidas oficiales para prevenir el contagio y propagación del COVID-19, al estar relacionadas de forma directa con las actividades ordinarias para el ejercicio de los subsidios que se otorgarán a las entidades, resulta necesario modificar los **LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS BASES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ACCEDER AL SUBSIDIO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL**, por lo que se emite el siguiente:

**SEGUNDO ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LOS LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECEN LAS BASES Y REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ACCEDER AL SUBSIDIO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL**

**ÚNICO.-** Se **MODIFICAN** los numerales Segundo, fracciones V y VII; Sexto, fracción c; Vigésimo noveno, primer párrafo y segundo párrafo; Trigésimo sexto, fracciones c y e; de los Lineamientos por los que se establecen las bases y requisitos que deberán cumplir las entidades federativas para acceder al subsidio destinado a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para quedar como sigue:

**Segundo: ...**

...

- V. Criterios de referencia: los criterios mínimos establecidos en los lineamientos; así como los que emitan el Comité o sus integrantes; en los que se podrán apoyar las entidades para la presentación de sus Programas para la creación de los Centros de Conciliación o Tribunales Laborales locales;
- VII. Enlace: servidor público designado por el Titular de la Instancia Estatal Responsable (Secretario de Trabajo u homólogo) y el designado por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con nivel jerárquico mínimo de Director de Área, mismos que se coordinarán con la UERSJL, para la integración y remisión de los Programas, así como para el seguimiento del otorgamiento del subsidio y de los informes que se le presenten;

...

**Sexto: ...**

- c. Cada miembro del Comité deberá pronunciarse respecto de los planteamientos relacionados a los rubros de las entidades federativas y dar respuesta, a través de la persona que presida el Comité, o que ésta designe;

...

**Vigésimo noveno.** El Subsidio otorgado a las entidades federativas que determine el Comité deberá ser ejercido dentro del ejercicio fiscal 2020. El 26 de octubre de 2020, la entidad federativa beneficiaria deberá enviar a la UERSJL un reporte en el que precise el presupuesto comprometido, devengado y ejercido. El Subsidio otorgado por el Comité que no se ejerza al 31 de diciembre de 2020, deberá reintegrarse a la Tesorería de la Federación, en los términos de las disposiciones aplicables en la materia.

Conforme al calendario de ejecución, la entidad federativa enviará a la UERSJL el acta de cierre, la cual deberá contener el presupuesto ejercido y los Documentos-correspondientes.

...

**Trigésimo sexto: ...**

...

- c. Destinar el Subsidio conforme al calendario establecido en la Solicitud o en las modificaciones del Programa respecto a fechas que previamente fueron justificadas frente a la UERSJL, de forma exclusiva al cumplimiento de los fines previstos en el Convenio de Coordinación correspondiente.

...

- e. Proporcionar a la UERSJL toda la información y documentación requerida para la comprobación de la correcta aplicación del Subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución del Programa, las entidades federativas deberán remitir en formato electrónico y físicos, la documentación. El formato electrónico será enviado al correo electrónico [reforma.laboral@stps.gob.mx](mailto:reforma.laboral@stps.gob.mx), el formato físico será entregado en el domicilio ubicado en calle La Morena, número 804, piso 5, colonia Narvarte Poniente, alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad de México, siempre y cuando la emergencia sanitaria lo permita.

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**SEGUNDO.** Con independencia del envío electrónico de la solicitud conforme a los presentes Lineamientos, las Instancias Estatales Responsables deberán entregar físicamente las carpetas, una vez que la emergencia sanitaria lo permita; además de que deberán atender todas las modificaciones que deriven de la revisión de los archivos electrónicos por parte de la UERSJL, previo a la entrega física.

**TERCERO.** Las solicitudes presentadas por las Entidades federativas previo a la publicación del presente Acuerdo, se resolverán conforme a lo dispuesto en este último.

**CUARTO.** Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de agosto de dos mil veinte.- La Secretaria del Trabajo y Previsión Social, **Luisa María Alcalde Luján**.- Rúbrica.

**LINEAMIENTOS para el reclutamiento y selección de personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- TRABAJO.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO, Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con fundamento en los artículos 22, fracciones I, II, VI y VIII de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; y 59, fracciones I y XII, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y en cumplimiento a lo instruido por la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, de conformidad con los siguientes:

**CONSIDERANDOS**

Que con motivo de la reforma constitucional de febrero de 2017, el Decreto de reforma a la Ley Federal de Trabajo del 1º de mayo de 2019 y la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral del 6 de enero de 2020, se establece que en el orden federal la función conciliatoria estará a cargo de un organismo descentralizado al que le corresponderá, además, el registro de todos los contratos colectivos de trabajo y las organizaciones sindicales, así como todos los procesos administrativos relacionados;

Que el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, conforme a lo dispuesto en los artículos 123, Apartado A, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1º de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;

Que la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral se encuentra facultada para aprobar las disposiciones administrativas que regulan la operación y funcionamiento del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, conforme a lo dispuesto en los artículos 590-D, fracción V, y 684-S de la Ley Federal del Trabajo; 10 y 12, fracciones IX y X de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en relación con el artículo Décimo Quinto transitorio del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1º de mayo de 2019;

Que el 20 de agosto de 2020, se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en donde se tomó el Acuerdo JGCFRL-12-20/08/2020, por que se aprueban los Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, y se me instruye, para que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Que el 27 de agosto de 2020, se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en donde se tomó el Acuerdo JGCFRL-14-27/08/2020, por que se aprueban las modificaciones a los Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, y se me instruye, para que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación;

Por lo anterior, se expiden los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL****TITULO I.****DISPOSICIONES GENERALES**

1. Los presentes lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la selección y contratación de personas idóneas que cubran el perfil de los puestos vacantes del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, de acuerdo con los principios de igualdad, imparcialidad, equidad, transparencia y legalidad, valoración de competencias y aplicación de instrumentos técnicos, confiables y pertinentes, a fin de lograr los objetivos establecidos en los cuerpos normativos vigentes.

2. Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- I. **Aplicador:** Persona encargada de aplicar, la(s) evaluación(es) derivadas del proceso de Convocatoria para la ocupación de un puesto vacante;
- II. **Persona Aspirante:** Persona que participa en el proceso de Convocatoria con la finalidad de encontrarse en la posibilidad de ser considerada para la ocupación de un puesto vacante y/o integrar la Reserva de Talento;

- III. **CFCRL:** Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;
- IV. **Comité;** Órgano colegiado encargado de entrevistar a las Personas Aspirantes, así como de considerar los resultados derivados de las etapas del proceso de Convocatoria, con la finalidad de seleccionar a las Personas Aspirantes finalista(s).; y en su caso, Comité de Evaluación y Selección; Órgano colegiado encargado de llevar a cabo el Proceso de Convocatoria para los puestos denominados “conciliador”;
- V. **Convocatoria:** Documento de carácter público y abierto en el que se establecen las bases de participación en los procedimientos de reclutamiento y selección que el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral implementa para la ocupación de puestos vacantes y/o la integración de la Reserva de Talento;
- VI. **DOF:** Diario Oficial de la Federación;
- VII. **Dirección General:** Director(a) General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;
- VIII. **Entrevista:** Etapa del proceso de Convocatoria consistente en la conversación directa (presencial o a distancia) del Comité con la Persona Aspirante, cuya finalidad es obtener información que permita complementar la valoración sus competencias;
- IX. **Evaluación:** Instrumento de diagnóstico que recaba información respecto a los conocimientos y competencias de las Personas Aspirantes del proceso de Convocatoria;
- X. **Junta:** Junta de Gobierno del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;
- XI. **Lineamientos:** Lineamientos para el reclutamiento y selección de personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;
- XII. **Perfil:** Descripción de requisitos académicos, experiencia laboral y de capacidades requeridas para el desempeño del puesto, basado en un conjunto de competencias para realizar una actividad profesional;
- XIII. **Proceso de Convocatoria:** Procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en una Convocatoria, como el conjunto de etapas y acciones que permiten identificar a la (s) persona (s) que cumpla (n) con el perfil de un puesto y en su caso, determinar la ocupación de una vacante;
- XIV. **Reserva de Talento:** Listado de Personas Aspirantes, cuyo resultado derivado del proceso de Convocatoria permite que se encuentren en posibilidad de ser consideradas para la ocupación de un puesto vacante;
- XV. **Sistema de evaluación:** Mecanismo presencial o a distancia para la aplicación de la(s) evaluación (es) considerada (s) para la ocupación de un puesto;
- XVI. **Sistema de puntuación general:** Método establecido por el Comité para definir en igualdad de condiciones la valoración de cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de Convocatoria; y
- XVII. **Sitio electrónico:** Sitio electrónico del CFCRL alojado en el dominio [www.centrolaboral.gob.mx](http://www.centrolaboral.gob.mx).

3. El CFCRL, a través del Comité, observará los presentes Lineamientos y la Convocatoria respectiva, así como con los principios de transparencia, equidad e igualdad de condiciones en el Proceso de Convocatoria.

4. Los presentes lineamientos aplicarán para la ocupación de los puestos sustantivos de estructura que se señalen en la Convocatoria pública y abierta respectiva, y corresponderán a los siguientes niveles:

- a) Nivel P (Enlace).
- b) Nivel O (Jefatura de Departamento).
- c) Nivel N (Subdirección de Área).

Quedan excluidos de la aplicación de los presentes Lineamientos los puestos adjetivos y/o de apoyo adscritos a las Coordinaciones Generales de Administración y Finanzas y de Asuntos Jurídicos, así como a la Dirección General del CFCRL, los cuales para su ocupación deberán sujetarse a los requerimientos que para tal efecto se establezcan en los perfiles de puesto respectivos, así como en otras disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de que el CFCRL requiera la ocupación urgente de un puesto sustantivo, el Director General podrá aprobar provisionalmente su ocupación, en tanto se lleva a cabo el concurso correspondiente.

**TÍTULO II. DEL PROCESO DE CONVOCATORIA****CAPÍTULO I. DE LAS ETAPAS**

5. El proceso de Convocatoria se desarrollará en las siguientes etapas:

**Etapas 1.** Registro;

**Etapas 2.** Evaluación;

**Etapas 3.** Valoración de Grado Académico;

**Etapas 4.** Valoración de Experiencia Laboral;

**Etapas 5.** Entrevista; y

**Etapas 6.** Determinación, Selección y Nombramiento.

Los resultados del proceso de Convocatoria se publicarán en la página oficial del CFCRL.

6. Corresponderá al CFCRL implementar las herramientas para el registro de las Personas Aspirantes, de manera oportuna, transparente y equitativa, a través de los medios que estime necesarios para tal efecto.

7. En el caso particular del proceso de Convocatoria para el puesto denominado "Conciliador" se observará lo establecido en el Título Trece Bis, Capítulo III, de la Ley Federal del Trabajo.

Durante el desarrollo de las etapas del proceso de Convocatoria, no se discriminará por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidades, condición social, de salud, religión o filiación política, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**CAPÍTULO II. DE LA CONVOCATORIA**

8. La Convocatoria será pública y abierta, y se realizará en igualdad de condiciones. Durante el proceso de Convocatoria podrán implementarse acciones afirmativas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades acorde con el principio de paridad de género, que deriva de la reforma constitucional publicada el 06 de junio del año 2019 en el DOF.

9. La Convocatoria que emita el CFCRL mediante el sitio electrónico o en el DOF se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. La Convocatoria se presentará por el Director General a la Junta de Gobierno del CFCRL para su aprobación; una vez aprobada, la Dirección General deberá publicarla; y
- II. El contenido de cada Convocatoria garantizará las condiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, y la participación abierta y transparente de las Personas Aspirantes.

10. La Convocatoria garantizará el derecho de participar en igualdad de oportunidades al personal de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, en cumplimiento al artículo Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reformó, entre otras, la Ley Federal del Trabajo, publicado en el DOF el 1° de mayo de 2019.

11. La Convocatoria deberá contener como mínimo:

- I. El número de puestos sujetos a concurso;
- II. La ubicación de las sedes en las que se realizará el proceso de Convocatoria;
- III. Los requisitos y documentos que deben presentar Personas Aspirantes al cierre de la Etapa de Registro;
- IV. La descripción de sus respectivas etapas conforme al numeral 5 de estos Lineamientos;
- V. El calendario de ejecución de cada una de las etapas;
- VI. El sistema de puntuación general;
- VII. Los criterios de desempate;
- VIII. Los criterios de integración de la Reserva de Talento; y
- IX. El sitio electrónico del CFCRL, en donde se podrán consultar los siguientes datos:
  - i) Material de apoyo;
  - ii) La descripción, y perfil del puesto, (funciones del puesto, área de adscripción, nivel tabular, escolaridad y experiencia);
  - iii) Sueldo bruto mensual (tabuladores); y
  - iv) Comunicados generales del proceso de Convocatoria dirigidos a las Personas Aspirantes.

12. El Calendario de ejecución establecido en la Convocatoria podrá estar sujeto a cambio, en cuyo caso, se emitirá oportunamente el comunicado correspondiente a través del sitio electrónico empleado para tal fin.

**TITULO III.**  
**DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**  
**CAPÍTULO I.**  
**DEL REGISTRO**

**13.** Para iniciar con el registro es necesario cumplir con los siguientes requisitos previos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto;
- III. No estar inhabilitado para el servicio público;
- IV. Manifieste la existencia o no de algún conflicto de interés relacionado con alguna de las actividades esenciales del CFCRL;
- V. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación e información presentada es fidedigna, verídica, y correcta; y
- VI. Manifieste su conformidad con el Aviso de Privacidad, con las reglas del proceso de Convocatoria, la forma y criterios de evaluación, la ponderación de cada área de competencia a evaluar y su impacto en la calificación final.

El sitio electrónico para el registro de Personas Aspirantes deberá facilitar la manifestación de los requisitos mencionados.

Por lo que corresponde al proceso de Convocatoria para la ocupación del puesto denominado "Conciliador" se deben cubrir los requisitos establecidos en el Artículo 684-G de la Ley Federal del Trabajo.

**14.** El registro de participantes al proceso de Convocatoria se realizará a través del sitio electrónico empleado para tal fin.

**15.** En caso de cumplir con los requisitos del registro, se asignará un número de folio a las Personas Aspirantes, formalizando su participación en el proceso de Convocatoria e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité, asegurando así, el anonimato de la persona.

**16.** De conformidad con los presentes Lineamientos, serán registradas las Personas Aspirantes que cumplan en tiempo y forma con los requisitos y documentos establecidos en la Convocatoria.

**17.** Las Personas Aspirantes que no cumplan con la totalidad de estos requisitos y documentos, serán descartadas del proceso de Convocatoria.

**18.** El CFCRL 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.

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

**CAPÍTULO II. DE LA EVALUACIÓN**

**19.** La evaluación se aplicará a las Personas Aspirantes que hayan acreditado la Etapa 1 del proceso de Convocatoria.

**20.** La Dirección General comunicará a las Personas Aspirantes a través del sitio electrónico y mediante correo electrónico las indicaciones y datos necesarios para la aplicación de la evaluación.

**21.** 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.

**22.** Durante las etapas del proceso de Convocatoria, Personas Aspirantes podrán identificarse con cualquier documento vigente, en original y expedido por autoridad oficial.

**23.** Los resultados de la evaluación del proceso de Convocatoria para la ocupación del puesto denominado "Conciliador" deberán garantizar que las Personas Aspirantes cuenten con las destrezas, habilidades y competencias siguientes:

- I. Conocimientos generales de derecho y específicos en materia laboral;
- II. Análisis y resolución de controversias;
- III. Gestión del conflicto; y
- IV. Aptitudes en la función conciliatoria.

24. El Comité definirá el sistema de puntuación general que permita cuantificar en igualdad de condiciones el cumplimiento de las Personas Aspirantes en cada una de las Etapas que conforman el proceso de la Convocatoria, cuya finalidad es la selección de personas idóneas para la ocupación de un puesto.

25. 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 CFCRL: presencial o a distancia.

26. La calificación mínima aprobatoria de la evaluación se establecerá en la Convocatoria.

27. Una vez acreditada la Evaluación conforme al numeral anterior, las Personas Aspirantes serán entrevistadas por el Comité, que se integrará por:

- I. La Dirección General, quién podrá delegar sus funciones al personal que designe para tal efecto, con un cargo mínimo de Dirección de Área;
- II. Superior jerárquico del área a la que se encuentre adscrito al puesto vacante en concurso; y
- III. Secretario Técnico del Comité, a propuesta de la Dirección General, quién deberá desempeñar cargo de Dirección de Área de la Coordinación General de Administración y Finanzas; y que notificará las decisiones que tome el Comité respecto de cada Persona Aspirante.

28. Son atribuciones del Comité:

- I. Elaborar el (los) formato (s) necesario (s) para asentar los resultados de la entrevista;
- II. Determinar el número de Personas Aspirantes a entrevistar;
- III. Practicar las entrevistas a las Personas Aspirantes y otorgar la calificación correspondiente;
- IV. Considerar los resultados de: la evaluación, la valoración del grado académico, la experiencia laboral, y las entrevistas;
- V. Emitir el acta con las calificaciones finales del proceso de Convocatoria; y
- VI. Las demás que, en su caso, establezcan los presentes Lineamientos, la convocatoria respectiva y las que le asigne la Dirección General.

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

### **CAPÍTULO III.**

#### **DE LA VALORACIÓN DE GRADO ACADÉMICO**

30. El Comité con apoyo del personal designado por la Dirección General revisará la evidencia documental presentada por las Personas Aspirantes.

31. Se analizarán los documentos registrados por las Personas Aspirantes con el objetivo de valorar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Convocatoria respecto al grado académico solicitado.

32. En caso de que se observe el incumplimiento del requisito respecto al grado académico, se informará a las Personas Aspirantes correspondientes su descarte del proceso de Convocatoria.

### **CAPÍTULO IV.**

#### **DE LA VALORACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL**

33. El Comité con apoyo del personal designado por la Dirección General realizará la valoración de experiencia laboral de las Personas Aspirantes, conforme a lo siguiente:

- I. El personal de apoyo designado analizará y valorará la experiencia laboral contenida en los documentos de las Personas Aspirantes que aprobaron la etapa de Evaluación;
- II. Se remitirá al Comité el resultado de la valoración del cumplimiento del grado académico y de la experiencia laboral de las Personas Aspirantes; y
- III. El resultado del cumplimiento de las etapas de valoración de experiencia laboral se informará a las Personas Aspirantes mediante el sitio electrónico y por correo electrónico. Las características y requisitos que podrán presentar los documentos de las Personas Aspirantes para efectos de la valoración de la experiencia laboral, estarán contenidos en la Convocatoria respectiva.

Bajo ningún motivo, se solicitará a las Personas Aspirantes certificados médicos o algún otro documento homólogo en el proceso de Convocatoria.

No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".

El Comité podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el sitio electrónico y para acreditar la presente etapa, podrá realizar consultas y cruce de información a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

**34.** En los casos en que no se acredite la autenticidad de la documentación presentada, se descartará a la Persona Aspirante inmediatamente.

Una vez entregados los resultados de las valoraciones del grado académico y experiencia laboral, el Comité podrá revisarlos para considerarlos en la etapa de Entrevista.

## **CAPÍTULO V. DE LA ENTREVISTA**

**35.** El número de Personas Aspirantes a entrevistar será determinado por el Comité, de conformidad con el orden de prelación que obtuvieron las Personas Aspirantes, según el sistema de puntuación general y los criterios de las entrevistas establecidos en la Convocatoria.

**36.** El número de Personas Aspirantes a entrevistar se podrá ampliar en caso de que así lo requiera el Comité respetando el orden de prelación respectivo.

**37.** Sólo serán considerados en la etapa de entrevista, las Personas Aspirantes que hayan obtenido el puntaje mínimo establecido para la aprobación de las etapas previas y cumplan con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos. El método para determinar los puntajes se contendrá en las convocatorias respectivas.

## **CAPÍTULO VI. CRITERIO DE DESEMPATE**

**38.** En caso de que dos o más Personas Aspirantes obtengan el mismo puntaje en el proceso de Convocatoria, el Comité propondrá el resultado de la selección de conformidad con el criterio de desempate que se establezca en cada Convocatoria.

**39.** En caso de existir algún empate entre las Personas Aspirantes el Comité podrá considerar los siguientes aspectos: a) Paridad de género, b) Antigüedad en el ejercicio profesional, c) Condición de desigualdad por discapacidad y d) una nueva prueba técnica valorativa.

## **CAPÍTULO VII. DICTAMINACIÓN, SELECCIÓN Y NOMBRAMIENTO**

**40.** Para la ocupación del puesto vacante, se considerará a Persona Aspirante que haya obtenido el mayor puntaje promedio como resultado del proceso de Convocatoria conforme al sistema de puntuación general.

**41.** En caso de empate, el Comité decidirá de conformidad con el criterio de desempate que se establezca en cada Convocatoria, de acuerdo al numeral 41 de la presente convocatoria.

**42.** De conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los resultados del proceso de Convocatoria serán públicos y se pondrán a disposición en el sitio electrónico.

**43.** A las Personas Aspirantes que no obtuvieron el puntaje para ser consideradas para la ocupación del puesto, se les comunicará la conclusión del proceso de Convocatoria. Los aspirantes podrán solicitar por escrito la revisión de su proceso ante el Comité, toda revisión deberá presentarse por correo electrónico dirigido al Comité, firmada y digitalizada, exponiendo las razones que la motivan. La revisión de evaluaciones sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

**44.** A las Personas Aspirantes consideradas para la ocupación del puesto, se les comunicará oportunamente el resultado del proceso de Convocatoria, con la finalidad de que tome las provisiones necesarias respecto a los trámites y procedimientos a que haya lugar.

45. El procedimiento regulado por los presentes Lineamientos garantizará la autonomía de actuación de las personas conciliadoras que desempeñarán sus funciones en el CFCRL.

46. En lo que respecta a los resultados del proceso de Convocatoria para los puestos denominados "Conciliadores", estos deberán publicarse en el DOF.

47. Una vez realizada la publicación de los resultados, la Dirección General llevará a cabo la designación correspondiente y observará lo establecido en el Artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

48. 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 persona seleccionada a la Unidad Administrativa que corresponda.

49. Se dará preferencia sobre el lugar de adscripción que solicite la Persona Aspirante, conforme a la evaluación obtenida. En caso de existir vacantes al interior de la República, se seleccionará en orden de prelación a la Persona Aspirante de la Reserva de Talento.

50. De conformidad con el Segundo Transitorio de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, los nombramientos tendrán una vigencia inicial de seis meses, podrán ratificarse por otros seis meses, y posteriormente, se otorgará un contrato por tiempo indefinido, siempre y cuando, se cumpla con los requerimientos que establezca el Servicio Profesional de Carrera que determine el CFCRL.

51. Las Personas Aspirantes que obtengan el puntaje mínimo y no resulten seleccionadas para la ocupación de un puesto en el proceso de Convocatoria, serán consideradas en la Reserva de Talento del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados.

#### SECCIÓN ÚNICA.

#### DE LAS SEDES DE APLICACIÓN

52. En caso de que la Convocatoria contemple la evaluación de manera presencial, la Dirección General a través de la Unidad Administrativa que determine, coordinará lo necesario para llevar a cabo la aplicación en las entidades federativas determinadas como sedes.

53. Corresponderá a la Unidad Administrativa que determine la Dirección General identificar sedes suficientes para la aplicación de la evaluación en función del número de Personas Aspirantes, así como determinar su ubicación geográfica. Cada sede deberá contar con las condiciones de infraestructura y equipamiento, en su caso, necesarias para la adecuada aplicación de las evaluaciones; Las sedes deberán darse a conocer a las Personas Aspirantes de forma oportuna, sin menoscabo de habilitar sedes adicionales a las inicialmente previstas.

54. Cada sede tendrá que ser habilitada de la siguiente manera:

- I. Existirá la presencia de uno o más aplicadores asegurando el cumplimiento de los Lineamientos y de levantar las actas administrativas o de eventualidades que se presenten durante la aplicación; y
- II. Los aplicadores son responsables de la identificación de la Persona Aspirante, proporcionar instrucciones generales, distribuir y/o recabar el material que corresponda, y vigilar el desarrollo de la evaluación.

55. El Comité deberá garantizar la presencia del personal de apoyo que estará a cargo de la aplicación de la Evaluación en cada sede.

#### TRANSITORIOS

**Primero.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

**Segundo.** Las situaciones no previstas en los presentes Lineamientos, así como aquellas que sean planteadas por las Personas Aspirantes, serán resueltas por el Comité en el ámbito de sus respectivas competencias y atribuciones, y deberán ser comunicadas oportunamente a las y los interesados según corresponda.

Dado en la Ciudad de México, el primero de septiembre de dos mil veinte.- El Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Alfredo Domínguez Marrufo**.- Rúbrica.

(R.- 497937)