

SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la Primera Etapa de Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Tabasco.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA "PRIMERA ETAPA DE IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL" QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SECRETARÍA", REPRESENTADA POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ENLACE PARA LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL, ESTEBAN MARTÍNEZ MEJÍA Y POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ MARTÍNEZ, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN ADELANTE "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, ADÁN AUGUSTO LÓPEZ HERNÁNDEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MARCOS ROSENDO MEDINA FILIGRANA; EL SECRETARIO DE FINANZAS, SAID ARMINIO MENA OROPEZA; EL SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN E INNOVACIÓN GUBERNAMENTAL, OSCAR TRINIDAD PALOMERA CANO; Y EL COORDINADOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN; CON LA PARTICIPACIÓN DEL MAGISTRADO PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA, ENRIQUE PRIEGO OROPEZA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DESIGNARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de los artículos 107 y 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de Justicia Laboral*", a partir del cual, se reformó, entre otros, el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos primero y segundo, para establecer que la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones estará a cargo de los tribunales laborales del Poder Judicial de la Federación o de las entidades federativas; asimismo, establece que antes de acudir a los tribunales laborales, los trabajadores y patrones deberán asistir a la instancia conciliatoria correspondiente, para lo cual, en el orden local, la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación, especializados e imparciales que se instituyan en las entidades federativas.

Dichos centros tendrán personalidad jurídica y patrimonio propios. Contarán con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinará en las leyes locales.

- II. Con fecha 1° de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "*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*", con el cual se establecen las reglas relativas al procedimiento de conciliación prejudicial obligatoria para la resolución de problemas de orden laboral.
- III. El artículo Quinto Transitorio del Decreto referido en el párrafo anterior, dispone el plazo de inicio de funciones de la Autoridad Conciliatoria Local y Tribunales del Poder Judicial de las Entidades Federativas iniciará dentro del plazo máximo de tres años a partir de la entrada en vigor del decreto mencionado, en términos de lo que establezca su propia normatividad y posibilidades presupuestales, conforme a lo que determinen sus poderes locales. Asimismo, se precisa que la operación de los centros de conciliación locales en cada entidad federativa comenzará en la misma fecha en que lo hagan los tribunales laborales locales.

Por otra parte, el artículo Décimo Segundo Transitorio del Decreto mencionado, dispone que el Congreso de la Unión y las Legislaturas de las Entidades Federativas deberán destinar los recursos necesarios para la implementación de la reforma del sistema de justicia laboral.

- IV. Que el artículo Décimo Séptimo Transitorio del Decreto referido en el Antecedente II, crea el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral como instancia nacional de consulta, planeación y coordinación, que tendrá por objeto establecer la política y la coordinación nacionales necesarias para implementar a nivel federal y local el Sistema de Justicia Laboral en los términos previstos en el Decreto, con pleno respeto a las atribuciones de los Poderes Federales y Locales.

Entre sus atribuciones, el Consejo de Coordinación coadyuvará con las Legislaturas de las Entidades Federativas, en el seguimiento y evaluación de los recursos presupuestales ejercidos en la implementación y operación del Sistema de Justicia Laboral.

- V. El 5 de julio de 2019, en la celebración de la primera sesión ordinaria del Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, asentada en el Acta CCIRSJL/02/2019, la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, en su calidad de Presidenta del Consejo, informó sobre la propuesta de la Estrategia para el inicio de operación de Tribunales Laborales Federales y Locales, y de Centros de Conciliación en diez Entidades Federativas, donde señaló que, con el propósito de implementar la reforma del Sistema de Justicia Laboral de forma escalonada y sincronizada, la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, conjuntamente con el Poder Judicial de la Federación, ha estado trabajando para realizar un análisis a partir de la información proporcionada por la Junta Federal y las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje respecto de su promedio histórico de demandas laborales recibidas en los últimos tres años, con la idea de iniciar la instrumentación del nuevo modelo laboral de manera simultánea en el ámbito local y federal, en aquellos Estados con menor ingreso de demandas.

En este orden de ideas, detalló que la implementación se definirá en tres momentos, considerando diez estados en la primera etapa, once en la segunda, y once en la tercera etapa. Asimismo, que, retomando este trabajo en conjunto, el criterio principal radicaría en identificar los Estados que presentan menor conflictividad laboral, y que, si bien existen otras entidades que no se ajustan estrictamente a dicho parámetro, han manifestado un interés y disposición para que se les considere dentro de la primera etapa de implementación.

- VI. El 11 de diciembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF 2020); cuyo artículo 41 dispone lo siguiente:

“Artículo 41. Este Presupuesto de Egresos incluye recursos para la implementación de la primera etapa de la Reforma en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1o. de mayo de 2019, para crear el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, así como Tribunales Laborales Federales, Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales, y demás acciones que requiera dicha Reforma.

Los recursos referidos en el anterior párrafo se presentan en el Anexo correspondiente de este Decreto, e incluyen los que se transferirán a las entidades federativas señaladas en el mismo Anexo para que lleven a cabo las acciones que les correspondan conforme a las disposiciones aplicables. En caso de que los recursos presupuestados para dichas entidades federativas observen disponibilidades, estas se podrán asignar a otros objetivos de la citada Reforma o a otras entidades federativas.

Para la administración de los recursos a que se refiere el presente artículo, la Secretaría podrá constituir un fideicomiso público en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, o cualquier otro mecanismo que la misma determine.”

Del artículo mencionado, se advierte que el Presupuesto de Egresos de la Federación consideró recursos para transferir a las entidades federativas que se contemplan en la primera etapa de implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral; y que, si los recursos presupuestados para dichas entidades federativas observan disponibilidades, éstas se podrán asignar a otros objetivos de la reforma u otras entidades federativas.

- VII. Con fecha 18 de marzo de 2020, se publicaron 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 (Lineamientos).

- VIII.** Con fecha 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.
1. **IX.** En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales).
- X.** De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.
- XI.** Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en 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, en adelante los LINEAMIENTOS, el Comité de Evaluación de Programas determinó aprobar el Programa calendarizado de acciones presentado por el Estado de Tabasco, por lo que autorizó la cantidad de \$23,949,768.37 (Veintitrés Millones Novecientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos 37/100 M.N.) y \$35,267,732.51 (Treinta y Cinco Millones Doscientos Sesenta y Siete Mil Setecientos Treinta y Dos Pesos 51/100 M.N.) para la ejecución del Programa calendarizado de acciones denominado: "CENTROS DE CONCILIACIÓN LABORAL" y para la ejecución del Programa calendarizado de acciones denominado: "Programa para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para la Creación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales en el Estado de Tabasco", haciendo un total de \$59,217,500.88 (Cincuenta y Nueve Millones Doscientos Diecisiete Mil Quinientos Pesos 88/100 M.N.)
- XII.** Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio STPS/UERSJL/558/2020 de fecha 12 de agosto de 2020, por lo que en cumplimiento con lo establecido en la Disposición Vigésima y Vigésima Primera de los Lineamientos es necesario celebrar el presente instrumento para la transferencia de recursos referidos en el párrafo anterior.
- XIII.** El presente instrumento jurídico es susceptible de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 36, de la Ley de Planeación, con relación al 19-B, párrafo primero, de la Ley Federal de Derechos.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

I.1. Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con lo previsto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1°, 2° fracción I, 26, párrafo diecisiete y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 40, fracción I de la Ley antes mencionada, tiene entre sus atribuciones, la de vigilar la observancia y aplicación de las disposiciones relativas contenidas en el artículo 123 y demás de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley Federal del Trabajo y en sus Reglamentos.

I.3. Esteban Martínez Mejía, en su carácter de Titular de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1 y 3, fracciones I, III, VII, VIII y XIV; del Acuerdo por el que se crea la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 17 de marzo de 2020.

I.4. Marco Antonio Hernández Martínez, en su carácter de Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de "LA SECRETARÍA", está plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 7, fracciones XIV y XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes para la implementación de la primera etapa de la Reforma en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10. de mayo de 2019, para crear los Centros de Conciliación Locales y Tribunales Laborales Locales.

I.6. Para efectos derivados del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en calle La Morena, número 804, piso 5, colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03020, en la Ciudad de México.

II. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

II.1. El Estado de Tabasco, es una entidad libre y soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad con los artículos 40, 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 y 9 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco.

II.2. Adán Augusto López Hernández, es Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, por lo que se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente instrumento de conformidad con los artículos 42, 51 fracción XI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y 2 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco

II.3. La Secretaría de Gobierno, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, lo anterior de conformidad con los artículos 52, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 3, 4 y 29 fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.4. El 1 de enero de 2019, Marcos Rosendo Medina Filigrana, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Gobierno, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento de conformidad con los artículos 51, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 9, fracción VIII, 14 fracción X, 25 y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.5. La Secretaría de Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, lo anterior de conformidad con los artículos 52, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 2, 3, 4 y 29 fracción III, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.6. El 1 de enero de 2019, Said Arminio Mena Oropeza, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Finanzas, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 51, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 9, fracción VIII, 14 fracción X, 25 y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.7. La Secretaría de Administración e Innovación Gubernamental, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, lo anterior de conformidad con los artículos 52, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 3, 4, 29 fracción IV, y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.8. El 1 de enero de 2019, Oscar Trinidad Palomera Cano, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente contrato de conformidad con los artículos 51, fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 9, fracción VIII, 14 fracción X, 25 y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.9. La Coordinación General de Asuntos Jurídicos, es una Dependencia de la Administración Pública Centralizada, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52, primer párrafo, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 1, 3, 4, 25, 26, 29 fracción XVI y 45, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.10. El 1 de enero de 2019, Guillermo Arturo del Rivero León, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Coordinador General de Asuntos Jurídicos, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con los artículos 51 fracción II, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, 5, 9, fracción VIII, 14, fracción X y 45 fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco.

II.11. Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos que serán destinados a la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para la creación de los Centros de Conciliación Locales y los Tribunales Laborales de esa entidad, materia del presente Convenio, en los términos y hasta donde las disposiciones administrativas y presupuestales lo permitan.

II.12. Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal el ubicado en Independencia, número 2, colonia Centro, Palacio de Gobierno, Código Postal 86000, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.

II.13 El 1 de enero de 2019, el Magistrado Enrique Priego Oropeza, fue nombrado presidente por el Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Poder Judicial del Estado de Tabasco, por lo que cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento jurídico en términos de lo dispuesto en el artículo 55 TER de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 4 y 21 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Tabasco.

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1. Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio.

III.2. Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central la implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral.

III.3. Están convencidas de la importancia de instrumentar, con prioridad, los mecanismos necesarios para la creación de los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales de la entidad federativa, a fin de otorgar el servicio público de conciliación laboral y la sustanciación del mismo en la instancia judicial, tal y como lo refiere el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Federal.

III.4. Consideran como acciones para la implementación de la Reforma Laboral dar seguimiento a los acuerdos que tome el Consejo de Coordinación para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral; reportar, supervisar y evaluar periódicamente los recursos que se ejerzan; concluir el Programa calendarizado de acciones que se prevé para otorgamiento; y transparentar, todos los recursos devengados que se requieran para la creación y/o modificación de inmuebles destinados a los nuevos Centros de Conciliación y Tribunales Laborales Locales.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios al Estado de Tabasco para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, para la creación de los Centros de Conciliación Locales, especializados e imparciales; con personalidad jurídica y patrimonio propios, autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión; así como, para la creación de Tribunales Laborales a cargo del Poder Judicial de la Entidad federativa para la resolución de las diferencias o los conflictos entre trabajadores y patrones.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.

Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "LA SECRETARÍA", asignará la cantidad de \$59,217,500.88 (Cincuenta y Nueve Millones Doscientos Diecisiete Mil Quinientos Pesos 88/100 M.N.), para el Programa calendarizado de acciones; conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación de Programas; de los cuales \$23,949,768.37 (Veintitrés Millones Novecientos Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Sesenta y Ocho Pesos 37/100 M.N.) serán destinados para la creación de los Centros de Conciliación Locales; y \$35,267,732.51 (Treinta y Cinco Millones Doscientos Sesenta y Siete Mil Setecientos Treinta y Dos Pesos 51/100 M.N.) para la creación de los Tribunales Laborales Locales.

La ejecución del Programa calendarizado de acciones y el ejercicio de los subsidios será responsabilidad, para el caso de la creación de los Centros de Conciliación Laborales, de la Instancia Estatal Responsable; y para el caso de la creación de los Tribunales Laborales, del Poder Judicial del Estado.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas u homóloga, en la cuenta bancaria productiva específica que aperturó previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	88 Villahermosa, Tabasco
CLABE:	044790256024389089
Cuenta Bancaria:	25602438908
A nombre de:	Secretaría de Finanzas, Gobierno del Estado de Tabasco
Nombre del Programa calendarizado de acciones:	Programa para la Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral para la Creación de los Centros de Conciliación y Tribunales Laborales en el Estado de Tabasco

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" los documentos previstos en el Lineamiento Vigésimo Segundo de los Lineamientos.

Una vez que "LA SECRETARÍA" haya transferido los recursos al "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá remitir en un plazo no mayor a diez días hábiles, el recibo electrónico correspondiente por el monto depositado y enviarlo a través de la Secretaría de Gobierno, en formato PDF, a la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, mediante correo electrónico a la cuenta reforma.laboral@stps.gob.mx, a través de su Instancia Estatal Responsable encargada de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral en este caso.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral asigne a la entidad federativa se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2020, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". La Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los Programas calendarizados de acciones aprobados, por lo que estas se comprometen a sacar en paz y a salvo a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

Además, de conformidad con el artículo 67 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en los sistemas respectivos, los documentos justificativos y comprobatorios que correspondan y demás información asociada a los momentos contables del gasto comprometido y devengado.

Asimismo, deberá publicar en Internet la información sobre los montos pagados durante el periodo por concepto de ayudas y subsidios a los sectores económicos y sociales, identificando el nombre del beneficiario, y en lo posible la Clave Única de Registro de Población cuando el beneficiario sea persona física o el Registro Federal de Contribuyentes con homoclave cuando sea persona moral o persona física con actividad empresarial y profesional, y el monto recibido.

TERCERA. COMPROMISO DE "LAS PARTES".

Además de lo previsto en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes trimestrales que se presenten respecto del avance del Programa calendarizado de acciones.

- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el “GOBIERNO FEDERAL” así como de la planeación, asistencia técnica y, en su caso, los recursos aportados por el Gobierno Estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”.

“LA SECRETARÍA”, a través de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio, para la ejecución del Programa calendarizado de acciones a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, conforme a lo aprobado por el Comité de Evaluación de Programas, hasta dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al Programa calendarizado de acciones aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría Gobierno (a la cual designa como Instancia Estatal Responsable encargada de la implementación del Nuevo Sistema de Justicia Laboral), los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, y en la Solicitud del presente Convenio, para la creación de Centros y Tribunales Laborales.
- b. Ejercer el recurso federal de conformidad con lo establecido en la Solicitud, a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

En estricto apego a la independencia y autonomía de los Poderes que integran al Estado de Tabasco, el ejercicio de los subsidios para la creación de los Centros de Conciliación, será responsabilidad del Titular de la Instancia Estatal Responsable; por lo que corresponde al ejercicio de los subsidios para la creación de los Tribunales Laborales, será responsabilidad del Poder Judicial del Estado.

En cumplimiento a lo anterior, se efectuará la transferencia de la cantidad del subsidio establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente convenio, al Poder Judicial del Estado de Tabasco, a más tardar al tercer día natural en que la Secretaría de Finanzas reciba el recurso público correspondiente, y en la cuenta que para tal efecto determine el Poder Judicial del Estado de Tabasco; asimismo, el Poder Judicial informará a la Instancia Estatal Responsable respecto de los datos de la cuenta única para el ejercicio de los subsidios correspondientes.

- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al Programa calendarizado de acciones en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio.
- d. Realizar por conducto de la Instancia Estatal Responsable, las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del Programa calendarizado de acciones, tanto para la creación de los centros de conciliación, así como los tribunales locales laborales en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia; el Poder Judicial informará a la instancia estatal responsable sobre el ejercicio de los recursos, de conformidad con los Lineamientos y su respectivo calendario de acciones.

- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del Programa calendarizado de acciones previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el Programa calendarizado de acciones que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del Programa calendarizado de acciones financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el Programa calendarizado de acciones acredite su experiencia y capacitación en materia laboral y administración pública.
- j. Entregar trimestral por conducto de la Instancia Estatal Responsable a "LA SECRETARÍA", a través de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del Programa calendarizado de acciones con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", conforme al calendario de ejecución, un Acta de cierre, firmada por las autoridades responsables en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del Programa calendarizado de acciones; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2020 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso p) del Lineamiento Trigésimo sexto, de los Lineamientos.

En el caso de los recursos federales etiquetados, que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal del 2020 se hayan comprometido, el acta de cierre deberá entregarse conforme a los lineamientos y la normativa federal aplicable.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del Programa calendarizado de acciones, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados y/o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y demás legislación aplicable a la materia, así como en la Solicitud correspondiente.

SEXTA. ENLACES.

Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la persona designada por el Titular de la Secretaría de Gobierno, y por "LA SECRETARÍA" la persona designada por la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

Para efectos del seguimiento y evaluación, "LAS PARTES" acuerdan que las y/o los responsables podrán a su vez, designar a los funcionarios o personal del nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas.

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Instancia Estatal Responsable del Estado informará a "LA SECRETARÍA" a través de la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, con su debido soporte documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada trimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio, los avances de la ejecución del Programa calendarizado de acciones y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso f), del Lineamiento Trigésimo Sexto, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIONES DE LOS RECURSOS.

Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Solicitud, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2020, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos y la Legislación aplicable.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN.

El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Estatal Responsable y del representante del Poder Judicial del Estado de Tabasco en términos de este instrumento.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los Lineamientos quinto, décimo cuarto y décimo quinto.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS.

En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerza los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los Lineamientos y las leyes aplicables.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de la Instancia Estatal Responsable dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN LABORAL.

El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO.

Para el caso de que "LA SECRETARÍA" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el Lineamiento Trigésimo quinto de los Lineamientos, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral de "LA SECRETARÍA" haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN.

El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a “LA SECRETARÍA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Función Pública del Estado o equivalente de “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del Programa calendarizado de acciones, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES.

El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación, en los términos previstos en los Lineamientos.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.

El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado anticipadamente, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por “LAS PARTES” y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la Unidad de Enlace para la Reforma al Sistema de Justicia Laboral, en los informes que presente “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento; y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA.

El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y permanecerá vigente hasta el 31 de diciembre de 2020. Lo anterior, no exime a “EL GOBIERNO DEL ESTADO” de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo; sin perjuicio de la competencia que corresponda a los Tribunales de la Federación, en términos de lo dispuesto por el artículo 104, fracción V de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA.

“LAS PARTES” se comprometen a cumplir en el ámbito de sus respectivas competencias con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y demás normatividad aplicable en la materia.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y en el caso que “LAS PARTES” llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tabasco y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Tabasco, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, debe abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.

Este Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo a los términos previstos en los Lineamientos, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 fracción III, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno Federal a través de “LA SECRETARÍA”.

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES.

“LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra Parte, por lo menos con diez días de anticipación, antes de que se efectúe dicho cambio.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben en 6 ejemplares en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco, a los 14 días del mes de agosto de dos mil veinte.- Por la Secretaría: el Titular de la Unidad de Enlace para la reforma al Sistema de Justicia Laboral, **Esteban Martínez Mejía**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Marcos Antonio Hernández Martínez**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Tabasco, **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Marcos Rosendo Medina Filigrana**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Said Arminio Mena Oropeza**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración e Innovación Gubernamental, **Oscar Trinidad Palomera Cano**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Guillermo Arturo del Rivero León**.- Rúbrica.- El Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia de Tabasco, **Enrique Priego Oropeza**.- Rúbrica.

Anexo 1. Solicitud de Programa

FORMATO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL Anexo "1"							
Nombre del Programa para la creación	Programa calendarizado de acciones para el equipamiento de los Centros de Conciliación Laboral del Estado de Tabasco.						
R.F.C. de la instancia estatal responsable o del Poder Judicial local	Secretaria de Gobierno GET-710101-FW1	Domicilio fiscal	Avenida Paseo de la Sierra No. 435 Colonia Reforma C.P. 86080, Villahermosa, Tabasco.				
Cantidad total solicitada (con número)	\$23,949,768.37	Cantidad total solicitada (con letra)	(VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 37/100 M.N.)				
Cronograma de gasto por rubro							
Rubro	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitación			\$789,200.00				
Adecuación y adaptación de inmuebles		\$8,462,839.70					
Mobiliario			\$3,073,824.26				
Difusión			\$8,120,018.35				
Tecnologías de la Información		\$3,503,886.06					
Información general del enlace de la instancia estatal responsable o, en su caso, del enlace designado por el Poder Judicial local							
Nombre completo	JUAN JESÚS LARA JIMÉNEZ						
Cargo	Titular de la Unidad de Análisis Técnico						
Área de adscripción	Subsecretaria de Gobierno						
Teléfono	993 3383000 extensión 4031						
Correo electrónico	jjlj76@gmail.com						
Domicilio para recibir notificaciones	Av. Gregorio Méndez Magaña S/N Colonia Centro. C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco. Tercer Piso, Secretaría de Gobierno de Tabasco.						

FORMATO DE SOLICITUD DE SUBSIDIO DESTINADO A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA REFORMA AL SISTEMA DE JUSTICIA LABORAL											
Nombre del Programa para la creación de Centros de Conciliación / Tribunal Laboral		IMPLEMENTACIÓN DE TRIBUNALES LABORALES LOCALES EN TABASCO									
R.F.C. de la Entidad Federativa		TSJ250202PH0	Domicilio fiscal			Calle: Independencia Esq. Nicolás Bravo S/N, Col. Centro, Municipio: Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco					
Cantidad total solicitada con número		\$35'267,732.51	Cantidad total solicitada con letra			Treinta y cinco millones doscientos sesenta y siete mil setecientos treinta y dos pesos 51/100 M.N.					
Cronograma de gasto por rubro											
Rubro	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Capacitación				X	X	X	X	X	X		
Adecuación y adaptación de inmuebles				X	X	X	X	X	X		
Difusión				X	X	X	X	X	X	X	X
Mobiliario				X	X	X	X	X	X		
Tecnologías de la Información				X	X	X	X	X	X		
Información general del enlace											
Nombre completo		Dra. Norma Lidia Gutiérrez García. (Escrito de Designación de Fecha 17 de Abril de 2020)									
Cargo		Consejera de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tabasco									
Área de adscripción		Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Tabasco									
Teléfono		Ofic. 9933 582000 Ext. 4313 y Cel. 9933111023									
Correo electrónico		normalidiagg1@hotmail.com									

Domicilio para recibir notificaciones	Calle: Independencia Esq. Nicolás Bravo S/N, Col. Centro, Municipio: Centro, C.P. 86000, Villahermosa, Tabasco
---------------------------------------	--

CONVOCATORIA Pública y Abierta 01-08/2020 del Concurso de Selección para Puestos Sustantivos 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-A, fracción III, de la Ley Federal del Trabajo; 7, 12, fracciones V, inciso b) y VI de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; 15, fracciones II, y 39 del Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; y los numerales 10, 11, 12 y 13, de los Lineamientos para el reclutamiento y selección de personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;

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-13-20/08/2020, por que se aprueba la Convocatoria Pública y Abierta 01-08/2020, del Concurso de Selección para Puestos 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-15-27/08/2020, por que se aprueban las modificaciones a la Convocatoria Pública y Abierta 01-08/2020, del Concurso de Selección para Puestos Sustantivos 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 expide la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 01-08/2020 DEL CONCURSO DE SELECCIÓN PARA PUESTOS SUSTANTIVOS DEL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

De conformidad a los numerales 8, 9, 10, 11, 12 y 13 de los Lineamientos para el reclutamiento y selección de personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, se convoca a la ciudadanía en

general interesada en integrarse al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, al personal del servicio público y al personal de las Juntas de Conciliación y Arbitraje interesados en participar en este proceso por los 92 puestos vacantes en las siguientes sedes: Campeche, Ciudad de México, Chiapas, Durango, Estado de México, Hidalgo, San Luis Potosí, Tabasco y Zacatecas, disponibles en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx.

Bases de participación

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el numeral 13 de los Lineamientos para el reclutamiento y selección de personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, las y los interesados deberán acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 no existencia de algún conflicto de interés relacionado con alguna de las actividades esenciales del Centro; V. Manifieste 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.
<p>Documentación Requerida</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Registro de participación a través del sitio electrónico: www.centrolaboral.gob.mx; II. Currículum vitae actualizado, el cual estará acompañado de los documentos que soporten la información; III. Copia certificada del acta de nacimiento; IV. Copia simple del título y de la cédula profesional (en su caso); V. Copia simple del comprobante de domicilio (con antigüedad no mayor a tres meses); VI. Manifestación, en la que señale la existencia o no de algún conflicto de interés relacionado con las actividades del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; VII. Manifestación en la que señale encontrarse en pleno goce de sus derechos y que la documentación e información presentada es fidedigna, verídica, y correcta; VIII. Manifestación de conformidad con el Aviso de Privacidad; IX. Manifestación no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal para desempeñar sus funciones como servidor público del Centro, comprobable mediante Constancia de no inhabilitación expedida por Secretaría de la Función Pública; X. Manifestación de conocimiento, aceptación y conformidad con los Lineamientos correspondientes, así como de los requisitos establecidos en la convocatoria.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapas 1. Registro y recepción de documentos

De conformidad con el numeral **14** de los Lineamientos, el registro de las personas aspirantes al proceso de Convocatoria, se realizará a través del sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx, a partir del 07 de septiembre de 2020, en donde, al aceptar las condiciones de la Convocatoria, se asignará un folio de participación, formalizando su participación en éste, e identificándolas durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité, asegurando así su anonimato.

Etapa 2. Evaluación

La Evaluación se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- I. La Dirección General del CFCRL comunicará a través del sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx y mediante correo electrónico la fecha, hora, sede y lugar en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, o el Sistema de Evaluación electrónico al que deberán ingresar;
- II. En dichas comunicaciones se especificará la duración de cada aplicación, así como, el registro para el acceso a las instalaciones del Centro y de las sedes que se asignen para ello o del sitio electrónico que se habilite para tal efecto; asimismo, se establecerá el tiempo de registro para el inicio de la evaluación, según sea el caso, así como la documentación que deberán presentar;
Durante las etapas del proceso de Convocatoria las personas aspirantes podrán identificarse con cualquier documento vigente, en original y expedido por autoridad oficial;
- III. No se aplicará la evaluación respectiva si la persona aspirante no presenta la documentación requerida;
- IV. La evaluación de la persona aspirante se realizará de conformidad al documento impreso o digital mediante el cual se valorará el dominio de los conocimientos requeridos para el desempeño del puesto del que se trate;
- V. Para realizar la evaluación, en caso de ser digital, se requiere:
 - a. Sistema Operativo: Windows 8, Linux o MAC 10.2. (versiones iguales o mayores);
 - b. 4 GB en memoria RAM (Min);
 - c. Navegadores: Chrome (de preferencia), Firefox; y
 - d. Conexión a internet con velocidad mínima de subida a 300 kbps, de preferencia conexión por cable ethernet.
- VI. Los resultados de la evaluación y las etapas del proceso de Concurso se encontrarán disponibles a través del sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx y se informará a las personas aspirantes mediante correo electrónico;
- VII. La aprobación de la etapa de Evaluación es indispensable para continuar participando en las posteriores Etapas del proceso de Convocatoria;
- VIII. La calificación mínima aprobatoria será la determinada en el Sistema de Puntuación General.
- IX. Los resultados de cada una de las etapas del proceso de Convocatoria serán publicados en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx.

Etapa 3. Valoración de Grado Académico

Para la valoración del grado académico se podrá presentar:

- I. Para acreditar el grado de Licenciatura solicitado en el Perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, y/o Cédula Profesional; se admitirá Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP) y los documentos que se señalen en la Convocatoria correspondiente;
- II. Asimismo, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto;
- III. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- IV. En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel Licenciatura con grado de avance "Terminado y/o Pasante", se acreditará con un documento oficial, expedido por la institución educativa, que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;
- V. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo Perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se tendrá por cubierto, si la persona aspirante demuestra mediante copia del Certificado de Bachillerato o documento oficial que cuenta con un nivel superior;

- VI. Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento, cuyo Perfil de puesto requiera la Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se podrá presentar documento oficial que acredite que cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil;
- VII. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar, invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

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

Etapa 4. Valoración de Experiencia Laboral

Para comprobar experiencia laboral se podrán presentar:

- I. Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en el sitio electrónico, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago, contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral); también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias las cuales deben presentar firma y sello;
- II. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital;
- III. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias;
- IV. Solo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios y/o Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- V. Bajo ningún motivo, se solicitará a las personas aspirantes certificados médicos, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección;
- VI. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos con la leyenda "Documento sin validez oficial"; y
- VII. El Comité podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en www.centrolaboral.gob.mx, y realizar consultas de información a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad de la documentación presentada, se descartará a la persona aspirante inmediatamente.

Etapa 5. Entrevista

La entrevista se desarrollará de acuerdo a:

- I. La entrevista se realizará de manera presencial o en línea en el lugar y hora que se determine; esto será notificado oportunamente mediante correo electrónico a las personas aspirantes;
- II. El número de las personas aspirantes a entrevistar será determinado por el Comité siguiendo el orden de prelación según los resultados de las Etapas previamente presentadas;
- III. La persona aspirante tendrá un tiempo de tolerancia de 10 minutos para presentarse a la entrevista; pasado ese tiempo, no será entrevistada a menos que faltare alguna de las otras personas aspirantes y en ese caso ocuparía el horario de entrevista de la persona aspirante que no se presentó; y
- IV. En caso de existir impedimento por causa médica, sanitaria o que una vez analizada por el Comité se considere justificada, la entrevista podrá agendarse nuevamente.

El Comité de evaluación y selección se integrará de acuerdo al numeral 27 de los Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Etapa 6. Dictaminación, selección y nombramiento

1. Dictamen y Selección

Solo podrán ser consideradas para la ocupación del puesto, las personas aspirantes que hayan obtenido el Puntaje Mínimo requerido conforme al Sistema de Puntuación General.

El Comité de Evaluación y Selección, de conformidad con lo establecido en el capítulo VII del Título III de los Lineamientos dictaminará el proceso de selección, propiciando la contratación de acuerdo al Sistema de Puntuación que se determine.

A. Paridad de Género

En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 590-A, párrafo sexto fracción III de la Ley Federal del Trabajo y el numeral 9 de los Lineamientos; con la finalidad de promover la igualdad de condiciones, así como la plena participación y acceso de la mujer, a desarrollarse en puestos del servicio público, se procurará que del total de los puestos concursados sean asignados en porcentajes iguales a hombres y mujeres.

Por tal motivo, no se consideran discriminatorias las acciones afirmativas que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades y empoderamiento de las mujeres y acorde con el principio de paridad de género que deriva de la reforma constitucional publicada el día 06 de junio del año 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

Calendario de Ejecución

Etapa	Fecha
Etapa 1. Registro	Del 07 al 25 de septiembre
Etapa 2. Evaluación	Del 28 al 30 de septiembre
Etapa 3. Valoración de Grado Académico	Del 28 al 30 de septiembre
Etapa 4. Valoración de Experiencia Laboral	Del 28 al 30 de septiembre
Etapa 5. Entrevista	Del 01 al 08 de octubre
Etapa 6. Dictaminación y Selección	Del 09 al 15 de octubre
Sedes: Campeche, Ciudad de México, Chiapas, Durango, Estado de México, Hidalgo, San Luis Potosí, Tabasco y Zacatecas, disponibles en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx .	

La Dirección General del CFCRL ordenará la publicación de los resultados en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx, y notificará a las personas seleccionadas mediante correo electrónico.

Sistema de Puntuación General:

a. Para Perfil de Subdirección (puestos de nivel N)

Etapa	Puntaje máximo (porcentaje)	Puntaje mínimo (porcentaje)
Evaluación de conocimientos	20	13
Comprobación de grado académico	20	13
Comprobación de experiencia laboral	20	18
Entrevista	40	36
TOTAL	100	80

b. Para Perfil de Jefatura de Departamento (puestos de nivel O)

Etapa	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
-------	----------------	----------------

	(porcentaje)	(porcentaje)
Evaluación de conocimientos	20	12
Comprobación de grado académico	20	12
Comprobación de experiencia laboral	20	10
Entrevista	40	36
TOTAL	100	70

c. Para Perfil de Enlace (puestos de nivel P)

Etapas	Puntaje máximo (porcentaje)	Puntaje mínimo (porcentaje)
Evaluación de conocimientos	20	12
Comprobación de grado académico	20	12
Comprobación de experiencia laboral	20	10
Entrevista	40	36
TOTAL	100	70

Según el perfil concursado, la puntuación para acreditar el grado académico se obtendrá conforme a la siguiente tabla:

Grado académico	Subdirector (a)	Jefe de Departamento	Enlace
Doctorado	1%	1.6%	2%
Maestría	0.6%	1.2%	1.6%
Especialidad	0.4%	0.8%	1.2%
Licenciatura (título/cédula)	18%	0.4%	0.8%
Licenciatura (acta de examen)	--	16%	0.4%
Bachillerato	--	--	14%
TOTAL	20%	20%	20%

La Experiencia Laboral será evaluada con base en la antigüedad acreditada en el sector público, sector privado y organizaciones de la sociedad civil; otorgándose un 1 punto porcentual adicional, por cada año de Experiencia Laboral acreditado, sin exceder el máximo de 20%, esto es:

Subdirección		Jefatura de Departamento		Enlace	
Años solicitados	Porcentaje equivalente	Años solicitados	Porcentaje equivalente	Años solicitados	Porcentaje equivalente
3	18%	2	16%	1	14%

Los miembros del Comité ponderarán la calificación de la Entrevista conforme a criterios que evalúen los conocimientos de las personas participantes sobre el perfil que aplica, su experiencia profesional, estrategias de trabajo, habilidades de comunicación, y otras competencias relevantes que se estimen necesarias.

Criterio de Desempate

En caso de que dos o más personas aspirantes resultaren con el mismo puntaje al finalizar la Etapa de Entrevista, se preferirá a aquel que cumpliera con alguno de los siguientes supuestos en el orden señalado:

- I. A la persona aspirante del sexo femenino;
- II. A la persona aspirante con alguna discapacidad que no le impidiera el ejercicio de sus funciones;

III. A la persona aspirante perteneciente a algún grupo indígena, y

Adicionalmente, el Comité tomará en cuenta el porcentaje que cada persona aspirante obtuvo en los criterios de evaluación, los que se integran con:

- I. La comprobación de grado académico;
- II. La comprobación de experiencia laboral; y
- III. Desempeño durante las evaluaciones y la entrevista.

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

B. Reserva de Talento

Las personas aspirantes que obtengan, el puntaje mínimo para cada perfil y no resulten ganadoras en el proceso de Convocatoria, quedarán integradas a la Reserva de Talento del puesto de que se trate en Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales de la Convocatoria respectiva.

Los siguientes datos se podrán consultar en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx

- a. Material de apoyo;
- b. La descripción, perfil y nivel administrativo de los puestos vacantes y la ubicación geográfica donde se encuentran;
- c. Escolaridad requerida;
- d. Experiencia laboral requerida;
- e. Funciones del perfil;
- f. La documentación que deberá anexarse a la solicitud de inscripción en formato PDF; y
- g. Sueldo bruto mensual (tabuladores).

Otras causales de descarte del proceso de Convocatoria

- I. Quienes, al tiempo de su registro, hayan sido electos/as para un puesto de elección popular, por el tiempo que deba durar su encargo, según la legislación en la materia, aun cuando manifiesten que obtendrán una licencia o manifiesten otra razón para no desempeñarlo;
- II. Quienes se encuentren inhabilitados/os por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Quienes no presenten la totalidad de la documentación aplicable y/o la presentan incompleta;
- IV. Quienes no comprueben la veracidad de algún documento; y
- V. Quienes presenten un conflicto de intereses que afecte el desempeño de las actividades sustanciales del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Disposiciones Generales

- I. En el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el proceso de Convocatoria y los puestos vacantes;
- II. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria;
- III. Las personas aspirantes podrán presentar sus inconformidades ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;
- IV. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales, aún después de concluido el proceso de Convocatoria y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables;
- V. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios de transparencia, equidad e igualdad de condiciones;
- VI. Toda solicitud de revisión deberá presentarse por correo electrónico dirigido al Comité, firmada y digitalizada, exponiendo las razones que la motivan;

- VII. 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; y
- VIII. No se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas aspirantes que se presenten fuera de las fechas y horarios establecidos para tales efectos, salvo causa debidamente justificada y autorizada por el Comité.

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.- 497938)

CONVOCATORIA Pública y Abierta 02-08/2020 del Concurso de Selección para Personal Conciliador 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 684-L, 684-M, 684-N, 684-O, 684-Q y 684-R de la Ley Federal de Trabajo, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 del Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; y los numerales 5, fracción I, 10, 11, 12, 13 y 14 de los Lineamientos para el reclutamiento y selección de personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;

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-13-20/08/2020, por el que se aprueba la Convocatoria Pública y Abierta 02-08/2020 del Concurso de Selección para Personal Conciliador 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-15-27/08/2020, por el que se aprueban las modificaciones a la Convocatoria Pública y Abierta 02-08/2020 del Concurso de Selección para Personal Conciliador 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 expide la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 02-08/2020

DEL CONCURSO DE SELECCIÓN PARA PERSONAL CONCILIADOR DEL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

De conformidad con los artículos 684-L, 684-M, 684-N, 684-O, 684-Q y 684-R de la Ley Federal de Trabajo, 37, 38, 39, 40, 41 y 42 del Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; y los numerales 5, fracción I, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 de los Lineamientos para el reclutamiento y selección de personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (Lineamientos) se convoca a la ciudadanía en general interesada en integrarse al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, al personal del servicio público y al personal de las Juntas de Conciliación y Arbitraje interesados en participar en los concursos para personal conciliador por los **50 puestos vacantes** en Campeche, Ciudad de México, Chiapas, Durango, Estado de México, Hidalgo, San Luis Potosí, Tabasco y Zacatecas, disponibles en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx.

El procedimiento y los criterios de selección del personal conciliador tienen como finalidad garantizar la autonomía de su actuación y el cumplimiento de los principios que rigen la conciliación laboral, así como acreditar su idoneidad a partir de la valoración de las competencias requeridas para el desempeño de sus funciones, con base en la aplicación de instrumentos técnicos, confiables y pertinentes.

Bases de participación

<p>Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el numeral 13 de los Lineamientos para el reclutamiento y selección de personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, deberán acreditar los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos; II. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; III. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; IV. Manifestar la no existencia de algún conflicto de interés relacionado con alguna de las actividades esenciales del Centro; V. Manifestar que la documentación e información presentada es fidedigna, verídica, y correcta; VI. Manifestar 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; VII. Gozar del pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles; VIII. Tener preferentemente experiencia de por lo menos tres años en áreas del derecho del trabajo o especialización en las actividades que se vinculen con las atribuciones del Centro de Conciliación que corresponda; IX. Tener preferentemente certificación en conciliación laboral o mediación y mecanismos alternativos de solución de controversias; X. Contar con título profesional a nivel licenciatura en una carrera afín a la función del Centro. <p>No podrá existir discriminación alguna por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.</p>
<p>Documentación Requerida</p>	<ol style="list-style-type: none"> I. Registro de participación a través del sitio electrónico: www.centrolaboral.gob.mx; II. Currículum vitae actualizado, el cual estará acompañado de los documentos que soporten la información; III. Copia certificada del acta de nacimiento; IV. Copia simple del título y de la cédula profesional; V. Copia simple del comprobante de domicilio (con antigüedad no mayor a tres meses); VI. Manifestación en que se señale la no existencia de algún conflicto de interés relacionado con las actividades del Centro Federal de

	<p>Conciliación y Registro Laboral;</p> <p>VII. Manifestación en que se señale encontrarse en pleno goce de sus derechos, y que la documentación e información presentada es fidedigna, verídica, y correcta;</p> <p>VIII. Manifestación de conformidad con el Aviso de Privacidad;</p> <p>IX. Manifestación de no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal para desempeñar sus funciones como servidor público del Centro, comprobable mediante constancia de no inhabilitación expedida por Secretaría de la Función Pública; y</p> <p>X. Manifestación de conocimiento, aceptación y conformidad con los Lineamientos correspondientes, así como de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
--	---

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1) Etapa 1. Registro y recepción de documentos

De conformidad con el numeral 14 de los Lineamientos, el registro de las personas aspirantes al proceso de Convocatoria, se realizarán a través del sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx, a partir del 07 de septiembre de 2020, en donde, al aceptar las condiciones de la Convocatoria, se asignará un folio de participación, formalizando su participación en éste, e identificándolas durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Evaluación, asegurando así su anonimato.

Después de realizar el registro, se notificará a las personas aspirantes mediante correo electrónico sobre la situación de su postulación.

2) Etapa 2. Evaluación

La Evaluación se realizará de acuerdo a lo siguiente:

- I. La Dirección General del CFCRL comunicará a través del sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx y mediante correo electrónico la fecha, hora, sede y lugar en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas o el Sistema de Evaluación Electrónico al que deberán ingresar;
- II. En dichas comunicaciones, se especificará la duración de cada aplicación, así como, el registro para el acceso a las instalaciones del Centro y de las sedes que se asignen para ello o del sitio electrónico que se habilite para tal efecto; asimismo, se establecerá el tiempo de registro para el inicio de la evaluación, según sea el caso, así como la documentación que deberán presentar;

Durante las etapas del proceso de Convocatoria las personas aspirantes podrán identificarse con cualquier documento vigente, en original y expedido por autoridad oficial;
- III. La evaluación de la persona aspirante se realizará de conformidad al documento impreso o digital mediante el cual valorará el dominio de los conocimientos generales de derecho y específicos en materia laboral; así como de derechos humanos, perspectiva de género, análisis y resolución de controversias; gestión del conflicto y aptitudes en función conciliatoria;
- IV. Para realizar la evaluación, en caso de ser digital, se requiere:
 - a. Sistema Operativo: Windows 8, Linux o MAC 10.2. (versiones iguales o mayores);
 - b. 4 GB en memoria RAM (Min);
 - c. Navegadores: Chrome (de preferencia) o Firefox; y
 - d. Conexión a internet con velocidad mínima de subida a 300 kbps, de preferencia conexión por cable ethernet.
- V. No se aplicará la evaluación respectiva si la persona aspirante no presenta la documentación requerida;
- VI. Los resultados de la evaluación y las etapas del proceso de Convocatoria se encontrarán visibles a través del sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx y se informará a las personas aspirantes mediante correo electrónico;
- VII. La aprobación de la etapa de evaluación es indispensable para continuar en el proceso de Convocatoria;

- VIII. La calificación mínima aprobatoria será la determinada en el apartado del Sistema de Puntuación General de la presente Convocatoria;
- IX. El folio de cada persona aspirante que resulte seleccionada para cada etapa del proceso de Convocatoria será publicado en una lista mediante el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx y en el Diario Oficial de la Federación.

3) Etapa 3. Valoración de Grado Académico

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

- I. Para acreditar el grado de Licenciatura solicitado en el Perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, y/o Cédula Profesional; se admitirá Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP) y los documentos que se señalen en la Convocatoria correspondiente;
- II. Asimismo, se podrá cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" con los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto;
- III. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y
- IV. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar, invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

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

4) Etapa 4. Valoración de Experiencia Laboral

Se deberá comprobar experiencia laboral de por lo menos tres años en las áreas de derecho del trabajo. Para comprobarla se podrán presentar los siguientes documentos:

- I. Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en el sitio electrónico, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de Servicio, Constancias Laborales, Contratos, Talones de Pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias las cuales deben presentar firma y sello;
- II. Las Constancias de Cotizaciones al ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital;
- III. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias;
- IV. Solo para los puestos de Auxiliar de Conciliador se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar el documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales;
- V. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado;
- VI. Bajo ningún motivo, se solicitará a las personas aspirantes certificados médicos, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección;
- VII. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos con la leyenda "Documento sin validez oficial";

- VIII.** Los documentos que presenten las personas aspirantes para esta etapa se integrarán al expediente del proceso de convocatoria aún y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases; y
- IX.** El Comité podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en www.centrolaboral.gob.mx, realizar consultas y cruce de información a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

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

5) Etapa 5. Entrevista

La entrevista se desarrollará de acuerdo a:

- I.** La entrevista se realizará de manera presencial o virtual en el lugar y hora que se determine; esto será notificado oportunamente mediante correo electrónico a la persona aspirante;
- II.** El número de las personas aspirantes a entrevistar será determinado por el Comité siguiendo el orden de prelación según los resultados de las Etapas previamente presentadas;
- III.** La persona aspirante tendrá un tiempo de tolerancia de 10 minutos para presentarse a la entrevista; pasado ese tiempo, no será entrevistada a menos que faltare alguna de las otras personas aspirantes y en ese caso ocuparía el horario de entrevista de la persona aspirante que no se presentó; y
- IV.** En caso de existir impedimento por causa médica, sanitaria o que una vez analizada por el Comité se considere justificada, la entrevista podrá agendarse nuevamente.

El comité de evaluación y selección, se integrará de acuerdo al numeral **27** de los Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de Personal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

6) Etapa 6. Dictamen y Selección

Sólo podrán ser consideradas para la ocupación del puesto las personas aspirantes que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido conforme al Sistema de Puntuación General.

En la Etapa de Selección, el Comité, de conformidad con lo establecido en el Capítulo VII del Título III de los Lineamientos, dictaminará el proceso de selección, propiciando la contratación de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:

7) Paridad de Género

En cumplimiento al numeral **8** de los Lineamientos; con la finalidad de promover la igualdad de condiciones, así como la plena participación y acceso de la mujer, a desarrollarse en puestos del servicio público, se ha establecido en esta convocatoria que, del total de puestos concursados, se procurará la asignación de estos en porcentajes iguales a hombres y mujeres.

Por tal motivo, no se consideran discriminatorias las acciones afirmativas que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades y empoderamiento de las mujeres y acorde con el principio de paridad de género que deriva de la reforma constitucional publicada el día 06 de junio del año 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

Calendario de Ejecución

Etapa	Fecha
Etapa 1. Registro y recepción de documentos	Del 07 al 25 de septiembre
Etapa 2. Evaluación	Del 28 al 30 de septiembre
Etapa 3. Valoración de Grado Académico	Del 28 al 30 de septiembre
Etapa 4. Valoración de Experiencia Laboral	Del 28 al 30 de septiembre
Etapa 5. Entrevista	Del 01 al 08 de octubre
Etapa 6. Dictaminación y Selección	Del 09 al 15 de octubre
Sedes: Campeche, Ciudad de México, Chiapas, Durango, Estado de México, Hidalgo, San Luis Potosí,	

Tabasco y Zacatecas, disponibles en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx.

La Dirección General del CFCRL ordenará la publicación de los resultados en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx, así como en el Diario Oficial de la Federación, y se notificará a las personas aspirantes seleccionadas mediante correo electrónico.

Sistema de Puntuación General

A. Para el puesto de Conciliador (Subdirección, nivel N)

Etapa	Puntaje máximo (porcentaje)	Puntaje mínimo (porcentaje)
Evaluación de conocimientos	20	13
Valoración de grado académico	20	13
Valoración de experiencia laboral	20	18
Entrevista	40	36
TOTAL	100	80

B. Para el puesto de Auxiliar de Conciliador (Jefatura de Departamento, Nivel O)

Etapa	Puntaje máximo (porcentaje)	Puntaje mínimo (porcentaje)
Evaluación de conocimientos	20	12
Valoración de grado académico	20	12
Valoración de experiencia laboral	20	10
Entrevista	40	36
TOTAL	100	70

El **Grado Académico** se valorará conforme a lo siguiente:

Según el puesto concursado, la puntuación para acreditar el grado académico se obtendrá conforme a la siguiente tabla sin exceder los máximos establecidos:

Grado académico	Subdirector (a)	Jefe de Departamento
Doctorado	1%	1.6%
Maestría	0.6%	1.2%
Especialidad en las actividades que vinculen con las atribuciones del Centro de Conciliación/ Certificación en conciliación laboral o mediación y mecanismos alternativos de solución de controversias	0.4%	0.8%
Certificación en conciliación o mediación y mecanismos alternativos de solución de controversias	5%	3%
Licenciatura (título/cédula)	15%	0.4%
Licenciatura (acta de examen)	--	10%
Bachillerato	--	--
TOTAL	20%	12%

La Experiencia Laboral será evaluada con base en la antigüedad acreditada en el sector público, sector privado y organizaciones de la sociedad civil; otorgándose un 1 punto porcentual adicional, por cada año de Experiencia Laboral acreditado; sin exceder el máximo de 20%, conforme a la siguiente tabla:

Subdirección		Jefatura de Departamento	
Años solicitados	Porcentaje equivalente	Años solicitados	Porcentaje equivalente
3	18%	2	16%

Los integrantes del Comité utilizarán los siguientes criterios para evaluar la Etapa de Entrevista, proporcionando la calificación más alta en caso de que la persona aspirante tenga un desempeño satisfactorio:

Para el puesto de Conciliador

PONDERACIÓN	CRITERIO
1-5	Contexto. Se evalúa y analiza la información sobre la tarea o situación que desempeñó, así como las circunstancias en que realizó la acción, los factores de presión y el ambiente en el que se desarrolló.
1-5	Estrategia. Se evalúa, analiza y considera la información sobre las acciones que la persona aspirante proporciona respecto a sus diversas experiencias laborales: <ul style="list-style-type: none"> - Lo que dijo, hizo o propició la persona. - Cómo lo dijo o hizo. - Las acciones que directamente realizó o lo que dejó de hacer o lo que omitió. - Comportamientos, palabras, hechos que llevó a cabo la persona.
1-5	Comunicación efectiva Se califica el grado de desenvolvimiento de la persona aspirante dentro de la entrevista, el uso de oraciones completas, el uso de muletillas, la clara transmisión de las ideas. (lenguaje verbal y no verbal)
De manera excluyente y en relación con el desempeño de la persona aspirante, se podrá obtener una calificación de 0-25 en el siguiente apartado	
25	Muestra consistentemente los comportamientos relacionados con el análisis y resolución de controversias, gestión de conflicto y aptitudes en función conciliatoria
15	Muestra los comportamientos relacionados con el análisis y resolución de controversias, gestión de conflicto y aptitudes en función conciliatoria, aunque ocasionalmente presenta conductas opuestas a los mismos.
10	Presenta tanto comportamientos relacionados con el análisis y resolución de controversias, gestión de conflicto y aptitudes en función conciliatoria, como conductas opuestas a la misma.
5	Ocasionalmente muestra comportamientos relacionados con el análisis y resolución de controversias, gestión de conflicto y aptitudes en función conciliatoria, aunque generalmente presenta conductas opuestas a la misma.
0	Muestra consistentemente comportamientos opuestos a los relacionados con el análisis y resolución de controversias, gestión de conflicto y aptitudes en función conciliatoria.

Para el puesto de Auxiliar de Conciliador.

PONDERACIÓN	CRITERIO
1-10	Conocimientos básicos de derecho laboral, derechos humanos y perspectiva de género Se evalúa el conocimiento y aplicación de los conceptos básicos de derecho

	laboral, derechos humanos y perspectiva de género relacionados con las funciones relativas al puesto.
1-10	Contexto. Se analiza y considera la información que la persona aspirante proporciona sobre las tareas y situaciones desempeñadas en los trabajos anteriores, así como las circunstancias en que realizó las acciones, los factores de presión y el ambiente en el que se desarrolló.
1-10	Estrategia. Se evalúa, analiza y considera la información sobre las acciones que la persona aspirante proporciona respecto a sus diversas experiencias laborales: <ul style="list-style-type: none"> - Lo que dijo, hizo o propició la persona. - Cómo lo dijo o hizo. - Las acciones que directamente realizó o lo que dejó de hacer o lo que omitió. - Comportamientos, palabras, hechos que llevó a cabo la persona.
1-10	Comunicación efectiva Se califica el grado de desenvolvimiento de la persona aspirante dentro de la entrevista, lenguaje verbal y no verbal.

8) Criterio de Desempate

En caso de que 2 o más personas aspirantes resultaren con el mismo puntaje, se preferirá a aquella que cumpliera con alguno de los siguientes supuestos en el orden señalado:

- I. A la persona aspirante del sexo femenino;
- II. A la persona aspirante con alguna discapacidad que no le impidiera el ejercicio de sus funciones; y
- III. A la persona aspirante perteneciente a algún grupo indígena.

Adicionalmente, el Comité tomará en cuenta el porcentaje que cada participante obtuvo en los criterios de evaluación, los que se integrarán con:

- I. La valoración del grado académico;
- II. La valoración de experiencia laboral; y
- III. Desempeño durante las evaluaciones y la entrevista.

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

9) Reserva de Talento

Las personas aspirantes que obtengan, el puntaje mínimo para cada perfil y no resulten ganadoras en el proceso de Convocatoria, quedarán integradas a la Reserva de Talento del puesto de que se trate en Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales de la Convocatoria respectiva.

Los siguientes datos se podrán consultar en el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx

- a) Material de apoyo;
- b) La descripción, perfil y nivel administrativo de los puestos vacantes y la ubicación geográfica donde se encuentran;
- c) Escolaridad requerida;
- d) Experiencia laboral requerida;
- e) Funciones del puesto;
- f) La documentación que deberá anexarse al registro del participante en formato PDF; y

- g) Sueldo bruto mensual (tabuladores).

Otras causales de descarte del proceso de Convocatoria

- I. Quienes, al tiempo de su registro, hayan sido electos/as para un puesto de elección popular, por el tiempo que deba durar su encargo, según la legislación en la materia, aun cuando manifiesten que obtendrán una licencia o manifiesten otra razón para no desempeñarlo;
- II. Quienes se encuentren inhabilitados/os por resolución de autoridad competente para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III. Quienes no presenten la totalidad de la documentación aplicable y/o la presentan incompleta;
- IV. Quienes no comprueben la veracidad de algún documento; o
- V. Quienes presenten un conflicto de intereses que afecte el desempeño de las actividades sustanciales del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Disposiciones Generales

- I. En el sitio electrónico www.centrolaboral.gob.mx podrán consultar los detalles sobre el proceso de convocatoria y los puestos vacantes;
- II. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria;
- III. Las personas aspirantes podrán presentar sus inconformidades ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral;
- IV. Los datos personales de las personas aspirantes son confidenciales, aún después de concluido el proceso de convocatoria y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables;
- V. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios de transparencia, equidad e igualdad de condiciones;
- VI. Toda solicitud de revisión deberá presentarse por correo electrónico dirigido al Comité, firmada y digitalizada, exponiendo las razones que la motivan;
- VII. 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; y
- VIII. No se permitirá la aplicación de evaluaciones a las personas aspirantes que se presenten fuera de las fechas y horarios establecidos para tales efectos, salvo causa debidamente justificada y autorizada por el Comité.

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.