

Acuerdo Cecoley 002/2022 por el que se expiden los Lineamientos para la selección de las y los conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán

La Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, con fundamento en el artículo 11, fracción VIII, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, y

Considerando:

Que el 31 de diciembre de 2021 fue publicado, en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, el Decreto 456/2021 por medio del cual, entre otros, se modificó la Constitución Política del Estado de Yucatán para establecer que las partes que tengan diferencias o conflictos laborales deben asistir a la instancia conciliatoria pertinente antes de acudir a los tribunales laborales locales.

Que, de igual manera, mediante el Decreto 456/2021 en comento se expidió la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, que creó al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán como un órgano descentralizado sectorizado a la Secretaría General de Gobierno, que tiene por objeto sustanciar el procedimiento de conciliación que deberán agotar las personas trabajadoras y las personas empleadoras, siempre que no sea de competencia federal, de conformidad con el artículo 123, apartado A, fracción XX, párrafos segundo y tercero, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el artículo 590-E de la Ley Federal del Trabajo.

Que la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, en su artículo 11, fracción VIII, faculta a la Junta de Gobierno del referido centro para, entre otros, aprobar los lineamientos y criterios para la selección de las personas conciliadoras.

Que la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, en su sesión de instalación y primera sesión ordinaria del ejercicio 2022, celebrada el 12 de agosto de 2022, aprobó los Lineamientos para la selección de las y los conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán.

Que en virtud de lo anterior, resulta necesaria la expedición de los Lineamientos para la selección de las y los conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán ya mencionados, de manera que el centro referido cuente con las normas y bases para llevar a cabo la elección del personal que se encargará de tan importantes funciones, por lo que esta junta de gobierno ha tenido a bien expedir el presente:

Acuerdo Cecoley 002/2022 por el que se expiden los Lineamientos para la selección de las y los conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán

Artículo único. Se expiden los Lineamientos para la selección de las y los conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán.

**Lineamientos para la selección de las y los conciliadores del Centro de
Conciliación Laboral del Estado de Yucatán**

**Título primero
Disposiciones generales**

**Capítulo I
Objeto, definiciones y principios**

Artículo 1. Objeto

Estos lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la selección de las personas idóneas que acrediten que cubren el perfil y los requisitos necesarios para ocupar los puestos vacantes de conciliadora o conciliador en el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, 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.

Artículo 2. Definiciones

Para efectos de estos lineamientos, se entenderá por:

- I. Centro: el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán.
- II. Comité: el Comité de Evaluación y Selección.
- III. Diario oficial: el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.
- IV. Dirección general: la Dirección General del centro o la persona titular de esta.
- V. Evaluación: el Instrumento de diagnóstico que recaba información respecto a los conocimientos y competencias de las personas aspirantes.
- VI. Junta de gobierno: la junta de gobierno del centro.
- VII. Lineamientos: los Lineamientos para la selección de las y los conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán.
- VIII. Perfil: la descripción de requisitos académicos, experiencia laboral y de capacidades requeridas para el desempeño del puesto, basado en un conjunto de competencias para realizar una actividad profesional.

IX. Persona aplicadora: la persona servidora pública del centro encargada de aplicar, la o las evaluaciones derivadas del procedimiento de selección, en términos de estos lineamientos.

X. Persona aspirante: la persona que participa en el procedimiento de selección con la finalidad de encontrarse en la posibilidad de ser considerada para la ocupación de un puesto vacante o formar parte de la reserva de talento.

XI. Persona interesada: la persona interesada en postularse para ocupar una plaza de conciliador en el procedimiento de selección previsto en estos lineamientos.

XII. Procedimiento de selección: los procedimientos de reclutamiento y selección que inician con la emisión de la convocatoria e incluye el conjunto de etapas y acciones que permiten identificar a la o las personas que cumplan con el perfil de un puesto y, en su caso, determinar la ocupación de una vacante de conciliador de audiencias o de conciliador de ratificación de convenios.

XIII. Reserva de talento: el listado de personas aspirantes cuyo resultado derivado del procedimiento de selección permite que se encuentren en posibilidad de ser consideradas para la ocupación de un puesto vacante.

XIV. Sistema de evaluación: el mecanismo presencial o a distancia para la aplicación de la o las evaluaciones consideradas para la ocupación de un puesto vacante.

XV. Sistema de puntuación general: el método establecido por el comité para definir en igualdad de condiciones la valoración de cada uno de los elementos que conforman las etapas del procedimiento de selección.

XVI. Sitio web: el sitio web oficial del centro, que será establecido en la convocatoria que al efecto emita este.

Artículo 3. Principios

Las autoridades del centro, en la aplicación del procedimiento de selección, observarán los principios de legalidad, imparcialidad, calidad, objetividad, certeza, competencia por mérito, publicidad, transparencia, equidad e igualdad de condiciones.

De igual manera, será aplicable el principio de no discriminación durante el desarrollo del procedimiento de selección, por lo que en ningún caso se podrá discriminar por origen étnico o nacionalidad, género, edad, discapacidades, condición social, de salud, religión o filiación política, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Artículo 4. Interpretación

La interpretación de estos lineamientos y la solución de las situaciones no previstas en estos pero relacionadas con el procedimiento de selección, corresponderán al comité.

Artículo 5. Derechos de las personas aspirantes

Las personas aspirantes tendrán derecho a:

- I. Concursar en igualdad de condiciones.
- II. Contar con el lugar, equipo y tiempo necesarios para la presentación de las evaluaciones.
- III. Conocer los resultados del concurso en las publicaciones que realice el centro.

Capítulo II Comité de Evaluación y Selección

Artículo 6. Objeto

El Comité de Evaluación y Selección tiene por objeto llevar a cabo el concurso del procedimiento de selección.

Artículo 7. Atribuciones

El comité, para el cumplimiento de su objeto, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar el o los formatos necesarios para asentar los resultados de la entrevista.
- II. Determinar el número de personas aspirantes a entrevistar.
- III. Constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en el sitio web o de manera presencial por las personas aspirantes para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en estos lineamientos y en la convocatoria, realizando los cruces y consultas de información a los registros públicos, y acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

En los casos en que el comité detecte la falta de autenticidad de la documentación presentada por la persona aspirante, se descartará a la persona aspirante inmediatamente, notificándole el motivo del descarte.

IV. Solicitar a la dirección general la asistencia del personal de apoyo que coadyuvará en la aplicación de la evaluación en cada sede, en caso de que se apliquen las evaluaciones de manera presencial.

V. Practicar las entrevistas a las personas aspirantes y otorgar la calificación correspondiente.

VI. Considerar los resultados de: la evaluación, la valoración del grado académico, la experiencia laboral y las entrevistas.

VII. Emitir el acta con las calificaciones finales del procedimiento de selección.

VIII. Aprobar su reglamento interno.

IX. Las demás que, en su caso, establezcan estos lineamientos, la convocatoria respectiva y las que le asigne la dirección general.

Artículo 8. Integración

El comité estará integrado por:

I. La dirección general, quién podrá delegar sus funciones en el personal que designe para tal efecto, con un cargo mínimo de subdirección de área.

II. La persona titular de la Subdirección Administrativa del centro.

III. Una persona que fungirá como secretaria técnica del comité, a propuesta de la dirección general, quién notificará las decisiones que tome el comité a cada persona aspirante.

Los cargos de las personas integrantes del comité son de carácter honorífico, por lo tanto quienes los ocupen no devengarán retribución alguna por su desempeño.

El comité sesionará las veces que sean necesarias para llevar a cabo el procedimiento de selección a que se refiere estos lineamientos, previa convocatoria del presidente, mediante correo electrónico.

Los acuerdos del comité serán tomados por mayoría simple de votos.

La dirección general podrá designar al personal que considere necesario, a efecto de apoyar al comité para cumplir con sus atribuciones.

Título segundo Procedimiento de selección

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 9. Inicio del procedimiento de selección

El procedimiento de selección iniciará con la publicación de una convocatoria pública y abierta en el diario oficial y en el sitio web, en el que deberá estar publicado de manera permanente mientras se desarrolle el concurso.

Artículo 10. Integración del calendario de ejecución

El calendario de ejecución y las sedes para la aplicación del procedimiento de selección serán propuestos por la dirección general conforme a los plazos que sean necesarios y serán aprobados por la junta de gobierno, debiendo ser notificadas oportunamente las personas aspirantes vía correo electrónico.

Las fechas de las etapas de ejecución podrán estar sujetas a cambio, siempre que se encuentre debidamente justificado y se deba a causas de fuerza mayor, previa aprobación de la junta de gobierno, en cuyo caso, se emitirá oportunamente el comunicado correspondiente a través del sitio web.

Artículo 11. Elaboración de la convocatoria

La convocatoria se presentará por la dirección general a la junta de gobierno para su aprobación; una vez aprobada, la dirección general deberá publicarla.

Artículo 12. Contenido de la convocatoria

El contenido de cada convocatoria garantizará las condiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, en estos lineamientos, así como la participación abierta y transparente de las personas aspirantes y deberá contener como mínimo:

- I. El número de publicación.
- II. El número de puestos sujetos a concurso.
- III. La descripción de las etapas del procedimiento de selección.
- IV. El lugar y las fechas que comprenderán las etapas del procedimiento de selección.
- V. Los requisitos y documentos que deben presentar las personas aspirantes acompañados a la solicitud de inscripción al procedimiento de selección, entre los que se incluirá el formato de conocimiento y aceptación de las bases y lineamientos del concurso de selección, en el que el solicitante manifieste que es sabedor de los requisitos de la inscripción, las reglas del procedimiento y su conformidad con ellos.

VI. Los criterios de integración de la reserva de talento.

VII. Las obligaciones específicas de las personas aspirantes durante el procedimiento de selección y las causales de descalificación o eliminación.

VIII. Las reglas del procedimiento de selección, que deberán incluir el trámite de inscripción o registro, la forma y criterios de evaluación, la ponderación de cada área de competencia a evaluar y su impacto en la calificación final, las calificaciones mínimas aprobatorias y la publicación de resultados. Las reglas deberán contemplar que el desarrollo del examen será público.

IX. El sistema de puntuación general.

X. Los criterios de desempate.

XI. La integración del comité que llevará a cabo el procedimiento de selección.

XII. Los lineamientos del procedimiento de selección de conciliadores, los que contendrán los criterios técnicos de evaluación, la integración de cada instrumento, sus escalas de desempeño y las formalidades para su aplicación.

XIII. El sitio web, donde se podrán consultar los siguientes datos:

a) Material de apoyo.

b) Comunicados generales del procedimiento de selección dirigidos a las personas aspirantes.

Artículo 13. Acciones afirmativas

Durante el procedimiento de selección podrán implementarse acciones afirmativas a fin de promover y garantizar la igualdad de oportunidades acorde con el principio de paridad de género.

Artículo 14. Supletoriedad

En el procedimiento de selección se observará lo establecido en el título trece bis, capítulo III, de la Ley Federal del Trabajo.

Capítulo II Etapas del procedimiento de selección

Artículo 15. Etapas

El procedimiento de selección se desarrollará en las siguientes etapas:

- I. Etapa 1. Registro.
- II. Etapa 2. Curso de derechos humanos y perspectiva de género.
- III. Etapa 3. Evaluación.
- IV. Etapa 4. Valoración de grado académico.
- V. Etapa 5. Valoración de experiencia laboral.
- VI. Etapa 6. Entrevista.
- VII. Etapa 7. Determinación, selección y nombramiento.

Título tercero
Desarrollo del procedimiento de selección

Capítulo I
Registro

Artículo 16. Herramientas de registro

Corresponderá al centro implementar las herramientas para el registro de las personas aspirantes de manera oportuna, transparente y equitativa, a través de los medios que estime necesarios para tal efecto.

Artículo 17. Requisitos de registro

Las personas interesadas deberán cubrir los siguientes requisitos para registrarse en el procedimiento de selección:

- I. Gozar del pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles.
- II. Tener, preferentemente, experiencia de, por lo menos, tres años en áreas del derecho del trabajo o especialización en las actividades que se vinculen con las atribuciones del centro.
- III. Contar con título profesional a nivel licenciatura en una carrera afín a la función del centro.
- IV. Tener, preferentemente, certificación en conciliación laboral o mediación y mecanismos alternativos de solución de controversias.
- V. Tener conocimiento sobre derechos humanos y perspectiva de género.
- VI. Aprobar el procedimiento de selección que se establezca para tal efecto.

VII. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

El sitio web para el registro de personas interesadas deberá facilitar la manifestación de los requisitos mencionados.

Artículo 18. Documentación

Los documentos que las personas interesadas deberán acompañar a su solicitud de inscripción al procedimiento de selección serán:

I. Formato de inscripción, que se pondrá a disposición en las instalaciones del centro y en su sitio web.

II. Currículum vitae actualizado de la persona solicitante, acompañado con los documentos que soporten la información.

Las características y requisitos que deberán cubrir los documentos de las personas aspirantes para efectos de la valoración de la experiencia laboral estarán contenidos en la convocatoria.

III. Copia certificada del acta de nacimiento de la persona solicitante.

IV. Copia del título y de la cédula profesional de la persona solicitante.

V. Escrito en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste encontrarse en pleno goce de sus derechos.

V. Comprobante de domicilio.

VII. El formato de conocimiento y aceptación de las bases y lineamientos del concurso de selección, en el que la persona solicitante manifieste que es sabedor de los requisitos de la inscripción, las reglas del procedimiento y su conformidad con ellos.

Bajo ningún motivo, se solicitará a las personas interesadas o a las personas aspirantes certificados médicos o algún otro documento homólogo en el procedimiento de selección.

No se aceptarán, bajo ningún motivo, los documentos que presente la persona interesada o la persona aspirante que tengan la leyenda "documento sin validez oficial" u otra análoga.

El registro de personas interesadas en participar en el procedimiento de selección se realizará a través del sitio web.

Artículo 19. Asignación de número de folio

El centro asignará a las personas interesadas que cubran los requisitos y documentación previstos en este artículo y en la convocatoria, dentro de los plazos, forma y términos contemplados en esta, un número de folio de personas aspirantes, formalizando su participación en el procedimiento de selección e identificándolos durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta la etapa de entrevista con el comité, asegurando así su anonimato.

Durante las etapas del procedimiento de selección, las personas aspirantes podrán identificarse con el original de cualquier documento oficial con el nombre y la fotografía de la persona aspirante, siempre que estuviere vigente, que podrán ser la credencial para votar, el pasaporte, la cartilla militar y los demás que establezca la convocatoria.

Artículo 20. Notificación del incumplimiento de requisitos

Las personas interesadas que no cumplan con la totalidad de los requisitos y documentos previstos en estos lineamientos y en la convocatoria respectiva serán descartadas del procedimiento de selección, el centro les notificará a estas personas los requisitos, documentación, forma o plazos que incumplieron, dentro de los quince días hábiles del cierre del plazo de registro previsto en la convocatoria.

Artículo 21. Protección de datos personales

El centro dará tratamiento a los datos personales y confidenciales de cada persona interesada y persona aspirante de conformidad con la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y la local en la materia.

Los datos personales o confidenciales recabados durante el registro, no serán transferidos ni usados con un fin distinto al del desarrollo del procedimiento de selección.

Capítulo II**Curso de derechos humanos y perspectiva de género****Artículo 22. Curso**

El centro comunicará a las personas aspirantes a través del sitio web y mediante correo electrónico la fecha, hora y sede en que deberán presentarse para tomar el Curso de derechos humanos y perspectiva de género; en caso de que este sea impartido en forma electrónica, se les notificará la fecha, hora y plataforma en que se impartirá.

Para la acreditación de esta etapa se deberá contar, como mínimo, con el 90% de asistencia al curso, a fin de que continúen en el procedimiento de selección.

Las personas que no alcancen la asistencia mínima a que se refiere el párrafo anterior serán descalificadas del procedimiento de selección y se les notificarán los motivos de la descalificación dentro de los quince días hábiles siguientes a la última sesión del Curso de derechos humanos y perspectiva de género.

Capítulo III Evaluación

Sección primera Contenido y criterios de evaluación

Artículo 23. Evaluación

La evaluación se aplicará a las personas aspirantes que hayan acreditado la asistencia mínima del 90% al Curso de derechos humanos y perspectiva de género.

La dirección general comunicará a las personas aspirantes a través del sitio web y mediante correo electrónico las indicaciones y datos necesarios para la aplicación de la evaluación, especificando los lugares, horarios, documentos que deberán presentar y las generalidades que las personas aspirantes deberán considerar para tomar las previsiones necesarias durante la etapa de evaluación.

Artículo 24. Contenido de la evaluación

La evaluación a que se refiere este capítulo servirá para verificar que las personas aspirantes cuenten con las destrezas, habilidades y competencias siguientes:

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

El instrumento de evaluación podrá ser impreso o digital y aplicarse en la modalidad que se requiera de acuerdo con las necesidades de operación del centro, pudiendo ser presencial o a distancia.

Artículo 25. Criterios de evaluación

El comité definirá el sistema de puntuación general que permita cuantificar, en igualdad de condiciones, el cumplimiento de las personas aspirantes en cada una de las etapas que conforman el procedimiento de selección.

Artículo 26. Calificación mínima aprobatoria

La calificación mínima aprobatoria de la evaluación se establecerá en la convocatoria.

Una vez que la persona aspirante haya acreditado que alcanzó la calificación mínima aprobatoria de la evaluación, las personas aspirantes serán convocadas para ser entrevistadas por el comité, dentro de los plazos previstos en la convocatoria.

Las personas aspirantes que no alcancen la calificación mínima aprobatoria prevista en la convocatoria serán descalificadas del procedimiento de selección y el centro les notificará los motivos de la descalificación dentro de los quince días hábiles siguientes a la aplicación de la evaluación.

**Sección segunda
Sedes de aplicación****Artículo 27. Evaluación presencial**

En caso de que la convocatoria contemple que se llevará a cabo la evaluación de manera presencial, la dirección general, a través de la unidad administrativa que determine, coordinará lo necesario para llevar a cabo la aplicación en los lugares designados como sedes.

Artículo 28. Requisitos de las sedes

Cada sede deberá contar con las condiciones de infraestructura y equipamiento necesarias para la adecuada aplicación de las evaluaciones. Las sedes deberán darse a conocer a las personas aspirantes de forma oportuna, sin menoscabo de la posibilidad de habilitar sedes adicionales a las inicialmente previstas.

Artículo 29. Determinación de las sedes

Corresponderá a la unidad administrativa que determine la dirección general identificar sedes suficientes para la aplicación de la evaluación en función del número de personas aspirantes, así como determinar su ubicación y la calendarización. La propuesta de sedes y calendarización será sometida a aprobación de la junta de gobierno por parte de la dirección general.

Artículo 30. Habilitación de las sedes

Cada sede tendrá que ser habilitada de la siguiente manera:

I. Se contará con la presencia de una o más personas aplicadoras que asegurarán el cumplimiento de estos lineamientos, de la Ley Federal del Trabajo y de las demás disposiciones aplicables, y se encargarán también de levantar las actas administrativas o de eventualidades que se presenten durante la aplicación.

II. Las personas aplicadoras son responsables de la identificación de la persona aspirante, de proporcionar instrucciones generales, de distribuir o recabar el material que corresponda y de vigilar el desarrollo de la evaluación, en términos de estos lineamientos y de la convocatoria respectiva.

Capítulo IV

Valoración de grado académico

Artículo 31. Revisión documental

El comité, con apoyo del personal designado por la dirección general, revisará la evidencia documental presentada por las personas aspirantes con el objetivo de valorar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en estos lineamientos y en la convocatoria respecto del grado académico solicitado.

El comité informará a las personas aspirantes que no cumplan los requisitos de grado académico su descarte del procedimiento de selección dentro de los plazos previstos en la convocatoria.

Capítulo V

Valoración de experiencia laboral

Artículo 32. Revisión de la experiencia laboral

El comité, con apoyo del personal designado por la dirección general, realizará la valoración de la experiencia laboral de las personas aspirantes, conforme a lo siguiente:

I. El personal de apoyo designado por la dirección general analizará y valorará la experiencia laboral contenida en los documentos de las personas aspirantes que se registraron conforme a los criterios establecidos en estos lineamientos y en la convocatoria.

II. El personal de apoyo designado por la dirección general remitirá al comité el resultado de la valoración del cumplimiento de la experiencia laboral de las personas aspirantes.

III. El comité notificará el resultado del cumplimiento de las etapas de valoración de experiencia laboral a las personas aspirantes mediante el sitio web y por correo electrónico. En el caso de las personas que sean descalificadas, se les informará el motivo de esta decisión.

El personal designado por la dirección general entregará al comité los resultados de las valoraciones del grado académico y de la experiencia laboral de las personas aspirantes, con lo que el comité podrá considerarlos en la etapa de entrevista.

Capítulo VI Entrevista

Artículo 33. Objeto de la entrevista

La etapa de entrevista consiste en la conversación directa, presencial o a distancia, que ocurre entre el comité y la persona aspirante, cuya finalidad es obtener información que permita complementar la valoración del grado académico y de su experiencia laboral, así como la de las evaluaciones que se le hayan aplicado.

Artículo 34. Puntaje mínimo

Las personas aspirantes que hayan obtenido el puntaje mínimo para la aprobación de las etapas previas y que cumplan con los requisitos establecidos en estos lineamientos y en la convocatoria podrán acceder a la etapa de entrevistas. El método para determinar los puntajes se fijará en las convocatorias respectivas.

Artículo 35. Calendarización de las entrevistas

El comité determinará el número de personas aspirantes a entrevistar por día y las entrevistas se llevarán en orden de prelación, yendo en orden ascendente de conformidad con la puntuación que obtuvieron las personas aspirantes en las etapas previas del procedimiento de selección, según el sistema de puntuación general y los criterios de las entrevistas y los plazos establecidos en la convocatoria.

El número de personas aspirantes a entrevistar se podrá ampliar en caso de que así lo requiera el comité respetando el orden de prelación respectivo.

Capítulo VII Criterio de desempate

Artículo 36. Aplicación de los criterios de desempate

En caso de que dos o más personas aspirantes obtengan el mismo puntaje en el procedimiento de selección, el comité determinará a la persona ganadora de conformidad con el criterio de desempate que se establezca en cada convocatoria.

Artículo 37. Criterios de desempate adicionales

En caso de que una vez aplicado el criterio de desempate previsto en la convocatoria persista el empate entre las personas aspirantes el comité podrá considerar los siguientes criterios de desempate adicionales:

- I. Paridad de género.
- II. Antigüedad en el ejercicio profesional.

III. Condición de desigualdad por discapacidad.

IV. La aplicación de una nueva prueba técnica valorativa.

Capítulo VIII

Dictamen, selección y nombramiento

Artículo 38. Resultados

Para la ocupación del puesto de las y los conciliadores se considerará a la persona aspirante que haya obtenido el mayor puntaje promedio como resultado del procedimiento de selección conforme al sistema de puntuación general previsto en la convocatoria.

Artículo 39. Notificación de los resultados a las personas no seleccionadas

A las personas aspirantes que no obtuvieron el puntaje para ser consideradas para la ocupación del puesto, se les comunicará la conclusión del procedimiento de selección, así como los motivos de la descalificación, dentro del plazo previsto en la convocatoria.

Artículo 40. Revisión de resultados

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de su proceso ante el comité, dentro del plazo previsto en la convocatoria. Toda solicitud de revisión deberá presentarse por correo electrónico dirigido al comité, firmada y digitalizada, exponiendo las razones que la motivan.

La revisión de las evaluaciones solo abarcará 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.

El comité dará respuesta a las solicitudes de revisión que presenten las personas aspirantes inconformes dentro de un plazo de quince días hábiles, contado a partir de la fecha de presentación de la solicitud.

Artículo 41. Notificación del resultado a las personas seleccionadas

A las personas aspirantes consideradas para la ocupación del puesto de conciliadora o conciliador, se les comunicará, dentro del plazo previsto en la convocatoria, el resultado del procedimiento de selección, con la finalidad de que tomen las previsiones necesarias respecto a los trámites y procedimientos a que haya lugar.

Artículo 42. Publicidad de los resultados

De conformidad con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los resultados del procedimiento de selección serán públicos y se pondrán a disposición del público en el sitio web y en el diario oficial.

Artículo 43. Designación de conciliadoras y conciliadores

Una vez realizada la publicación de los resultados a que se refiere el artículo anterior, la dirección general llevará a cabo la designación correspondiente y observará lo establecido en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, la dirección general a través de las áreas competentes girará las instrucciones necesarias para la integración del expediente, formalización del nombramiento e incorporación de la persona seleccionada a la unidad administrativa que corresponda.

Artículo 44. Duración del cargo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo, los nombramientos de las y los conciliadores tendrán una vigencia de tres años, pudiendo ser ratificada o ratificado previo cumplimiento del procedimiento que se establezca para tales efectos.

Artículo 45. Integración de la reserva de talento

Las personas aspirantes que obtengan el puntaje mínimo y no resulten seleccionadas para la ocupación de un puesto en el procedimiento de selección, serán consideradas en la reserva de talento durante el plazo de un año, contado a partir de la publicación de los resultados.

Artículos transitorios**Único. Entrada en vigor**

Este acuerdo entrará en vigor el día de su publicación en el Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán.

Aprobado por la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Yucatán, en su sesión de instalación y primera sesión ordinaria del ejercicio 2022, celebrada en Mérida, Yucatán, en fecha 12 de agosto de 2022.

(RÚBRICA)

Lic. Gréttel Giovanna Escalante Rendis
Directora general del Centro de Conciliación Laboral
del Estado de Yucatán

