

Maestro en Derecho Laboral Marco Antonio Sánchez Mandujano, en mi carácter de Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 49 fracción IX de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, 11 fracción VI en relación al artículo y 17 fracción XIII del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, y:

Considerando

1. Que para el ejercicio del gasto público, el artículo 134 Constitucional, mandata que los recursos económicos de los que dispongan las entidades públicas deberán administrarse con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos que estas determinen en sus instrumentos de planeación.
2. Que en términos del artículo 54 de la Ley para el Manejo de los Recursos Públicos del Estado de Querétaro, los titulares de las Dependencias y Entidades, como ejecutores de gasto, conforme a lo dispuesto en esta Ley, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios y los demás ordenamientos aplicables, serán responsables del ejercicio presupuestal y del cumplimiento de las metas y objetivos previstos en sus respectivos programas, así como de cumplir con el destino y propósito de los fondos públicos federales, estatales o municipales que les sean transferidos o asignados.
3. Que la Ley Federal del Trabajo señala en su artículo 590-E que corresponde a los Centros de Conciliación Laboral Locales poner en práctica el Servicio Profesional de Carrera, en relación al artículo 684-H donde señala la necesidad de que los Conciliadores(as) Especializados(as) cumplan con programas de capacitación y actualización para la renovación de su certificación, y el artículo 684-U el cual señala la vigencia de tres años en los nombramientos, pudiendo ratificarse por períodos sucesivos de la misma duración, para lo cual el Centro de Conciliación practicará evaluación a través de instrumentos públicos, técnicos y objetivos, estableciendo el procedimiento para tales efectos, que deberá atender criterios objetivos de desempeño, honestidad, profesionalismo y la actualización profesional de las personas con plaza de Conciliador(a) Especializado(a).
4. De acuerdo con el artículo 2 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de plena autonomía presupuestaria, de decisión y de gestión, atribuciones que le permiten aprobar los ordenamientos administrativos que regulen la operación y funcionamiento de este.

5. A su vez el artículo 5 en su párrafo segundo de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, señala que las relaciones de trabajo entre el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro y su personal se regirán por la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y que además, contará con un Servicio Profesional de Carrera y su personal deberá certificarse periódicamente.
6. Con fundamento en los artículo 11 fracción VI de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, y 12 fracción III del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, la Junta de Gobierno del Centro, aprobó mediante Acuerdo _____ tomado en la Sesión _____ de fecha _____ las presentes Bases para la Organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del estado de Querétaro.

En razón de lo anterior, y con fundamento en las facultades y atribuciones señaladas, he tenido a bien emitir las siguientes:

1 BASES PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO

Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1. Las presentes Bases son de orden público. Tienen por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

Artículo 2. Para los efectos de estas Bases, se entenderá por:

¹ Conforme la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro artículo 11 fracción VI y artículo 49 fracción IX, así como Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro artículo 12 fracción III y 17 fracción XXXII.

- I. **Área de Formación y Capacitación:** Se refiere a la persona titular de la Unidad Administrativa que lleva a cabo las actividades relativas a la formación, capacitación, certificación y evaluación del personal del Ente Público, independiente de la Jerarquía con la que sea denominada.
- II. **Aspirante:** Servidor(a) Público(a) con plaza de confianza que forma parte del personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro y que desea formar parte del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, para lo cual inicia los trámites a fin de acreditar su idoneidad.
- III. **Bases:** Las Bases para La Organización, Funcionamiento y Desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro
- IV. **Calidad:** Es la obtención de los resultados y metas programados, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos;
- V. **Candidato:** Persona que se encuentra en medio del proceso de contratación y está buscando activamente un empleo. Puede estar sometándose al procedimiento de reclutamiento, selección, preparándose para una entrevista o compitiendo con otro candidato.
- VI. **Capacidad:** Habilidades, conocimientos y aptitudes para realizar las funciones asignadas a través de la estructura y procesos de trabajo;
- VII. **Capacitación:** El proceso de formación profesional del personal del Servicio del Centro de Conciliación;
- VIII. **Catálogo de Puestos:** El Catálogo de Puestos del Centro de Conciliación del Estado de Querétaro;
- IX. **Centro de Conciliación:** El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- X. **Competencia por Mérito:** Valoración de las capacidades de las personas aspirantes a ingresar al Servicio Profesional de Carrera y de las personas servidoras públicas de carrera, con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y, en su caso, en los logros alcanzados en el cumplimiento de las metas individuales alineadas a las institucionales;
- XI. **Comité de Selección;** Órgano colegiado encargado de llevar a cabo los concursos para la selección de las y los aspirantes a puestos de Conciliador(a) Especializado(a) y las demás plazas sujetas a Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos de valoración y mérito dispuestos en las Convocatorias
- XII. **Comité de Evaluación;** Órgano colegiado encargado de diseñar e implementar los mecanismos para llevar a cabo las evaluaciones del personal con puesto de Conciliador(a) Especializado(as) y las demás plazas sujetas a Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos de valoración y mérito dispuestos en las Convocatorias, el cual estará integrado por las y los titulares de la Dirección, General; Subdirección de Capacitación, Certificación y Evaluación o área análoga; Subdirección Administrativa o área

análoga; y como área invitada con derecho a voz pero sin voto, el Órgano Interno de Control del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

- XIII. **Consejo:** El Consejo de Capacitación y Formación Profesional del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, encargado de dirigir la operación del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación.
- XIV. **Convocatoria:** Documento de carácter público y abierto en el que se establecen las bases de participación en los procedimientos de reclutamiento y selección del Centro de Conciliación para la ocupación de puestos vacantes
- XV. **Desarrollo profesional:** Proceso mediante el cual las personas Servidoras Públicas de Carrera, con base en el mérito y desempeño, podrán ocupar puestos vacantes de igual o mayor jerarquía.
- XVI. **Descripción y Perfil de Puesto:** Documento que integra información general del puesto, su adscripción en la estructura orgánica, su ubicación y función con el contexto organizacional, así como las habilidades y competencias requeridas de la persona que las ocupe para el cumplimiento de tareas y objetivos.
- XVII. **Dirección General:** La Dirección General del Centro de Conciliación.
- XVIII. **Eficiencia:** Cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles;
- XIX. **Equidad de Género:** Es la igualdad de oportunidades para cualquier persona sin distinción de su sexo;
- XX. **Equidad:** Es la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política;
- XXI. **Evaluación del desempeño:** Conjunto de procedimientos que establecen la metodología y mecanismos de medición con valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento del personal aspirante o integrante del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación, así como del personal con puesto de Conciliador(a) Especializado(a) del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- XXII. **Experiencia:** Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas;
- XXIII. **Ingreso:** Procedimientos de selección a través de los cuales es posible formar parte del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- XXIV. **Junta:** La Junta de Gobierno del Centro de Conciliación del Estado de Querétaro;

- XXV. **Permanencia:** Continuidad en la ocupación de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, condicionada al cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente instrumento;
- XXVI. **Personal de Carrera:** Las y los trabajadores del Centro de Conciliación que forman parte del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación;
- XXVII. **Plaza:** La posición individual de trabajo, que tiene una adscripción determinada y está respaldada presupuestalmente;
- XXVIII. **Puesto:** La unidad de trabajo impersonal cuya categoría de confianza se encuentra establecida en el Catálogo de Puestos;
- XXIX. **Lineamientos:** Los Lineamientos operativos y criterios de los subsistemas del Sistema de Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- XXX. **Remoción:** Separación del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación, y en consecuencia la terminación del cargo o del nombramiento, por alguna de las causales previstas en el en el presente instrumento conforme lo señalado en el capítulo IX de las presentes Bases;
- XXXI. **Selección:** Procedimientos de reclutamiento y selección a través de los cuales es posible obtener una plaza dentro del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;
- XXXII. **Servicio:** El Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación.
- XXXIII. **Sistema:** El proceso que organiza el Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro; y
- XXXIV. **Sub Dirección:** La Sub Dirección Administrativa del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;

Artículo 3. El Sistema es un proceso integral que norma los siguientes aspectos: la selección de personal para plazas vacantes, el ingreso al Servicio Profesional de Carrera y su nombramiento, la capacitación, la evaluación del desempeño incentivos, derechos y obligaciones y remoción del personal de Carrera del Centro de Conciliación.

Artículo 4. La operación y el desarrollo del Sistema se basan en la igualdad de oportunidades para el Personal de Carrera, aspirantes y candidatos(as); la capacitación de sus integrantes mediante la adquisición de conocimientos necesarios para cubrir los requerimientos y las normas de ocupación de cada puesto; la evaluación del desempeño; la transparencia de los procedimientos de promociones y el apego a los fines del Centro de Conciliación. En su instrumentación y desarrollo, regirán los principios de:

- I. Competencia por mérito: Las y los Servidores(as) Públicos(as) deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional, capacidad y experiencia, garantizando la

- igualdad de oportunidad, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.
- II. Profesionalismo: Las y los Servidores(as) Públicos(as) deberán conocer; actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
 - III. Objetividad: Las y los Servidores(as) Públicos(as) deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad
 - IV. Imparcialidad: Las y los Servidores(as) Públicos(as) dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva
 - V. Respeto. Brindar un trato digno y cordial a las compañeras y compañeros de trabajo, superiores(as) y subordinados(as), así como a todas las personas en general.
 - VI. Respeto a los Derechos Humanos: Respetar los derechos humanos y, en el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, los garantizamos, promovemos y protegemos.
 - VII. Igualdad y no discriminación: Prestar los servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción, o preferencia.
 - VIII. Equidad de género: En el ámbito de nuestras competencias y atribuciones, garantizar que tanto mujeres como hombres accedan con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades para ocupar los puestos.
 - IX. Cooperación: Colaboramos entre nosotros y propiciamos el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos.

Artículo 5. Los principios y valores, entendidos como las cualidades por las que una persona Servidor(a) Público(a) es considerada en el Servicio Público, son los siguientes:

- I. Son principios constitucionales y legales que toda persona Servidora Pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función los siguientes:
 - a) Legalidad: Las y los Servidores(as) Públicos(as) hacen sólo aquello que las normas expresamente les confieren y en todo momento someten su actuación a las facultades que las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuyen a su empleo, cargo o comisión, por lo que conocen y cumplen las disposiciones que regulan el ejercicio de sus funciones y facultades.
 - b) Honradez: Las y los Servidores(as) Públicos(as) se conducen con rectitud sin utilizar su empleo, cargo o comisión para obtener o pretender obtener algún beneficio provecho o ventaja personal o a favor de terceras, ni buscan o aceptan compensaciones, prestaciones, dádivas, obsequios o regalos de cualquier persona u organización, debido a que están conscientes que ello compromete sus funciones y que el ejercicio de cualquier cargo público implica un alto sentido de austeridad y vocación de servicio.

- c) Lealtad:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) corresponden a la confianza que el Estado les ha conferida; tienen una vocación absoluta de servicio a la sociedad, y satisfacen el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general y bienestar de la población.
- d) Imparcialidad:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) dan a la ciudadanía, y a la población en general, el mismo trato, sin conceder privilegios o preferencias a organizaciones o personas, ni permiten que influencias, intereses o prejuicios indebidos afecten su compromiso para tomar decisiones o ejercer sus funciones de manera objetiva
- e) Eficiencia:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) actúan en apego a los planes y programas previamente establecidos y optimizan el uso y la asignación de los recursos públicos en el desarrollo de sus actividades para lograr los objetivos propuestos.
- f) Economía:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) en el ejercicio del gasto público administrarán los bienes, recursos y servicios públicos con legalidad, austeridad y disciplina, satisfaciendo los objetivos y metas a los que estén destinados, siendo éstos de interés social.
- g) Disciplina:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) desempeñarán su empleo, cargo o comisión, de manera ordenada, metódica y perseverante; con el propósito de obtener los mejores resultados en el servicio o bienes ofrecidos.
- h) Profesionalismo:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) deberán conocer; actuar y cumplir con las funciones, atribuciones y comisiones encomendadas de conformidad con las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas atribuibles a su empleo, cargo o comisión, observando en todo momento disciplina, integridad y respeto, tanto a los demás servidores públicos como a las y los particulares con los que llegare a tratar.
- i) Objetividad:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) deberán preservar el interés superior de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés general, actuando de manera neutral e imparcial en la toma de decisiones, que a su vez deberán de ser informadas en estricto apego a la legalidad
- j) Transparencia:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) en el ejercicio de sus funciones privilegian el principio de máxima publicidad de la información pública, atendiendo con diligencia los requerimientos de acceso y proporcionando la documentación que generan, obtienen, adquieren, transforman o conservan; y en el ámbito de su competencia, difunden de manera proactiva información gubernamental, como un elemento que genera valor a la sociedad y promueve un gobierno abierto, protegiendo los datos personales que estén bajo su custodia.
- k) Rendición de cuentas:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) asumen plenamente ante la sociedad y sus autoridades la responsabilidad que deriva del ejercicio de su empleo, cargo o comisión, por lo que informan, explican y justifican sus decisiones y acciones, y se sujetan a un sistema de sanciones, así como a la evaluación y el escrutinio público de sus funciones por parte de la ciudadanía.
- l) Competencia por mérito:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) deberán ser seleccionados para sus puestos de acuerdo a su habilidad profesional capacidad y experiencia, garantizando la igualdad de oportunidad, atrayendo a las y los mejores candidatos para ocupar los puestos mediante procedimientos transparentes, objetivos y equitativos

- m) **Eficacia:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) actúan conforme a una cultura de servicio orientada al logro de resultados, procurando en todo momento un mejor desempeño de sus funciones a fin de alcanzar las metas institucionales según sus responsabilidades y mediante el uso responsable y claro de los recursos públicos. eliminando cualquier ostentación y discrecionalidad indebida en su aplicación.
 - n) **Integridad:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) actúan siempre de manera congruente con los principios que se deben observar en el desempeño de un empleo, cargo, comisión o función, convencidas y convencidos en el compromiso de ajustar su conducta para que impere en su desempeño una ética que responda al interés público y generen certeza plena de su conducta frente a todas las personas con las que se vinculen u observen su actuar
 - o) **Equidad:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) procurarán que toda persona acceda con justicia e igualdad al uso, disfrute y beneficio de los servicios, recursos y oportunidades.
- II. Son valores que toda persona servidora pública debe observar en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o función, los siguientes:
- a. **Interés Público:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) actúan buscando en todo momento la máxima atención de las necesidades y demandas de la sociedad por encima de intereses y beneficios particulares) ajenos a la satisfacción colectiva.
 - b. **Respeto:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) se conducen con austeridad y sin ostentación, y otorgan un trato digno y cordial a las personas en general y a sus compañeros y compañeras de trabajo, superiores y subordinados, considerando sus derechos, de tal manera que propician el diálogo cortés y la aplicación armónica de instrumentos que conduzcan al entendimiento; a través de la eficacia y el interés público.
 - c. **Respeto a los Derechos Humanos:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) respetan los derechos humanos, y en el ámbito de sus competencias y atribuciones, los garantizan, promueven y protegen de conformidad con los Principios de: Universalidad que establece que los derechos humanos corresponden a toda persona por el simple hecho de serlo; de Interdependencia que implica que los derechos humanos se encuentran vinculados íntimamente entre sí; de Indivisibilidad que refiere que los derechos humanos conforman una totalidad de tal forma que son complementarios e inseparables, y de Progresividad que prevé que los derechos humanos están en constante evolución y bajo ninguna circunstancia se justifica un retroceso en su protección.
 - d. **Igualdad y no discriminación:** Las y los Servidores(as) Públicos(as) prestan sus servicios a todas las personas sin distinción, exclusión, restricción. o preferencia basada en el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o en cualquier otro motivo.
 - e. **Equidad de género:** Las y los Servidores(as) Públicos(as), en ámbito de sus competencias y atribuciones, garantizan que tanto mujeres como hombres accedan

con las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades a los bienes y servicios públicos; a los programas y beneficios institucionales, y a los empleos, cargos y comisiones gubernamentales.

- f. Entorno Cultural y Ecológico: Las y los Servidores(as) Públicos(as) en el desarrollo de sus actividades evitan la afectación del patrimonio cultural de cualquier nación y de los ecosistemas del planeta; asumen una férrea voluntad de respeto, defensa y preservación de la cultura y del medio ambiente, y en el ejercicio de sus funciones y conforme a sus atribuciones promueven en la sociedad la protección y conservación de la cultura y el medio ambiente, al ser el principal legado para las generaciones futuras.
- g. Cooperación: Las y los Servidores(as) Públicos(as), colaboran entre sí y propician el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes previstos en los planes y programas gubernamentales, generando así una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y confianza de la ciudadanía en sus instituciones.
- h. Liderazgo: Las y los Servidores(as) Públicos(as) son guía, ejemplo y promotoras del Código de Ética y las Regias de Integridad; fomentan y aplican en el desempeño de sus funciones los principios que la Constitución y la ley les imponen, así como aquellos valores adicionales que por su importancia son intrínsecos a la función pública.

Artículo 6. El Sistema se compone de los siguientes Subsistemas y elementos:

I. El subsistema de ingreso al Servicio, entendido como los procedimientos de selección, a través de los cuales una persona servidora pública puede formar parte del Servicio del Centro de Conciliación.

II. Los nombramientos del Personal de Carrera, entendido como el reconocimiento oficial hecho a una o un servidor público como parte del Servicio.

III. El subsistema de desarrollo profesional del Personal de Carrera, el cual contempla los mecanismos para la movilidad horizontal y vertical de las personas servidoras públicas de carrera para desarrollar su carrera en el Servicio, a través de diversas trayectorias, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

IV. El subsistema de selección, entendido como los procedimientos de reclutamiento y selección, a través de los cuales una persona tiene la posibilidad de obtener una plaza dentro del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro;

V. El subsistema de capacitación, entendido como los modelos de formación para las personas servidoras públicas de carrera, que les permitan adquirir:

- a) Los conocimientos básicos acerca del Centro de Conciliación, la Ley Federal del Trabajo, Medios alternos de resolución de conflictos y la Administración Pública Estatal en su conjunto;
- b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;
- c) Las aptitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad;

- d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente, y
- e) Las condiciones objetivas para propiciar igualdad de oportunidades de capacitación para mujeres y hombres.

VI. El subsistema de evaluación del desempeño, entendido como la valoración e impacto de los resultados obtenidos por las personas aspirantes o integrantes del Servicio, así como del personal con puesto de Conciliador(a) Especializado(a) del Centro de Conciliación.

VII. Los incentivos al Personal de Carrera, entendidos como los estímulos y reconocimientos al buen desempeño, productividad y mérito, reconocido por el Centro dentro del Servicio que se otorgarán al Personal de Carrera.

VIII. Los derechos y obligaciones del Personal de Carrera, entendidos como el alcance legal de las presentes Bases, la posibilidad de acceder al Servicio en igualdad de condiciones, el deber, responsabilidad y compromiso adquiridos para el desempeño de las funciones inherentes a un nombramiento en términos de las presentes Bases y demás normatividad aplicable; y

IX. El subsistema de Remoción, entendido como los criterios y circunstancias por los cuales las personas servidoras públicas de carrera dejarán de formar parte del Servicio.

Artículo 7. El Sistema tiene como propósito implantar una política de recursos humanos para garantizar un servicio público de calidad, con personal capacitado, basado en la igualdad de oportunidades y el mérito, en beneficio de la atención profesional brindada a la sociedad en general, y tiene por objeto:

I. Seleccionar rigurosamente al Personal de Carrera y proveer al Centro de Conciliación del personal calificado necesario para cumplir las obligaciones que le fijan los cuerpos normativos vigentes, y demás disposiciones aplicables, seleccionándolos con base en los requerimientos internos de descripción y perfil de puestos;

II. Asegurar el desempeño profesional de calidad de su personal;

III. Incentivar la permanencia del Personal de Carrera en el Servicio, en función del adecuado desempeño de sus labores y de su capacidad profesional;

IV. Normar los programas de capacitación y desarrollo del personal, de conformidad con la dinámica de los requerimientos del Centro de Conciliación;

V. Garantizar los beneficios de pertenencia al Servicio, de conformidad con los programas y políticas de empleo que determinen las autoridades del Centro de Conciliación.

VI. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Centro de Conciliación, a través de la capacitación y el desarrollo profesional del Personal de Carrera.

Artículo 8. El Servicio estará orientado al desarrollo profesional del personal del Centro de Conciliación, en los puestos y niveles definidos en el Catálogo de Puestos.

Artículo 9. El desarrollo profesional del Personal de Carrera se hará en función a los recursos disponibles y programados para tal fin, tomando en consideración:

- I. La ocupación de plazas;
- II. Los tabuladores salariales;
- III. El desempeño de comisiones y cargos dentro de las unidades administrativas del Centro de Conciliación;
- IV. La capacitación adquirida;
- V. El reconocimiento por desempeño sobresaliente;
- VI. Recursos públicos para a la formación profesional; y
- VII. La garantía de permanencia en el empleo a quienes cumplan con las disposiciones legales aplicables, las Bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y los lineamientos emanados de estas.

Artículo 10. Las personas titulares de las Subdirecciones del Centro de Conciliación en el ámbito de su competencia, son corresponsables de la operación del Sistema al interior de las mismas; participarán en los procesos a los que sean convocados y aportarán la información y apoyos que se requieran conforme el las Bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera y los lineamientos emanados de estas.

Capítulo II

De la organización del Sistema

Artículo 11. El Sistema estará organizado por:

- I. Un órgano rector, que será el Consejo;
- II. Los subsistemas del Servicio;
- III. El Personal de Carrera; y
- IV. Las normas, políticas y procedimientos de los diferentes subsistemas, también llamados lineamientos.

Artículo 12. El Consejo, mediante la aprobación de sus integrantes, establecerá las normas, políticas y lineamientos para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación que prevea, entre otros elementos:

- I. Los lineamientos de los subsistemas del Servicio;
- II. El Catálogo de Puestos;
- III. Las modalidades de incentivos y reconocimientos al desempeño, productividad y mérito del Personal de Carrera;
- IV. La promoción y fomento de una cultura de servicio; y
- V. La certificación del grado de avance y conocimientos del Personal de Carrera.

Artículo 13. Los miembros del Servicio serán considerados trabajadores(as) de confianza.

Artículo 14. No podrán ser consideradas dentro de las plazas sujetas a Servicio Profesional de Carrera las siguientes:

- I. Plaza de Titular de la Dirección General;
- II. Plazas equivalentes a “Coordinador(a), Subdirector(a), Homólogo o Equivalente” del Centro de Conciliación, conforme la clasificación del tabulador del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, quienes serán nombrados y removidos libremente, por lo que serán personal de libre designación;
- III. Plazas consideradas de base;
- IV. Plaza de Titular del Órgano Interno de Control;
- V. Plaza de Titular de la Subdirección de Tecnologías de la Información; y
- VI. Plaza de Titular de Comunicación Social.

Capítulo III Del Consejo

Artículo 15. El Consejo será el órgano rector y directivo del Servicio y estará integrado por:

- I. Una Presidencia, que ocupará la persona que detente la titularidad de la Dirección General del Centro de Conciliación. El o la integrante contará con voz y voto dentro de las sesiones celebradas en el Consejo, contando además con voto de calidad en caso de empate.

II. Una Secretaría, que ocupará la persona que detente la titularidad del área de Recursos Humanos del Centro de Conciliación. El o la integrante contará sólo con voz dentro de las sesiones celebradas en el Consejo.

III. Una Vocalía Permanente que ocupará la persona que detente la titularidad del Área Administrativa del Centro de Conciliación. El o la integrante contará con voz y voto dentro de las sesiones celebradas en el Consejo.

IV. Una Vocalía Permanente que ocupará la persona que detente la titularidad del Área de Formación y Capacitación del Centro de Conciliación. El o la integrante contará con voz y voto dentro de las sesiones celebradas en el Consejo.

V. Una Vocalía Permanente de Evaluación, que ocupará la persona que detente la titularidad del Área de Planeación y Evaluación del Centro de Conciliación. El o la integrante contará con voz y voto dentro de las sesiones celebradas en el Consejo.

VI. Una Vocalía Representante del Personal, que ocupará el o la Conciliador(a) Especializado(a) que detente el mejor desempeño durante al año anterior en cuanto a conciliaciones realizadas, quien durará un año en el cargo. El o la integrante contará con voz y voto dentro de las sesiones celebradas en el Consejo.

VII. Un representante de la Órgano Interno de Control del Centro de Conciliación que ocupará la persona que detente la titularidad del Órgano Interno de Control del Centro de Conciliación. El o la integrante contará con voz pero sin voto dentro de las sesiones celebradas en el Consejo.

El desempeño de estos cargos será de carácter honorífico.

Las ausencias de las y los miembros integrantes de éste Consejo, podrán ser suplidas por la persona que para tal efecto designen como suplente.

Artículo 16. El Consejo tendrá las atribuciones siguientes:

I. Emitir los lineamientos de los subprocesos del Sistema, así como proponer para su aprobación ante la Junta los lineamientos y criterios para la selección de Conciliadores(as) Especializados(as) y demás personal del Centro de Conciliación conforme lo señalado en el artículo 11 fracción VI de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

II. Emitir los catálogos e instrumentos técnicos y administrativos relativos al Servicio;

III. Convalidar los resultados de los Comités de selección y evaluación en los procesos de selección, ingreso, nombramiento, adscripción, promociones, ascensos, incentivos y evaluación del desempeño.

IV. Emitir los nombramientos del Personal de Carrera;

V. Proponer a la Junta las propuestas de emisión, modificaciones, reformas o adiciones a las Bases y los Lineamientos emanados de ésta respecto la selección de Conciliadores(as) Especializados(as) y demás personal del Centro de Conciliación;

- VI.** Aprobar los informes de actividades concernientes al Sistema, que presente la Presidencia del Consejo;
- VII.** Fungir como instancia de resolución ante las inconformidades que se presenten en el desarrollo de los procesos del Sistema, entre el Personal de Carrera y las autoridades del Centro de Conciliación;
- VIII.** Vigilar que los principios del Servicio sean observados de acuerdo con lo establecido por las Bases y demás disposiciones aplicables;
- IX.** Realizar los estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;
- X.** Evaluar la operación del Servicio y en su caso, dictar las medidas correctivas que se requieran;
- XI.** Elaborar, los lineamientos para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación contenidos en el artículo 12 del presente Lineamiento;
- XII.** Aprobar el subprograma de capacitación del Servicio; las bases para regular el proceso de capacitación del Personal de Carrera; y los cursos obligatorios y optativos del Personal de Carrera; y
- XIII.** Las demás que le señale las presentes Bases y demás normatividad aplicable.

Artículo 17. El Consejo sesionará trimestralmente de manera ordinaria y en forma extraordinaria cuando la urgencia de los asuntos así lo amerite.

Artículo 18. Para el cumplimiento de sus atribuciones, el Consejo podrá integrar los grupos consultivos que considere necesarios, especificando en cada caso su objeto, alcances, duración y carácter.

Artículo 19. La persona titular de la Presidencia del Consejo tendrá las facultades siguientes:

- I.** Presidir el Consejo;
- II.** En el caso de empate, ejercer el derecho de voto de calidad;
- III.** Convocar a las y los miembros del Consejo a las sesiones ordinarias y extraordinarias;
- IV.** Representar y procurar el interés institucional en materia del Servicio;
- V.** Elaborar y proponer al Consejo las propuestas de emisión, modificaciones, reformas o adiciones a las presentes Bases y los Lineamientos;

VI. Presentar a la Junta, por acuerdo del Consejo, las propuestas de emisión, modificaciones, reformas o adiciones a las presentes Bases y los Lineamientos emanados de éstas respecto la selección de Conciliadores(as) Especializados(as) y demás personal del Centro de Conciliación;

VII. Publicar por acuerdo del Consejo, los lineamientos para la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación contenidos en el artículo 12 de las presentes Bases.

VIII. Las demás que se establezcan en las presentes Bases y demás normatividad aplicable.

Artículo 20. Son facultades de las y los Vocales del Consejo:

I. Participar con voz y voto en las sesiones;

II. Proponer asuntos a tratar en la agenda de las sesiones;

III. Participar en los acuerdos y dictámenes del Consejo;

IV. Elaborar y proponer propuestas de emisión, modificaciones, reformas o adiciones a las presentes Bases y los Lineamientos ante el Consejo; y

V. Las demás que les señalen la o el Presidente(a) del Consejo y los acuerdos que se tomen al respecto.

Artículo 21. La persona titular de la Secretaría del Consejo tendrá las siguientes facultades:

I. Participar con voz y con voto en las sesiones;

II. Preparará los documentos e informes necesarios para las sesiones;

III. Proponer asuntos a tratar en la agenda de las sesiones;

IV. Participar en los acuerdos y dictámenes del Consejo; y

V. Elaborar y sugerir al Consejo la emisión, modificación, reformas o adiciones a las presentes Bases y los Lineamientos;

VI. Levantará las actas correspondientes;

VII. Llevará el registro y seguimiento de los acuerdos; y

VIII. Las demás que les señalen la Presidencia del Consejo y los acuerdos que se tomen al respecto.

Artículo 22. Corresponde al área de Recursos Humanos del Centro de Conciliación, coadyuvar en la implementación, seguimiento y desarrollo del Sistema conforme las atribuciones siguientes:

- I. Planear, organizar, ejecutar y controlar los procesos de administración de los recursos humanos, previa aprobación de la Subdirección Administrativa y de la Dirección General;
- II. Vigilar y asegurar que el Servicio se desarrolle de conformidad con las presentes Bases y con las disposiciones que emita el Consejo;
- III. Registrar y procesar la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los puestos del catálogo, previa autorización de la Subdirección Administrativa y de la Dirección General;
- IV. Elaborar y publicar las convocatorias para cursos de ingreso al Servicio, así como las convocatorias de los cargos a concurso;
- V. Realizar el diagnóstico de las necesidades de capacitación, actualización y formación del personal del Servicio, en coadyuvancia con el Área de Formación y Capacitación;
- VI. Emitir los dictámenes técnicos sobre asuntos relacionados con el Servicio, que le sean solicitados por el Consejo;
- VII. Diseñar, aplicar y calificar los exámenes para los procedimientos de selección, promociones y ascensos propios del Servicio; y
- VIII. Las demás que le confiera las presentes Bases y demás normatividad aplicable.

Artículo 23. Corresponde al Área de Formación y Capacitación del Centro de Conciliación, coadyuvar en la implementación, seguimiento y desarrollo del Sistema conforme las atribuciones siguientes:

- I. Diseñar los programas académicos que sean necesarios para la consecución de los fines de capacitación y formación del Servicio, en colaboración con la Sub Dirección;
- II. Someter a la aprobación del Consejo, el subprograma de Capacitación del Servicio; y
- III. Coordinar la Capacitación del Personal de Carrera;
- IV. Las demás que señalen las presentes Bases y demás normativa aplicable.

Capítulo IV

Del Personal de Carrera

Artículo 24. Servidor(a) Público(a) con plaza de confianza que forma parte del personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro y que desea formar parte del Sistema del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, para lo cual inicia los trámites a fin de acreditar su idoneidad.

Artículo 25. Todas las personas que laboren en el Centro de Conciliación, pueden solicitar su inscripción a los procesos de ingreso al Sistema, con las excepciones señaladas en las presentes Bases.

Artículo 26. El personal de base podrá participar en los concursos de ingreso al Servicio, siempre que, en caso de resultar ganador del concurso, presente licencia para separarse temporalmente de su plaza y acepte incorporarse en una plaza de confianza.

Artículo 27. La incorporación al Servicio no afectará el cómputo de la antigüedad en la relación laboral con el Centro de Conciliación.

Artículo 28. No formarán parte del Servicio:

- I. Las personas inhabilitadas legalmente para ocupar cargos en el sector público, durante el tiempo que dure su inhabilitación;
- II. Personas prestadoras de servicio social y/o prácticas profesionales, personal interino, personal por obra determinada y prestadores de servicios por el régimen de honorarios profesionales, y personal contratado por asimilados a honorarios;
- III. Personal que ocupe un puesto considerado como personal de base, salvo lo referido en el artículo 26 de este instrumento legal;
- IV. Persona alguna que esté contratada bajo el régimen de honorarios o asimilados a honorarios;
- V. Los demás que las disposiciones reglamentarias señalen.

Capítulo V

Del Subsistema de Ingreso al Servicio

Sección Primera

Del procedimiento y requisitos para ingresar al Servicio

Artículo 29. Mediante convocatoria pública, el personal del Centro de Conciliación será invitado a formar parte del Servicio, señalando fechas, procedimientos y requisitos que deberán acreditar las y

los aspirantes. El área de Recursos Humanos verificará además, los siguientes requisitos en el perfil de las personas aspirantes:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar conforme al perfil de puesto sujeto a concurso;
- II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y
- V. No estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para pertenecer y permanecer en el Servicio.

Artículo 30. El Subsistema de Ingreso para la ocupación de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera que se señalen en las convocatorias públicas respectivas, está dirigido para las y los servidores públicos que ya cuentan con plaza dentro del Centro de Conciliación pero que no cuentan con el nombramiento de Personal de Carrera.

Artículo 31. Las convocatorias del Subsistema de Ingreso serán publicadas en el portal de internet del Centro de Conciliación.

Artículo 32. Las convocatorias establecerán, al menos, lo siguiente:

- I. Las obligaciones específicas de las y los participantes durante el proceso de Convocatoria y las causales de descalificación o eliminación del mismo;
- II. Las bases de participación, que deberán incluir el trámite de inscripción o registro; la calendarización, lugares y horarios para la aplicación de las pruebas; la ponderación de cada factor a evaluar y su impacto en la calificación final; y el momento y los mecanismos de notificación de resultados; y
- III. Dentro de la convocatoria, se publicará el Perfil y la descripción del puesto, incluyendo entre otros los requisitos académicos, conocimientos, experiencia, competencias y habilidades.

El Comité de Evaluación se podrá apoyar de instituciones educativas y/o de cada Unidad Administrativa de la cual dependa Jerárquicamente el Puesto, a fin de elaborar el examen teórico – práctico que se aplicará a las personas aspirantes.

Las evaluaciones al personal que hayan obtenido menos de 80 puntos serán consideradas con resultado No Satisfactorio, de conformidad con la Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados que emita el Comité de Evaluación.

Artículo 33. En los casos que obtengan puntajes No Satisfactorios, serán valorados de manera individual por el Comité de Evaluación, a fin de detectar las causas de dichos resultados y proponer las medidas correctivas que procedan para mejorar su desempeño. Las medidas adoptadas podrán consistir en:

- I.- Cursos adicionales de capacitación para reforzar los conocimientos o las habilidades en las que el aspirante haya mostrado mayores deficiencias.
- II.- Cualquier otra medida que tienda a mejorar los resultados de sus evaluaciones; y
- III.- Otorgar tiempo determinado a fin de acreditar el Perfil de puesto del que se trate.

Artículo 34. El personal que obtengan puntajes No Satisfactorios y que sea sometido a las medidas descritas en el artículo anterior, será considerado como “Aspirante”.

Artículo 35. El personal que obtengan puntajes Satisfactorios será considerado como “Acreditado” de conformidad con la Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados para formar parte del Personal de Carrera”.

Sección Segunda De los nombramientos

Artículo 36. La Junta expedirá y entregará los nombramientos de titularidad del Personal de Carrera.

Artículo 37. Cubiertos los requisitos de nuevo ingreso al Servicio, las y los aspirantes que hayan cubierto los requisitos mínimos para ingresar al Servicio, recibirán un nombramiento provisional del Consejo en tanto se celebra sesión de Junta;

Artículo 38. Obtenida la titularidad, el Personal de Carrera quedará sujeto a las evaluaciones periódicas de su desempeño y al cumplimiento de los programas de capacitación.

Capítulo VI Del Subsistema de Desarrollo Profesional

Sección Primera Del Desarrollo profesional

Artículo 39. El Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual las personas Servidoras Personal de Carrera, con base en el mérito podrán ocupar puestos de igual o mayor jerarquía, en cualquier área del Centro de Conciliación con plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 40. El Personal de Carrera podrá acceder a una plaza vacante de mayor responsabilidad o jerarquía distinto a las excepciones señaladas dentro de las presentes Bases.

Para estos efectos, el Consejo deberá tomar en cuenta el puntaje obtenido en virtud de sus evaluaciones del desempeño, los resultados de los exámenes de capacitación, u otros estudios que hubieren realizado, así como de los propios exámenes de selección.

Para participar en los procesos de Convocatoria para ocupar nuevo puestos, el Personal de Carrera, deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que, para el caso, se establezcan en la convocatoria respectiva.

Artículo 41. La movilidad en el Servicio podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical o trayectorias de ascenso que corresponden al perfil del puesto en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros puestos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, el Personal de Carrera que ocupen puestos equiparables podrán optar por movimientos laterales.

Artículo 42. El Consejo establecerá los procedimientos para el desarrollo profesional del Personal de Carrera, para hacer efectiva su trayectoria vertical y horizontal, conforme a lo establecido en las presentes Bases y los lineamientos que de estas emanen, los cuales se verán plasmados en las convocatorias respectivas, contemplando un puntaje adicional máximo de 10 puntos al Personal de Carrera en los criterios de selección respecto las y los candidatos externos.

Artículo 43. La permanencia es la estabilidad en el empleo que adquiere un miembro del Servicio por haber acreditado satisfactoriamente los programas de capacitación y en función de los resultados de la evaluación.

Sección Segunda Del Catálogo de Puestos

Artículo 44. El Catálogo de Puestos contendrá los elementos suficientes para establecer el perfil y descripción de los puestos en cada uno de las diferentes plazas sujetas al Servicio del Centro de Conciliación, así como los requisitos específicos para su ocupación.

Artículo 45. En atención a las necesidades del Centro de Conciliación, el Consejo sugerirá las actualizaciones y/o modificaciones al Catálogo de Puestos, mismos que serán elaborados como proyecto para la aprobación de la Sub Dirección Administrativa, quien, a su vez, en caso de ser aprobado, lo presentará a la Dirección General del Centro de Conciliación para su aprobación.

Artículo 46. Los puestos del Servicio se especificarán en el Catálogo de Puesto y su perfil deberá cumplirse por parte del personal que los ocupe.

Artículo 47. El Consejo, definirá la trayectoria de puestos de la estructura ocupacional del Centro de Conciliación, para que el Personal de Carrera identifique sus rutas y alternativas de ascenso.

Artículo 48. En los movimientos hacia puestos equivalentes se observará la congruencia entre la naturaleza de los puestos de origen y de destino, de acuerdo a su perfil, según lo establecido en el Catálogo.

Artículo 49. El movimiento en trayectorias de ascenso o laterales del Personal de Carrera, tiene lugar en la escala de plazas vacantes correspondientes a los puestos del Servicio, con base en los resultados obtenidos en los concursos que se celebren para tal efecto.

Artículo 50. Se entenderán por vacantes, las plazas en los puestos del Servicio que se encuentren desocupadas de manera temporal o definitiva.

Capítulo VII Del Subsistema de Selección

Sección Primera De los requisitos

Artículo 51. Para ocupar las plazas vacantes dentro del Centro de Conciliación, se realizará el reclutamiento y selección mediante convocatoria pública y abierta respectiva, señalando fechas, procedimientos y requisitos que deberán acreditar las y los aspirantes. El área de Recursos Humanos verificará además, los siguientes requisitos en el perfil de las personas candidatas:

- I. Tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar conforme al perfil de puesto sujeto a concurso;
- II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y
- V. No estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al Servicio.

Artículo 52. Las modalidades del proceso de ingreso para la ocupación de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera que se señalen en la convocatoria pública y abierta respectiva, serán establecidas de acuerdo con lo dispuesto por las presentes Bases.

Existirán dos tipos de convocatorias:

- I. Convocatorias para puesto Conciliador(a) Especializado(a), con el formato que apruebe la Junta en términos del artículo 684-S fracción I de la LFT y los lineamientos y criterios de selección que para tal efecto aprueben.
- II. Convocatoria para el resto de las plazas que integran el Centro de Conciliación con excepción de las ya señaladas en las presentes Bases, con el formato que apruebe la Junta en términos de los lineamientos y criterios de selección que para tal efecto aprueben.

Sección Segunda Del Reclutamiento

Artículo 53. El reclutamiento es el procedimiento de ingreso que permite atraer aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio o de Conciliador(a) Especializado(a), según sea el caso, de acuerdo con la descripción y perfil del puesto. El reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas, conforme a la vacancia en los puestos del Servicio y lo establecido en el procedimiento para la selección de Conciliadores(as) previsto en la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 54. Las convocatorias serán publicadas en el portal de internet del Centro de Conciliación, y para el caso de Conciliador(a) Especializado(a), además del portal, serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

Artículo 55.- La Junta, a propuesta de la Dirección General, aprobará la estructura y contenido que deberán contener las Convocatorias a concurso para los puestos de Conciliador(a) Especializado(a) y las Convocatorias a concurso para las demás plazas sujetas a Servicio, en los que se concretarán las bases de los procedimientos de reclutamiento y selección establecidos en las presentes Bases y en su caso por la Ley Federal del Trabajo

Artículo 56. Las convocatorias establecerán, al menos, lo siguiente:

- I. Las obligaciones específicas de las y los participantes durante el proceso de Convocatoria y las causales de descalificación o eliminación del mismo;
- II. Las bases de participación, que deberán incluir el trámite de inscripción o registro, la ponderación de cada área de competencia a evaluar y su impacto en la calificación final, las calificaciones mínimas aprobatorias y los mecanismos de notificación de resultados;
- III. La integración del Comité de Selección que llevará a cabo la entrevista y convalidará el dictamen de resultados propuesto por el Comité de Evaluación; y
- IV. La calendarización y sedes para llevar a cabo las etapas del concurso, así como la forma y momento en que se darán a conocer los resultados de cada una.

Artículo 57. Toda persona puede aspirar a ocupar una plaza sujeta al Servicio y/o como Conciliador(a) Especializado(a), en tanto posea el perfil de conocimientos y experiencia acreditable para inscribirse en los procesos de selección y esté dispuesto a incorporarse al régimen laboral de trabajadores de confianza, si no lo fuera.

Sección Tercera De la selección de aspirantes

Artículo 58. La selección es el procedimiento de ingreso que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de las personas aspirantes a ocupar una plaza vacante sujeta al Servicio y/o Conciliador(a) Especializado(a). Su propósito es garantizar el acceso de las personas aspirantes que demuestren satisfacer los requisitos del puesto y ser las o los más aptos para desempeñarlo.

Artículo 59. La integración del Comité de Selección tanto para puestos de Conciliadores(as) especializados(as), como para los puestos diversos al de Conciliador(a) especializado(a) sujetos al Servicio, se establecerá en la Convocatoria respectiva. Para el caso de Conciliador(a) especializado(a) se deberá además cumplir con lo dispuesto en el artículo 684-R fracción III de la Ley Federal del Trabajo.

Los resultados serán publicados en el portal de internet del Centro de Conciliación, y para el caso de Conciliador(a) especializado(a), además del portal, serán publicadas en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, como lo establece el artículo 684-T de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 60. Las personas participantes seleccionadas por el Comité de Selección se harán acreedores al nombramiento como Personal de Carrera.

Artículo 61.- Un proceso de Convocatoria sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ningún candidato(a) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, o
- III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité de Selección.

La resolución del Comité de Selección deberá precisar la causa por la que se determinó declarar desierto el concurso, y en caso de corresponder a la prevista en la fracción III de este artículo, se deberán señalar las conclusiones de la determinación.

Capítulo VIII Del Subsistema de Capacitación

Artículo 62. La Capacitación del Personal de Carrera, es el proceso de formación profesional del Personal del Servicio del Centro de Conciliación que comprende el conjunto de medidas para asegurar su constante capacitación, formación y actualización para el desempeño en su puesto, y preparación para su movilidad a otros puestos del Servicio.

Artículo 63. La capacitación se integrará con cursos obligatorios y optativos que aporten al desarrollo profesional del Personal de Carrera. Los cursos deberán ser aprobados con una calificación mínima de 8, y su calificación será un elemento más en la valoración de la permanencia del Personal de Carrera en el Servicio.

Artículo 64. La Capacitación es el medio principal para la consolidación de una carrera dentro del Centro de Conciliación, por lo tanto, la capacitación y formación profesional son obligatorias para efectos del Servicio, las personas no podrán participar en las convocatorias para Ingresar al Servicio, sin haber cubierto los cursos de formación y capacitación señalados como mínimos, y si fuera el caso de que ya formen parte del Personal de Carrera, éste factor jugará en su contra dentro de los movimientos de ascenso o laterales, e incluso en su permanencia dentro del Servicio.

Artículo 65. El Área encargada de la Formación y Capacitación, será la asignada para atender y coordinar la capacitación del Personal de Carrera y tendrá entre sus atribuciones las siguientes:

- I. Identificar las necesidades de capacitación de los servidores públicos del Centro, atendiendo a las necesidades de conocimiento, competencias y habilidades y en base a eso, elaborar el plan de Trabajo de Capacitación, mismo que será puesto a consideración del Director General;
- II. Coadyuvar con el área de Recursos Humanos para detectar las necesidades de capacitación del Personal de Carrera;
- III. Elaborar programas permanentes de actualización, capacitación y en su caso, certificación de conciliadores, de conformidad con la disponibilidad presupuestal del Centro;
- IV. Proponer al Consejo las bases para regular el proceso de capacitación del Personal de Carrera, así como los cursos obligatorios y optativos del Personal de Carrera;
- V. Elaborar y resguardar las carpetas de evidencias que se generen en razón de los cursos y capacitaciones brindadas a los servidores públicos del Centro, que deben ser considerados en los procesos del servicio profesional de carrera;

VI. Organizar, dirigir y vigilar que las actividades competencia de la unidad administrativa a su cargo; se realicen con estricto apego a los ordenamientos y a las disposiciones legales o administrativas en el despacho de los asuntos de su competencia; así como el actuar de su personal; y

VII. Las demás previstas en las presentes Bases y demás normatividad aplicable.

Artículo 66. La Capacitación del Personal de Carrera tendrá los siguientes objetivos:

I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios, para el eficiente desempeño del Personal de Carrera en sus categorías y puestos; y

II. Capacitar al Personal de Carrera en las habilidades y competencias necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 67. El Centro de Conciliación podrá celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación e instituciones públicas o privadas, para que impartan cualquier modalidad de capacitación que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de las personas Servidoras Públicas de Carrera.

El proceso de identificación, definición, descripción, elaboración, registro y evaluación de competencias y/o capacidades profesionales se realizará durante la implementación gradual del Servicio Profesional de Carrera de acuerdo a las necesidades institucionales.

Artículo 68. La capacitación del Personal de Carrera se desarrollará a partir de la ocupación de plazas sujetas al Servicio, además podrán participar de los reconocimientos y estímulos a la capacitación, con base en los resultados de la evaluación del desempeño que consigan.

Capítulo IX

Del Subsistema de Evaluación del desempeño

Artículo 69. La evaluación del desempeño es el conjunto de procedimientos para medición y valoración cuantitativa y cualitativa del personal del Centro de Conciliación respecto al cumplimiento de sus funciones y metas individuales, en función de sus conocimientos, capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan, y que opera a través de indicadores de conocimientos, rendimiento y comportamiento previamente definidos para un periodo anual.

Las evaluaciones del desempeño serán requisito para la permanencia del Personal de Carrera dentro del Servicio del Centro de Conciliación. En el supuesto de que el Personal de Carrera no acredite de

manera satisfactoria la evaluación del desempeño que se le practique, dejará de pertenecer al Servicio, en términos de las disposiciones contenidas en las presentes Bases.

Artículo 70. Los resultados y registros de la evaluación tienen valor dentro del Servicio como factores para la promoción en la ocupación de puestos.

Artículo 71. La evaluación se sustentará en el establecimiento de parámetros de conocimientos; competencias; habilidades; experiencia; participación en la capacitación; rendimiento entendido como el cumplimiento de objetivos y funciones en el puesto y la calidad con la que se desarrollan; y aportaciones al trabajo institucional, que permitan la una valoración constante del Personal de Carrera.

Artículo 72. Las evaluaciones tendrán un carácter periódico, de conformidad con el programa aprobado por el Consejo, quien a su vez determinará los casos en que la regularidad de las evaluaciones pueda variar.

Artículo 73. La evaluación del desempeño tiene como principales objetivos:

- I. Evaluar al Personal de Carrera en el cumplimiento de sus funciones y metas programáticas establecidas;
- II. Identificar el potencial o talento del personal que obtenga las mejores calificaciones en las evaluaciones;
- III. Diagnosticar las necesidades de capacitación;
- IV. Aportar información para mejorar el funcionamiento del Centro de Conciliación en términos de eficiencia, efectividad, honestidad, calidad del servicio y aspectos financieros; e
- V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio para adoptar medidas correctivas.

Artículo 74. La evaluación del desempeño constará además de indicadores de comportamiento. La Valoración del comportamiento, se realizará a partir de: la evaluación de la persona superior jerárquica y la autoevaluación de la persona servidora pública.

Artículo 75. Los métodos de evaluación del desempeño del Personal de Carrera, en cuanto al puntaje que resulte de la combinación de las modalidades de valoración, se llevará a cabo en términos del resultado de ambos puntajes, se considerará como:

- I. Excelente, cuando en conjunto sean iguales o mayores a una calificación de 90 puntos, de un total de 100 posibles;
- II. Satisfactorio, cuando en conjunto sean iguales o mayores de 80 puntos y menores de 90, de un total de 100 posibles;
- III. No Satisfactorio, cuando en conjunto sean iguales o mayores de 60 puntos y menores de 80, de un total de 100 posibles, y
- IV. Deficiente, cuando en conjunto sean menores de 60 puntos, de un total de 100 posibles.

Artículo 76. En los casos que obtengan puntajes no satisfactorios, serán valorados de manera individual por el Consejo, a fin de detectar las causas de dichos resultados y proponer las medidas correctivas que procedan para mejorar su desempeño. Las medidas adoptadas podrán consistir en:

- I. Cursos adicionales de capacitación para reforzar los conocimientos o las habilidades en las que la o el servidor público haya mostrado mayores deficiencias;
- II. Evaluaciones individuales destinadas a medir el cumplimiento de las funciones en aquellas áreas en que haya mostrado deficiencias.
- III. Cualquier otra medida que, respetando los derechos de las personas servidoras públicas de carrera, tienda a mejorar los resultados de sus evaluaciones.

Capítulo X

De los incentivos al Personal de Carrera

Artículo 77. La estructura de los incentivos se sujetará en sus componentes básicos a las normas laborales vigentes en el Centro de Conciliación. El Consejo establecerá las políticas necesarias para el otorgamiento de incentivos extraordinarios y reconocimientos al desempeño y productividad dentro del Servicio.

Artículo 78. El Personal de Carrera podrá recibir incentivos económicos por su desempeño sobresaliente, en los términos y reglas operativas que establezca el Consejo. Los incentivos serán extraordinarios e independientes de la percepción salarial correspondiente y se otorgarán en función de las disponibilidades presupuestales del Centro de Conciliación.

Los incentivos económicos deberán contar con suficiencia presupuestal y estar contenidos dentro de los Tabuladores aprobados para la remuneración del Personal del Centro de Conciliación.

Artículo 79. Además, podrán establecerse incentivos no económicos, los que se otorgarán en relación con los avances que el Personal de Carrera tenga en el programa de capacitación en que participe y en los resultados de su evaluación, para lo cual el Consejo analizará el tipo, cantidad y reglas operativas para ser acreedor(a) a dichos incentivos.

Artículo 80. El Consejo analizará el otorgamiento de reconocimientos para estimular el desempeño del Personal de Carrera, los que no constituirán objeto de retribución económica.

Capítulo XI

De los derechos y obligaciones de las y los Servidores Públicos del Sistema

Sección Primera

De los derechos

Artículo 81. Las y los servidores públicos de carrera tendrán los siguientes derechos:

- I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio, en los términos y bajo las condiciones que prevé las presentes Bases y demás normatividad aplicable;
- II. Recibir el nombramiento como Personal de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en las presentes Bases y lineamientos de ella emanadas;
- III. Recibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que en su caso se prevean en la normativa aplicable;
- IV. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en las presentes Bases y lineamientos de ella emanadas;
- V. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional, para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Ser evaluado(a) con base en los principios rectores de las presentes Bases y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días naturales;
- VII. Ser evaluado(a) nuevamente, previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado(a), en los términos previstos en las presentes Bases y lineamientos de ella emanadas;

VIII. Promover los medios de defensa que establece las presentes Bases, contra las resoluciones emitidas en aplicación de la misma; y

IX. Las demás que se deriven de las presentes Bases, lineamientos de ella emanados y demás disposiciones normativas aplicables.

Sección Segunda De las obligaciones

Artículo 82. Son obligaciones de las y los servidores públicos de carrera:

- I.** Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios y valores que rigen el Sistema;
- II.** Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores(as) jerárquicos(as);
- III.** Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema;
- IV.** Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;
- V.** Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento, las presentes Bases, lineamientos de ella emanados y demás disposiciones normativas aplicables;
- VI.** Guardar reserva de la información, documentación y, en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia;
- VII.** Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
- VIII.** Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;
- IX.** Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos del Centro de Conciliación o de las personas que allí se encuentren;
- X.** Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del Servicio; y
- XI.** Las demás que señalen las leyes y demás disposiciones reglamentarias aplicables.

Capítulo XII

Del Subsistema de Remoción del Personal de Carrera

Artículo 83. El Personal de Carrera podrá ser removido del Servicio, debido a que la permanencia en el mismo no implica inamovilidad.

La separación es el acto mediante el cual el Personal de Carrera dejará de pertenecer al Servicio, de manera temporal o permanente.

Artículo 84. Procede la separación temporal del Servicio, en el caso de las licencias establecidas en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, del Convenio Laboral con el Sindicato de trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Querétaro, y de la reglamentación Interna del Centro de Conciliación. .

Artículo 85. Las inconformidades que surjan en materia de ascensos del Personal de Carrera, podrán ser recurridas y resueltas en términos de lo establecido en la Ley de Procedimientos Administrativos del Estado de Querétaro.

Artículo 86. El nombramiento del Personal de Carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad legal del Centro de Conciliación, por las siguientes causas:

- I. Por renuncia laboral con el Centro de Conciliación;
- II. Si el resultado de la evaluación del desempeño anual es deficiente;
- III. Si no cumple con las 40 horas de capacitación obligatoria o competencias que determine el Consejo en el Plan Anual de Capacitación del ejercicio de que se trate, independientemente del resultado en la evaluación de desempeño;
- IV. Por defunción;
- V. Por resolución administrativa o jurisdiccional que determine inhabilitación, destitución o separación del cargo;
- VI. Por sentencia firme que imponga una pena privativa de libertad, y
- VII. Por incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el dictamen que al efecto emita el Instituto Mexicano del Seguro Social -IMSS- en materia de riesgos de trabajo e invalidez.

Capítulo XIII

De la Impugnación: Recurso de Reconsideración

Artículo 87. En contra de las resoluciones que recaigan en los procesos de ingreso, selección, desarrollo profesional, capacitación, evaluación del desempeño y remoción, el Personal de Carrera o las personas aspirantes a pertenecer al Servicio del Centro de Conciliación, podrán interponer un recurso de reconsideración ante el Consejo dentro de los primeros 10 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución correspondiente.

Artículo 88. El recurso de reconsideración se resolverá considerando la revisión integral del expediente del Personal de Carrera o aspirante, según el proceso de que se trate; así como las documentales que obren en el proceso que se impugna, además se valorarán las pruebas documentales que en su caso presente la persona recurrente junto con su escrito de reconsideración. En ningún caso procederá la reconsideración respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Artículo 89. El recurso de reconsideración se tramitará por escrito dirigido a la Presidencia del Consejo y contendrá lo siguiente:

- I. El nombre y firma de la persona que se inconforma;
- II. Domicilio para oír y recibir notificaciones: el o los correos electrónicos personales, número de celular, domicilio; en su caso, los mismos datos de las personas autorizadas para recibirlas;
- III. La manifestación bajo protesta de decir verdad del acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén permitidas por la ley y estén relacionadas con los puntos controvertidos;
- IV. La fecha en que tuvo conocimiento del acto que da motivo al recurso de reconsideración
- V. Las pruebas que se ofrezcan. Será inadmisibles la prueba confesional por parte de la autoridad;

Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso.

La persona inconforme podrá solicitar al Consejo que, a través de su conducto, se soliciten informes y documentos de quienes hayan intervenido en el procedimiento de ingreso, selección y evaluación, cuando sea notoria su imposibilidad de obtenerlos por sí mismo.

Sera tendrá por no interpuesto el recurso de reconsideración en caso de que no sea presentando dentro del plazo a que refiere el artículo 87 de las presentes Bases, y por la falta de cualquiera de los requisitos señalados en este numeral.

Los conflictos individuales de carácter laboral no son materia del recurso de reconsideración.

Artículo 90. El Consejo, será el órgano competente para conocer del recurso y estará facultado para solicitar los informes que estime pertinentes a quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección, para que en un plazo de cinco días hábiles los rindan.

El Consejo, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de la presentación del recurso, determinará si procede o no darle trámite, dictando el acuerdo respectivo, el cual se deberá notificar vía correo electrónico al recurrente para tal efecto dentro de los 3 días hábiles siguientes a la emisión del acuerdo.

En contra del acuerdo de procedencia que recaiga al escrito del recurso de reconsideración no procederá ningún recurso.

De dictarse acuerdo de procedencia, el Consejo en un plazo no mayor a diez días hábiles, contado a partir de la notificación del acuerdo, realizará la valoración de las pruebas ofrecidas por el recurrente, con la debida observancia de los principios rectores que rigen la operación del Servicio, con el propósito de emitir una resolución que contenga los antecedentes del caso, las consideraciones de derecho en que se apoye el sentido del fallo, y los puntos resolutivos con que concluya.

En contra de la resolución que recaiga al escrito del recurso de reconsideración no procederá ningún recurso.

La resolución deberá notificarse vía correo electrónico a la persona recurrente en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Bases entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”.

SEGUNDO.- El Consejo del Servicio deberá instalarse dentro de los 60 días hábiles posteriores a la entrada en vigor de las presentes Bases.

TERCERO.- El Consejo deberá aprobar la integración del Catálogo específico de Puestos del Servicio dentro de los noventa días hábiles posteriores a su instalación.

CUARTO.- Al implementarse el Sistema, las personas servidoras públicas en puestos de plazas sujetas al Servicio, serán consideradas personas servidoras públicas de libre designación, en tanto no cumplan con lo establecido en las presentes Bases para su posible ingreso al Servicio.

Aprobación Junta de Gobierno

Santiago de Querétaro, Querétaro a XX de XXXX de 2024

Área	Nombre de la persona Titular	Firma
Presidencia Titular de la Secretaría del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro		
Secretaría Técnica Titular de la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro		
Vocalía Titular de la Secretaría de Gobierno del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro		
Vocalía Titular de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro		
Vocalía Titular de la Comisión de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Querétaro		
Comisaría Titular de la Dirección de Prevención y Evaluación de la Secretaría de la Contraloría del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro		

Elaboró	Emite
Rosa María González Ramírez Subdirectora Administrativa	Marco Antonio Sánchez Mandujano Director General