



PERIÓDICO OFICIAL

DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Fundado en 1867

Las leyes y demás disposiciones son de observancia obligatoria por el solo hecho de publicarse en este periódico. Registrado como artículo de 2a. clase el 28 de noviembre de 1921.

Directora: Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Juan José de Lejarza # 49, Col. Centro, C.P. 58000

QUINTA SECCIÓN

Tel. 443-312-32-28

TOMO CLXXXVII

Morelia, Mich., Jueves 9 de Enero de 2025

NÚM. 26

CONTENIDO

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

Bases para la Organización, Funcionamiento y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo.	1
Lineamientos para la Operación de las Oficinas de Apoyo y de Regulación de uso de Medios Tecnológicos en el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual, para el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo.	10

ANDRÉS MEDINA GUZMÁN, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, en el ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 19 fracción I, 20 y 22 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; 19 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Michoacán; y,

CONSIDERANDO

Que con fecha 24 de febrero de 2017, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la reforma a la fracción XX, segundo párrafo, apartado A del artículo 123, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y el día 01 de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, de la Ley Federal de la Defensoría Pública, de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y de la Ley del Seguro Social, en materia de Justicia Laboral, Libertad Sindical y Negociación Colectiva.

Que en fecha 02 de diciembre del año 2021, se reformó el artículo 148 párrafos tercero, cuarto y quinto, y se adicionó el 148 bis de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; estableciendo que la función conciliatoria, en materia laboral, estará a cargo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, como organismo público descentralizado, especializado e imparcial, el cual contará con personalidad jurídica y patrimonio propio, plena autonomía técnica, operativa,

Responsable de la Publicación
Secretaría de Gobierno

DIRECTORIO

Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo
Mtro. Alfredo Ramírez Bedolla

Secretario de Gobierno
Lic. Carlos Torres Piña

Directora del Periódico Oficial
Mtra. Jocelyne Sheccid Galinzoga Elvira

Aparece ordinariamente de lunes a viernes.

Tiraje: 40 ejemplares

Esta sección consta de 18 páginas

Precio por ejemplar:

\$ 36.00 del día

\$ 46.00 atrasado

Para consulta en Internet:

www.periodicooficial.michoacan.gob.mx
www.congresomich.gob.mx

Correo electrónico

periodicooficial@michoacan.gob.mx

presupuestaria, de decisión y de gestión. Se regirá por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad. Su integración y funcionamiento se determinarán en la Ley que al efecto se expida.

Que con fecha 30 de diciembre de 2021, se publicó, en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto mediante el cual se expide la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, con el objeto de establecer la estructura, organización y funcionamiento del Centro de Conciliación Laboral del Estado del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que de acuerdo con el artículo 590-E, de la Ley Federal del Trabajo, corresponde a los Centros de Conciliación, además de la función conciliatoria, a que se refiere el párrafo segundo de la fracción XX del artículo 123 constitucional, poner en práctica el Servicio Profesional de Carrera, dispuesto en el numeral 590-A de la Ley Federal del Trabajo, en el que se incorporé la perspectiva de género, el enfoque en los derechos humanos, los mecanismos necesarios de gestión, promoción y compensación, orientados a la jerarquización del empleo y la carrera pública, basada en la experiencia y el mérito, desempeño y profesionalismo, reflejados en el logro de resultados y los valores de: vocación de servicio, efectividad, transparencia, eficiencia, cuidado de los recursos, orientación a la ciudadanía, calidad del servicio, probidad, rendición de cuentas, flexibilidad, y calidad humana.

Que la fracción IX del artículo 22 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, señala como parte de las atribuciones de su titular, establecer y presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación las Bases para la Organización, Funcionamiento y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera; así como el procedimiento para la selección de las personas conciliadoras y demás personal, los mecanismos de ingreso al centro o al sistema, adscripción, ascenso, evaluación, remoción y concursos, de conformidad con lo establecido en los artículos 684-K a 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

Que la fracción VI del artículo 11 de la citada Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, establece que la Junta de Gobierno aprobará las Bases para la Organización, Funcionamiento y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera, así como los Lineamientos y criterios de la convocatoria para la selección de Conciliadores y demás personal del Centro.

Que en fecha 23 de agosto del año 2022, se publicaron los Lineamientos para la Evaluación y Selección de Conciliadores y demás Personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; que establecen la forma de ingreso al Centro y la necesidad de seleccionar a los Conciliadores y demás personal, a través de convocatorias públicas que garanticen el derecho de participar en igualdad de oportunidades, respetando el principio de paridad de género, así como la igualdad sustantiva en el acceso al servicio público, atrayendo a los mejores candidatos para ocupar los puestos, a través de procedimientos transparentes, objetivos y equitativos.

Que para establecer criterios de capacitación y profesionalización

del personal del Centro, que garanticen el mejor funcionamiento en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 27 de abril del año 2023, fueron aprobadas las presentes Bases, mediante Acuerdo 06/ISO/2023.

Por lo anteriormente expuesto, he tenido a bien emitir el presente Acuerdo que establece las:

BASES PARA LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LAS BASES

Artículo 1. El presente ordenamiento tiene por objeto establecer la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, para garantizar el ingreso, la igualdad de oportunidades, desarrollo y permanencia en el servicio profesional, con base en el mérito.

Las disposiciones del presente ordenamiento, serán de observancia obligatoria para el personal de conciliación, previsto en el Título Trece Bis de la Ley Federal del Trabajo, artículo 27 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; y apartado 1.3.1.1 y del Manual de Organización del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; que hubiesen ingresado al Centro mediante el proceso de evaluación y selección, de acuerdo con los Lineamientos para la Evaluación y Selección de Conciliadores y demás Personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; publicados el 23 de agosto del año 2022, en el Periódico Oficial de Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, cumpla con los requisitos y formalidades establecidos en las presentes Bases.

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

- I. **Auxiliar de Conciliadores:** A las personas encargadas de auxiliar a las personas conciliadoras, antes, durante y después de la audiencia de conciliación, así como en todas las funciones que realizan los conciliadores;
- II. **Bases:** A las Bases para la Organización, Funcionamiento y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- III. **Calidad:** A la obtención de los resultados y metas programados, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos;
- IV. **Capacidad:** A las habilidades, conocimientos y aptitudes para realizar las funciones asignadas, a través de la estructura

- y procesos de trabajo;
- V. **Catálogo:** Al Catálogo de Puestos del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Centro:** Al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VII. **Certificación:** Al documento, previamente validado por una autoridad académica pública o privada, que da fe del conocimiento en temas de conciliación, mediación y/o Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos;
- VIII. **Comité de Evaluación y Selección:** Al órgano encargado de realizar la selección de conciliadores y demás personal, de acuerdo al catálogo de puestos y Convocatorias Públicas que emita el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, para su ingreso al Centro, de acuerdo a los Lineamientos para la Evaluación y Selección de Conciliadores y demás Personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- IX. **Comité de Profesionalización:** Al órgano encargado de dirigir la operación del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral;
- X. **Competencia por Mérito:** A la valoración y 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 institucionales individuales;
- XI. **Conciliadores:** A las personas servidoras públicas, facultadas para llevar a cabo la audiencia de conciliación, prevista por la Ley Federal del Trabajo, que estarán adscritos al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, en los términos previstos en esta Ley Federal del Trabajo y el Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XII. **Convocatoria:** Al documento de carácter público y abierto en el que se establecen los Lineamientos y Criterios para la Selección de Conciliadores y demás personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad a lo establecido en el artículo 11 fracción VI de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Desarrollo profesional:** Al proceso mediante el cual las personas servidoras públicas de carrera, con base en la experiencia, mérito y desempeño, podrán ocupar cargos vacantes de igual o mayor jerarquía en el Centro;
- XIV. **Dirección General:** A la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XV. **Eficiencia:** Al cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles;
- XVI. **Evaluación del desempeño:** Al conjunto de procedimientos para establecer la metodología y definir los mecanismos de medición, valoración cuantitativa y cualitativa, del rendimiento del personal del Servicio Profesional de Carrera, del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XVII. **Experiencia:** A los conocimientos y habilidades, generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los cargos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas;
- XVIII. **Imparcialidad:** Al actuar, sin distinciones arbitrarias, dentro de un proceso, razón por la cual el resultado solo puede derivar de la correcta aplicación del Derecho y no de otros factores, ajenos a la juridicidad, como es el favoritismo a persona alguna;
- XIX. **Ingreso:** Al procedimiento de reclutamiento y selección, a través del cual es posible formar parte del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XX. **Junta:** A la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XXI. **Legalidad:** A la observancia estricta de las disposiciones establecidas en las presentes Bases, así como de los demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXII. **Lineamientos para la Profesionalización:** A los Lineamientos de evaluación de la experiencia y el mérito para el personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, que el Centro emita para evaluar a los candidatos, en el procedimiento de selección del Servicio Profesional de Carrera;
- XXIII. **Lineamientos para la Evaluación y Selección:** Al documento normativo, Lineamientos para la Evaluación y Selección de Conciliadores y demás Personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, publicados en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo; que disponen el procedimiento para el ingreso al Centro;
- XXIV. **Objetividad:** A la actuación basada en elementos que puedan acreditar plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en las disposiciones normativas aplicables, en las presentes Bases y en las disposiciones jurídicas del Centro, sin prejuzgar o atender apreciaciones carentes de sustento;
- XXV. **Persona Servidora Pública de Carrera:** Al personal que formará parte del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, de acuerdo con el catálogo de puestos que emita el Centro;

XXVI. **Permanencia:** A la continuidad en la ocupación de los cargos, sujetos al Servicio Profesional de Carrera, condicionada al cumplimiento de las disposiciones previstas en las presentes Bases;

XXVII. **Remoción:** A la separación del Servicio Profesional de Carrera y en consecuencia, la terminación del nombramiento, por alguna de las causales previstas en las presentes Bases;

XXVIII. **Servicio Profesional de Carrera:** Al Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

XXIX. **Unidad administrativa de capacitación:** A la Unidad de Asuntos Jurídicos, Conflictos, Acuerdos e Igualdad del Centro, como unidad, encargada de someter a aprobación del Comité de Profesionalización, los planes de capacitación, profesionalización y el Programa Anual de Capacitaciones y actividades académicas, necesarias para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas de carrera.

Artículo 3. El Servicio Profesional de Carrera del Centro tiene como propósito garantizar un servicio público de calidad, con personal profesionalizado, basado en la igualdad de oportunidades, la experiencia y el mérito, en beneficio de la atención a la sociedad en general, y tendrá por objeto:

- I. Capacitar y proveer al Centro del personal calificado para cumplir las obligaciones que le señalen las disposiciones normativas vigentes y demás aplicables;
- II. Asegurar el desempeño profesional de calidad, del personal del Centro;
- III. Fomentar los principios y fundamentos básicos del Centro; y,
- IV. Coadyuvar a la consecución de los fines y objetivos del Centro.

Artículo 4. La actuación de la Persona Servidora Pública de Carrera, se sujetará a los principios de calidad, certeza, publicidad, transparencia, competencia por la experiencia y el mérito, eficiencia, equidad, equidad de género, imparcialidad, legalidad y objetividad. Para el cumplimiento de estos principios, el Centro deberá:

- I. Evaluar y capacitar, periódicamente a la Persona Servidora Pública de Carrera, de conformidad con lo establecido en las presentes Bases;
- II. Fomentar la lealtad e identificación con el Centro, de la Persona Servidora Pública de Carrera, sus fines y objetivos;
- III. Propiciar el desarrollo profesional del personal del Servicio Profesional de Carrera; y,
- IV. Vincular el cumplimiento de los objetivos del Centro, con el desempeño y el desarrollo profesional del personal del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 5. El desempeño del personal del Servicio Profesional de Carrera será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el cumplimiento de sus obligaciones dentro del Centro.

Los servidores públicos de carrera, se clasificarán en servidores públicos titulares y temporales. Los titulares, serán aquellos que aprobado su ingreso al sistema, hayan cumplido con las evaluaciones de conformidad con el artículo 31 fracción I de las presentes bases; mientras que los temporales son aquellos que, siendo de primer nivel de ingreso al sistema, se encuentran en su primer año de desempeño o los que hubieren ingresado, con motivo de los casos excepcionales que señala el artículo 33 de las presentes Bases.

La Persona Servidora Pública de Carrera podrá ingresar al Servicio Profesional de Carrera y sólo podrá ser removido en los casos y bajo los procedimientos, previstos en las presentes Bases y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 6. Para efectos de la interpretación y aplicación de las presentes Bases, en lo no previsto por las convocatorias, se sujetará a lo que determine el Comité de Profesionalización y a las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 7. Las personas integrantes del Servicio Profesional de Carrera, serán consideradas trabajadores de confianza y sus relaciones laborales se regirán por la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

TÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I DEL COMITÉ DE PROFESIONALIZACIÓN

Artículo 8. El Comité de Profesionalización, será el órgano responsable del adecuado funcionamiento del Servicio Profesional de Carrera, estará integrado por:

- I. La persona titular de la Dirección General del Centro, quien lo presidirá, y podrá ser representado por la persona que designe para tal efecto;
- II. La persona titular de la Unidad Administrativa de Capacitación, con funciones de capacitar y profesionalizar al personal del Centro;
- III. La persona titular de la Secretaría Técnica del Centro, quien fungirá como Secretaria Técnica del Comité; y,
- IV. La persona titular del Órgano Interno de Control del Centro, quien tendrá derecho a voz, sin voto y actuará como comisario del Comité.

Los integrantes, señalados en las fracciones I, II y III, tendrán derecho a voz y voto.

Artículo 9. Al Comité de Profesionalización, le corresponde el ejercicio de las facultades siguientes:

- I. Proponer a la Junta, a través de la persona titular de la

- Dirección General del Centro, para su aprobación, las reformas y/o modificaciones a las presentes Bases;
- II. Proponer a la Junta, a través de la Dirección General, los nombramientos de las personas servidoras públicas de carrera, que cumplan con las disposiciones contenidas en las presentes Bases;
- III. Vigilar que los principios del Servicio Profesional de Carrera sean observados de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases y demás disposiciones normativas aplicables;
- IV. Planear y coordinar la implementación gradual del Servicio Profesional de Carrera del Centro;
- V. Aprobar el informe anual, respecto del desarrollo y cumplimiento de objetivos del Servicio Profesional de Carrera;
- VI. Evaluar la operación del Servicio Profesional de Carrera y en su caso, dictar las medidas correctivas que se requieran;
- VII. Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Servicio Profesional de Carrera, conforme a las necesidades y características del Centro;
- VIII. Diseñar las convocatorias para ingreso al sistema y de los cargos a concurso;
- IX. Proponer las políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y remoción del personal del Centro;
- X. Realizar los estudios y estrategias de prospectiva, en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;
- XI. Elaborar los programas de capacitación, especialización para el cargo y de desarrollo administrativo, producto de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la detección de las necesidades del Centro;
- XII. Aprobar el programa de capacitaciones que elabore la Unidad Administrativa, encargada de la profesionalización del personal del Centro;
- XIII. Aprobar los cursos y diplomados que se impartan al personal del Centro;
- XIV. Aprobar la guía de estudios, para los procesos de evaluación de las personas servidoras públicas de carrera del Centro, a propuesta la Unidad Administrativa, encargada de capacitar y profesionalizar al personal del Centro;
- XV. Aprobar los reactivos, de las evaluaciones de los distintos cursos, diplomados o evaluaciones que se efectúen en el Centro, con el propósito de capacitar o seleccionar al personal que formará parte del Servicio Profesional de Carrera; y;

- XVI. Las demás que se establezcan en las presentes Bases y demás disposiciones normativas aplicables

CAPÍTULO II

DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 10. El Servicio Profesional de Carrera se desarrollará para los cargos, con funciones sustantivas del Centro, correspondientes a las categorías siguientes:

- I. Conciliadores; y,
- II. Auxiliar de Conciliadores.

El Comité de Profesionalización aprobará la integración y actualización del catálogo específico de los cargos, sujetos al Servicio Profesional de Carrera, conforme a la estructura autorizada del Centro.

Artículo 11. Serán integrantes del Servicio Profesional de Carrera, el personal de Conciliación que ingresen o permanezcan en los cargos del Catálogo vigente.

Artículo 12. Para adquirir la calidad de Persona Servidora Pública de Carrera, además de lo que señale la convocatoria respectiva, y la que en su momento emita el Comité de Evaluación y Selección para el ingreso al Centro, habrán de considerarse en el perfil de las personas aspirantes, los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, o en caso de ser extranjero, presentar la documentación comprobatoria, cuya condición migratoria permita la función a desarrollar, conforme al perfil de cargo sujeto a concurso;
- II. Contar con título profesional al menos de nivel licenciatura en una carrera afín a la función del Centro;
- III. Contar con certificación, en alguno de los mecanismos alternativos de solución de conflictos, preferentemente en conciliación laboral;
- IV. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- V. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
- VI. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse en ninguno de los supuestos, previstos en el artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- VII. Tener al menos un año de experiencia, dentro de la administración pública, en el año inmediato anterior a la emisión de la convocatoria;
- VIII. Comprobar que cuenta con conocimientos sobre derecho del trabajo, medios alternos de solución de conflictos, derechos humanos y perspectiva de género; y,
- IX. Las demás que se consideren necesarios y que se

especificuen en la convocatoria respectiva.

Artículo 13. Quedará exceptuado del Servicio Profesional de Carrera, el personal siguiente:

- I. Personal de la Administración Pública Estatal, que ocupe un cargo de menor nivel al de auxiliares o esté considerado como personal eventual o de base;
- II. Personal de notificación;
- III. Persona que esté contratada en la Administración Pública Estatal bajo el régimen de honorarios;
- IV. La persona del Órgano Interno de Control, adscrito al Centro; y,
- V. El personal que desempeñe funciones de naturaleza adjetiva.

Será considerado personal con cargo de naturaleza adjetiva, aquel que se encuentre adscrito a la Dirección General y sus unidades de apoyo; a la Unidad de Asuntos Jurídicos, Conflictos, Acuerdos e Igualdad; a la Delegación Administrativa, los titulares de las Delegaciones Regionales del Centro y quienes ocupen Jefaturas de Departamento, adscritos a éstos.

El personal de la Administración Pública Estatal, referido en las fracciones I, II y V del presente artículo, podrán ingresar al Servicio Profesional de Carrera siempre y cuando participen en las convocatorias que emita el Centro y de obtener los resultados favorables para su ingreso; deberán realizar los trámites administrativos correspondientes para el cambio de categoría según corresponda.

CAPÍTULO III

DEL INGRESO Y SELECCIÓN DE LOS INTEGRANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 14. El proceso de ingreso para la ocupación de los cargos, sujetos al Servicio Profesional de Carrera, corresponde al Comité de Profesionalización y se hará de acuerdo a lo dispuesto en los Lineamientos para la Profesionalización, de las convocatorias respectivas y demás normativa aplicable.

Los nombramientos serán otorgados por la persona titular de la Dirección General, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 fracción V de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 15. El procedimiento de ingreso, iniciará con la emisión de una convocatoria interna para los servidores públicos del Centro. Si de los resultados del procedimiento no se tuvieron candidatos idóneos para la ocupación del puesto, se emitirá una nueva convocatoria pública.

De persistir esta situación, la persona titular de la Dirección General podrá realizar de manera directa la designación correspondiente, siempre que la persona susceptible de ser nombrada, cumpla con el perfil correspondiente, de conformidad al artículo sexto transitorio de las presentes Bases.

Artículo 16. La selección, es el procedimiento de ingreso que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de las personas, aspirantes a ingresar al Servicio Profesional de Carrera; se hará con el propósito de garantizar el acceso de las personas aspirantes que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para desempeñarlo.

Artículo 17. La integración del Servicio Profesional de Carrera, tanto para cargos de Conciliadores como de Auxiliares de Conciliadores quedará sujeto a lo dispuesto por la convocatoria que el Centro emita, de conformidad con el artículo 684-R fracción III de la Ley Federal del Trabajo, las presentes Bases y normativa correspondiente.

Los resultados del proceso de selección, de los cargos de Conciliadores y demás personal del Centro, que ingresen al Servicio Profesional de Carrera se publicarán en la página oficial, y en el caso de los primeros en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 18. Las personas participantes, seleccionadas por el Comité de Profesionalización se harán acreedoras al nombramiento correspondiente como Persona Servidora Pública de Carrera, en la categoría que corresponda.

TÍTULO TERCERO

DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 19. Los procesos del Servicio Profesional de Carrera, serán los siguientes:

- I. **Capacitación.** Establece los modelos de profesionalización para las personas servidoras públicas de carrera, que les permitan adquirir:
 - a) Los conocimientos básicos de sus atribuciones en el Centro y la Administración Pública Estatal;
 - 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 superación institucional, profesional y personal; y,
 - e) Las condiciones objetivas para propiciar igualdad de oportunidades de capacitación, independientemente del género.
- II. **Evaluación de la Experiencia y Mérito.** Establece la valoración e impacto de los resultados obtenidos, por las personas servidoras públicas de carrera, dentro del Servicio Profesional de Carrera;
- III. **Desarrollo Profesional.** Establece los mecanismos para la movilidad horizontal y vertical de las personas servidoras públicas de carrera para desarrollar su carrera en el Servicio Profesional de Carrera, a través de diversas trayectorias,

permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en las presentes Bases; y,

- IV. **Remoción.** Establece los criterios y circunstancias por los cuales las personas servidoras públicas de carrera, dejarán de formar parte del Servicio Profesional de Carrera del Centro.

CAPÍTULO I

DE LA CAPACITACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 20. La capacitación es el procedimiento mediante el cual, las personas servidoras públicas de carrera son actualizadas para el desempeño en su cargo y preparadas para su movilidad a otros cargos del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 21. La Unidad Administrativa de Capacitación, será la responsable de atender y coordinar la capacitación de las personas servidoras públicas de carrera y tendrá entre sus funciones las siguientes:

- I. Detectar las necesidades de capacitación de las personas servidoras públicas de carrera;
- II. Proponer al Comité de Profesionalización, las bases para regular el proceso de capacitación de las personas servidoras públicas de carrera;
- III. Proponer al Comité de Profesionalización los cursos obligatorios y optativos de las personas servidoras públicas de carrera;
- IV. Proponer al Comité de Profesionalización los cargos específicos del Servicio Profesional de Carrera; y,
- V. Las demás que se le encomienden para el cumplimiento de lo señalado en las presentes Bases.

Artículo 22. La capacitación de las personas servidoras públicas de carrera tendrá los objetivos siguientes:

- I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarias, para el eficiente desempeño de las funciones que deben cumplir las personas servidoras públicas de carrera, en sus categorías y cargos; y,
- II. Profesionalizar a las personas servidoras públicas de carrera en las capacidades y competencias, necesarias para el desempeño de sus funciones.

Artículo 23. La capacitación se integrará con cursos obligatorios y optativos que aporten conocimiento para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas de carrera. Los cursos deberán ser aprobados con una calificación mínima de 80 con escala de 0 a 100; y su calificación será un elemento más en la valoración de la permanencia de las personas servidoras públicas de carrera, en el Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 24. El Centro, 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 25. El desarrollo profesional es el proceso mediante el cual las personas servidoras públicas de carrera, con base en la experiencia y el mérito, podrán ocupar cargos de igual o mayor jerarquía, en cualquiera de las áreas sustantivas del Centro, con cargos del Servicio Profesional de Carrera.

Artículo 26. La Persona Servidora Pública de Carrera, podrá acceder a un cargo vacante de mayor responsabilidad o jerarquía, de acuerdo al catálogo de cargos que emita el Centro.

Para estos efectos, el Comité de Profesionalización, 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 que se deriven de una convocatoria para ocupar cargos de mayor jerarquía, la Persona Servidora Pública de Carrera, deberá cumplir con los requisitos del cargo y aprobar los exámenes que, para el caso, establezca el Comité de Profesionalización, en la convocatoria respectiva.

Artículo 27. La movilidad en el Servicio Profesional de Carrera podrá seguir las trayectorias siguientes:

- I. Vertical o trayectoria de ascenso, que corresponde al perfil del cargo, en cuya posición ascendente las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad; y,
- II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros cargos, donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, las personas servidoras públicas de carrera, que ocupen cargos equiparables, podrán optar por movimientos laterales.

Artículo 28. El Comité de Profesionalización establecerá los procedimientos para el desarrollo profesional de las personas servidoras públicas de carrera, para hacer efectiva sus trayectorias vertical y horizontal, conforme a lo establecido en las presentes Bases.

CAPÍTULO II

DE LA EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA Y MÉRITO

Artículo 29. La evaluación de la experiencia tiene como principales objetivos los siguientes:

- I. Evaluar a las personas servidoras públicas de carrera, en el cumplimiento de sus funciones y metas programáticas establecidas;

- II. Identificar el potencial o talento;
- III. Diagnosticar las necesidades de capacitación;
- IV. Aportar información para mejorar el funcionamiento del Centro, en términos de eficiencia, efectividad, honestidad, calidad del servicio y aspectos financieros; y,
- V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio, para adoptar medidas correctivas.

Artículo 30. La evaluación de la experiencia y su desempeño constará de la evaluación de indicadores de rendimiento, así como de la valoración de comportamiento, a partir de:

- I. La evaluación de la persona superior jerárquica; y,
- II. La autoevaluación de la persona servidora pública.

Las evaluaciones del desempeño serán requisito para la permanencia de una Persona Servidora Pública de Carrera, dentro del Servicio Profesional de Carrera del Centro. En el supuesto de que la Persona Servidora Pública de Carrera no acredite de manera satisfactoria, la evaluación del desempeño que se le practique, dejará de pertenecer al Servicio Profesional de Carrera, en términos de las disposiciones establecidas en el artículo 35 de las presentes Bases.

Artículo 31. Para efectos del artículo anterior, los períodos de evaluación del desempeño se desarrollarán de la manera siguiente:

- I. Para la obtención de nombramiento de titular del servicio profesional de carrera, la evaluación se realizará al personal de nuevo ingreso, a los seis meses, contados a partir de la fecha de su incorporación al sistema;
- II. Para las promociones de nivel o rango, la evaluación estará sujeta a la disponibilidad de plazas; y,
- III. Para la permanencia en el servicio, la evaluación se realizará trianualmente, de conformidad con el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 32. Los métodos de evaluación del desempeño del personal del Centro, en cuanto al puntaje, que resulte de la combinación de las modalidades de valoración, se llevará a cabo, en términos de lo establecido en los Lineamientos de Profesionalización, que emita el Centro, a través del Comité de Profesionalización.

Artículo 33. En casos excepcionales que ameriten cubrir una vacante, por caso fortuito o de fuerza mayor y en los casos a que se refiere el Título Tercero, Capítulo III «De la Remoción» de las presentes Bases, la persona titular de la Dirección General, con aprobación del Comité de Profesionalización, podrá realizar la designación y otorgar el nombramiento, a una persona ajena al Servicio Profesional de Carrera, siempre que cumpla con el perfil requerido para el puesto, con una vigencia máxima de seis meses, para ocupar la plaza, sin necesidad de sujetarse al procedimiento que refieren los Lineamientos de Evaluación y Selección, término que podrá ampliarse, por única ocasión, por un periodo similar, concluido este, el Centro deberá emitir la Convocatoria pública respectiva de conformidad con la normativa aplicable para el ingreso

al Centro.

Artículo 33 Bis. La ratificación de nombramientos estará sujeta a la evaluación anual de desempeño, la acreditación de capacitaciones obligatorias y la observancia de los principios de honestidad, profesionalismo, imparcialidad, transparencia. El procedimiento se realizará mediante instrumentos técnicos y objetivos definidos por el Comité de Profesionalización.

Artículo 34. En los casos en que se proponga suprimir cargos del Catálogo, las Personas Servidoras Públicas de Carrera que los ocupen, serán reubicados en el Servicio Profesional de Carrera, previa solicitud que formulen al Comité de Profesionalización y siempre que existan cargos vacantes afines al perfil del cargo que se suprime.

Corresponderá a la unidad administrativa con funciones de capacitar y profesionalizar al personal del Centro, llevar a cabo, dentro del plazo que al efecto determine el Comité de Profesionalización, las gestiones tendientes a la reubicación en el Servicio Profesional de Carrera de las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior.

CAPÍTULO III DE LA REMOCIÓN

Artículo 35. Las personas servidoras públicas de carrera podrán ser removidas del Servicio Profesional de Carrera, debido a que la permanencia en el mismo no implica inamovilidad.

Artículo 36. Para efectos de las presentes Bases, se entenderá por remoción de la Persona Servidora Pública de Carrera, su separación del cargo correspondiente.

Artículo 37. El nombramiento de las personas servidoras públicas de carrera dejará de surtir efectos, sin responsabilidad legal del Centro, por las causas siguientes:

- I. Por renuncia, que es la manifestación de la voluntad, por escrito, de la Persona Servidora Pública de Carrera, para terminar la relación laboral con el Centro;
- II. Si el resultado de la evaluación del desempeño anual es deficiente y no cumple con la calificación mínima de 80 con escala de 0 a 100;
- III. Si no cumple con las horas de capacitación obligatoria o competencias que determine el Comité de Profesionalización en el Plan Anual de Capacitación del ejercicio de que se trate;
- 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;
- VII. Por incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el dictamen que al efecto

emita la institución pública, encargada de determinar riesgos de trabajo e invalidez; y,

- VIII. Por faltas incurridas, durante el ejercicio de sus funciones, que ameriten la pérdida de confianza y causales previstas en la Ley Federal del Trabajo, o en su caso, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios y demás disposiciones normativas aplicables.

TÍTULO CUARTO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS

Artículo 38. Las personas servidoras públicas de carrera, además de los derechos establecidos en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, tendrán los derechos siguientes:

- I. A la estabilidad y permanencia en el Servicio Profesional de Carrera, en los términos y bajo las condiciones que prevén las presentes Bases;
- II. A que se le expida el nombramiento como Persona Servidora Pública Titular de Carrera, una vez cubiertos los requisitos establecidos en las presentes Bases;
- III. A recibir capacitación y actualización para el mejor desempeño de sus funciones;
- IV. A ser evaluada, con base en los principios rectores establecidos en las presentes Bases y conocer los resultados de la evaluación que se le haya practicado;
- V. A percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;
- VI. A acceder a un cargo distinto, cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos establecidos en las presentes Bases; y,
- VII. Las demás que se señalen las leyes y disposiciones normativas aplicables.

CAPÍTULO II DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 39. Son obligaciones de las personas servidoras públicas de carrera, además de lo establecido en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios, las siguientes:

- I. Ejercer sus funciones, con estricto apego a los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera;
- II. Desempeñar sus labores, observando las instrucciones que reciban de las personas superiores jerárquicas;
- III. Participar en las evaluaciones, establecidas para su

desarrollo en el Servicio Profesional de Carrera;

- IV. Participar en los programas de capacitación obligatoria y optativa que comprende el Programa de Capacitación, Actualización y Especialización que les permita cumplir con eficiencia las actividades inherentes al cargo que desempeñen;
- V. Guardar los principios de confidencialidad y reserva de la información que la legislación respectiva establece, sobre la documentación y en general, de los asuntos que conozca;
- VI. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
- VII. Proporcionar la información y documentación necesarias a la persona servidora pública que se designe, para suplirla, en su ausencia temporal o definitiva;
- VIII. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad de las personas del Centro o aquellas usuarias de los servicios que presta, bienes y documentación u objetos del Centro o de las personas que ahí se encuentren;
- IX. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses, con las funciones que desempeña dentro del Centro;
- X. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Centro y del Servicio Profesional de Carrera;
- XI. Apegarse a los principios institucionales de honestidad, respeto, imparcialidad, servicio, objetividad, dedicación, transparencia y profesionalismo;
- XII. Proporcionar una atención pronta y expedita a la ciudadanía que solicite la atención del Centro;
- XIII. Cumplir con una conducta, apegada al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIV. Abstenerse de participar, fomentar o llevar a cabo actos proselitistas, políticos y electorales en las jornadas laborales, jornadas hábiles y en las instalaciones del Centro de Conciliación; y,
- XV. Las demás que se señalen las leyes, las presentes Bases y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 40. Las resoluciones de ingreso, desarrollo profesional de carrera, capacitación, evaluación del desempeño y remoción de las personas servidoras públicas de carrera, deberán notificarse, vía correo electrónico o personalmente, en un plazo no mayor a tres días hábiles. En contra de dicha resolución no procederá recurso alguno, a excepción de los que deba conocer el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, por motivo de la relación laboral que hubiere sido rescindida, que deberá de sujetarse a lo dispuesto en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Michoacán de Ocampo y de sus Municipios.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Las presentes Bases entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial de Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo. El Comité de Profesionalización deberá instalarse en un plazo no mayor a 30 días hábiles, a partir de la fecha de la publicación del presente ordenamiento.

Tercero. El Comité de Profesionalización deberá aprobar la integración del Catálogo, dentro de los 30 días hábiles posteriores a su instalación.

Cuarto. Los Lineamientos para la Profesionalización de las presentes Bases deberán emitirse en un plazo no mayor a 180 días, contados a partir de la entrada en vigor del presente Acuerdo.

Quinto. Una vez que entren en vigencia las presentes Bases, las personas servidoras públicas en cargos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, serán consideradas personas servidoras públicas de libre designación, hasta en tanto se practiquen las evaluaciones que determine el Centro, para su ingreso al Sistema y ratificación de su nombramiento.

Sexto. Una vez que entren en vigor las presentes Bases, la persona titular de la Dirección General podrá emitir los nombramientos temporales para cubrir el cargo de persona servidora pública de carrera vacante o personal de conciliación que estará sujeto al ingreso servicio profesional, de conformidad con el artículo 33 de las presentes Bases.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 8 de enero de 2025

A T E N T A M E N T E

ANDRÉS MEDINA GUZMÁN

DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
(Firmado)

ANDRÉS MEDINA GUZMÁN, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, en ejercicio de las facultades que expresamente me confieren los artículos 22 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; 2° y 11 del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; y,

CONSIDERANDO

Que el párrafo segundo de la fracción XX del artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que la función conciliatoria estará a cargo de los Centros de Conciliación especializados e imparciales que se constituyan en las entidades federativas, que se regirán por los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad;

así mismo, el 1° de mayo del año 2019 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las reformas a la Ley Federal del Trabajo, armonizadas con la reforma Constitucional correspondiente.

Que el 30 de diciembre de 2021, fue aprobada la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, en la que se establece que, el Centro es un organismo descentralizado de la Administración Pública Estatal, especializado e imparcial, con personalidad jurídica y patrimonio propio, dotado de autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, en los términos de lo dispuesto en los párrafos tercero, cuarto, y quinto del artículo 148 de la Constitución Política del estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, el cual queda sectorizado a la Secretaría responsable del sector laboral en el Estado.

Que en el mes de agosto de 2022, fue aprobada la estructura orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, con el propósito de fortalecer las áreas, de forma equitativa, las funciones y cargas de trabajo para hacer eficiente la operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que de conformidad con el artículo 5° de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, para el cumplimiento de su objeto contará con las Delegaciones Regionales, Oficinas de Apoyo, que determine la Junta de Gobierno y establecerá los mecanismos para llevar a cabo las Audiencias Virtuales, para garantizar el acceso a la justicia laboral, desde la sede administrativa.

Que mediante Acuerdo 07-18/04/2023 el Consejo de Coordinación para la implementación de la Reforma al Sistema de Judicial Laboral, exhorta a los Centros de Conciliación Locales a realizar acciones necesarias, a fin de instrumentar los Procedimientos de Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota, a través de los medios de comunicación electrónica, con audio y video en tiempo real, así como en cumplimiento de las bases, criterios y condiciones que se deberán observar, para llevar a cabo el procedimiento de conciliación laboral prejudicial individual, vía remota, en todas y cada una de sus Delegaciones Regionales y oficinas de apoyo; siempre atendiendo los principios de la Conciliación, como son los de imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, información, honestidad y confidencialidad.

Que la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Michoacán de Ocampo, prevé políticas de inclusión digital universal, que garanticen el acceso a todas y todos los habitantes del Estado de Michoacán, estableciendo las instancias e instrumentos, mediante los cuales los órganos del Estado implementarán el uso y aprovechamiento estratégico de las tecnologías de la información, para mejorar la relación de los mismos con las y los ciudadanos para así aumentar la eficacia y eficiencia de su gestión, mejorar la simplificación administrativa, así como de los servicios que prestan e incrementar la transparencia y la participación ciudadana.

Que en fecha 08 de agosto del año 2024, se publicó en el Periódico Oficial de Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, «Acuerdo por el que se informa la apertura e inicio de funciones de las Oficinas de Apoyo de Zitácuaro y Lázaro Cárdenas, Michoacán, adscritas a las Delegaciones Regionales de

Morelia y Uruapan del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo»; con la finalidad de garantizar el acceso a la justicia en sede administrativa para que los usuarios no tengan la necesidad de desplazarse hasta las oficinas centrales y acceder a los servicios y trámites de la conciliación laboral prejudicial, para atender a los Municipios correspondientes de la Delegación Regional de Morelia y Uruapan según corresponda de conformidad con el artículo 19 del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; y de manera gradual y conforme a la suficiencia presupuestal, el Centro habrá de aperturar nuevas sedes con la intención de atender a mayor población.

Que en el punto TERCERO de dicho Acuerdo, quedó establecido que el Centro a través del personal conciliador habilitará las herramientas tecnológicas para agilizar el procedimiento de conciliación individual y desahogo de las audiencias, que podrán ser presenciales o virtuales según las necesidades e infraestructura; la firma de las actuaciones estará a cargo del personal Conciliador, por ser la persona facultada por la Ley Federal del Trabajo para el desahogo del Procedimiento de Conciliación, de conformidad con el Título Trece Bis de la Ley Federal del Trabajo.

Que, de conformidad a la Ley de Gobierno Digital para el Estado de Michoacán de Ocampo, el personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral, se encuentra legalmente facultado para rubricar documentos oficiales que deriven del procedimiento de conciliación prejudicial. Por tanto, los documentos, derivados de las solicitudes iniciadas a través de las oficinas de apoyo del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, causaran los mismos efectos legales que la firma autógrafa, y el procedimiento seguirá su curso de conformidad con el Título Trece Bis de la Ley Federal del Trabajo.

Que, de conformidad con el artículo 20 fracción IV del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, el personal Conciliador está facultado para desahogar las audiencias virtuales o cualquier otra actuación que se requiera bajo la modalidad virtual, mediante el uso de sistemas informáticos, plataformas o cualquier otro medio tecnológico, que permita la comunicación, a través de un audio y video, que tendrán plena validez en sus actos; debiendo actuar bajo los principios del procedimiento de conciliación prejudicial contemplados en la Ley Federal del Trabajo.

Por lo anteriormente expuesto, tengo a bien expedir el Acuerdo que contiene los siguientes:

**LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN DE LAS
OFICINAS DE APOYO Y DE REGULACIÓN DE USO DE
MEDIOS TECNOLÓGICOS EN EL PROCEDIMIENTO
DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL, PARA
EL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL
ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases, criterios y condiciones que deberá observar usuarios y aplicar el personal adscrito a las Oficinas de Apoyo y personal

conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo y para realizar el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual a través del uso de videoconferencias y medios tecnológicos para la conexión remota con las partes así como para generar los documentos derivados del Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual, de conformidad con el Título Trece Bis, Capítulo I del Procedimiento de Conciliación de la Ley Federal del Trabajo.

Lo anterior, con el propósito de regular la integración de carpetas digitales o expedientes electrónicos y la utilización de videoconferencias para el desahogo de audiencias en los asuntos que son competencia del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, permitiendo la notificación por vía electrónica, al igual que la celebración de audiencias y otras diligencias que puedan desahogarse mediante el uso de videoconferencias y firmas electrónicas.

Artículo 2. Los presentes Lineamientos se aplicarán para los usuarios que acudan a las oficinas de apoyo a iniciar su trámite de la conciliación, o que bien habiéndolo iniciado en línea a través de la página del Centro de Conciliación Laboral confirmen su solicitud en la Oficina de Apoyo que les corresponda por razón de territorio; así como para las personas que por una causa justificada o fortuita estén impedidos a desahogar el procedimiento de conciliación de manera presencial de conformidad con las causas de fuerza mayor a que refieren el artículo 4° de los presentes Lineamientos, el Centro habilitará la liga para lograr la conexión remota de las partes, para el ingreso a las audiencias virtuales, siempre y cuando dicha situación se encuentre justificada.

Artículo 3°. Para efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Audiencia:** A la Audiencia de Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota, derivada de la solicitud para conciliar;
- II. **Auxiliar de conciliadores:** A la persona servidora pública encargada de apoyar a la persona conciliadora antes, durante y después de la audiencia de conciliación, y encargada de brindar la asesoría jurídica a la persona solicitante, para darle a conocer sus derechos laborales;
- III. **Buzón electrónico:** Al medio electrónico creado para cada una de las personas interesadas, ya sea, persona trabajadora o patrón, a través del cual el Centro les notificará lo referente al Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual Vía Remota;
- IV. **Carpetas digital o expediente electrónico:** A la integración de las actuaciones del expediente electrónico de los asuntos que son competencia del Centro;
- V. **Centro:** Al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo;
- VI. **Citatorio:** Al documento personal a través del cual, se solicita la comparecencia de la persona trabajadora o patrón en el procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual, Vía Remota;

- VII. **Conciliación Prejudicial Individual:** Al mecanismo alternativo de solución de controversias, mediante el cual las personas involucradas en un conflicto laboral individual, en libre ejercicio de su autonomía, asistidos por una persona conciliadora, proponen opciones de solución al desacuerdo en que se encuentran, pudiendo recibir y aceptar, la propuesta a conciliar;
- VIII. **Convenio:** Al acuerdo de voluntades, firmado por las partes y por la autoridad conciliadora, producto de la conciliación entre las personas interesadas, trabajador y patrón, en el que se establece la solución de manera justa y equitativa de una controversia laboral;
- IX. **CURP:** A la Clave Única de Registro de Población;
- X. **Delegación Regional responsable:** A la Delegación del Centro que corresponda conforme a su ámbito territorial;
- XI. **Día o días:** Hace referencia a días naturales, a excepción de que expresamente se mencione que son hábiles;
- XII. **Firma Electrónica Certificada:** Al conjunto de datos electrónicos integrados o asociados, inequívocamente, a un mensaje de datos que permiten asegurar la integridad y autenticidad de ésta y la identidad del firmante y que ha sido certificada, por la autoridad certificadora, en términos de la Ley de Gobierno Digital del Estado de Michoacán de Ocampo;
- XIII. **Firma Autógrafa:** Al rasgo o conjunto de rasgos, realizados siempre de la misma manera, que identifican a una persona y sustituyen a su nombre y apellidos para aprobar o dar autenticidad a un documento;
- XIV. **Lenguaje claro:** Al uso correcto del vocabulario que permite, a través del diálogo pausado, horizontal, sincero, sin rebuscamientos, fundado y motivado, la comprensión del mensaje;
- XV. **Lenguaje incluyente:** A toda expresión verbal, escrita, corporal que utiliza vocabulario neutro, con la finalidad de evitar discriminación o clasificación debido a género, sexo, raza, religión, origen étnico y condición social, entre otros;
- XVI. **Lenguaje sencillo:** A toda expresión que abandona el uso de tecnicismos y utiliza palabras de fácil comprensión, por parte del personal adscrito al Centro, al dirigirse a las personas interesadas, con la finalidad de establecer confianza y certeza. durante el procedimiento de conciliación;
- XVII. **Ley:** A la Ley Federal del Trabajo;
- XVIII. **Liga única:** Al URL (Localizador Uniforme de Recursos por sus siglas en idioma inglés), a través del cual las partes podrán tener acceso a la comunicación, vía remota, con personal del Centro;
- XIX. **Microsoft Teams, Zoom, Meet, Jitzu:** A las aplicaciones de Microsoft, que se usan para realizar la conciliación prejudicial individual, en línea o a través de videoconferencia, así como para tener comunicación con el personal del Centro;
- XX. **Oficina de apoyo:** A las oficinas ubicadas en municipios distintos a las Delegaciones Regionales del Centro, que dependerán técnica y operativamente de la misma, con el fin de brindar apoyo desde la solicitud del procedimiento de conciliación prejudicial individual hasta la conexión de la audiencia;
- XXI. **Partes:** A la persona trabajadora, patrón o su representante legal, que forman parte del Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual;
- XXII. **Patrón:** A la persona física o moral que utiliza los servicios de una o varias personas trabajadoras;
- XXIII. **Persona Citada:** A la persona a la que se le solicita comparecer, para formar parte del Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual;
- XXIV. **Persona Conciliadora:** A la persona, responsable de conducir el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual;
- XXV. **Persona Solicitante:** A los trabajadores, patrones y representantes legales que solicitan al Centro, sus servicios de asesoría laboral, orientación, conciliación o ratificación;
- XXVI. **Persona Trabajadora:** A la persona física que presta a otra, ya sea física o moral, un trabajo personal, subordinado;
- XXVII. **Plataforma de comunicación digital:** Al sistema digital que permite la comunicación. en tiempo real con vídeo, voz y mensajería, mediante la implementación de interfaces de programa de aplicaciones;
- XXVIII. **Revictimización:** Al conjunto de consecuencias psicológicas, sociales, jurídicas y económicas, que afectan negativamente a la víctima, en su contacto con el sistema de justicia y suponen un choque, entre las legítimas expectativas de la víctima y la inadecuada atención institucional recibida;
- XXIX. **Sistema:** Al Sistema Nacional de Conciliación Laboral (SINACOL);
- XXX. **Víctima:** A las personas que, individual o colectivamente, hayan sufrido daños, inclusive lesiones físicas o psicológicas, sufrimiento emocional, pérdida económica o menoscabo sustancial de los derechos fundamentales; y,
- XXXI. **Videoconferencia:** Al método de comunicación virtual, alternativo, y multidireccional, que tiene por objeto reproducir imágenes y audios en tiempo real, a través de una infraestructura de telecomunicaciones, utilizando como vía las conexiones entre los diversos dispositivos, dedicados a esos fines (códec de videoconferencia, computadoras, tabletas y teléfonos inteligentes, entre otros), que permite a varios usuarios mantener una conversación virtual, por

medio de la transmisión de video, audio y datos, a través de internet.

CAPÍTULO II DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS OFICINAS DE APOYO

Artículo 4. Las oficinas de apoyo serán consideradas el lugar habilitado por el Centro, para que las partes asistan presencialmente para el desahogo de la Audiencia de Conciliación Prejudicial Individual; el personal conciliador adscrito a la Delegación Regional que corresponda, podrá hacer uso de los medios tecnológicos para garantizar su asistencia a través de video conferencia, en este supuesto, el personal auxiliar de conciliadores recabará las firmas autógrafas de las partes en los documentos derivados del Procedimiento de Conciliación Prejudicial; esto con la finalidad de que el personal de las oficinas de apoyo esté en condiciones de recabar las firmas de las partes en el Procedimiento de Conciliación Prejudicial al momento preciso a que concluya la audiencia y evitar retrasos en el procedimiento, lo anterior, en virtud que de conformidad con el artículo 684-E de la Ley Federal del Trabajo, el Procedimiento de Conciliación no deberá exceder más de 45 días, salvo los casos, que a criterio de la persona conciliadora alguna de las partes acredite su impedimento para asistir a la oficina de apoyo y la necesidad de conectarse virtualmente desde otro lugar, entendiéndose como causa impedimento: que la persona se encuentre en el extranjero, privado de su libertad o bajo un estado patológico y/o algún caso fortuito que impidan a una persona su traslado a la oficina de apoyo.

Las partes que se encuentre en algún supuesto referido en el párrafo anterior, es decir, bajo alguna causa que impida su traslado a la oficina de apoyo, deberán justificarlo y quedará a criterio del personal conciliador justificar la causa de impedimento de conformidad con el artículo 684-F fracción II de la Ley. Además de percibir al interesado que deberá estar en constante comunicación con el personal del centro y comparecer en un término no mayor a tres días hábiles siguientes a la fecha de la actuación, para la firma de los documentos que se deriven del procedimiento, bajo pena, que de incumplir la persona conciliadora certificará dicha situación y podrá emitir la constancia que corresponda de acuerdo con el Título Trece Bis de la Ley; sin perjuicio que el Centro podrá habilitar los medios para recabar la firma en los casos de fuerza mayor.

Artículo 5. Las oficinas de apoyo contarán con una persona auxiliar de conciliadores quien de conformidad con el Manual de Organización del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, tiene la facultad de brindar apoyo a los Conciliadores antes, durante y posterior al desahogo de las audiencias de conciliación, quien además contará con facultad para atender los asuntos en materia de notificaciones, que se realizarán de conformidad el Capítulo VII de las Notificaciones, dispuesto en el Título Catorce de la Ley.

Las oficinas de apoyo contarán con personal que se requiera de acuerdo con la suficiencia presupuestal para cumplir con el objetivo de brindar el servicio de la Conciliación Individual, desde el inicio hasta su conclusión, de conformidad con el artículo 684-E de la Ley, y tendrás las siguientes funciones:

- a) Recibir las solicitudes por comparecencia de las partes y brindar asesoría jurídica de manera gratuita sobre sus derechos, plazos de prescripción y procedimentales para solucionar su conflicto laboral;
- b) Confirmar las solicitudes iniciadas en línea a través de la página electrónica del Centro <https://centrolaboral.gob.mx/> y/o <https://cclmichoacan.gob.mx>. registradas en el Sistema informático denominado: «Sistema Nacional de Conciliación Laboral» (SINACOL); el cual se constituye como una herramienta para generar y calendarizar el registro aleatorio de las solicitudes y audiencias de conciliación individual, a través de los medios electrónicos que se habiliten; y,
- c) Los requisitos para iniciar el trámite de solicitud en las oficinas de apoyo serán los contemplados en el artículo 684-C de la Ley:

Nombre, CURP (Clave Única de Registro de Población), identificación oficial, domicilio para recibir notificaciones; nombre y domicilio de la persona, empresa o Sindicato a citar, siendo esencial el domicilio correcto para poder notificar; así como el objeto de su solicitud, entendiéndose por esté, la causa que da origen a su solicitud como lo es un despido, pago de prestaciones, rescisión de la relación de trabajo; y para agilizar su trámite deberán proporcionar adicionalmente datos como fecha de ingreso y egreso, salario, antigüedad y jornada laboral, correo electrónico entre otros datos que ayudarán para brindar un mejor servicio.

Artículo 6. Se consideran identificaciones oficiales las siguientes:

- a) Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral;
- b) Cédula Profesional con fotografía, expedida por la Secretaría de Educación Pública;
- c) Pasaporte vigente, emitido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- d) Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional;
- e) Tratándose de extranjeros, el documento migratorio vigente que corresponda, emitido por la autoridad competente;
- f) Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores o, en su caso, por la Oficina Consular, de la circunscripción, donde se encuentre el connacional;
- g) Constancia de identidad, y/o documento expedido por institución pública municipal con fotografía, que contenga sello oficial; y,
- h) En caso de menores de edad, podrán identificarse con boletas y/o certificados de estudios, CURP y acta de nacimiento, expedidos por las instituciones oficiales y que contengan fotografía.

Tanto la identificación oficial del solicitante como su comprobante de domicilio, deberán de adjuntarse, en archivo PDF o JPG, al momento de realizar su solicitud en línea.

Artículo 7. En caso de realizar la solicitud en línea, el Sistema emitirá un acuse de recepción de la solicitud de Conciliación Prejudicial Individual, el cual contendrá el domicilio de la oficina de apoyo y su número telefónico, a la cual deberá asistir la persona solicitante, en un término de tres días hábiles, a partir de la presentación de la solicitud para confirmar la misma, o en su caso, a través de los medios que el Centro habilite para tal efecto, bajo apercibimiento que de no confirmar su solicitud, será archivada.

Artículo 8. Confirmada la solicitud, el Centro generará los citatorios para que la Audiencia de Conciliación se desahogue en un término no mayor a 15 días hábiles, por lo que el Centro ordenará a la persona auxiliar de conciliadores notificar personalmente al patrón 5 días hábiles previos a la audiencia para que se presente a la oficina de apoyo correspondiente, bajo apercibimiento legal que en caso de no comparecer por sí o por medio de representante legal que acredite sus facultades suficientes, se le impondrá una multa de 50 a 100 UMAS de conformidad con el artículo 684-E de la Ley y artículo 20 fracción XVI del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Sin perjuicio de lo anterior, la persona solicitante podrá auxiliar al Centro realizando la entrega física del citatorio y enterar al citado para que se presente a la oficina de apoyo correspondiente para el desahogo de la audiencia de Conciliación Prejudicial Individual.

Artículo 9. En aquellos casos, que la persona auxiliar de conciliadores levante razón de la imposibilidad que tuvo para notificar al citado, la persona conciliadora dará por terminada la instancia y emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, dejando a salvo los derechos de la persona solicitante, para promover juicio ante el Tribunal competente.

Artículo 10. El auxiliar de conciliadores encargado de la oficina de apoyo deberá conducirse de la forma siguiente:

- I. Ser amable en todo momento y tener actitud empática y de servicio y garantizar el orden dentro de la oficina de apoyo;
- II. Proporcionar a la persona solicitante la información necesaria para su trámite de conciliación;
- III. Brindar una atención apropiada, que resuelva las inquietudes y dudas de la persona interesada, debiendo considerar que, en la mayoría de los casos, las personas solicitantes no conocen sus derechos laborales, plazos de prescripción y los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales y en su caso, requieren la orientación jurídica conveniente, en los casos de excepción, para agotar la conciliación;
- IV. Garantizar la firma de las partes para que obre en los archivos físicos y digitales del Centro; y,
- V. Realizar las notificaciones de conformidad a lo establecido

en las presentes bases y normativa aplicable.

CAPÍTULO III DE LA COMPETENCIA

Artículo 11. Conforme al artículo 527 de la Ley, la persona conciliadora, con apoyo del auxiliar de conciliadores, deberá analizar la competencia del Centro para la procedencia de la solicitud de conciliación individual; y en caso de no ser competente, deberán remitir la solicitud al Centro de Conciliación competente vía electrónica dentro de las 24 horas siguientes, de haber recibido la solicitud, y notificar de inmediato a la persona solicitante, a través del buzón electrónico o vía telefónica, para que se comunique o acuda al centro competente y continuar con el Procedimiento de Conciliación Individual prejudicial, otorgando, en todo momento, las facilidades para la comunicación.

El centro informará al solicitante la obligación de acudir al Centro competente a dar continuidad a su trámite de la Conciliación Prejudicial, toda vez que de lo contrario el término prescriptivo se reanudará con el archivo de su solicitud, en estos casos será bajo su estricto perjuicio.

CAPÍTULO IV DE LAS EXCEPCIONES PARA AGOTAR LA CONCILIACIÓN

Artículo 12. En el supuesto caso, de que la persona auxiliar de conciliadores previo a la recepción de la solicitud advierta que se actualiza alguna de las excepciones previstas en el artículo 685 Ter de la Ley, deberá hacer del conocimiento a la persona interesada, que no se encuentra obligada a agotar el Procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual salvo que, de manera voluntaria, acepté someterse a la Conciliación Prejudicial Individual; el personal conciliador, deberá tomar las consideraciones necesarias, con el fin de evitar revictimización.

CAPÍTULO V DE LA AUDIENCIA DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL A TRAVÉS DE MEDIOS VIRTUALES

Artículo 13. El registro de las audiencias de Conciliación Individual, se registrará en el sistema informático, denominado: «Sistema Nacional de Conciliación Laboral» (SINACOL); como herramienta para generar y calendarizar audiencias vía remota, y se podrán habilitar plataformas digitales con que disponga el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, o cualquier otro que en su momento se llegará a habilitar para mejorar el desempeño.

Artículo 14. La persona conciliadora deberá revisar previamente a la celebración de las audiencias, el estatus de la notificación realizada a la persona o empresa, la cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en la Ley y en los presentes Lineamientos.

Artículo 15. Las partes deberán asistir personalmente a la oficina de apoyo del Centro que haya sido señalada en el citatorio. La persona trabajadora podrá asistir a la audiencia, acompañada por una persona de su confianza, es decir, podrá ser asistida por una Licenciada o Licenciado en Derecho, Abogada o Abogado o una

Procuradora o Procurador del Trabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 684-E, fracción VII de la Ley; sin embargo, dicha persona no podrá ser reconocida como su apoderado legal, toda vez que se trata de un procedimiento de conciliación y no de un juicio.

El patrón podrá comparecer personalmente o por conducto de su representante legal, quien deberá contar con facultades suficientes para obligarse en su nombre.

Artículo 16. La persona conciliadora, en caso de advertir alguna falla técnica u otra situación extraordinaria que impida el desarrollo de la audiencia de conciliación, vía remota, deberá determinar las medidas que estime necesarias para continuarla o, de ser el caso, suspenderla, y señalar una hora y fecha, la cual no deberá exceder de cinco días hábiles, para su realización.

Artículo 17. En los casos establecidos en el artículo 685-Ter, fracción I de la Ley, resulta esencial mantener la separación de las partes, con el fin de evitar la revictimización, y para tal fin podrán generarse dos salas virtuales, cada una con personal conciliador. En caso de tener alguna dificultad informática, la persona conciliadora solicitará el apoyo del Departamento de Sistema Virtual, Tecnologías de la Información, Comunicación y Soporte Técnico del Centro.

Artículo 18. Durante la audiencia a través de videoconferencia, la persona conciliadora deberá:

- I. Identificarse, mostrando a la cámara su credencial institucional, emitida por el Centro, indicando su nombre completo y puesto;
- II. Requerir a las partes que, de conformidad con lo señalado en el artículo 684-E, fracción VIII, de la Ley, se identifiquen con un documento oficial, de los establecidos en el artículo 6°, fracción I, de los presentes Lineamientos y, en el caso de las personas que comparezcan en representación de la persona moral, verificar que acrediten su personalidad, en términos de instrumento notarial, escritura notarial, o carta poder, otorgada ante dos testigos, previa comprobación de que, quien le otorga el poder, está legalmente autorizado para ello, con fundamento en lo establecido en el artículo 692, fracción III, de la Ley;
- III. Verificar que el representante legal o apoderado jurídico de la parte patronal o citada, cuenta con facultades suficientes, para garantizar que el acuerdo que firme tendrá plena legalidad, toda vez que el mismo adquirirá la condición de cosa juzgada, de conformidad con lo establecido en la fracción XIII del artículo 684-E de la Ley;
- IV. Informar a las partes, que la audiencia de conciliación está siendo grabada, atendiendo al principio de certeza jurídica, para dejar constancia de la forma en que se desarrollaron las actuaciones orales, las cuales únicamente serán utilizadas por el Centro, en atención al principio de confidencialidad;
- V. Señalar a las partes, que, atendiendo al principio de confidencialidad, estas no podrán grabar la audiencia, no se

podrán tomar fotos, ni videos, así como tampoco podrá difundirse, la audiencia por ningún medio escrito o electrónico;

- VI. Asignar a la parte citada un buzón electrónico para recibir notificaciones en el procedimiento de conciliación prejudicial individual, vía remota;
- VII. Formular una propuesta de contenidos y alcances de arreglo conciliatorio, el cual deberá plantear opciones de soluciones justas y equitativas, que, a su juicio, sean adecuadas para dar por terminada la controversia. En todo caso deberá velarse por los derechos de las partes y el cumplimiento a los principios rectores del procedimiento;
- VIII. Fijar nueva fecha para audiencia cuando las partes lo soliciten de común acuerdo, la cual deberá celebrarse, dentro de los cinco días hábiles siguientes;
- IX. Proponer la celebración de un convenio por escrito, cuando las partes estén de acuerdo en la solución de la controversia planteada, el cual deberá ser ratificado y firmado en dicha audiencia, a través de los medios electrónicos habilitados, debiendo remitir a las partes una copia con la firma electrónica certificada, que garantice su legalidad; y,
- X. En caso de que las partes no lleguen a un acuerdo, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, misma que será firmada con firma autógrafa o firma electrónica certificada, que garantice su legitimidad.

Artículo 19. En caso de que alguna o ambas partes no comparezca en la fecha y hora citadas por causa justificada, no obstante estar debidamente notificadas, la persona conciliadora deberá señalar nueva fecha y hora para la celebración de la audiencia, la cual deberá llevarse a cabo dentro de los cinco días hábiles siguientes en la oficina de apoyo correspondiente, para la conexión remota desde dicha oficina.

La notificación de la nueva fecha de audiencia deberá de ser notificada en ese acto a la parte que comparezca y a la parte que no comparezca podrá notificar por boletín electrónico que se para tal efecto.

Artículo 20. La persona conciliadora archivará el asunto por falta de interés en los casos en que la persona solicitante no se presente a la oficina de apoyo para el desahogo de la audiencia vía remota, salvo que justifique su inasistencia o se encuentre en alguna causa justificada referida en el artículo 4° de los presentes Lineamientos.

Se considerarán como causas justificadas para la inasistencia a la audiencia, las siguientes:

- I. Enfermedad grave, la cual se deberá justificar con el certificado médico, expedido por institución pública, que contenga el nombre y cédula profesional de quien la expide, la fecha y el estado patológico que impida la asistencia a la comparecencia;
- II. Accidente grave, que ocurra momentos previos a la celebración de la audiencia, debiendo presentar la

documentación que lo acredite;

- III. Por caso fortuito, o de fuerza mayor; y,
- IV. Por actos de autoridad que lo imposibiliten a comparecer a la audiencia, vía remota.

La documentación que acredite la justificación de la inasistencia, deberá presentarse ante la oficina de apoyo del Centro que le corresponda, y deberá contener nombre del interesado, fecha del suceso, firma y el documento anexo que acredite plenamente la inasistencia a más tardar tres días hábiles posteriores a la fecha fijada para la celebración de la audiencia, según lo dispuesto por el artículo 735 de la Ley. La persona conciliadora aprobará o desestimarán, según sea el caso, las causas de justificación, con base en los elementos que aporten las partes.

Si se presenta solamente la persona solicitante y no comparece la parte citada, no obstante que se encuentra debidamente notificada, por medio del personal del Centro, la persona conciliadora emitirá la constancia de haber agotado la etapa de Conciliación Prejudicial obligatoria, que firmará a través de la firma electrónica, certificada o firma autógrafa, debiendo hacer efectiva la multa señalada en el artículo 684-E fracción IV de la Ley.

Artículo 21. Las actuaciones que ameriten el desarrollo del procedimiento de Conciliación Prejudicial Individual realizadas a través de medios virtuales, podrán ser grabadas por el Centro a través de plataforma o medio digital que ofrezcan seguridad para el registro de lo actuado; dicha grabación atendiendo al principio de confidencialidad que debe prevalecer en el procedimiento, no podrá ser proporcionada a las partes, ni servirá de prueba alguna para otro procedimiento de ninguna índole.

CAPÍTULO VI DEL CONVENIO

Artículo 22. La persona conciliadora, será la responsable que el convenio cumpla con los requisitos y cuidará, en todo momento, que no se vulneren los derechos de los trabajadores, conforme lo establece la Ley y las disposiciones aplicables al caso concreto.

Todo convenio deberá elaborarse por escrito, contener una relación circunstanciada de los hechos que lo motiven y de los derechos comprendidos en el mismo; de igual manera, deberá ser ratificado ante la persona conciliadora en la audiencia de conciliación prejudicial, quién lo aprobará, siempre que no contenga renuncia de los derechos de las personas trabajadoras, asentará en el acta, bajo su fe pública la conformidad de las partes para celebrarlo, así mismo si alguna de las partes al momento del desahogo de la audiencia hubiera estado en alguna causa referida en el artículo 4º de los presentes Lineamientos que impidió su asistencia a la oficina de apoyo, será requerido para que se presente dentro de los tres días hábiles siguientes en la oficina del Centro que le corresponda, para recabar su firma autógrafa, bajo pena que de incumplimiento, el personal conciliador está facultado para emitir las constancias correspondientes, de conformidad con el artículo 684-E de la Ley, sin perjuicio que de seguir su impedimento, el Centro con apoyo de las partes pueda habilitar algún medio para recabarla firma, cuando siga la causa de impedimento de que la persona siga extranjero, privado de su libertad o bajo un estado patológico y/o

algún caso fortuito que impidan a una persona su traslado a la oficina de apoyo o de las Delegaciones Regionales del Centro.

Artículo 23. Los convenios adquirirán la condición de cosa juzgada teniendo la calidad de un título para iniciar acciones ejecutivas sin necesidad de ratificación.

La persona conciliadora podrá firmar utilizando su firma electrónica certificada los citatorios, constancias de haber agotado la etapa de conciliación prejudicial obligatoria, incompetencias y archivos por falta de interés, asimismo, podrá firmar las actas de audiencia, los convenios, cumplimientos parciales, cumplimientos totales e incumplimientos de convenios.

Artículo 24. La persona conciliadora solicitará la presencia física de las partes a la oficina de apoyo correspondiente, en la fecha y hora estipuladas para el cumplimiento del Convenio, para dar fe pública del cumplimiento y entrega de las cantidades pactadas y emisión de las constancias de cumplimiento o incumplimiento, según corresponda; la persona trabajadora sin excepción deberá acudir a recibir su pago en la oficina del Centro que les corresponda, para que el personal conciliador de fe de que recibe las cantidades pactadas en el convenio y lo asiente en el acta correspondiente.

En los casos en que las personas interesadas, convengan pagos diferidos, en una o más parcialidades a cubrir en fechas diversas a la celebración del convenio, deberá fijarse una pena convencional para el caso de incumplimiento, la cual no podrá ser una cantidad menor al salario diario de la persona trabajadora, por cada día que transcurra, sin que se dé cumplimiento íntegro al convenio y deberán.

Cualquiera de las personas interesadas podrá promover su cumplimiento, mediante el procedimiento de ejecución de sentencias que establece la Ley, ante el Tribunal competente; en caso de que el Tribunal requiera copia certificada del Convenio, el Centro deberá remitirla.

Artículo 25. Los documentos firmados con firma electrónica certificada producirán los mismos efectos que los suscritos con firma autógrafa y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio que las disposiciones aplicables les otorgan a éstos.

CAPÍTULO VII DE LA PRESCRIPCIÓN

Artículo 26. La prescripción señalada en la Ley, respecto del objeto de la solicitud, se interrumpe con la presentación de la solicitud confirmada de conciliación prejudicial individual vía remota y se reanuda a partir del día siguiente al que el Centro expida la constancia de haber agotado la etapa prejudicial obligatoria o, en su caso, se determine el archivo del expediente por falta de interés de la persona solicitante. Dejándose a salvo los derechos de la persona solicitante para requerir nuevamente el procedimiento de conciliación prejudicial individual en los casos procedentes.

CAPÍTULO VIII DE LA DURACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREJUDICIAL INDIVIDUAL VÍA REMOTA

Artículo 27. La duración del procedimiento de conciliación

prejudicial individual no deberá exceder de 45 días contados a partir de la presentación de la solicitud de conciliación, conforme a lo establecido en el artículo 684-D de la Ley.

Se tomarán las medidas conducentes para que toda actuación se ajuste al citado plazo, por lo que se habilitarán los días y horas hábiles para que se practiquen diligencias cuando haya causa justificada, expresando claramente el motivo de la misma, así como las diligencias que hayan de practicarse, de conformidad con el artículo 717 de la Ley.

CAPÍTULO IX

DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DE LAS PERSONAS CONCILIADORAS

Artículo 28. La persona conciliadora deberá conducirse, atendiendo a los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, transparencia y publicidad previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como a los principios de imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, equidad, buena fe, información, honestidad y confidencialidad que, además de los antes referidos, rigen el procedimiento de conciliación prejudicial, así como con un comportamiento ético, de conformidad al Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo y al Código de Conducta para las Personas Servidoras Públicas del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo.

Artículo 29. A la persona conciliadora le corresponden las atribuciones y obligaciones establecidas en el artículo 684-F de la Ley, y 20 del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 30. Además de las atribuciones señaladas en el artículo que antecede, a la persona conciliadora le corresponden las obligaciones especiales establecidas en el artículo 684-H de la Ley.

Artículo 31. La persona conciliadora tendrá fe pública para certificar, en términos de lo establecido en el artículo 684-I de la Ley, lo siguiente:

- I. Los instrumentos con los que las partes acrediten la personalidad e identidad con que comparecen a la audiencia prejudicial, vía remota, para efecto de conservar una copia en el expediente respectivo;
- II. Todo lo que se asiente en las actas de actuación del procedimiento de conciliación prejudicial individual;
- III. Certificar la inasistencia de las partes dentro del término de tres días hábiles para la firma de documentos y convenios, que servirá de base para emitir la constancia que corresponda, de conformidad con el Título Trece Bis de la Ley Federal del Trabajo;
- IV. Las copias de los convenios que ante su presencia se celebren; y,
- V. Las demás actuaciones necesarias para hacer cumplir los

acuerdos a los que lleguen las partes.

Artículo 32. La persona conciliadora deberá contar con capacitación técnica y formación sobre temas relativos a manejo de crisis, derechos humanos, discriminación, perspectiva de género, así como grupos en situación de vulnerabilidad o atención prioritaria, como son: personas de comunidades y/o pueblos indígenas, afrodescendientes, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad, migrantes, mujeres embarazadas, personas víctimas de violencia sexual y personas de la diversidad sexual.

Artículo 33. En el desarrollo de su función y en la conciliación vía remota, la persona conciliadora deberá:

- I. Saludar a la persona interesada, si es posible hacerlo por su nombre, debiendo de presentarse indicando su cargo;
- II. Portar, en todo momento, su credencial institucional, a efecto de estar plenamente identificada para generar confianza a la persona interesada;
- III. Procurar, en todo momento, la utilización de un lenguaje claro, incluyente y sencillo; evitando formalismos, tecnicismos y vocabulario complicado, debiéndose asegurar de que las personas interesadas, comprendan la totalidad de la información que se les está brindando, así como las implicaciones de ésta;
- IV. Explicar de manera clara en que consiste el procedimiento de conciliación prejudicial individual vía remota, las atribuciones del Centro, las etapas del proceso y su duración;
- V. Informar a las personas interesadas, a través del Aviso de privacidad; qué la información que se recaba de ellos únicamente será utilizada en la prestación de los servicios que requiera, las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, a fin de que pueda tomar la decisión de proporcionarlos. Asimismo, comunicarles que, de conformidad con el artículo 26 de la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, el Aviso de privacidad puede ser consultado por el titular de los datos personales, en la página electrónica oficial del Centro;
- VI. Identificar si la persona interesada pertenece a un grupo, en situación de vulnerabilidad o atención prioritaria, como son: personas de comunidades y/o pueblos indígenas, afrodescendientes, niñas, niños y adolescentes, personas adultas mayores, personas con algún tipo de discapacidad, migrantes, mujeres embarazadas, personas víctimas de violencia sexual y personas de la diversidad sexual, con la finalidad de otorgar una atención eficaz y eficiente, de acuerdo a sus necesidades y características particulares; y,
- VII. Realizar la lectura del Decálogo de Derechos y Obligaciones de Usuarios emitidos por el Centro.

Artículo 34. Cuando la persona conciliadora detecte que la persona interesada haya sido víctima de acoso sexual, discriminación u

otros actos de violencia, contemplados por la Ley, se le deberá hacer de su conocimiento el contenido del artículo 685 Ter de la Ley, y evitará, en todo momento, la revictimización, debiendo generar un ambiente seguro y de confianza.

La persona conciliadora y su auxiliar tomará las medidas conducentes para que, en ningún momento, se reúna o encare a la persona citada a la que se le atribuyen tales actos; en estos casos el procedimiento de conciliación prejudicial individual, vía remota, se podrá realizar con el representante o apoderado de la persona citada, evitando que la presunta víctima y la persona o personas, a quienes se atribuyen los actos de violencia, se reúnan o encuentren en la misma sala o videoconferencia.

En virtud de lo anterior, la persona conciliadora, deberá evitar hacer preguntas o comentarios que resulten inapropiados, que no tengan relevancia o que no sean necesarios, para llevar a cabo la conciliación, así como los que sean contrarios a la ética.

Artículo 35. Si la persona conciliadora detecta casos, en donde alguna persona interesada tenga discapacidad auditiva, hable una lengua indígena u otra distinta al español, y requiera un intérprete para poder llevar a cabo la conciliación, debe recabar sus datos de contacto, para reagendar la cita, a fin de que se solicite el apoyo de una persona intérprete en lenguaje de señas mexicanas o de la lengua respectiva, para que la acompañe, de manera remota, en la celebración de la audiencia de conciliación prejudicial, vía remota, siguiente.

En los casos que se señalan en el párrafo que antecede, la persona conciliadora deberá girar un oficio a las instituciones competentes a fin de que se designe a una persona, intérprete del caso particular, para garantizar a las partes el pleno goce o ejercicio de sus derechos, en igualdad de condiciones, de los servicios del Centro.

Artículo 36. La persona conciliadora deberá tomar en cuenta las posibles reacciones y emociones que pudiera presentar la persona interesada, como pueden ser: desinterés, llanto, agresividad, ambigüedad, así como confusión al contestar las preguntas que se les planten.

Artículo 37. En los casos en que la persona interesada sufra una crisis emocional durante la conciliación, la persona conciliadora deberá aplicar las técnicas de contención adecuadas para lograr que recupere la calma y brindarle tranquilidad. Si la crisis es grave, se deberá hacer del conocimiento al Departamento de Conciliación, Genero e Igualdad del Centro, para que apoye durante el desahogo de la audiencia, o en su caso, canalice a la persona interesada a una institución gubernamental o de la sociedad civil, para que se le brinde apoyo psicológico y/o médico, sugiriendo que la acompañe una persona cercana o de confianza.

En el supuesto de que la contención sea infructuosa y la persona interesada tenga conductas agresivas u ofensivas, la persona conciliadora, deberá conservar la calma y solicitar ayuda al Departamento de Conciliación, Genero e Igualdad del Centro, para que se incorpore a la videoconferencia. A fin de apoyar a contener la situación.

Las personas conciliadoras, a fin de evitar que se presenten crisis emocionales y/o actitudes agresivas u ofensivas, deberán actuar

con profesionalismo, transmitiendo a las personas interesadas una respuesta de apoyo real y legítima, ser amables, así como tener un lenguaje corporal de escucha y comunicación asertiva.

Artículo 38. En los casos en los que la persona conciliadora, detecte que la persona interesada sea una niña, niño o adolescente, que está trabajando en contravención de las disposiciones establecidas en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales y la Ley, se deberá dar aviso, de manera inmediata, a la Dirección de Previsión Social de la Subsecretaría de Trabajo y Previsión Social y, o en su caso, se le canalizará al Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, para que, en el ámbito de sus competencias, realicen las acciones necesarias para proteger y salvaguardar su bienestar.

Artículo 39. La persona conciliadora no podrá, en ninguna circunstancia, realizar comentarios denigrantes o que, de alguna forma, menoscaben la dignidad de la persona interesada.

Artículo 40. La persona conciliadora durante la audiencia de conciliación, deberá cerciorarse que la persona interesada tiene claridad sobre el procedimiento que se está siguiendo y las consecuencias de la resolución del mismo, utilizando un lenguaje claro e incluyente.

Artículo 41. La persona conciliadora será responsable de integrar el archivo del expediente digital que se abrirá con motivo de la solicitud y la audiencia de Conciliación Prejudicial Vía Remota, de conformidad con lo establecido en el artículo 20, fracciones XI y XIV, del Reglamento Interior del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo; y apartado 1.3.1 del Manual de Organización del Centro del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo y demás disposiciones normativas aplicables.

Artículo 41. En los casos no previstos y en aquellos en que se presenten controversias en la aplicación, interpretación y observancia de los presentes Lineamientos, se estará a lo dispuesto en la Ley.

TRANSITORIOS

Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor el día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo.

Segundo.- De manera gradual, el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Michoacán de Ocampo, podrá aperturar nuevas oficinas de apoyo para garantizar el acceso el acceso a la Justicia en los Municipios que no existan Delegaciones Regionales y el uso de herramientas tecnológicas que faciliten la atención, de conformidad al presupuesto autorizado.

Morelia, Michoacán de Ocampo, a 08 de enero de 2025.

A T E N T A M E N T E

ANDRÉS MEDINA GUZMÁN
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO
(Firmado)