



GOBIERNO  
DE **SONORA**  
SECRETARÍA DEL  
**TRABAJO**



Gobierno del Estado de Sonora

*Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de Personal del Centro de  
Conciliación Laboral del Estado de Sonora*



OLGA ARMIDA GRIJALVA OTERO, en su carácter de Secretaria del Trabajo del Estado de Sonora, con fundamento en el artículo 81 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora; así como en los artículos 11, 12, 15, 16, 22, fracción X, 33, fracciones I, VII y VIII y demás disposiciones aplicables de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; así como los diversos 5, fracciones I y XXX de Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo; y

### CONSIDERANDOS

Con motivo de la reforma constitucional de 24 de febrero de 2017; la reforma de la Ley Federal de Trabajo, del 1 de mayo de 2019; y la expedición de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, el 4 de Mayo del 2021, la función conciliatoria estará a cargo de un organismo público descentralizado.

El Centro Conciliación Laboral del Estado de Sonora, es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios con plena autonomía técnica, operativa, presupuestaria, de decisión y de gestión, conforme a lo dispuesto en los artículos 123, Apartado A, fracción XX, segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º, de la Ley Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora.

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

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 684-L, de la Ley Federal del Trabajo y correlativos de la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, el procedimiento y los criterios de selección de las/os Conciliadoras/es tiene como fin, garantizar la autonomía de su actuación y el cumplimiento de los principios que rigen la conciliación laboral, así como acreditar su idoneidad a partir de la valoración de las competencias requeridas para el desempeño de sus funciones, con base en la aplicación de instrumentos técnicos, confiables y pertinentes.

Que el 18 de julio de 2022, se llevó a cabo la cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, en donde se aprobó por unanimidad de votos el Acuerdo, por el que se aprueban los Lineamientos para el Reclutamiento y Selección de Personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, y se me instruye, para que realice las gestiones necesarias para su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

Con base en lo anterior, se emiten los siguientes:

## **LINEAMIENTOS PARA EL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE SONORA.**

### **TÍTULO I**



## DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las bases para la selección y contratación de personas idóneas que cubran el perfil de los puestos vacantes de conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, de acuerdo con los principios de igualdad, imparcialidad, equidad, transparencia, legalidad, valoración de competencias y aplicación de instrumentos técnicos, confiables y pertinentes, a fin de lograr los objetivos establecidos en los cuerpos normativos vigentes.
2. Para efectos de estos Lineamientos, se entenderá por:
  - I. Persona Aspirante: Persona que participa en el proceso de Convocatoria con la finalidad de encontrarse en la posibilidad de ser considerada para la ocupación de un puesto vacante y/o integrar la Reserva de Talento;
  - II. CCLES: Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora;
  - III. Comité de Evaluación: Órgano colegiado encargado de revisar y analizar la documentación presentada, y de entrevistar a las Personas Aspirantes, así como de considerar los resultados derivados de las etapas del proceso de Convocatoria, con la finalidad de seleccionar a las Personas Aspirantes finalista(s), para los puestos denominados “conciliador”;
  - IV. Convocatoria: Documento de carácter público y abierto en el que se establecen las bases de participación en los procedimientos de reclutamiento y selección que el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, implementa para la ocupación de puestos vacantes y/o la integración de la Reserva de Talento;
  - V. BOE: Boletín Oficial del Estado de Sonora;
  - VI. Dirección General: Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora;
  - VII. Entrevista: Etapa del proceso de Convocatoria consistente en la conversación directa (presencial o por medios electrónicos) del Comité de Evaluación con la Persona Aspirante, cuya finalidad es obtener el perfil idóneo para los puestos de conciliadores laborales;
  - VIII. Evaluación: Instrumento de diagnóstico que recaba información respecto a los conocimientos y competencias de las Personas Aspirantes del proceso de Convocatoria;
  - IX. Junta: Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora;
  - X. Lineamientos: Lineamientos para el reclutamiento y selección de personal del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora;



- XI. Perfil: Descripción de requisitos académicos, experiencia laboral y de capacidades requeridas para el desempeño del puesto, basado en un conjunto de competencias para realizar una actividad profesional;
- XII. Proceso de Convocatoria: Procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en una Convocatoria, como el conjunto de etapas y acciones que permiten identificar a la (s) persona (s) que cumpla (n) con el perfil de un puesto y en su caso, determinar la ocupación de una vacante;
- XIII. Reserva de Talento: Listado de Personas Aspirantes, cuyo resultado derivado del Proceso de Convocatoria permite que se encuentren en posibilidad de ser consideradas para la ocupación de un puesto vacante;
- XIV. Sistema de evaluación: Mecanismo presencial o por medios electrónicos para la aplicación de la(s) evaluación (es) considerada (s) para la ocupación de un puesto;
- XV. Sistema de puntuación general: Método establecido para definir en igualdad de condiciones, la valoración de cada uno de los elementos que conforman las etapas del Proceso de Convocatoria;
- XVI. Sitio electrónico: Sitio electrónico del CCLES alojado en el dominio [trabajo.sonora.gob.mx](http://trabajo.sonora.gob.mx)

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

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

- I. Conciliador (nivel de Jefe de Departamento).

Quedan excluidos de la aplicación de los presentes Lineamientos los puestos adscritos a las Direcciones de Área, Subdirecciones, y restantes Jefaturas de Departamento que no desempeñen la función de conciliador, así como a la Dirección General del CCLES, los cuales para su ocupación deberán sujetarse a los requerimientos que para tal efecto se establezcan en los perfiles de puesto respectivos, así como en otras disposiciones jurídicas aplicables.

En caso de que el CCLES requiera la ocupación urgente de un puesto de conciliador, el Director General en términos de los artículos 50, fracción V y XV de la Ley de Creación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora, podrá aprobar provisionalmente su ocupación, en tanto se lleva a cabo el procedimiento correspondiente.



## TÍTULO II DEL PROCESO DE CONVOCATORIA

### CAPÍTULO I DE LAS ETAPAS

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

Etapa 1. Registro y recepción de documentos;

Etapa 2. Valoración del grado académico y experiencia laboral;

Etapa 3. Examen de conocimientos;

Etapa 4. Entrevista; y

Etapa 5. Selección.

Los resultados del proceso de Convocatoria se publicarán en la página [trabajo.sonora.gob.mx](http://trabajo.sonora.gob.mx)

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

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

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

### CAPÍTULO II DE LA CONVOCATORIA

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

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



### **TÍTULO III DESARROLLO DEL PROCESO DE CONVOCATORIA**

#### **CAPÍTULO I DEL REGISTRO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS**

10. Para desempeñar el cargo de conciliador se deben cubrir los siguientes requisitos:

- I. Gozar del pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener preferentemente experiencia de por lo menos tres años en áreas del derecho del trabajo o especialización en las actividades que se vinculen con las atribuciones del Centro de Conciliación;
- III. Contar con título profesional a nivel licenciatura en una carrera afín a la función del Centro;
- IV. Tener preferentemente certificación en conciliación laboral o mediación y mecanismos alternativos de solución de controversias;
- V. Tener conocimiento sobre derechos humanos y perspectiva de género;
- VI. Aprobar el procedimiento de selección que se establezca para tal efecto;
- VII. No estar inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

11. Se deberá acompañar a la solicitud de inscripción los siguientes documentos:

- I. Currículum vitae actualizado de la Persona Aspirante, acompañado con los documentos que soporten la información;
- II. Copia certificada del acta de nacimiento;
- III. Copia del Título y de la cédula profesional;
- IV. Escrito libre en el que, bajo protesta de decir verdad, manifieste encontrarse en pleno goce de sus derechos;
- V. Comprobante de domicilio;
- VI. Escrito libre en el que la Persona Aspirante acepte que en caso de ser seleccionado dentro de los 27 conciliadores laborales, podrá ser adscrito en cualquiera de las sedes requeridas, atendiendo a las necesidades del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora y, a la disponibilidad de las plazas;
- VII. Escrito libre en el que la Persona Aspirante manifieste que es sabedor de los requisitos de la inscripción, las reglas del procedimiento y su conformidad con ellos.

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



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

14. El Comité de Evaluación brindará el tratamiento de los datos personales y confidenciales de cada Persona Aspirante de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sonora.

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

## **CAPÍTULO II DE LA VALORACIÓN DE GRADO ACADÉMICO Y EXPERIENCIA LABORAL**

15. El Comité de Evaluación revisará y analizará la evidencia documental presentada por las Personas Aspirantes.

16. Se analizarán los documentos presentados por las Personas Aspirantes con el objetivo de valorar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en la Convocatoria.

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

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

19. Una vez acreditado el grado académico y experiencia laboral conforme al presente capítulo, las Personas Aspirantes serán evaluadas.

## **CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN**

20. La evaluación se aplicará a las Personas Aspirantes que hayan acreditado las etapas anteriores del proceso de Convocatoria.

21. El Comité de Evaluación comunicará a las Personas Aspirantes mediante correo electrónico con 2 días naturales de anticipación, las indicaciones y datos necesarios para la aplicación de la evaluación.

22. En dichas comunicaciones, se especificarán lugares, horarios, documentos que deberán presentar y generalidades que las Personas Aspirantes deberán considerar para tomar las previsiones necesarias durante la etapa de evaluación.

23. Durante las etapas del proceso de Convocatoria, las Personas Aspirantes podrán identificarse con cualquier documento vigente, en



original, con fotografía, y expedido por autoridad oficial.

24. Los resultados de la evaluación del proceso de Convocatoria para la ocupación del puesto denominado “Conciliador” deberán garantizar que las Personas Aspirantes cuenten con las destrezas, habilidades y competencias siguientes:
- I. Conocimientos generales de derecho y específicos en materia laboral;
  - II. Análisis y resolución de controversias;
  - III. Gestión del conflicto, y
  - IV. Aptitudes en la función conciliatoria.
25. El instrumento de evaluación podrá ser impreso o digital y aplicarse en la modalidad que se requiera de acuerdo con las necesidades de operación del CCLES: presencial o a distancia.

#### **CAPÍTULO IV DE LA ENTREVISTA**

26. Las Personas Aspirantes que hayan aprobado las etapas anteriores, pasarán a la siguiente etapa donde se llevarán a cabo las entrevistas que permitan obtener el perfil idóneo para los puestos de conciliadores laborales.
27. El número de Personas Aspirantes a entrevistar será determinado por el Comité de Evaluación, de conformidad con el orden de prelación que obtuvieron las Personas Aspirantes, según el sistema de puntuación general. Asimismo, el número de Personas Aspirantes a entrevistar se podrá ampliar en caso de que así lo requiera el Comité de Evaluación respetando el orden de prelación respectivo.

#### **CAPÍTULO V DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN**

28. El Comité de Evaluación está integrado de la siguiente manera:
- I. Titular de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora o Servidor Público de un nivel jerárquico inmediato inferior;
  - II. Titular de la Subsecretaría del Trabajo o Servidor Público de un nivel jerárquico inmediato inferior;
  - III. Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora.
  - IV. Comisionada Presidenta del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Estado de Sonora y/o su suplente ante la Junta de Gobierno .
  - V. Titular de la Secretaría de Gobierno del Estado de Sonora y/o su suplente ante la





Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora.

29. Son atribuciones del Comité de Evaluación:

- I. Realizar las evaluaciones de las Personas Aspirantes;
- II. Revisar y analizar la documentación presentada por las Personas Aspirantes y, valorar el cumplimiento del grado académico y experiencia laboral;
- III. Practicar las entrevistas a las Personas Aspirantes y otorgar la calificación correspondiente;
- IV. Emitir el acta con las calificaciones finales del proceso de Convocatoria;
- V. Las demás que, en su caso establezcan los presentes Lineamientos, y la Convocatoria respectiva.

## **CAPÍTULO VI SISTEMA DE PUNTUACIÓN**

30. Para la ocupación del puesto vacante, se considerará a la Persona Aspirante que haya obtenido el mayor puntaje promedio como resultado del proceso de Convocatoria conforme al sistema de puntuación general.
31. De conformidad con la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sonora, los resultados del proceso de Convocatoria serán públicos y se pondrán a disposición en el sitio electrónico [trabajo.sonora.gob.mx](http://trabajo.sonora.gob.mx).
32. A las Personas Aspirantes que no obtuvieron el puntaje para ser consideradas para la ocupación del puesto, se les comunicará la conclusión del proceso de Convocatoria antes de la publicación de los resultados.
33. A las Personas Aspirantes consideradas para la ocupación del puesto, se les comunicará oportunamente el resultado del proceso de Convocatoria, con la finalidad de que tomen las previsiones necesarias respecto a los trámites y procedimientos a los que haya lugar.
34. En lo que respecta a los resultados del proceso de Convocatoria para los puestos denominados “Conciliadores”, estos deberán publicarse en el BOE.
35. Los nombramientos tendrán una vigencia de tres años, y podrán ser ratificados por periodos sucesivos de la misma duración, siempre y cuando su evaluación sea positiva, para lo cual el Centro de Conciliación establecerá el procedimiento de evaluación de los conciliadores, que deberá atender criterios objetivos de desempeño, honestidad,



profesionalismo y la actualización profesional del Conciliador, dicha evaluación se realizará a través de instrumentos públicos, técnicos y objetivos; lo anterior, con fundamento en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

36. Una vez finalizado el proceso de Convocatoria, la Junta a través de las áreas competentes girará las instrucciones necesarias para la integración del expediente, formalización del nombramiento e incorporación de la persona seleccionada a la Unidad Administrativa que corresponda, así mismo iniciar el proceso de capacitación respectiva.
37. Las Personas Aspirantes que obtengan el puntaje mínimo y no resulten seleccionadas para la ocupación de un puesto en el proceso de Convocatoria, serán consideradas en la Reserva de Talento del puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial del Estado de Sonora.

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

Los presentes Lineamientos fueron aprobados en la cuarta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora celebrada el 18 de julio de 2022.

Dado en la Ciudad de Hermosillo, Sonora, el dieciocho de julio de dos mil veintidós. Presidenta de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Sonora y Titular de la Secretaría del Trabajo del Estado de Sonora. **MTRA. OLGA ARMIDA GRIJALVA OTERO.**  
Rúbrica.