



PERIÓDICO OFICIAL



ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS

SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACIÓN

Franqueo pagado, publicación periódica. Permiso núm. 005 1021
características: 114182816. Autorizado por SEPOMEX

Tomo III Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México. miércoles, 21 de octubre de 2026 139

INDICE

Publicaciones Estatales		Página
Decreto No. 011	Por el que, el Pleno de la Sexagésima Novena Legislatura del Congreso del Estado, nombra a la Maestra Guadalupe Morales Marín, como Secretaria de Servicios Administrativos del Congreso del Estado.	1
Pub. No. 1880-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación al C. Mario Alberto Castañón Montoya.	5
Pub. No. 1881-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación a la C. Irma Verónica González Barragán.	7
Pub. No. 1882-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación al C. Edi Jocel Armento Vazques.	9
Pub. No. 1883-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación a la C. María del Rosario Aceituno Córdova.	11
Pub. No. 1884-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación al C. José de Jesús Córdova Rodríguez.	13
Pub. No. 1885-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación a la C. María Alicia Aguilar Maldonado.	15
Pub. No. 1886-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación al C. Juan Carlos León Pineda.	17
Pub. No. 1887-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación a la C. Tamara Rincón Hernández.	19
Pub. No. 1888-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación a la C. Ester Torrez Montejos.	21
Pub. No. 1889-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Jubilación a la C. Ana Laura Ramírez Fernández.	23



Publicaciones Estatales:**Página**

Pub. No. 1890-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Vejez al C. Misaen Camas Alvarado.	25
Pub. No. 1891-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por Vejez a la C. Norma Lilian de Anda Zamora.	28
Pub. No. 1892-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pago del Complemento Nominal a la Pensión por Vejez a la C. Mayra Elizabeth Martínez Arellano.	30
Pub. No. 1893-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pago del Complemento Nominal a la Pensión por Vejez al C. René de la Cruz Gómez.	33
Pub. No. 1894-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pago del Complemento Nominal a la Pensión por Vejez a la C. Elvira Reyes Cajas.	36
Pub. No. 1895-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pago del Complemento Nominal a la Pensión por Vejez al C. Ervin del Carmen Ruiz Moreno.	39
Pub. No. 1896-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pago del Complemento Nominal a la Pensión por Vejez al C. Gustavo Castellanos Ballinas.	42
Pub. No. 1897-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por fallecimiento por causas ajenas al trabajo a la C. Rosa Carmina Moisés Borrallés.	45
Pub. No. 1898-A-2026	Acuerdo por el que se otorga Pensión por invalidez por causas ajenas al trabajo al C. Manuel de Jesús Aguilar Palacios.	48
Pub. No. 1899-A-2026	Acuerdo por el que se declara inhábil el día viernes 23 de octubre del año 2026, donde no correrá plazo y término legal ante las autoridades administrativas, jurisdiccionales y al público en general, con motivo a la conmemoración del 25 Aniversario de la Auditoría Superior del Estado.	50
Pub. No. 1900-A-2026	Reglamento de la Ley para la Gestión Integral del Riesgo de Desastres y Protección Civil del Estado de Chiapas.	52
Pub. No. 1901-A-2026	Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.	181
Pub. No. 1902-A-2026	Convocatoria Pública Estatal No. 017E/2026, de las Licitaciones Públicas Estatales Nos. SI-907005975-E56-2026, SI-907005975-E57-2026, SI-907005975-E58-2026 y SI-907005975-E59-2026, formulada por la Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas.	202
Pub. No. 1903-A-2026	Convocatoria Pública Estatal No. 018E/2026, de las Licitaciones Públicas Estatales Nos. SI-907005975-E60-2026, SI-907005975-E61-2026 y SI-907005975-E62-2026, formulada por la Secretaría de Infraestructura del Estado de Chiapas.	205
Pub. No. 1904-A-2026	Convocatoria Pública Estatal No. 006E/2026, de la Licitación Pública Estatal No. CEAS-907054988-E15-2026, formulada por la Comisión Estatal del Agua y Saneamiento de Chiapas.	208
Pub. No. 1905-A-2026	Resolución formulada por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, relativo al Procedimiento Administrativo de Cancelación PAC/02/2026, instaurado en contra de la empresa contratista "VELFER INGENIERÍA INTEGRAL, S.A. DE C.V.", representada por el Ciudadano Rubén Velasco López, en su carácter de representante legal.	210
Pub. No. 1906-A-2026	Edicto de Notificación, formulado por la Secretaría de Infraestructura, relativo al Procedimiento Administrativo de Rescisión del Contrato de Obra Pública a Precios Unitarios y Tiempo Determinado número SOPyC-OBRA-2018-081 E, en contra de RODAFE INGENIERÍA Y SUPERVISIÓN, S. DE R.L. DE C.V. representada por el C. ROBERTO MARCIAL GARIBAY LUNA, en su carácter de Gerente Único, y/o quien legalmente lo represente.	223



Publicaciones Municipales:**Página**

Pub. No. 0797-C-2026	Lineamientos en Materia de Prevención, Atención, Sanción y Erradicación de la Violencia Política contra las Mujeres en razón de Género del Honorable Ayuntamiento de HUIXTLA, CHIAPAS.	225
----------------------	--	-----

Avisos Judiciales y Generales:**236**

Publicación No. 1901-A-2026

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. - Poder Ejecutivo del Estado de Chiapas.

La Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 590-E, fracción II, y 590-F, párrafo quinto, de la Ley Federal del Trabajo; 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas; 6 fracción VII, 27 fracción XVIII y 32 fracciones I y VII de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, y demás disposiciones jurídicas aplicables, y

Considerando

El Servicio Profesional de Carrera es un sistema institucional orientado a garantizar la igualdad de oportunidades, el mérito, la objetividad y la profesionalización en el acceso, permanencia y desarrollo de la función pública, constituyéndose como una política pública estratégica para fortalecer la eficiencia, eficacia y calidad en la gestión gubernamental, en beneficio directo de la sociedad.

Como parte del proceso de transformación del sistema de justicia laboral en México, el 24 de febrero de 2017 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron y adicionaron diversas disposiciones de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, sentando las bases para la creación de los Centros de Conciliación Laboral como instancias prejudiciales, obligatorias y especializadas para la solución de los conflictos laborales.

En ese orden, con fecha 1 de mayo de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reformaron, adicionaron y derogaron 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, mediante el cual se estableció que los Centros de Conciliación Laboral, en el ámbito local, deberán implementar un Servicio Profesional de Carrera, y que el personal conciliador deberá ser seleccionado mediante concursos públicos y abiertos, bajo criterios de igualdad de oportunidades, mérito y transparencia.

La Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas es el órgano máximo de gobierno, se encuentra legalmente facultada para aprobar, a propuesta de la persona titular de la Dirección General, la estructura básica, los manuales de organización y de procedimientos, el Código de Conducta, así como las disposiciones administrativas necesarias para regular la operación, funcionamiento y desarrollo institucional del Centro.

Que corresponde a la Junta de Gobierno aprobar las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional de Carrera, así como los lineamientos y criterios para la selección del personal conciliador, y supervisar su correcta implementación, incorporando de manera transversal la perspectiva de género, el enfoque de derechos humanos y los principios de igualdad y no discriminación, así como mecanismos de gestión, promoción, evaluación y compensación orientados a la jerarquización del empleo público y al desarrollo de una carrera institucional basada en el mérito, la idoneidad, el logro de resultados y los valores de vocación de servicio, efectividad, transparencia, eficiencia, uso responsable de los recursos públicos, orientación a la ciudadanía, calidad del servicio, probidad, rendición de cuentas y flexibilidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 590-F de la Ley Federal del Trabajo.



Los presentes Lineamientos tienen por objeto la implementación y regulación de los procedimientos relativos al ingreso, adscripción, ascenso, evaluación, remoción y concursos del personal conciliador, conforme a lo establecido en los artículos 684-K a 684-U de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

Por las consideraciones anteriores, los integrantes de la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, tenemos a bien emitir el presente Acuerdo por el que se expiden los:

Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas

Título Primero Disposiciones Generales

Capítulo Único De la Naturaleza y Objeto del Servicio Profesional de Carrera

Artículo 1.- El Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, constituye una política destinada a garantizar el ingreso, la Permanencia y el Desarrollo Profesional de las personas servidoras públicas de confianza, mediante la cual se asegura la prestación de un servicio público de calidad, promoviendo la Eficiencia y eficacia en la gestión pública, a través de personal debidamente profesionalizado.

Artículo 2.- El Servicio Profesional tendrá por objeto:

I Seleccionar, reclutar y proveer al Centro de Conciliación, del personal calificado necesario para el cumplimiento de las atribuciones y obligaciones previstas en los instrumentos normativos vigentes y demás disposiciones aplicables.

II Garantizar el desempeño profesional, actualización permanente y desarrollo continuo del personal adscrito al Centro de Conciliación.

III Fomentar la observancia de los principios rectores y los fundamentos institucionales del Centro de Conciliación.

IV Coadyuvar al cumplimiento de los fines y objetivos institucionales.

Artículo 3.- Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer las disposiciones que regulan la planeación, integración, organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio Profesional, así como definir los derechos, obligaciones y responsabilidades de las personas servidoras públicas que lo integran.

Artículo 4.- Para los efectos de los presentes Lineamientos se entenderá por:

I. ARRH: Al Área responsable de Recursos Humanos o equivalente.

II. Aspirantes: A las personas profesionistas que participan en los procesos de ingreso o de Permanencia en el Servicio Profesional.



- III. Calidad:** Al proceso de obtención de los resultados y metas programadas, 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 vigente del Servicio Profesional.
- VI. Centro de Conciliación:** Al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.
- VII. Convocatoria:** Al documento de carácter público y abierto en el que se establecen las bases de participación en los procedimientos de reclutamiento y selección.
- VIII. Desarrollo Profesional:** Al proceso mediante el cual las personas servidoras públicas de carrera, integrarán los programas de profesionalización y capacitación con el objetivo de fortalecer sus conocimientos, así como adquirir más elementos para que ejerzan sus atribuciones con un mayor nivel de conocimiento, Calidad y Eficiencia en los resultados.
- IX. Dirección General:** A la Dirección General del Centro de Conciliación.
- X. Eficiencia:** Al cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles.
- XI. 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 de confianza del Centro de Conciliación, que opera a través de indicadores de rendimiento y comportamiento previamente definidos para un periodo de evaluación determinado.
- XII. Igualdad de Oportunidades:** Al establecimiento de las mismas condiciones, posibilidades y oportunidades, generando espacios inclusivos, evitando cualquier tipo de discriminación con el propósito de atraer a las mejores personas candidatas para ocupar los puestos del Servicio Profesional.
- XIII. Junta de Gobierno:** A la Junta de Gobierno del Centro de Conciliación.
- XIV. Lealtad Institucional:** A la forma de actuar representada por una Vocación de Servicio, profesionalismo y en favor de las necesidades colectivas por encima de intereses particulares, personales o ajenos al interés público, en el ejercicio del deber.
- XV. Legalidad:** A la observancia estricta de las disposiciones que establecen los presentes Lineamientos, así como de los demás ordenamientos jurídicos aplicables.
- XVI. Ley Federal:** A la Ley Federal del Trabajo.
- XVII. Lineamientos:** A los Lineamientos del Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.
- XVIII. Objetividad:** A la actuación basada en elementos que pueda acreditar plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en la ley, en los presentes Lineamientos y en las disposiciones jurídicas aplicables, sin prejuzgar o atender a apreciaciones carentes de sustento.



XIX. Permanencia: A la continuidad en la ocupación de los puestos sujetos al Servicio Profesional, condicionada al cumplimiento de las disposiciones previstas en los presentes Lineamientos.

XX. Personal de Libre Designación: A las personas nombradas por la persona titular de la Dirección General, que no pertenece al Servicio Profesional.

XXI. Persona Servidora Pública de Carrera: A la persona integrante del Servicio Profesional, considerada con esta categoría por haber cumplido con los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

XXII. Servicio Profesional: Al Servicio Profesional de Carrera del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

XXIII. Vocación de Servicio: A la observancia de un marco de inclusión y de equidad, actuando conforme a las leyes, reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables en el servicio y atención del empleo, cargo o comisión, garantizando el principio de profesionalismo y el interés público.

Artículo 5.- El Servicio Profesional se regirá por los principios de mérito, Igualdad de Oportunidades, Legalidad, imparcialidad, Vocación de Servicio, Objetividad, Eficiencia y Lealtad Institucional.

Para la observancia y cumplimiento de dichos principios, el Centro de Conciliación, en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos, deberá:

- I. Seleccionar a las personas servidoras públicas que integren el Servicio Profesional, con estricto apego a los procedimientos, requisitos y criterios establecidos;
- II. Evaluar de manera periódica el desempeño de las personas servidoras públicas de carrera, así como implementar programas de capacitación y actualización permanentes;
- III. Fomentar en las personas servidoras públicas de carrera la Lealtad Institucional, el sentido de pertenencia y la identidad con el Centro de Conciliación y con los fines que éste persigue;
- IV. Propiciar el Desarrollo Profesional, la formación continua y el fortalecimiento de las Capacidades y competencias de las personas servidoras públicas de carrera.
- V. Vincular el cumplimiento de los objetivos institucionales con el desempeño, la evaluación y el progreso profesional de las personas servidoras públicas de carrera.

Título Segundo De la Integración del Servicio Profesional

Capítulo Único De las Personas Integrantes del Servicio Profesional

Artículo 6.- Serán integrantes del Servicio Profesional, las personas servidoras públicas que ingresen o permanezcan en alguno de los puestos previstos en el Catálogo correspondiente, de conformidad con lo establecido en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.



Artículo 7.- Para efectos de los presentes Lineamientos, se considerarán Personas Servidoras Públicas de Carrera, aquellas que acrediten el cumplimiento de los requisitos, criterios y condiciones de ingreso, Permanencia y Desarrollo Profesional establecidos para el Servicio Profesional.

Artículo 8.- El Servicio Profesional se desarrollará en puestos de funciones sustantivas del Centro de Conciliación, correspondientes al nivel de Conciliadores.

Artículo 9.- No podrán ser considerados como integrantes del Servicio Profesional:

I. Personal del Centro de Conciliación que ocupe un puesto de confianza con un nivel diverso a los señalados en el artículo 8 de los presentes Lineamientos, o el considerado como personal de base.

II. Las personas que se encuentren contratadas bajo el régimen de honorarios o con nombramiento eventual.

III. Personal del Órgano Interno de Control o equivalente.

Artículo 10.- Los puestos que no integren el Servicio Profesional serán ocupados por Personal de Libre Designación, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Centro de Conciliación.

Artículo 11.- El desempeño de las Personas Servidoras Públicas de Carrera será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión o actividad que impida, limite o menoscabe el cumplimiento de las obligaciones inherentes a sus funciones en el Centro de Conciliación, garantizando con ello la dedicación, imparcialidad y Lealtad Institucional; salvo el ejercicio de la docencia, siempre que no interfiera con sus funciones, sea incompatible en horarios, impida, limite o menoscabe el cumplimiento adecuado de sus obligaciones laborales, sin distracciones o conflictos de interés, manteniendo la integridad y Lealtad Institucional.

Artículo 12.- En casos excepcionales, cuando se ponga en riesgo la continuidad o la adecuada prestación de los servicios públicos a cargo del Centro de Conciliación, como consecuencia de desastres derivados de fenómenos naturales, caso fortuito, fuerza mayor o de circunstancias extraordinarias que puedan ocasionar pérdidas o costos adicionales significativos, la persona titular de la Dirección General, en ejercicio de sus atribuciones y de conformidad con las disposiciones, bases y criterios aprobados por la Junta de Gobierno, podrá autorizar, bajo su estricta responsabilidad, el otorgamiento de un nombramiento temporal, hasta por un periodo máximo de un año, para la ocupación de un puesto vacante o de nueva creación correspondiente al Servicio Profesional, sin sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección previsto en los presentes Lineamientos.

La persona a quien se otorgue el nombramiento temporal tendrá el carácter de Personal de Libre Designación, y no será considerada integrante del Servicio Profesional, ni generará derecho alguno de ingreso, Permanencia, titularidad o promoción dentro del referido servicio.

La autorización de los nombramientos temporales deberá ser informada por la Dirección General a la Junta de Gobierno, en la sesión inmediata siguiente a la fecha del nombramiento, para los efectos de seguimiento y control institucional correspondientes.

Una vez desaparecida la circunstancia excepcional que dio origen al nombramiento temporal, o bien, concluido el plazo máximo señalado en el presente artículo, el puesto respectivo deberá sujetarse al procedimiento de ingreso al Servicio Profesional, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.



Artículo 13.- Cuando, con motivo de una reestructuración administrativa al interior del Centro de Conciliación, se incorporen puestos al Catálogo, las personas servidoras públicas que los hubieren desempeñado de manera continua al menos un año, podrán ser designadas de manera temporal como encargadas o encargados de despacho, por un plazo máximo de un año.

Durante dicho periodo, las personas designadas deberán sujetarse al procedimiento de ingreso al Servicio Profesional que, para tal efecto, se establezca en la Convocatoria correspondiente, a fin de estar en posibilidad de obtener su nombramiento como personas servidoras públicas de carrera, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

En caso de que, al término del plazo máximo señalado, las personas servidoras públicas a que se refiere el presente artículo no hubieren obtenido su nombramiento como integrantes del Servicio Profesional, fenecerá automáticamente la vigencia de su nombramiento temporal, sin responsabilidad legal o administrativa para el Centro de Conciliación, debiendo someterse a concurso el puesto, de conformidad con los procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos, la Convocatoria correspondiente y demás disposiciones aplicables.

Artículo 14.- En los casos en que se proponga suprimir puestos del Catálogo, las Personas Servidoras Públicas de Carrera que los ocupen, serán reubicados en otros puestos del Catálogo, siempre y cuando, existan vacantes afines a su perfil.

Corresponderá a la ARRH 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 las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior.

Artículo 15.- El procedimiento de ratificación de las Personas Servidoras Públicas de Carrera designados en el puesto de conciliador, a que se refiere el artículo 684 U de la Ley Federal, se sujetará a los principios de Legalidad, Objetividad, imparcialidad, transparencia y profesionalización, y comprenderá, al menos, los requisitos y etapas siguientes:

- I. Acreditar al menos dos evaluaciones anuales de desempeño, correspondiente al periodo sujeto a ratificación, con una calificación promedio igual o superior a ocho, en una escala de cero a diez.
- II. Acreditar la capacitación obligatoria anual durante, al menos, dos años consecutivos previos a la ratificación, con una calificación promedio igual o superior a ocho, en una escala de cero a diez, conforme a los programas autorizados por el Comité de Profesionalización.
- III. Contar con la certificación vigente de al menos una competencia profesional directamente relacionada con las funciones del puesto, misma que deberá ser determinada y validada por el Comité de Profesionalización.
- IV. No haber sido sancionado por autoridad competente, por faltas administrativas, derivadas del ejercicio u omisión en sus funciones en el Centro de Conciliación.
- V. No contar con actas, recomendaciones o resoluciones adversas emitidas por el Comité de Ética del Centro de Conciliación.
- VI. Contar con un expediente laboral íntegro y actualizado, en el que no obren antecedentes de incumplimiento a las obligaciones inherentes al cargo.



VII. Acreditar el cumplimiento oportuno de metas, indicadores y objetivos institucionales, establecidos para el puesto durante el periodo sujeto a ratificación.

VIII. No encontrarse sujeto a conflicto de interés, ni haber incurrido en conductas que comprometan la imparcialidad, independencia o credibilidad del servicio público que desempeña.

IX. Haber cumplido con las obligaciones de actualización normativa, en materia laboral, administrativa y de derechos humanos, cuando así lo determine el Comité de Profesionalización.

X. No haber incurrido en inasistencias injustificadas, faltas de puntualidad reiteradas o abandono de funciones, conforme a los registros administrativos del Centro de Conciliación.

XI. Presentar la documentación e información requerida para la integración del expediente de ratificación, dentro de los plazos y términos que establezca la Dirección General.

Para efectos del presente artículo, se considerará acreditada cualquier evaluación o capacitación cuando se obtenga una calificación mínima de ocho en la escala establecida.

La Dirección General, con base en la información y documentación que obre en sus registros administrativos y en el expediente laboral de la persona servidora pública, integrará y presentará la propuesta de ratificación ante el Comité de Profesionalización, dentro de los quince días hábiles inmediatos anteriores al vencimiento del periodo de tres años de su encargo, considerando los resultados de las evaluaciones anuales del desempeño.

El Comité de Profesionalización resolverá sobre la procedencia de la ratificación o, en su caso, la no ratificación y separación del cargo, mediante acuerdo debidamente fundado y motivado, dentro de los quince días hábiles siguientes a la presentación de la propuesta.

La resolución respectiva será notificada a la persona interesada de forma personal o por medios electrónicos institucionales, sin perjuicio de cualquier otro medio que garantice su debido conocimiento.

En caso de no ratificación, el Comité de Profesionalización deberá expresar de manera clara las causas que la sustentan, a efecto de salvaguardar el derecho de audiencia y defensa que en su caso corresponda, conforme a la normatividad aplicable.

Título Tercero

De los Órganos que conforman el Servicio Profesional

Capítulo I

Del Comité de Profesionalización

Artículo 16.- El Comité de Profesionalización es el órgano colegiado competente que tiene por objeto normar, planear, implementar, operar, supervisar y evaluar el Servicio Profesional, en términos de lo dispuesto en los presentes Lineamientos.

En ejercicio de dichas atribuciones, al Comité de Profesionalización le corresponde conducir, coordinar y vigilar los procesos de ingreso, Permanencia, capacitación, Evaluación del Desempeño, Desarrollo Profesional y, en su caso, ratificación del personal sujeto al Servicio Profesional, así como supervisar y validar las actuaciones del ARRH y del Comité de Reclutamiento y Selección, conforme a los



lineamientos, procedimientos y criterios establecidos en este ordenamiento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 17.- El Comité de Profesionalización será el responsable de la conducción, operación, supervisión, evaluación y mejora continua del Servicio Profesional; ejercerá sus atribuciones con apego a los principios de Legalidad, mérito, Igualdad de Oportunidades, imparcialidad, Objetividad, transparencia y rendición de cuentas.

El Comité de Profesionalización tendrá carácter permanente y estará integrado de la forma siguiente:

I. Presidencia, a cargo de la persona titular de la Dirección General, con voz y voto, y en caso de empate, tendrá voto de calidad; quien podrá, asimismo, designar un suplente, el cual deberá contar, al menos, con nivel jerárquico de responsable de área o su equivalente, pudiendo ser un integrante del Comité de Reclutamiento y Selección.

II. Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Delegación Administrativa, con voz y voto; quien podrá designar un suplente con nivel jerárquico mínimo de responsable de área o su equivalente.

III. Vocal, a cargo de la persona titular del Área de Asuntos Jurídicos o su equivalente, actuando igualmente, como representante jurídico del Comité, con voz y voto; quien podrá designar un suplente con nivel jerárquico mínimo de responsable de área o su equivalente.

Las personas integrantes del Comité de Profesionalización ejercerán sus funciones de manera honorífica y deberán conducirse con apego a los principios de Legalidad, imparcialidad, Objetividad, profesionalismo y confidencialidad.

Las personas integrantes del Comité de Profesionalización, previo acuerdo, podrán invitar a sus sesiones a personas servidoras públicas de otras áreas, así como a especialistas externos, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar así lo requiera, siempre que su participación contribuya al adecuado cumplimiento de sus funciones, quienes contarán con derecho a voz, pero sin voto.

La designación de suplentes deberá formalizarse mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica y surtirá efectos a partir de su notificación, pudiendo ser modificada o revocada en cualquier momento por la persona titular de la Presidencia del Comité de Profesionalización.

La persona titular de la Dirección General, deberá verificar que las personas designadas como suplentes del Comité de Profesionalización cumplan con el nivel jerárquico y el perfil requerido para el adecuado desempeño de las funciones en el órgano colegiado.

El Comité de Profesionalización sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, y sus acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los integrantes presentes; en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Artículo 18.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité de Profesionalización tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Proponer a la Junta de Gobierno, para aprobación, modificación o actualización, las bases, lineamientos y criterios para la organización, funcionamiento, desarrollo y consolidación del Servicio Profesional, contenidas en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.



- II.** Someter a consideración de la Junta de Gobierno, para su aprobación, los nombramientos, ratificaciones y, en su caso, separaciones de las Personas Servidoras Públicas de Carrera, conforme a los resultados de los procesos de evaluación correspondientes.
- III.** Ejecutar y dar seguimiento a los mecanismos de implementación gradual del Servicio Profesional, propuestos por la persona titular de la Dirección General y aprobados por la Junta de Gobierno.
- IV.** Presentar a la Junta de Gobierno, para su aprobación y posterior publicación, las propuestas de modificación a los presentes Lineamientos, así como los manuales, lineamientos, políticas internas y demás disposiciones reglamentarias aplicables al Servicio Profesional.
- V.** Emitir los criterios técnicos, metodológicos y operativos de los procesos de ingreso, capacitación, Evaluación del Desempeño, Desarrollo Profesional, certificación, ratificación y Permanencia, y someterlos a la aprobación de la Junta de Gobierno.
- VI.** Elaborar y someter a la aprobación de la Junta de Gobierno un informe anual, relativo al desarrollo, funcionamiento, resultados y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores del Servicio Profesional.
- VII.** Evaluar de manera periódica la operación del Servicio Profesional y, en su caso, proponer a la Junta de Gobierno las acciones de mejora, medidas correctivas o ajustes normativos que resulten necesarios para su fortalecimiento.
- VIII.** Elaborar las Convocatorias para los procesos de ingreso y promoción, y someterlas a autorización de la Junta de Gobierno.
- IX.** Vigilar el estricto cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y demás ordenamientos aplicables.
- X.** Resguardar, administrar y proteger la información y documentación generada con motivo del ejercicio de sus facultades, en términos de las disposiciones en materia de archivos, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.
- XI.** Conocer y resolver, en el ámbito de su competencia, las situaciones no previstas o controversias que se susciten con motivo de la aplicación de los presentes Lineamientos, sin perjuicio de las atribuciones de otras autoridades competentes.
- XII.** Garantizar el adecuado funcionamiento del Servicio Profesional, en coordinación con la Dirección General, ARRH, el Comité de Reclutamiento y Selección y las demás áreas administrativas competentes.
- XIII.** Las demás facultades y obligaciones que le confiera la Ley Federal, los presentes Lineamientos, la Junta de Gobierno y las disposiciones normativas aplicables.

Artículo 19.- El Comité de Profesionalización será el órgano competente para la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos.

Capítulo II

Del Comité de Reclutamiento y Selección



Artículo 20.- El Comité de Reclutamiento y Selección es el órgano colegiado competente para conducir, coordinar y ejecutar los procesos de ingreso al Servicio Profesional, respecto de los puestos sujetos a dicho régimen, así como para evaluar, seleccionar y proponer a las personas Aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos, perfiles y competencias establecidos en los presentes Lineamientos y en las disposiciones que de él emanen.

En el ejercicio de sus funciones, el Comité de Reclutamiento y Selección deberá observar los principios de Legalidad, mérito, Igualdad de Oportunidades, imparcialidad, Objetividad, transparencia, no discriminación y máxima publicidad, garantizando en todo momento la idoneidad de las personas Aspirantes y la correcta integración de los expedientes correspondientes.

Artículo 21.- El Comité de Reclutamiento y Selección será un órgano colegiado de carácter temporal y se integrará durante cada proceso de ingreso, de la siguiente manera:

I. Presidencia, a cargo de la persona superior jerárquica inmediata correspondiente al puesto vacante, con categoría de Dirección, ya sea general o de sede; quien contará con voz y voto.

II. Secretaría Técnica, a cargo de la persona titular de la Delegación Administrativa o su equivalente; quien contará con voz y voto.

III. Vocal, a cargo de la persona titular del Área de Asuntos Jurídicos o su equivalente, actuando igualmente, como representante jurídico del Comité, con voz y voto.

Las personas integrantes del Comité de Reclutamiento y Selección deberán excusarse de conocer y resolver los asuntos en los que exista conflicto de interés, relación personal, laboral o jerárquica con alguna de las personas Aspirantes. La persona integrante será sustituida por un suplente previamente designado por la persona titular de la Dirección General.

El Comité de Reclutamiento y Selección sesionará válidamente con la asistencia de la mayoría de sus integrantes y adoptará sus acuerdos por mayoría de votos de las personas presentes; en caso de empate, la persona titular de la Presidencia tendrá voto de calidad.

Las personas integrantes del Comité de Reclutamiento y Selección, previo acuerdo, podrán invitar a personas servidoras públicas de otras áreas o a especialistas externos, cuando la naturaleza del proceso así lo requiera, a fin de fortalecer la Objetividad y la evaluación técnica de las personas Aspirantes, quienes contarán con derecho a voz, pero sin voto.

La designación de suplentes deberá formalizarse mediante comunicación escrita dirigida a la Secretaría Técnica y surtirá efectos a partir de su notificación, pudiendo ser modificada o revocada en cualquier momento por la persona titular de la Presidencia del Comité de Reclutamiento y Selección.

La persona titular de la Dirección General, deberá verificar que las personas designadas como suplentes del Comité de Reclutamiento y Selección cumplan con el nivel jerárquico y el perfil requerido para el adecuado desempeño de las funciones en el órgano colegiado.

Las personas integrantes del Comité de Profesionalización y del Comité de Reclutamiento y Selección deberán ser personas servidoras públicas de reconocida honorabilidad, probidad y solvencia moral, y no deberán contar con antecedentes administrativos, disciplinarios o sancionatorios en su expediente laboral, ni con resoluciones firmes en su contra derivadas de procedimientos de responsabilidad



administrativa o de cualquier otra naturaleza que afecten su idoneidad para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 22.- Para el cumplimiento de su objeto, el Comité de Reclutamiento y Selección contará con las siguientes atribuciones:

I. Documentar, organizar e instrumentar los procesos de ingreso al Servicio Profesional, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos, las disposiciones normativas aplicables y las Convocatorias respectivas.

II. Elaborar, aplicar y resguardar las guías, metodologías, instrumentos, mecanismos y criterios de evaluación para la valoración objetiva e integral de las personas Aspirantes a incorporarse al Servicio Profesional, garantizando la confidencialidad y trazabilidad de la información.

III. Verificar el cumplimiento de los requisitos legales, administrativos y técnicos establecidos para el ingreso al Servicio Profesional, así como integrar y custodiar los expedientes de las personas Aspirantes.

IV. Emitir dictámenes, actas y acuerdos derivados de los procesos de reclutamiento y selección, mismos que deberán encontrarse debidamente fundados y motivados.

V. Proponer, en su caso, a la instancia competente, la relación de personas Aspirantes que hayan resultado idóneas para su incorporación al Servicio Profesional, de conformidad con los resultados de las evaluaciones aplicadas.

VI. Garantizar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional, así como el respeto a la igualdad sustantiva, la no discriminación y el debido proceso durante todas las etapas del procedimiento.

VII. Las demás atribuciones que le confieran los presentes Lineamientos, la normatividad aplicable.

Capítulo III

De los Procesos del Servicio Profesional

Artículo 23.- Para efectos de los presentes Lineamientos, los procesos del Servicio Profesional constituyen un conjunto ordenado, continuo y sistemático de acciones, etapas y procedimientos destinados a regular el ingreso, Permanencia, Desarrollo Profesional y, en su caso, la separación de las Personas Servidoras Públicas de Carrera, garantizando en todo momento la observancia de los principios de mérito, Legalidad, Igualdad de Oportunidades, profesionalismo, imparcialidad y transparencia.

Los procesos que integran el Servicio Profesional son los siguientes:

I. Proceso de Ingreso: regula los procedimientos de reclutamiento, selección y nombramiento, y establece los requisitos, perfiles, competencias y criterios que deberán cumplir las personas Aspirantes para incorporarse al Servicio Profesional, conforme a lo dispuesto en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

II. Proceso de Capacitación y Desarrollo Profesional: establece los modelos, programas y acciones de capacitación, actualización, profesionalización y especialización dirigidos a las personas servidoras



públicas de carrera, así como los mecanismos, evaluaciones y requisitos para la certificación, fortalecimiento y mejora continua de sus competencias, habilidades y conocimientos.

III. Proceso de Evaluación del Desempeño: comprende los mecanismos, instrumentos e indicadores para la medición, valoración y seguimiento del desempeño, productividad, Calidad del servicio y cumplimiento de objetivos institucionales de las personas servidoras públicas de carrera, cuyos resultados tendrán efectos en la Permanencia, desarrollo, ratificación y estímulos que, en su caso, resulten procedentes.

IV. Proceso de separación o remoción: establece los supuestos, causas, procedimientos y efectos mediante los cuales las personas servidoras públicas de carrera dejarán de formar parte del Servicio Profesional, garantizando en todo momento el respeto al debido proceso, al derecho de audiencia y a la normatividad aplicable.

Los procesos previstos en el presente artículo deberán instrumentarse mediante lineamientos, manuales y procedimientos específicos, aprobados por la Junta de Gobierno y serán de observancia obligatoria para todas las áreas y personas servidoras públicas involucradas en la operación del Servicio Profesional.

Sección Primera Del Proceso de Ingreso

Artículo 24.- Para ser considerado Persona Servidora Pública de Carrera, además de los requisitos que se establezcan en la Convocatoria pública y abierta correspondiente, las personas Aspirantes deberán cumplir con los siguientes:

I. Ser de nacionalidad mexicana, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos, o bien, persona extranjera cuya condición migratoria permita legalmente el desempeño de la función pública, conforme al perfil del puesto sujeto a concurso.

II. Acreditar la aptitud física, técnica y profesional necesaria para el desempeño de las funciones inherentes al puesto.

III. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto religioso.

IV. No encontrarse inhabilitada para el servicio público, ni sujeta a algún impedimento legal o administrativo que impida el desempeño del empleo, cargo o comisión en el sector público.

V. Acreditar las capacitaciones, evaluaciones, certificaciones o requisitos técnicos que, en su caso, establezca la Convocatoria respectiva y requiera el perfil del puesto, para el ingreso y/o Permanencia.

En los procesos de ingreso al Servicio Profesional, deberá evitarse toda forma de discriminación, directa o indirecta, por razón de género, edad, discapacidad, condición de salud, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación sexual o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, en términos de la normatividad aplicable.

Sección Segunda Del Reclutamiento

Artículo 25.- El reclutamiento es el proceso mediante el cual se atrae a personas Aspirantes para ocupar puestos sujetos al Servicio Profesional, con base en el perfil del puesto, los requisitos



establecidos en la Convocatoria y lo dispuesto en los presentes Lineamientos, garantizando la Igualdad de Oportunidades y el acceso con base en el mérito.

Artículo 26.- El reclutamiento se llevará a cabo exclusivamente a través de Convocatorias públicas y abiertas, para ocupar las plazas sujetas al Servicio Profesional, en los términos establecidos en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.

Artículo 27.- Se entenderá por Convocatoria pública y abierta, aquella dirigida tanto a las personas servidoras públicas del Centro de Conciliación, como a cualquier persona interesada, siempre que reúna los requisitos legales y desee ingresar al Servicio Profesional.

Artículo 28.- Las Convocatorias, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 684-O de la Ley Federal del Trabajo, deberán contener los siguientes requisitos:

- I. El número de publicación.
- II. El puesto o puestos sujetos a concurso y su adscripción administrativa, en correspondencia con el número de plazas vacantes.
- III. El perfil del puesto, incluyendo funciones, competencias, conocimientos, habilidades y aptitudes requeridas para el desempeño del cargo.
- IV. Los requisitos generales y específicos que deberán cumplir las personas aspirantes, en términos de la normativa aplicable, así como la relación de documentos que deberán acompañar la solicitud de inscripción.
- V. El lugar, plazo, medios y forma de presentación de la documentación, así como el procedimiento de registro o inscripción de las personas aspirantes.
- VI. Las etapas del proceso de selección, incluyendo evaluaciones, exámenes, entrevistas y demás mecanismos de valoración, así como los criterios de evaluación, ponderaciones y calificaciones mínimas aprobatorias.
- VII. El lugar y las fechas en que se llevarán a cabo cada una de las etapas del procedimiento, así como, en su caso, el material de apoyo que podrá ser consultado por las personas aspirantes.
- VIII. Las reglas del proceso de selección, incluyendo las obligaciones de las personas participantes, las causales de descalificación, así como la integración y facultades del órgano evaluador o comité de selección.
- IX. La forma, fecha y medio de publicación de resultados, incluyendo los resultados de cada etapa y el fallo definitivo.
- X. El formato de aceptación de las bases, lineamientos y reglas del concurso, mediante el cual las personas aspirantes manifiesten su conformidad con el proceso.

Artículo 29.- La Convocatoria será elaborada por el Comité de Profesionalización, observando los principios de Legalidad, transparencia, equidad, imparcialidad e Igualdad de Oportunidades; una vez elaborada, será propuesta por la persona titular de la Dirección General, para aprobación de la Junta de Gobierno.



La Convocatoria se publicará en los medios oficiales institucionales del Centro de Conciliación y en aquellos que determine la Junta de Gobierno, garantizando su máxima difusión.

Sección Tercera De la Selección

Artículo 30.- La selección es el procedimiento mediante el cual se analizan y valoran las Capacidades, conocimientos, habilidades, competencias y experiencia de las personas Aspirantes para ingresar al Servicio Profesional, con el propósito de garantizar el acceso de quienes demuestren el cumplimiento de los requisitos del puesto y resulte la más idónea para su desempeño.

El procedimiento de selección comprenderá exámenes generales de conocimientos, evaluaciones de habilidades y competencias, psicométrico, revisión de documentos, entrevista, así como los demás elementos de valoración, debidamente justificados, que determine el Comité de Reclutamiento y Selección, en atención a las características y necesidades del puesto sujeto a concurso.

Artículo 31.- Para la selección de Aspirantes a ocupar los puestos comprendidos en las categorías a que se refiere el artículo 8 de los presentes Lineamientos, ya sea por ingreso, promoción o Permanencia, además de los requisitos y el perfil del puesto, deberán considerarse de manera integral: la trayectoria profesional, la experiencia laboral y los resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas.

Artículo 32.- El Comité de Reclutamiento y Selección elaborará las guías, instrumentos y metodologías para el diseño, aplicación y calificación de los mecanismos y herramientas de evaluación correspondientes a los distintos cargos y categorías previstas en el artículo 8 de los presentes Lineamientos, los cuales deberán ser sometidos a la aprobación de la Junta de Gobierno.

Artículo 33.- El nombramiento que se expida a las personas servidoras públicas de carrera tendrá una vigencia de tres años, y podrá ser ratificado por periodos sucesivos de igual duración, conforme a los resultados de las evaluaciones del desempeño y a los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 34.- Para la ratificación de las Persona Servidoras Pública de Carrera, además de cumplir con los requisitos previstos en los presentes Lineamientos, se deberán acreditar satisfactoriamente las evaluaciones del desempeño, así como los demás criterios y condiciones que determine el Comité de Profesionalización, conforme a la normatividad aplicable.

Sección Cuarta Del Proceso de Capacitación y Desarrollo Profesional

Artículo 35.- La Capacitación y el Desarrollo Profesional constituyen los procesos permanentes, sistemáticos y evaluables mediante los cuales las personas servidoras públicas de carrera son preparadas, actualizadas, especializadas y, en su caso, certificadas, con el objeto de fortalecer sus competencias, conocimientos, habilidades y actitudes, a fin de mejorar su desempeño en el puesto, categoría o función que les haya sido asignada, conforme a los principios de profesionalismo, mérito y Eficiencia en el servicio público.

Artículo 36.- La capacitación tendrá como objetivos los siguientes:



I. Desarrollar, complementar, perfeccionar y actualizar los conocimientos, habilidades, aptitudes y competencias técnicas, administrativas y éticas necesarias para el desempeño eficiente, eficaz y oportuno de las funciones inherentes a las categorías y puestos de las Personas Servidoras Públicas de Carrera.

II. Certificar a las Personas Servidoras Públicas de Carrera en las Capacidades, competencias y perfiles profesionales requeridos para el adecuado ejercicio de sus atribuciones, conforme a los estándares y criterios que establezca la normativa aplicable.

Artículo 37.- El Comité de Profesionalización será el órgano responsable de planear, coordinar, supervisar y evaluar los Procesos de Capacitación, Certificación y Desarrollo Profesional de las Personas Servidoras Públicas de Carrera; para los efectos, tendrá, entre otras, las atribuciones siguientes:

I. Detectar, analizar y actualizar periódicamente las necesidades de capacitación y Desarrollo Profesional de las Personas Servidoras Públicas de Carrera, con base en los perfiles de puesto y los resultados de las evaluaciones del desempeño.

II. Proponer las bases, lineamientos y criterios para regular el Proceso de Capacitación y Desarrollo Profesional.

III. Proponer los cursos obligatorios y optativos que deberán acreditar las Personas Servidoras Públicas de Carrera, así como vigilar el cumplimiento del mínimo de cuarenta horas anuales de capacitación.

IV. Establecer y mantener una oferta institucional de capacitación, alineada a los objetivos estratégicos del Centro de Conciliación.

V. Proponer las normas, programas y mecanismos para la certificación de Capacidades, competencias y conocimientos.

VI. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos y las disposiciones aplicables.

Artículo 38.- La capacitación se integrará por cursos obligatorios y optativos que contribuyan al Desarrollo Profesional de las Personas Servidoras Públicas de Carrera, quienes deberán acreditar, al menos, cuarenta horas de capacitación anual.

Los cursos deberán ser previamente autorizados por el Comité de Profesionalización y aprobados conforme a los criterios establecidos; las calificaciones y resultados obtenidos formarán parte de los elementos de evaluación para la Permanencia, promoción y desarrollo dentro del Servicio Profesional.

Artículo 39.- El Centro de Conciliación podrá celebrar convenios, acuerdos o instrumentos jurídicos de colaboración con instituciones educativas, centros de investigación, así como con instituciones públicas o privadas, nacionales o internacionales, a fin de acordar la impartición de programas, cursos o actividades en cualquier modalidad de capacitación, que coadyuven a satisfacer las necesidades de formación, actualización y especialización de las Personas Servidoras Públicas de Carrera.

Sección Quinta

De la Evaluación del Desempeño



Artículo 40.- La Evaluación del Desempeño es el conjunto de procedimientos, métodos e instrumentos técnicos mediante los cuales se establece la metodología y se definen los mecanismos de medición y valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento laboral y del comportamiento institucional del personal adscrito al Centro de Conciliación.

Dicho proceso opera a través de indicadores de desempeño, resultados y conducta previamente definidos, medibles y verificables, aplicables a un periodo de evaluación determinado, conforme a los criterios y lineamientos que emita el Comité de Profesionalización.

Artículo 41.- La Evaluación del Desempeño tendrá como objetivos principales los siguientes:

- I. Evaluar a las personas servidoras públicas de carrera en el cumplimiento de las funciones, responsabilidades y metas programáticas que les hayan sido asignadas, conforme a su puesto y perfil.
- II. Generar información objetiva y oportuna que permita mejorar el funcionamiento del Centro de Conciliación, en términos de Eficiencia, eficacia, honestidad, Calidad en la prestación de los servicios, uso racional de los recursos y desempeño financiero.
- III. Identificar necesidades de capacitación, actualización o fortalecimiento de competencias para el adecuado desempeño de las funciones.
- IV. Detectar los casos de desempeño no satisfactorio, a fin de implementar oportunamente medidas preventivas, correctivas o de mejora, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 42.- La Evaluación del Desempeño será aplicada a través de los lineamientos que para tal efecto emita el Comité de Profesionalización, mediante acuerdo.

Dicho sistema de evaluación se integrará, de manera enunciativa, no limitativa, de la siguiente forma:

- I. La evaluación de indicadores de rendimiento y resultados, así como de comportamiento institucional, que realizará la persona superior jerárquica inmediata de la Persona Servidora Pública de Carrera.
- II. La autoevaluación de comportamiento y desempeño institucional que deberá presentar la Persona Servidora Pública de Carrera, conforme a los criterios y formatos autorizados.

Los resultados de la Evaluación del Desempeño serán considerados para efectos de Permanencia, promoción, capacitación, certificación y Desarrollo Profesional dentro del Servicio Profesional.

La evaluación del desempeño se llevará a cabo a través de indicadores de desempeño, evaluaciones por competencia y demás herramientas que el Comité de Profesionalización determine.

Artículo 43.- La pertenencia al Servicio Profesional no implica, en ningún caso, inamovilidad en el empleo, por lo que las Personas Servidoras Públicas de Carrera estarán sujetas a las evaluaciones, requisitos y condiciones establecidos en los presentes Lineamientos y en las disposiciones aplicables.

Sección Sexta De la Separación

Artículo 44.- Para efecto de los presentes Lineamientos, se entenderá por separación, la terminación o el cese de los efectos del nombramiento de la Persona Servidora Pública de Carrera, sin



responsabilidad para el Centro de Conciliación, cuando se actualice cualquiera de las causas siguientes:

- I. La renuncia voluntaria.
- II. La no acreditación de dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas, conforme a los criterios establecidos.
- III. El incumplimiento de las certificaciones obligatorias previstas para el puesto o categoría.
- IV. El incumplimiento de la capacitación obligatoria.
- V. La existencia de resolución administrativa o jurisdiccional firme que determine la inhabilitación, destitución o separación del cargo.
- VI. La sentencia firme que imponga pena privativa de la libertad.
- VII. La incapacidad física o mental que imposibilite el desempeño de las funciones, conforme al dictamen que al efecto emita el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en materia de riesgos de trabajo o invalidez.
- VIII. La muerte de la Persona Servidora Pública de Carrera.
- IX. La realización de acciones u omisiones graves que contravengan los principios rectores del Servicio Profesional, en términos de lo dispuesto por los presentes Lineamientos y demás normatividad aplicable.

La separación implica la terminación de los efectos del nombramiento dentro del Servicio Profesional, sin perjuicio de los derechos laborales que correspondan, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Título Quinto **De los Derechos y Obligaciones de las Personas** **Servidoras Públicas de Carrera**

Capítulo I **De los Derechos**

Artículo 45.- Las Personas Servidoras Públicas de Carrera gozarán de los siguientes derechos:

- I. A la estabilidad y Permanencia en el Servicio Profesional, en los términos, condiciones y supuestos previstos en los presentes Lineamientos y demás disposiciones aplicables.
- II. A que se les expida el nombramiento como Personas Servidoras Públicas de Carrera, una vez cumplidos los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos, con una vigencia de tres años, renovable conforme a los resultados de las evaluaciones correspondientes.
- III. A recibir capacitación, actualización y, en su caso, certificación, orientadas al fortalecimiento de sus competencias y al mejor desempeño de sus funciones.



- IV.** A ser evaluadas con base en los principios rectores del Servicio Profesional, así como a conocer de manera oportuna y fundada los resultados de las evaluaciones que se les practiquen.
- V.** A percibir las remuneraciones, prestaciones, beneficios y estímulos que correspondan a su cargo, de conformidad con la normativa aplicable.
- VI.** A participar en los procesos para acceder a un cargo distinto o de mayor jerarquía dentro de las categorías del Servicio Profesional, cuando se cumplan los requisitos y procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos.
- VII.** A ser ratificadas en el puesto que vinieren desempeñando, cuando acrediten las evaluaciones, certificaciones y demás condiciones previstas en este ordenamiento.
- VIII.** Los demás que se establezcan los presentes Lineamientos, en las leyes y disposiciones normativas aplicables.

Capítulo II De las Obligaciones

Artículo 46.- Son obligaciones de las Personas Servidoras Públicas de Carrera las siguientes:

- I.** Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios institucionales y rectores que rigen el Servicio Profesional, así como a la Legalidad, Objetividad, imparcialidad, profesionalismo y Eficiencia.
- II.** Desempeñar sus labores con diligencia, cuidado y esmero, atendiendo las instrucciones que reciban de las personas superiores jerárquicas.
- III.** Participar y aprobar las Evaluaciones del Desempeño, certificaciones y demás procesos establecidos para el Desarrollo Profesional dentro del Servicio Profesional.
- IV.** Participar en los programas de capacitación obligatoria, actualización o especialización que les permitan cumplir eficazmente con las funciones inherentes al cargo que desempeñen.
- V.** Guardar confidencialidad y reserva respecto de la información, documentación y asuntos que conozcan con motivo del ejercicio de sus funciones, conforme a la legislación aplicable.
- VI.** Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con los horarios establecidos.
- VII.** Proporcionar de manera ordenada y completa la información y documentación necesarias a la persona servidora pública que se designe para suplirlas en casos de ausencia temporal o definitiva.
- VIII.** Abstenerse de realizar actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, de las personas usuarias de los servicios, así como de los bienes, archivos, documentación y demás recursos del Centro de Conciliación.
- IX.** Excusarse de conocer asuntos en los que exista conflicto de intereses real, potencial o aparente, en términos de la legislación aplicable.
- X.** Coadyuvar al cumplimiento de los fines, objetivos y atribuciones del Centro de Conciliación y del Servicio Profesional.



XI. Acatar las instrucciones, determinaciones y comisiones que al efecto le sean notificadas por la Dirección General.

XII. Las demás que se establezcan en los presentes Lineamientos y otras disposiciones aplicables.

Artículo 47.- La persona titular de la Dirección General, tendrá la facultad de adscribir, reasignar o comisionar al personal conciliador a cualquiera de las sedes del Centro de Conciliación, de conformidad con las necesidades del servicio y los requerimientos operativos del mismo. en consecuencia, será obligación del personal conciliador.

Título Sexto De la Impugnación de Resoluciones

Capítulo Único Del Recurso de Reconsideración

Artículo 48.- El recurso de reconsideración procederá en contra de las resoluciones emitidas en los Procesos de Ingreso, Capacitación y Desarrollo Profesional, Evaluación del Desempeño y separación del Servicio Profesional.

Podrá ser interpuesto por las Personas Servidoras Públicas de Carrera o por las personas Aspirantes al Servicio Profesional, ante el Comité de Profesionalización, dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la resolución impugnada.

Artículo 49.- El recurso de reconsideración se resolverá mediante la revisión integral del expediente de la Persona Servidora Pública de Carrera o Aspirante, según corresponda, así como de las constancias y documentales que obren en el procedimiento impugnado.

Asimismo, se valorarán las pruebas que, en su caso, ofrezca la persona recurrente junto con su escrito de interposición del recurso.

En ningún caso procederá el recurso de reconsideración en contra del contenido técnico o de los criterios de evaluación previamente establecidos.

Artículo 50.- El recurso de reconsideración deberá presentarse por escrito y contendrá, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I.** Nombre completo y firma de la persona recurrente.
- II.** Domicilio para oír y recibir notificaciones, así como correo o correos electrónicos personales, número telefónico y, en su caso, los datos de las personas autorizadas para tales efectos.
- III.** La manifestación, bajo protesta de decir verdad, del acto que se impugna, los agravios que se estimen causados y la relación de las pruebas que se ofrezcan, siempre que estén vinculadas con los puntos controvertidos.
- IV.** La fecha en que se tuvo conocimiento del acto que da origen al recurso.
- V.** Las pruebas documentales y los argumentos que se hagan valer.



No será admisible la prueba confesional a cargo de la autoridad.

Las pruebas documentales deberán acompañar al escrito mediante el cual se interponga el recurso; en caso contrario, se tendrán por no interpuestas.

Se tendrá por no interpuesto el recurso de reconsideración cuando no se presente dentro del plazo señalado en el artículo 48 de los presentes Lineamientos, o cuando falte cualquiera de los requisitos establecidos en este artículo.

Los conflictos individuales de naturaleza laboral no serán materia del recurso de inconformidad.

Artículo 51.- El Comité de Profesionalización será el órgano competente para conocer y resolver el recurso de inconformidad. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha de su presentación, determinará la admisión, desechamiento o no interposición, emitiendo el acuerdo correspondiente, el cual deberá notificarse a la persona recurrente personalmente o vía correo electrónico, dentro de los tres días hábiles siguientes a su emisión.

El Comité de Profesionalización podrá solicitar los informes que estime necesarios a las personas que hayan intervenido en el procedimiento impugnado, quienes deberán rendirlos en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación correspondiente.

Contra la resolución que recaiga al recurso de inconformidad no procederá medio de impugnación alguno.

Transitorios

Artículo Primero.- Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

Artículo Segundo.- La implementación del Servicio Profesional será gradual, en un plazo no mayor a trecientos sesenta y cinco días naturales, contados a partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, conforme a las disposiciones aprobadas por la Junta de Gobierno; de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.

Artículo Tercero.- El Comité de Profesionalización emitirá los lineamientos para la Evaluación del Desempeño dentro de los noventa días hábiles posteriores a la entrada en vigor del presente acuerdo.

Artículo Cuarto.- Las erogaciones que, en su caso, se generen con motivo a la implementación del Servicio Profesional de Carrera, se realizarán con cargo al presupuesto aprobado y otorgado al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, por lo que no incrementarán su presupuesto regularizable y no se autorizarán recursos adicionales para los efectos.



Artículo Quinto.- En los casos en que se presente controversia en la aplicación de los presentes Lineamientos, la persona titular de la Dirección General resolverá lo conducente.

Artículo Sexto.- En cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas y 13, fracción V de la Ley Estatal del Periódico Oficial, remítanse los presentes Lineamientos al Ejecutivo Estatal, para efectos de publicación en el Periódico Oficial.

Dado en las oficinas que ocupa el Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas, ubicadas en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; a los 22 días del mes de Julio de dos mil veintiséis.

Integrantes de la Junta de Gobierno, Presidente Luis Pedrero González, Secretario de Economía y del Trabajo.- Secretario Técnico Juan Carlos Díaz Gutiérrez, Delegado Administrativo, Centro de Conciliación Laboral del Estado de Chiapas.- Vocales, Dulce María Rodríguez Ovando, Secretaria General de Gobierno y Mediación.- Manuel Francisco Antonio Pariente Gavito, Secretario de Finanzas.- Ana Laura Romero Basurto, Secretaria Anticorrupción y Buen Gobierno.- Guillermo Nieto Arreola, Consejero Jurídico del Gobierno del Estado.- Invitados Permanentes, Miguel Ángel Blas Gutiérrez, Presidente de la CANACO SERVYTUR Tuxtla Gutiérrez.- **Rúbricas.**





PERIÓDICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL ESTADO LIBRE Y
SOBERANO DE CHIAPAS

DIRECTORIO

JORGE ENRIQUE HERNÁNDEZ BIELMA
SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y MEDIACION

JOSÉ LUIS GÓMEZ MUNGUÍA
COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS DE GOBIERNO

BARDO IBARRA GONZÁLEZ
JEFE DE LA UNIDAD DE LEGALIZACION Y PUBLICACIONES OFICIALES

DOMICILIO: SEDE DEL GOBIERNO DEL
ESTADO, 2DO PISO AV. CENTRAL
ORIENTE COLONIA CENTRO, C.P.
29000 TUXTLA GUTIERREZ,
CHIAPAS.
TEL.: 961 613 21 56
MAIL: periodicooficial@sgg.chiapas.gob.mx

DISEÑADO EN:



**SECRETARÍA
GENERAL DE
GOBIERNO
Y MEDIACIÓN**
GOBIERNO DE CHIAPAS
2024 - 2030