



De conformidad con los artículos 684-L, 684-M, 684-N, 684-O, 684-Q y 684-R de la Ley Federal del Trabajo, artículos 51, 52, 53, 54 y 55 de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur; y los numerales 5, 7, 8, 9, 10 y 11 de los lineamientos del proceso de selección de conciliadores del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur (lineamientos) se convoca a la ciudadanía en general, al personal del servicio público y al personal de las Juntas de Conciliación y Arbitraje interesados en integrarse al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur, como personal conciliador 13 puestos vacantes, disponibles en el sitio electrónico <https://www.bcs.gob.mx/>, <https://www.bcs.gob.mx/centro-conciliacion>, BOGEBCS y en el periódico de mayor circulación.

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 01/2022 DEL CONCURSO DE SELECCIÓN PARA PERSONAL CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR

Descripción del puesto	
Denominación de la plaza: Conciliador (a)	Nivel administrativo: Jefe de Departamento
Percepción mensual bruta: \$27,046.70	Número de vacantes: 13, Ciudades: La Paz: 6, San José del Cabos: 6, Santa Rosalía: 1.

Perfil del puesto		
Escolaridad	Nivel de estudios: Licenciatura en Ciencias afines al Centro de Conciliación Laboral. (Titulado)	
Experiencia	Áreas de Experiencia	
	Áreas en General	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacional e Internacional
	Ciencias afines al Centro de Conciliación Laboral	Abogado, Consultor Jurídico, Psicólogo, Sociólogo, Comunicólogo y Trabajo Social.
Habilidades	Orientación a resultados, Trabajo en equipo	
Conocimientos	Legislación laboral nacional e internacional, Mecanismos alternativos de solución de controversias, Derechos humanos y perspectiva de género, Análisis y resolución de controversias, Gestión de conflictos, Aptitudes en la función conciliatoria	
Otros	Disponibilidad para ser adscrito en cualquier sede del CCLEBCS.	

Bases de participación

A) Requisitos

- I. Ser ciudadano mexicano, en 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 que corresponda;
- 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;
- VIII. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación e información presentada es fidedigna, verídica y correcta;
- IX. Manifieste su conformidad con el aviso de privacidad, con las reglas del proceso de convocatoria, la forma y criterios de evaluación, la ponderación de cada área de competencia a evaluar y su impacto en la calificación final.;
- X. No podrá existir discriminación alguna por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.
- XI. Examen médico y toxicológico, estos exámenes deberán practicarse a la fecha de publicación de la presente convocatoria y correrán a cargo de los participantes, respecto al examen toxicológico deberá realizarse en el laboratorio SADAT autorizado por la Secretaría de Salud del Estado para practicar los exámenes toxicológicos, en concordancia en el artículo 32 de la Ley de responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en relación al examen médico este deberá realizarse en una institución de Salud Pública.

B) Documentación

- I. Registro de participación a través del correo electrónico: conciliacion.laboral.bcs@gmail.com
- II. Currículum vitae actualizado, el cual estará acompañado de los documentos que soporten la información;
- III. Copia certificada del acta de nacimiento;
- IV. Copia del título y de la cédula profesional;
- V. Comprobante de domicilio (con antigüedad no mayor a tres meses);
- VI. Manifestación que se señale la no existencia de algún conflicto de interés relacionado con las actividades del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur;
- VII. Manifestación que se señale encontrarse en pleno goce de sus derechos, y que la documentación e información presentada es fidedigna, verídica, y correcta;
- VIII. Manifestación de conformidad con el aviso de privacidad publicado en la página <https://www.bcs.gob.mx/> y <https://www.bcs.gob.mx/centro-conciliacion>,
- IX. Manifestación de no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal para desempeñar sus funciones como servidor público del Centro, y;
- X. Manifestación de conocimiento, aceptación y conformidad con los Lineamientos correspondientes, así como de los requisitos establecidos en la convocatoria.
- XI. Examen médico y toxicológico, estos exámenes deberán practicarse a la fecha de publicación de la presente convocatoria.

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa 1. Registro y recepción de documentos

1. El registro de aspirantes, se realizará a través del correo electrónico conciliacion.laboral.bcs@gmail.com a partir de las 09:00 horas a 14:00 horas del día 03 al 09 de agosto del dos mil veintidós, con excepción de los sábados y domingos.
2. Es importante mencionar que, al momento del registro, debe cumplir con los requisitos del perfil de puesto, ya que en caso contrario se descartará de forma automática sin posibilidad de poder continuar.
3. Una vez hecho el registro, se le asignará un folio de participación, mismo que se hará llegar desde conciliacion.laboral.bcs@gmail.com al correo electrónico registrado por la persona aspirante; el cual servirá como medio de identificación durante todo el desarrollo del procedimiento, hasta la etapa de entrevista por el Comité Técnico de Selección, lo que garantizará el anonimato de los concursantes.
Recibido el número de folio de registro, deberá responder dentro del término de 24 horas a partir de que reciba el mismo, en un solo archivo en formato PDF (nombrado con su número de folio asignado) toda la documentación señalada en las fracciones II a la V del inciso B) de las bases de participación de la convocatoria, en el orden de las fracciones establecidas y legible.
Por cuanto hace a las fracciones de la VI a la X del inciso B) de las bases de participación de la convocatoria, en la página de internet <https://www.bcs.gob.mx/> y <https://www.bcs.gob.mx/centro-conciliacion>, deberá descargar e imprimir el formato de manifestaciones, requisitarlo en tinta azul y adjuntarlo al PDF antes mencionado.
El nombre del asunto del correo electrónico deberá ser el número de folio asignado.
4. La revisión documental se cotejará contra el perfil de la vacante, sin perjuicio de la revisión y evaluación que el Comité Técnico de Selección haga de cada registro, lo anterior con independencia de la documentación que las personas aspirantes deberán presentar en la etapa respectiva.
Corroborada la entrega de la documentación requerida, se le notificará mediante correo electrónico, el cual deberá imprimir y presentar en el lugar, fecha y horario que se lleve a cabo el examen de conocimientos.

Etapa 2. Evaluación

La Evaluación se realizará de acuerdo con lo siguiente:

- I. El CCLEBCS comunicará a través del sitio electrónico <https://www.bcs.gob.mx/> y <https://www.bcs.gob.mx/centro-conciliacion> y mediante correo electrónico: la fecha, hora, sede y lugar en que las personas aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas o el sistema de evaluación electrónico al que deberán ingresar;
- II. En dichas comunicaciones, se especificará la duración de cada aplicación, así como, el registro para el acceso a las instalaciones de las sedes que se asignen para ello o del sitio electrónico que se habilite para tal efecto;
- III. La evaluación de la persona aspirante se realizará de conformidad a lo siguiente:
 - a. Examen escrito mediante el cual se valorará el dominio de los conocimientos generales de derecho
 - b. Examen práctico consistente en simulación de audiencias de conciliación.
 - c. Examen psicométrico.
 - d. Examen médico y toxicológico, en concordancia en el artículo 32 de la Ley de responsabilidades administrativas del Estado y Municipios de Baja California Sur, en relación al examen médico este deberá realizarse en una institución de Salud Pública,
- IV. No se aplicará la evaluación respectiva si la persona aspirante no presenta la documentación requerida;
- V. Los resultados de la evaluación y las etapas del proceso de convocatoria se encontrarán visibles a través del sitio electrónico <https://www.bcs.gob.mx/> y <https://www.bcs.gob.mx/centro-conciliacion> y se informará a las personas aspirantes mediante correo electrónico;
- VI. La aprobación de la etapa de evaluación es indispensable para continuar en el proceso de convocatoria;
- VII. La calificación mínima aprobatoria será la determinada en el apartado del sistema de puntuación general de la presente convocatoria;
- VIII. El folio de cada persona aspirante que resulte seleccionada para cada etapa del proceso de convocatoria será publicado en una lista mediante el sitio electrónico <https://www.bcs.gob.mx/> y <https://www.bcs.gob.mx/centro-conciliacion>.

Etapa 3. Valoración de Grado Académico

Para la valoración del grado académico, el Comité revisará la información presentada por las personas aspirantes como evidencia del grado académico, de conformidad con lo siguiente:

- I. La acreditación del grado se realizará a través del Título el cual deberá ser debidamente legalizado por la autoridad competente de la entidad que expide dicho título y/o de la Cédula Profesional registrado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública;

En los casos en que no se acredite la autenticidad de la documentación presentada, se descartará a la persona aspirante inmediatamente.

Etapa 4. Valoración de Experiencia Laboral

Tener preferentemente experiencia laboral de por lo menos tres años en las áreas de derecho del trabajo. Para comprobarla se podrán presentar los siguientes documentos:

- I. Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum enviado al correo electrónico, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago (uno de cada mes hasta completar el tiempo a comprobar), contratos laborales, finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar constancias de retención de impuestos proporcionadas por las dependencias las cuales deben presentar firma y sello;
- II. Las constancias de cotizaciones del ISSSTE y/o IMSS se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital;
- III. Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias;
- IV. Los nombramientos se aceptarán como constancias de área de experiencia, más no del periodo laborado;
- V. No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos con la leyenda "Documento sin validez oficial";
- VI. Los documentos que presenten las personas aspirantes para esta etapa se integrarán al expediente del proceso de convocatoria aún y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases, y;

- VII. El Comité podrá constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada y enviada al correo conciliación.laboral.bcs@gmail.com, realizar consultas y cruce de información a los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes.
- VIII. En los casos en que no se acredite la autenticidad de la documentación presentada, se descartará a la persona aspirante inmediatamente.

Etapa 5. Entrevista

La entrevista se desarrollará de acuerdo con:

- I. La entrevista se realizará de manera presencial en el lugar y hora que se determine; esto será notificado oportunamente mediante correo electrónico a la persona aspirante;
- II. El número de las personas aspirantes a entrevistar será determinado por el Comité siguiendo el orden de prelación según los resultados de las etapas previamente presentadas;
- III. La persona aspirante tendrá un tiempo de tolerancia de 10 minutos para presentarse a la entrevista; pasado ese tiempo, no será entrevistada a menos que faltare alguna de las otras personas aspirantes y en ese caso ocuparía el horario de entrevista de la persona aspirante que no se presentó, y;
- IV. En caso de existir impedimento por causa médica o sanitaria, una vez analizada y a criterio del Comité, la entrevista podrá agendarse nuevamente. El Comité de Selección se integrará de acuerdo al numeral 27 de los lineamientos del proceso de selección de conciliadores del centro de conciliación laboral del estado de Baja California Sur,

Etapa 6. Dictamen y Selección

Sólo podrán ser consideradas para la ocupación del puesto las personas aspirantes que hayan obtenido el puntaje mínimo requerido conforme al sistema de puntuación general.

En la etapa de selección, el Comité, de conformidad con lo establecido en los lineamientos, dictaminará el proceso de selección, propiciando la contratación de acuerdo al siguiente sistema de puntuación:

Etapa	Sub-etapa	valor
	Acreditación y requisitos de perfil	10
	Examen de conocimiento(Mínima aprobatoria 80/100)	30
	Examen psicométrico	20
	Acreditación de experiencia y valor de mérito	10
	Entrevista	30
Total		100

Calendario de Ejecución

Etapa	Fase	Fechas	
Inicial	Publicación de la Convocatoria	26 de julio al 02 de agosto	
Etapa 1	Registro y recepción de documentos	03 al 09 de agosto	
Etapa 2 Evaluación	La Paz, San José y Santa Rosalía	Conocimiento	10 y 11 de agosto
	La Paz, San José y Santa Rosalía	Psicométrico	12 y 13 de agosto
	La Paz, San José y Santa Rosalía	Simulación de audiencia	15 y 16 de agosto
Etapa 3	Valoración de grado académico y de experiencia laboral	17 de agosto	
Etapa 4	Entrevista	18 y 19 de agosto	
Etapa 5	Dictaminación y selección	22 y 23 de agosto	
Publicación de resultados		24 de agosto	

Guía de examen

El examen escrito constará de un cuestionario, que versará, entre otros, sobre conocimientos jurídicos, en:

- **Derechos Humanos:** Derechos humanos protegidos por la Constitución Federal, Derechos de igualdad y no discriminación; Perspectiva de género; Acoso sexual y laboral; Principios rectores, Interpretación conforme y Principio propersona; Derecho al debido proceso, Control constitucional, Test de proporcionalidad. Derecho Internacional: Tratados y Criterios Jurisprudenciales internacionales en materia de trabajo relevantes; Declaración de la OIT Principios y Derechos Fundamentales del Trabajo; Convenios 87 y 98 de la Organización Internacional del Trabajo; Derechos Humanos laborales como derechos económicos, sociales y culturales.
- **MASC:** Medios Alternativos de Solución de Controversias.
- Derecho Individual del Trabajo, Derecho Colectivo del Trabajo, Seguridad Social.

Para mayor detalle o información respecto a los lineamientos y convocatoria lo podrá consultar en el sitio electrónico <https://www.bcs.gob.mx/centro-conciliacion> y <https://www.bcs.gob.mx/>

Dado en la Ciudad de La Paz, a 26 de julio del 2022, la Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur.

Lic. Magdalena Gallegos Ortíz

Directora General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Baja California Sur.



**CENTRO DE CONCILIACIÓN
LABORAL DEL ESTADO DE
BAJA CALIFORNIA SUR**