

ACTA CIRCUNSTANCIADA NÚMERO 001/2024

Sesión de instalación del Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

En la Ciudad de Santiago de Querétaro, Querétaro, siendo las **9:00 nueve horas con 15 quince minutos** del día **19 de abril de 2024**, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 684 incisos K al U de la Ley Federal del Trabajo, relacionados al **procedimiento de ratificación del personal de conciliación del Centro de Conciliación Laboral del estado de Querétaro**, así como lo señalado en el artículo 29, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y los artículos 8, fracción VIII, 11, fracción XIII, y 49, fracción V, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro se establecerá el procedimiento para tales efectos, por lo que se convoca a la **Sesión de Instalación del Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**, en las instalaciones del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro ubicadas en la calle de Boulevard Bernardo Quintana Arrijoja número 329 piso 4, colonia Centro Sur, Querétaro, Querétaro, se reunieron las y los servidores públicos cuyo nombre y cargo aparecen al calce del presente instrumento a fin de llevar a cabo la **sesión de instalación del Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**, conforme a la siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia y declaración de Quorum legal para sesionar.
2. Instalación del **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**.
3. Aprobación del orden del día.
4. Aprobación de los **Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**
5. Aprobación del **anexo 1**, Cédula de Evaluación del Personal Conciliador.
6. Aprobación del **anexo 2**, Tabla de conversión de puntajes a resultados.
7. Aprobación de **colaboración con una Institución de Educación Superior** pública o privada para el desarrollo de los contenidos de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos, con fundamento en el lineamiento 4.1.9 de

los **Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

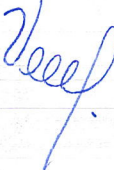
8. Aprobación del calendario de actividades del **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**.
9. Asuntos generales.
10. Elaboración y firma del acta de la sesión.




DESAHOGO DEL ORDEN DEL DÍA

1.- Lista de asistencia y declaración de quórum legal para sesionar.

El C. Marco Antonio Sánchez Mandujano con fundamento en el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo en relación a los artículos 8, fracción VIII, 11, fracción XIII, y 49, fracción V de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, y conforme el oficio de nombramiento signado por el C. Francisco Domínguez Servián, entonces Gobernador del Estado de Querétaro, de fecha 30 de septiembre de 2021 en donde se le designa como Director General de Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, acreditando sus facultades para la celebración del presente instrumento legal, preside el desarrollo de la sesión en el lugar, hora y fecha establecida para ello, por lo que se realiza el registro con firmas autógrafas de las y los participantes, la cual forma parte integral del acta, encontrándose presentes las y los siguientes servidores públicos:

- 
- Marco Antonio Sánchez Mandujano
 - Rosa María González Ramírez
 - Israel Chávez Pozas
 - Martha Verónica López Tinoco Ariza

Toda vez que se encuentran presente la totalidad de las y los Servidores Públicos convocados conforme ley como integrantes **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**,



declara el C. Marco Antonio Sánchez Mandujano en su carácter de presidente, que existe el quórum legal para sesionar.

2.- Instalación del Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

En el desahogo del segundo punto del orden del día, el presidente informa a las y los presentes respecto al procedimiento de evaluación y ratificación del personal de conciliación a que se refiere el artículo 684 U de la Ley Federal del Trabajo, de lo cual se desprende la necesidad de instalar este **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**, el cual estará en vigor hasta que se de por cumplido el objetivo a que se refieren los lineamientos respectivos.

El **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**, se integrará de la siguiente forma:

- I. *Titular de la Dirección General del Centro, quien presidirá el Comité contara con voz y voto y podrá ser representado por el personal que designe para tal efecto, que deberá tener una jerarquía inmediata inferior.*
- II. *La persona titular de la Subdirección de Capacitación, Certificación y Evaluación, contará con voz y voto quien podrá nombrar un suplente, que deberá tener una jerarquía inmediata inferior.*
- III. *La persona titular de la Subdirección Administrativa, contará con voz y voto quien podrá nombrar un suplente, que deberá tener una jerarquía inmediata inferior.*
- IV. *La persona titular del Órgano Interno de Control quien solo tendrá calidad de invitado, con derecho a voz, pero sin voto, y podrá nombrar un suplente, que deberá tener una jerarquía inmediata inferior.*

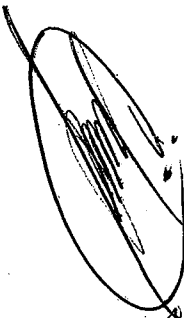
El presidente, procede a declarar instalado el **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**.

3.- Aprobación en su caso del orden del día.

En el desahogo del tercer punto del orden del día, el presidente pregunta a las y los presentes si existe algún comentario o modificación del orden del día previamente enviado, omitiéndose la lectura del mismo. Al no existir comentarios, se aprueba el orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1. *Lista de asistencia y declaración de Quorum legal para sesionar.*

- 
2. *Instalación del Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.*
 3. *Aprobación del orden del día.*
 4. *Aprobación de los Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro*
 5. *Aprobación del anexo 1, Cédula de Evaluación del Personal Conciliador.*
 6. *Aprobación del anexo 2, Tabla de conversión de puntajes a resultados.*
 7. *Aprobación de colaboración con una Institución de Educación Superior pública o privada para el desarrollo de los contenidos de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos, con fundamento en el lineamiento 4.1.9 de los Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro*
 8. *Aprobación del calendario de actividades del Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.*
 9. *Asuntos generales.*
 10. *Elaboración y firma del acta de la sesión.*

4.- Aprobación de los Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

En el desahogo del cuarto punto del orden del día, el presidente expone brevemente a las y los presentes el contenido de los **Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**, preguntando si existe algún comentario o modificación de la propuesta previamente enviada, omitiéndose la lectura del mismo. Al no existir comentarios, se aprueban los **Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**.

El Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, en cumplimiento de los artículos 123 apartado A, fracción XX, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 684-U de la Ley Federal del Trabajo; artículo 29, fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro y los artículos 8, fracción VIII, 11, fracción XIII, y 49, fracción V, de la Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro tiene a bien expedir los siguientes:

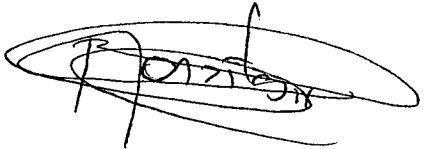
Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto

Establecer los instrumentos públicos, técnicos y objetivos que regulen la evaluación del personal conciliador, de conformidad con el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo, con el propósito de ratificar el nombramiento de los conciliadores con base en criterios de desempeño, honestidad, profesionalismo y actualización profesional.



2. Ámbito de aplicación

Los presentes Lineamientos serán de observancia obligatoria para la Dirección General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, la Subdirección de Conciliación, la Subdirección Administrativa, la Sub Dirección de Capacitación, Certificación y Evaluación, las Delegaciones de Conciliación, así como para el personal conciliador previsto en el Título Trece Bis de la Ley Federal del Trabajo.

3. Definiciones

Para los efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones establecidas en la Ley del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, se considerarán las siguientes:

Calidad: Es la obtención de los resultados y metas programados, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos.

Capacidad: Habilidades, conocimientos y aptitudes para realizar las funciones asignadas a través de la estructura y procesos de trabajo.

Cédula de Evaluación: Cuestionario diseñado para evaluar el desempeño del personal conciliador.

Cédula de Descripción y Perfil de Puesto: Documento que integra información general del puesto, su adscripción en la estructura orgánica, su ubicación y función con el contexto organizacional, así como las habilidades y competencias requeridas de la persona que las ocupe para el cumplimiento de tareas y objetivos.

Centro: Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

Comité: Al Comité de Evaluación del Personal Conciliador.

Competencia por Mérito: Valoración de las capacidades de las personas conciliadoras, con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y, en su caso, en los logros alcanzados en el cumplimiento de las metas individuales alineadas a las institucionales.

Dirección General: Dirección General del Centro de Conciliación Laboral.

Eficiencia: Cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles.

Igualdad: Igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de edad, género o etnia, condiciones de salud, discapacidades, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política.

Igualdad de Género: Es proporcionar las mismas oportunidades para cualquier persona sin distinción de su género.

Experiencia: Conocimientos y habilidades generados a través del tiempo, considerando entre otros elementos, el orden y duración en los puestos desempeñados en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad, de remuneración y la relevancia de las funciones o actividades encomendadas.

Evaluación del desempeño: Conjunto de procedimientos para establecer la metodología y definir los mecanismos de medición, valoración cuantitativa y cualitativa del rendimiento del personal conciliador del Centro.

Imparcialidad: Actuar sin conceder preferencias a persona alguna.



Junta: La Junta de Gobierno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

Legalidad: Es la observancia estricta de las disposiciones que establece este instrumento, así como de los demás ordenamientos jurídicos aplicables.

Ley del Centro: Ley Orgánica del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

Lineamientos: Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.

Objetividad: Es la actuación basada en elementos que puedan acreditar plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en la Ley, en estos lineamientos y en las disposiciones jurídicas aplicables, sin prejuzgar o atender apreciaciones carentes de sustento.

Personal Conciliador: Puesto cuyas atribuciones se encuentran conferidas en el Título Trece Bis de la Ley Federal del Trabajo.

Ratificación: Continuidad en la ocupación de los puestos de personal conciliador, condicionada al cumplimiento de las disposiciones previstas en este instrumento.

Subdirección Administrativa: Área encargada de la administración de recursos humanos.

Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados: Matriz en la que se identifica el resultado de las personas evaluadas según el puntaje obtenido.

CAPÍTULO II

COMITÉ DE EVALUACION

4. Comité de evaluación.

4.1. El Comité de Evaluación será el órgano responsable de diseñar e implementar los mecanismos para llevar a cabo las evaluaciones del personal conciliador y tendrá las siguientes facultades:

4.1.1. Ratificar los nombramientos del personal conciliador.

4.1.2. Vigilar que los principios de los presentes Lineamientos sean observados, así como las demás disposiciones aplicables:

4.1.3. Planear y coordinar la implementación de las Cédulas de Evaluación del personal conciliador.

4.1.4. Aprobar el informe anual respecto del desarrollo y cumplimiento de objetivos de las evaluaciones.

4.1.5. Evaluar la operación del personal conciliador y, en su caso, dictar las medidas correctivas que se requieran.

4.1.6. Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente la evaluación, conforme a las necesidades y características del Centro.

4.1.7. Proponer las políticas y programas específicos de capacitación y evaluación del personal conciliador del Centro.

4.1.8. Coordinar e integrar la elaboración de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos y los demás componentes de evaluación.

4.1.9. Proponer la colaboración de instituciones educativas, dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal, así como de organizaciones de la sociedad civil, para el desarrollo de los contenidos de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos.

4.1.10. Elaborar las propuestas de necesidades de capacitación y especialización para el desempeño del cargo y conocimiento en el servicio público de las personas conciliadoras, producto de las evaluaciones del desempeño.

4.1.11. Aplicar evaluaciones y demás procedimientos relacionados.

4.1.12. Las demás necesarias para el logro de objetivos del Comité.

4.2. El Comité estará integrado por:

4.2.1. Titular de la **Dirección General** del Centro, quien presidirá el Comité y podrá ser representado por el personal que designe para tal efecto, que deberá tener una jerarquía inmediata inferior.

4.2.2. La persona titular de la **Subdirección de Capacitación, Certificación y Evaluación**, quien podrá nombrar un suplente, que deberá tener una jerarquía inmediata inferior.

4.2.3. La persona titular de la **Subdirección Administrativa**, quien podrá nombrar un suplente, que deberá tener una jerarquía inmediata inferior.

4.2.4. La persona **titular del Órgano Interno de Control** quien solo tendrá calidad de invitado, con derecho a voz, pero sin voto, y podrá nombrar un suplente, que deberá tener una jerarquía inmediata inferior.

CAPÍTULO III

LINEAMIENTOS

5.1. Las personas Titulares de la Sub dirección de conciliación y las delegaciones de conciliación con personal conciliador a su cargo del Centro deberán verificar y hacer cumplir los criterios y procedimientos de evaluación del personal conciliador que se aprueben y apliquen, dentro del ámbito de sus competencias.

5.2. La evaluación del personal conciliador será anual y, el resultado ponderado de tres evaluaciones servirá como base para la ratificación de sus nombramientos, detectar necesidades de capacitación y recomendar mejores prácticas administrativas.

5.3. El personal conciliador será sujeto de evaluación cuando haya permanecido un año en activo en el periodo que se evalúa y tenga el nombramiento de Conciliador.

5.4. El Comité, a través de la Subdirección Administrativa, deberá coordinar e implementar la evaluación con la Sub dirección de conciliación y las delegaciones de conciliación, a fin de realizar la evaluación anual.

5.5. El Comité, a más tardar el **10 de junio**, validará el contenido de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos y los demás componentes de evaluación, con el objetivo de realizar el proceso de evaluación la Sub dirección de conciliación y las delegaciones de conciliación sujeto a evaluación.



5.6. La Subdirección Administrativa proporcionará a la Sub dirección de conciliación y las delegaciones de conciliación las Cédulas de Evaluación y la documentación necesaria para llevar a cabo el procedimiento de evaluación. En cada Cédula de Evaluación se registrarán las horas dedicadas a la capacitación por parte del personal conciliador en el último año, con base en la información que obre en los expedientes de las personas evaluadas.

5.7. La Cédula de Evaluación (Anexo 1) se integra de tres apartados. El primero contiene datos generales de las personas conciliadoras y de su puesto de trabajo; el segundo apartado integra los siete factores a evaluar; y el tercero indica los requerimientos de capacitación que se considerarán y las firmas de los responsables de evaluar.

5.8. La evaluación del personal conciliador considerará los factores de cumplimiento del trabajo, organización del trabajo, capacitación recibida relacionada con la función del puesto, iniciativa, conocimiento del puesto, cumplimiento de los procedimientos de conciliación dentro de los plazos establecidos por la ley y disposición del trabajo.

5.9. El valor en puntos de cada factor estará determinado por la importancia asignada a cada uno de ellos. El total de los puntos de los factores que se consideren representará el 100% de la calificación total.

5.10. La Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados (Anexo 2) contiene las calificaciones, en una escala del 0 al 10, relativas a la puntuación y los rangos que determinan los resultados Satisfactorio y No Satisfactorio.

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

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

5.12.1. Cursos adicionales de capacitación para reforzar los conocimientos o las habilidades en las que el personal conciliador haya mostrado mayores deficiencias.

5.12.2. Cualquier otra medida que, respetando los derechos de las personas conciliadoras, tienda a mejorar los resultados de sus evaluaciones.

5.13. Las evaluaciones serán requisito para la ratificación del personal conciliador, debiendo obtener al menos dos evaluaciones anuales con resultados Satisfactorios.

5.14. La aplicación de la Cédula de Evaluación será responsabilidad de la Sub dirección de conciliación y las delegaciones de conciliación con personal conciliador a su cargo.

5.15. Las personas titulares de la Sub dirección de conciliación y las delegaciones de conciliación con personal conciliador a su cargo deberán ser imparciales, profesionales y objetivas en la calificación del cumplimiento de los factores de la Cédula de Evaluación. Deberán considerar la eficiencia y calidad de la gestión del desempeño verificando los documentos generados, los recursos utilizados, objetivos a corto plazo de programas y proyectos del área, o cualquier otro elemento que resulte de las actividades del puesto.

5.16. Las personas titulares de la Sub dirección de conciliación y las delegaciones de conciliación con personal conciliador a su cargo deberán remitir las Cédulas de Evaluación debidamente requisitadas a la Subdirección Administrativa, a fin de que se realice la captura de los puntajes contenidos en cada Cédula de Evaluación y se generen los reportes con las calificaciones correspondientes.

5.17. El Comité obtendrá los reportes con las calificaciones correspondientes, las Cédulas de Evaluación, para validarlos y determinar la ratificación o, en su caso, remoción del personal conciliador.

5.18. La Subdirección Administrativa entregará una copia de la Cédula de Evaluación al personal conciliador evaluado e integrará los acuses de recibo.

5.19. La Subdirección Administrativa deberá integrar en los expedientes del personal conciliador evaluado la documentación y reportes que se deriven de los procedimientos de evaluación.

CAPÍTULO IV

DISPOSICIONES FINALES

6. En aquellos casos no previstos expresamente en estos Lineamientos, será el Comité de Evaluación la instancia encargada de interpretarlo.

TRANSITORIOS

ÚNICO. El personal conciliador que haya ingresado al Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro, con fecha anterior a la emisión de los presente lineamientos, será sujeto a una evaluación que se equiparará a la evaluación trienal referida en el apartado 5.2 de estos Lineamientos, de conformidad con el artículo 684-U de la Ley Federal del Trabajo.

El presidente pregunta a las y los presentes si tienen alguna manifestación que realizar respecto a los **Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**, y al no existir, es sometido a votación y una vez efectuada, hace del conocimiento que ha sido aprobado por unanimidad de votos de las y los miembros presentes.

5.- Aprobación del **anexo 1, Cédula de Evaluación del Personal Conciliador.**

En uso de la voz, el presidente exhibe en ese acto el **anexo 1, Cédula de Evaluación del Personal Conciliador**, el cual contiene los factores y sub factores de evaluación del personal de conciliación que en su momento serán llenados por el titular de la sub dirección de conciliación y las delegaciones bajo cuya dirección se encuentre el personal sujeto a evaluación.

**ANEXO 1.
Cédula de Evaluación del personal conciliador**

Unidad Responsable:			
Nombre de la persona conciliadora evaluada:			
Nivel salarial:		N° de empleado:	
Año de Evaluación:			

Puntaje global obtenido:

FACTOR / SUBFACTOR	Puntaje	
I. CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO	15	
CALIDAD EN EL TRABAJO	6	
El trabajo que se encomienda se presenta:		X
Preciso aún en condiciones desfavorables	6	
Generalmente sin errores en condiciones favorables	5	
Rara vez es necesario hacer precisiones al trabajo	4	
Con errores ocasionales	3	
Con errores frecuentes	1	
Con demasiados errores	0	
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS ESTABLECIDOS	5	
Las actividades que realizan contribuyen a:		X
Superar el nivel óptimo de resultados esperados	5	
Obtener el nivel óptimo de resultados esperados	4	
Obtener prácticamente todos los resultados esperados	3	





II. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO 8

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO 4

Organiza las actividades de conciliación y la documentación:		X
Muy organizado	4	
Medianamente organizado	3	
Poco organizado	2	
Organiza el trabajo en grado mínimo	1	

SUPERVISIÓN DEL TRABAJO 4

El desarrollo de sus funciones:		X
Requiere nula supervisión para realizar las funciones asignadas	4	
Requiere mínima supervisión para realizar las funciones asignadas	3	
Requiere ocasional supervisión para realizar las funciones asignadas	2	
Requiere permanente supervisión para realizar las funciones asignadas	1	

III. CAPACITACIÓN RECIBIDA RELACIONADA CON LA FUNCIÓN DEL PUESTO 7

HORAS DE CAPACITACIÓN 7

La persona conciliadora se capacita continuamente sobre sus funciones:		X
80 horas en adelante	7	
40 - 79 horas	5	
20 - 39 horas	3	
0-19 horas	0	

Alcanzar parcialmente los resultados esperados	2	
No alcanzar el nivel mínimo de resultados esperados	0	
CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS		4
El trabajo que se encomienda concluye:		X
Antes del tiempo establecido	4	
Dentro del tiempo establecido	3	
Rara vez fuera del tiempo establecido	2	
Fuera del tiempo establecido	0	

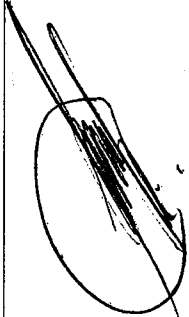
[Handwritten signature]

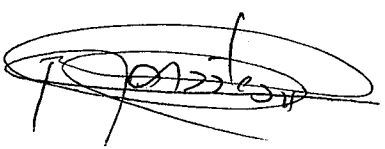
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

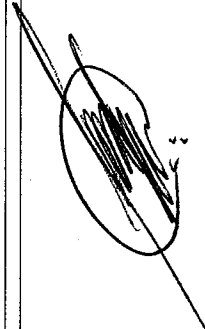
IV. INICIATIVA		8
INICIATIVA		8
En sus labores de conciliación tiene iniciativa para:		
	<input checked="" type="checkbox"/>	X
Proponer e implementar métodos de trabajo que contribuyan a mejorar el servicio del Centro	8	
Proponer métodos de trabajo que contribuyan a mejorar los servicios del Centro	7	
Implementar métodos de trabajo que contribuyan a mejorar los servicios del Centro	5	
No mantiene en operación los métodos de trabajo para mejorar los servicios del Centro	0	
V. CONOCIMIENTO DEL PUESTO		40
EXAMEN TEÓRICO-JURÍDICO		20
En el examen de conocimientos teórico-jurídicos obtuvo:		
	<input checked="" type="checkbox"/>	X
100	20	
90 - 99	18	
80 - 89	16	
70 - 79	14	
60 - 69	12	
0-59	0	
EXAMEN PRÁCTICO/SIMULACIÓN DEL PROCESO DE CONCILIACIÓN LABORAL		10
En el examen práctico:		
	<input checked="" type="checkbox"/>	X
Logró concluirlo sin omisiones de la normativa aplicable	10	
Logró concluirlo con algunas omisiones de la normativa aplicable	8	
Concluirlo con notorias omisiones y deficiencias en la observación de la normativa aplicable	5	



No lo logró concluirlo en tiempo y forma	0	
CERTIFICACION EC 1374 CONCILIACION PARA LA SOLUCION DE CONFLICTOS EN MATERIA LABORAL INDIVIDUAL	5	
Cuenta con la alineación y evaluación:		X
Es competente en el estándar 1374	5	
CONOCIMIENTO DEL PUESTO	5	
Los conocimientos del puesto son:		X
Muy buenos y reflejan su dominio en la conciliación	10	
Completos para desempeñar la conciliación	8	
Adecuados para desempeñar la conciliación	6	
Requiere entrenamiento especializado en conciliación	4	
VI CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY		
CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACION	12	
En el desarrollo de los procedimientos de conciliación se observa:		X
Siempre se apega a los plazos establecidos por la Ley y, además, muestra notable disposición	12	
La mayoría de las veces se apega a los plazos establecidos por la Ley	10	
Algunas veces se apega a los plazos establecidos por la Ley	8	

VII. DISPOSICIÓN HACIA EL TRABAJO		10
RELACIONES INTERPERSONALES		7
En el desempeño de su trabajo:		X
Mantiene excelente nivel de interacción con sus superiores jerárquicos, compañeros y personas usuarias de los servicios de conciliación	7	
Mantiene buen nivel de interacción con sus superiores jerárquicos, compañeros y personas usuarias de los servicios de conciliación	5	
Mantiene regular nivel de interacción con sus superiores jerárquicos, compañeros y personas usuarias de los servicios de conciliación	3	
Mantiene nulo nivel de interacción con sus superiores jerárquicos, compañeros y personas usuarias de los servicios de conciliación	0	
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD		3
Las políticas establecidas en relación con asistencia y puntualidad son:		X
Estrictamente cumplidas	3	
Cumplidas normalmente	1	
Incumplidas con frecuencia	0	
NECESIDADES DE CAPACITACIÓN (anotar)		
INFORMACIÓN ADICIONAL (anotar)		






Titular de la Unidad Responsable

Presidente del Comité de Evaluación

Nombre

Nombre

Cargo

Cargo

Integrante del Comité de Evaluación

Integrante del Comité de Evaluación

Nombre

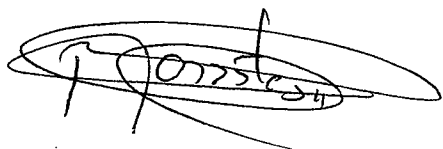
Nombre

Cargo

Cargo

La Cédula de Evaluación se integra por siete factores, los cuales se asocian a un valor máximo en puntos que puede obtener la persona conciliadora:

	FACTOR	VALOR/ MÁXIMO
I.	CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO	15
II.	ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	8
III.	CAPACITACIÓN RECIBIDA RELACIONADA CON LA FUNCIÓN DEL PUESTO	7
IV.	INICIATIVA	8
V.	CONOCIMIENTO DEL PUESTO	40
VI.	CUMPLIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONCILIACIÓN DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS POR LA LEY	12
VII.	DISPOSICIÓN HACIA EL TRABAJO	10





Blvd. Bernardo Quintana 329, Centro Sur
 Santiago de Querétaro, Qro. CP 76090
 Pisos 3 y 4. T. 442 1954161

	TOTAL:	100
--	---------------	------------

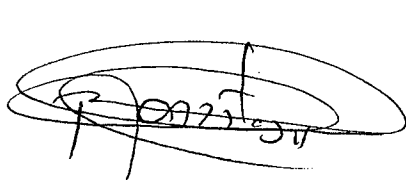
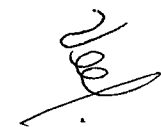
Acto seguido pregunta a las y los miembros presentes si desean hacer alguna manifestación respecto el **anexo 1, Cédula de Evaluación del Personal Conciliador** y al no existir, somete a votación el punto de la orden del día, solicitando por economía señalen levantando la mano la aprobación del mismo, siendo aprobado por unanimidad de las y los miembros presentes el punto de la orden del día.

6- Aprobación del anexo 2, Tabla de conversión de puntajes a resultados.

En uso de la voz, el presidente exhibe en ese acto el **anexo 2, Tabla de conversión de puntajes a resultados**, el cual de acuerdo con los puntos que obtenga la persona conciliadora evaluada, se asignará un resultado de **satisfactorio** o **No satisfactorio**, y que en su momento será tomado en cuenta por los integrantes de **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**.

Anexo 2.
Tabla de Conversión de Puntajes a Resultados
 De acuerdo con los puntos que obtenga la persona conciliadora evaluada, se asignará un resultado de Satisfactorio o No Satisfactorio.

PUNTAJE	RESULTADO
100	SATISFACTORIO
95-99	
90-94	
85-89	
80-84	
75-79	NO SATISFACTORIO
70-74	
65-69	
60-64	
Igual o menor a 59	

Acto seguido el presidente pregunta a las y los miembros presentes si desean hacer alguna manifestación respecto el punto de la orden del día y al no existir somete a votación el punto de la orden del día, solicitando por economía señalen levantando la mano la aprobación del mismo, siendo aprobado por unanimidad de las y los miembros presentes el punto de la orden del día.

7.- Aprobación de **colaboración con una Institución de Educación Superior pública o privada para el desarrollo de los contenidos de los exámenes de conocimientos teórico-jurídicos, con fundamento en el lineamiento 4.1.9 de los Lineamientos para la evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**

En uso de la voz, el presidente comenta a las y los presentes, la propuesta para solicitar la colaboración de instituciones de educación superior publica o privada para que sean los encargados de elaborar, aplicar y evaluar el examen teórico jurídico, al personal de conciliación que sea evaluado de conformidad con los lineamientos aprobados, instruyendo al C. Israel Chávez Pozas integrante de este comité para que realice las gestiones necesarias.

Acto seguido el presidente pregunta a las y los miembros presentes si desean hacer alguna manifestación respecto el punto de la orden del día y al no existir somete a votación el punto de la orden del día, solicitando por economía señalen levantando la mano la aprobación del mismo, siendo aprobado por unanimidad de las y los miembros presentes el punto de la orden del día.

8.- Aprobación del calendario de actividades del **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.**

LINEAMIENTOS	ELABORACIÓN	REVISIÓN	SELECCIÓN, CONOCIMIENTO DE LOS CANDIDATOS A RENOVACIÓN			
		ADQUISICIÓN	ALINEACIÓN/EVALUACIÓN	CONSTANCIA DE COMPETENCIA		CERTIFICADOS DE COMPETENCIA CONOCER
CERTIFICACION EC 1374			proponer colaboración instituciones educativas y/o dependencias y/o organizaciones de la sociedad civil para el desarrollo de los contenidos de los exámenes de conocimientos técnico jurídicos.	Elaboración de exámenes de conocimientos teórico-jurídicos y los demás componentes de evaluación		
COMISION DE EVALUACION		INTEGRACIÓN				
EVALUACION DE LOS CANDIDATOS A RENOVACIÓN					1 AL 10 JULIO	
RESULTADOS DE LA EVALUACION DE CANDIDATOS A RENOVACION					15 AL 20 JULIO	
NOMBRAMIENTO DE LOS CANDIDATOS QUE OBTUVIERON RENOVACIÓN/NUEVOS NOMBRAMIENTOS						SEPT
CONVOCATORIA					29 AL 31 JULIO	15-ago
FIN DEL PROCEDIMIENTO						

Acto seguido el presidente pregunta a las y los miembros presentes si desean hacer alguna manifestación respecto el punto de la orden del día y al no existir somete a votación el punto de la orden del día, solicitando por economía señalen levantando la mano la aprobación del mismo, siendo aprobado por unanimidad de las y los miembros presentes el punto de la orden del día.

9.- Asuntos Generales.


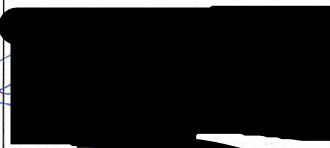
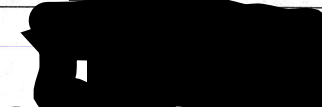

En uso de la voz, el presidente pone a consideración de los presentes la existencia de asuntos generales que deseen tratar, y al no existir, se da por agotado este punto de la orden del día.

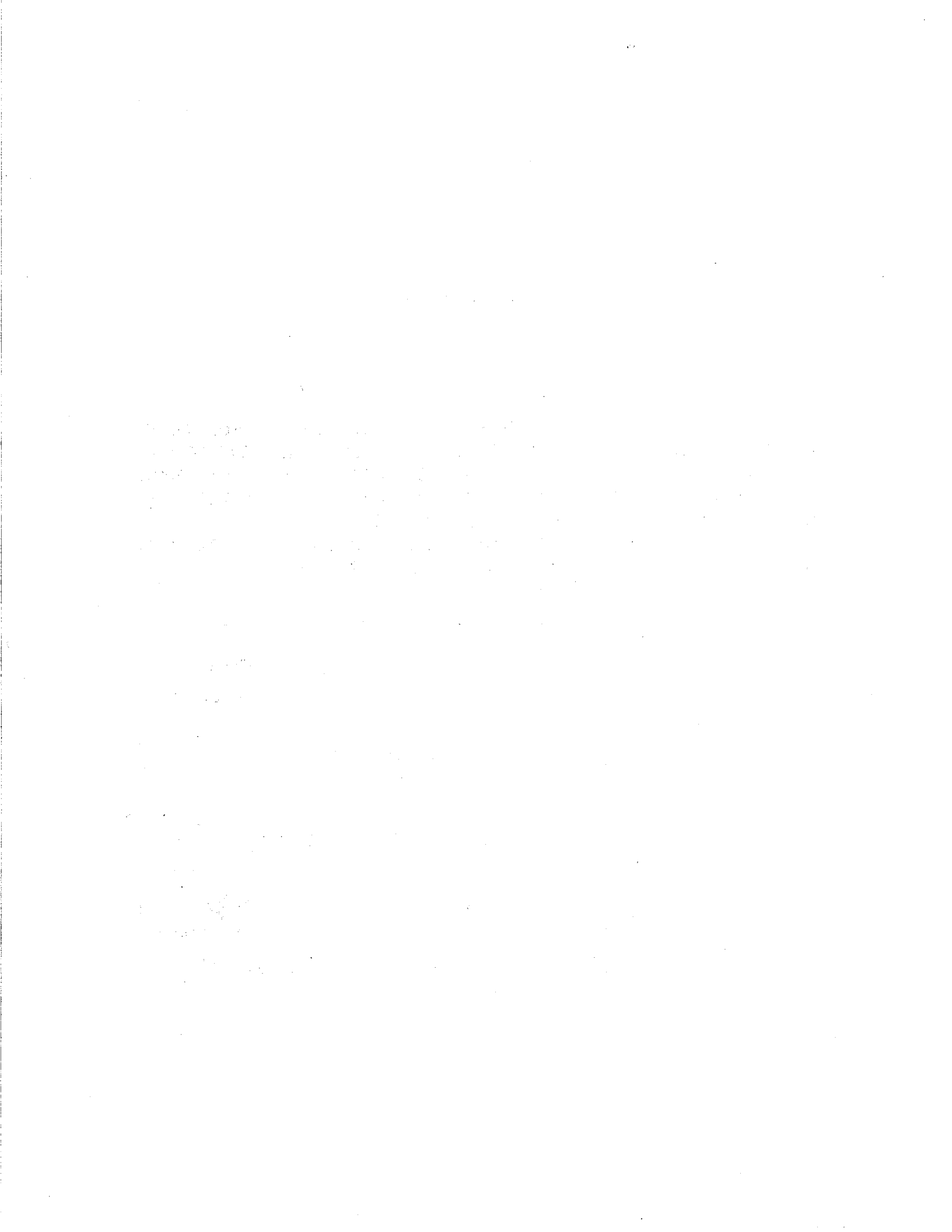
Este **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro**, se encuentra facultado para resolver los puntos del orden del día, siendo así que por unanimidad de votos de las y los miembros presentes adoptaron los siguientes:

ACUERDO PRIMERO. - Se tiene por instalado el **Comité de Evaluación de personal conciliador del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Querétaro.**

10.- Elaboración y firma del acta de la sesión.

No habiendo más asuntos que tratar, siendo las 10 diez horas con 05 cinco minutos del día 19 de abril de 2024, se da por concluida la presente sesión, previa lectura del acta, firmando para constancia legal las personas que en ella intervinieron.

Cargo	Titular	Firma
Presidencia	Marco Antonio Sánchez Mandujano	
Integrante	Rosa María González Ramírez	
Integrante	Israel Chávez Pozas	
Invitada	Martha Verónica López Tinoco Ariza	



LISTA DE ASISTENCIA

SESIÓN INSTALACION DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE PERSONAL CONCILIADOR DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO CELEBRADA A LAS 9:15 HORAS DEL DÍA 19 DE ABRIL DE 2024. EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE QUERÉTARO DELEGACIÓN QUERÉTARO UBICADAS EN LA CALLE DE BOULEVARD BERNARDO QUINTANA ARRIOJA NÚMERO 329 PISO 4, COLONIA CENTRO SUR, QUERÉTARO, QUERÉTARO, C.P. 76090.

Cargo	Titular	Firma
Presidencia	Marco Antonio Sánchez Mandujano	
Integrante	Rosa María González Ramírez	
Integrante	Israel Chávez Pozas	
Invitada	Martha Verónica López Tinoco Ariza	