

# **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE DE TOLUCA**

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

En el Diario Oficial de la Federación de 30 de noviembre de 2012, se publicó el decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

Derivado del transitorio sexto del acto legislativo referido y de conformidad con el artículo 525 Bis de la Ley Federal del Trabajo, las Juntas Federal y Locales de Conciliación y Arbitraje deben adoptar y establecer, con sujeción a las disposiciones presupuestales aplicables, un servicio profesional de carrera para el ingreso, promoción, permanencia, evaluación de desempeño, separación y retiro de sus servidores públicos, acorde a su régimen jurídico a partir del 1º de enero de 2014.

Para dar cumplimiento con lo ordenado por la Ley Reglamentaria del artículo 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca aprobó su nuevo reglamento, con la finalidad de actualizar la estructura, organización y funciones administrativas para crear las condiciones que posibiliten la adopción y establecimiento de un servicio profesional de carrera, que impactará significativamente en el desempeño del personal jurídico de la Junta y en la impartición de justicia laboral de manera pronta, completa, imparcial, eficaz, honesta, eficiente, transparente, con base en principios y valores éticos, apegada a la Ley Federal del Trabajo.

La adopción y establecimiento del servicio profesional de carrera para el ingreso, promoción, permanencia, evaluación de desempeño, separación y retiro de los servidores públicos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, será dirigido al personal jurídico.

El personal de carrera deberá cumplir con diversas obligaciones para que participe y apruebe programas y cursos de capacitación y se sujete a evaluaciones del desempeño; en tanto que el ingreso al servicio y las promociones a puestos de mayor responsabilidad, serán mediante un sistema de concursos.

El modelo seleccionado para el servicio profesional de carrera de la Junta prevé la creación de un sistema con base en los perfiles de puestos vinculados a las funciones de éste órgano jurisdiccional, así como la formación, capacitación y actualización que den lugar a un mayor nivel de competencia y a la certificación de las capacidades del personal.

El servicio profesional de carrera comprende los procesos siguientes:

1. Planeación de recursos humanos.
2. Reclutamiento, selección, ingreso e inducción.
3. Ocupación de plazas y puestos por concurso, mérito y capacidades.
4. Profesionalización, formación y desarrollo de conocimientos, capacidades y experiencia institucional.
5. Evaluación del desempeño, estímulos, ascensos y promociones.
6. Separación y retiro.

La rectoría del servicio profesional de carrera será asumida por un Comité Técnico, el cual tendrá la responsabilidad de establecer e instrumentar los métodos, normatividad y operación de los planes y programas que integran el presente ordenamiento reglamentario y los demás que se deriven.

El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca, tiene por objeto establecer el marco normativo que regule la implantación, organización, operación y desarrollo del servicio profesional de carrera.

El Reglamento que se somete a la consideración del Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca se integra por seis títulos, diecisiete capítulos, setenta y seis artículos y seis transitorios.

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **Capítulo Único Del objeto y sujetos del reglamento**

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer el marco normativo que regule la implantación, organización, operación y desarrollo del servicio profesional de carrera en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca.

**Artículo 2.** El personal de carrera quedará sujeto al presente reglamento, así como a los lineamientos y disposiciones que deriven del mismo.

**Artículo 3.** Para los efectos de este reglamento, se entenderá por:

- I. Pleno: El Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca.
- II. Presidente de la Junta: El Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca.
- III. Junta: La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca.
- IV. Secretarios Generales: El Secretario Jurídico Laboral y el Secretario General de Conflictos Colectivos y Huelgas de la Junta.
- V. Juntas Especiales: Las Juntas Especiales de la Junta.
- VI. Contraloría: La Contraloría Jurídica Interna de la Junta.
- VII. Contralor: El Contralor Jurídico Interno de la Junta.
- VIII. Unidad de Apoyo Administrativo: La Unidad de Apoyo Administrativo de la Junta.
- IX. Coordinación Administrativa: La Coordinación Administrativa de la Secretaría del Trabajo del Estado de México.
- X. Instituto de Profesionalización: El Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México.
- XI. Comité Técnico: El Comité Técnico del servicio profesional de carrera.
- XII. Ley: La Ley Federal del Trabajo.
- XIII. Reglamento interior: El reglamento interior de la Junta.
- XIV. Reglamento del servicio: El reglamento del servicio profesional de carrera de la Junta.
- XV. Lineamientos: Los lineamientos para el sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal de la Junta.
- XVI. Eventos y actividades: Los cursos, talleres, diplomados, maestrías u otros estudios de nivel superior; las conferencias, congresos, foros, seminarios y simposios; las reuniones y mesas de trabajo, así como otros similares realizados e impartidos por órganos jurisdiccionales federales y estatales, organismos e instituciones públicas y privadas, personas jurídicas y físicas nacionales o extranjeras, asociaciones y barras de abogados, integrantes del foro laboral y sectores académicos vinculados con el servicio profesional de carrera y la impartición y administración de la justicia laboral.
- XVII. Personal de carrera: El personal jurídico de la Junta que se ha incorporado en los puestos establecidos para el servicio profesional de carrera.
- XVIII. Capacitación: El proceso de formación, instrucción, actualización y la serie de acciones por las que el personal de la Junta adquiere aptitudes, habilidades y conocimientos de carácter jurídico, técnico y administrativo para impartir justicia laboral de manera pronta, completa, imparcial, eficaz, honesta, eficiente, transparente y con base en principios y valores éticos, apegada a la Ley.
- XIX. Inducción: El proceso mediante el cual al personal de nuevo ingreso se le facilita la integración y adaptación a la Junta, con el fin de propiciar un sentido de pertenencia.

XX. Profesionalización: El proceso global dirigido al personal jurídico de la Junta para desempeñar sus funciones y actividades de manera profesional con estándares de calidad, competencia y eficiencia.

XXI. Evaluación: El método por el cual se califican, bajo principios de imparcialidad y objetividad, los distintos aspectos del desempeño del personal de carrera de la Junta.

XXII. Aspirante del servicio profesional de carrera: Persona que pretende ingresar como personal de carrera a la Junta, de conformidad con las disposiciones legales, procedimientos, requisitos y el perfil correspondiente al puesto.

XXIII. Catálogo: El catálogo de puestos que integra la información de los puestos del servicio profesional de carrera, relativa a la adscripción, denominación, rama de cargo o puesto, código, funciones, perfil del puesto u otros similares, incluyendo las remuneraciones que le correspondan, así como los datos concernientes a la creación, modificación o supresión de los mismos.

XXIV. Competencias: Los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes requeridas para el adecuado desempeño del personal de carrera, susceptibles de ser fortalecidas a través de la capacitación y certificación.

XXV. Experiencia: Conjunto de conocimientos, criterio y habilidades adquiridas a través del tiempo, considerando, entre otros elementos, el orden y la duración en el puesto desempeñado, el nivel de responsabilidad y la relevancia de las funciones o actividades realizadas.

XXVI. Movimiento o trayectoria de profesionalización: Los diferentes cambios o posiciones que el personal jurídico ha desarrollado a lo largo de su desempeño laboral, como una constante de preparación en una función determinada, incluyendo puestos con características y perfil equivalentes, homólogos o afines, en la Junta u otro órgano jurisdiccional federal o estatal.

XXVII. Nivel: Ubicación de un puesto en el tabulador de sueldos, de conformidad con su denominación y descripción establecida en el catálogo aplicable al servicio profesional de carrera de la Junta.

XXVIII. Plaza: A la unidad presupuestal de cada posición de trabajo, que establece la remuneración correspondiente a cada servidor público de la Junta.

XXIX. Puesto: A la unidad impersonal de trabajo compuesta por funciones genéricas y específicas, con determinado nivel de responsabilidad, cuya ocupación requiere de habilidades, conocimientos y requisitos determinados por la normatividad aplicable.

XXX. Puestos de libre designación: Los puestos cuya ocupación no está sujeta a los procesos de admisión, formación, capacitación, actualización y evaluación del desempeño establecidos en el presente reglamento.

XXXI. Ramas: Las trayectorias de desarrollo del personal de carrera.

XXXII. Tabulador de sueldos: El listado en el que se ordenan y fijan por grupo, grado y nivel, los sueldos para los puestos del servicio profesional de carrera en la Junta.

XXXIII. Separación: El acto, las circunstancias y los motivos por los cuales los miembros del personal de carrera de la Junta se separan o son privados para continuar perteneciendo al servicio profesional de carrera.

XXXIV. Retiro: El acto, las circunstancias y los motivos por los cuales los miembros del personal de carrera de la Junta, de manera voluntaria, dejan de pertenecer al servicio profesional de carrera.

## **TÍTULO SEGUNDO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **Capítulo Primero De la naturaleza y procesos del servicio**

**Artículo 4.** El servicio profesional de carrera es el sistema de gestión de personal conformado por un marco normativo que establece reglas de selección, ocupación y promoción, bajo normas de ingreso por concurso, profesionalización, promociones y ascensos por reconocimiento del mérito, capacidades y desempeño eficiente.

**Artículo 5.** El servicio profesional de carrera se integra por los procesos siguientes:

I. Planeación del personal de carrera.

- II. Ingreso y ocupación de puestos del servicio profesional de carrera.
- III. Capacitación y desarrollo profesional.
- IV. Evaluación y control del desempeño del personal.
- V. Separación y retiro del personal del servicio profesional de carrera.

## **Capítulo Segundo**

### **Del objeto del servicio profesional de carrera**

**Artículo 6.** El servicio profesional de carrera, tiene por objeto:

- I. Planear y establecer un sistema de gestión de recursos humanos integral que permita a la Junta contar con el personal idóneo para el mejoramiento en la impartición de la justicia laboral en el Estado.
- II. Contribuir al desarrollo profesional del personal de la Junta para incrementar la eficiencia y eficacia en su desempeño.
- III. Establecer un sistema de ocupación de puestos y desempeño del personal de carrera, que propicie su plena identidad con la misión y visión de la Junta.
- IV. Mejorar y fortalecer la calidad profesional de los servidores públicos que tienen la función de administrar justicia laboral con base en la Ley, principios, valores y postulados éticos.
- V. Fortalecer las capacidades institucionales de la Junta, mediante la capacitación y desarrollo de su personal.
- VI. Ordenar y disponer de un sistema de ascensos y ocupación de puestos de mayor responsabilidad, con base en procedimientos para el otorgamiento de plazas vacantes, que reconozcan la preparación profesional, las competencias y el mérito del personal de carrera, conforme a principios de equidad y objetividad.
- VII. Vincular el servicio profesional de carrera con el sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal y los lineamientos que para el mismo establezca el Presidente de la Junta.
- VIII. Desarrollar la profesionalización del personal de carrera, con la consecuente acreditación de competencias, experiencia y resultados del desempeño.
- IX. Determinar las categorías equivalentes a la formación y acreditación de competencias, experiencia y desempeño del personal de carrera, para la aplicación de estímulos establecidos al efecto.

**Artículo 7.** Para el logro de los objetivos previstos en el artículo 6 del presente reglamento, la Junta organizará un sistema de promociones y ascensos, en una modalidad mixta, que favorezca la ocupación de vacantes de los puestos inmediatos superiores del personal de carrera, por medio de concursos internos, además del establecimiento de un sistema de profesionalización, que permita al personal adquirir un mayor nivel de preparación, susceptible de ser reconocido mediante el otorgamiento de estímulos.

## **Capítulo Tercero**

### **Del personal del servicio profesional de carrera**

**Artículo 8.** Forman parte del servicio profesional de carrera los servidores públicos que ocupan los puestos siguientes:

- I. Presidentes de Juntas Especiales.
- II. Auxiliares.
- III. Funcionarios conciliadores.
- IV. Secretarios.
- V. Actuarios.

**Artículo 9.** El personal que no forme parte del servicio profesional de carrera, deberá cumplir con el perfil del puesto que corresponda.

**Artículo 10.** El Comité Técnico, con base en la normatividad vigente en materia de recursos humanos y demás aplicable a la Junta, determinará el número de plazas para el personal de carrera.

#### **Capítulo Cuarto** **De las bases para el funcionamiento del servicio profesional de carrera**

**Artículo 11.** La gestión del servicio profesional de carrera, será desarrollada conforme a las bases siguientes:

- I. El servicio será regulado, dirigido y supervisado por un Comité Técnico.
- II. El servicio estará sustentado en promoción de vacantes, hasta el nivel de Presidente de Junta Especial.
- III. Todas las vacantes de puestos del servicio profesional de carrera se ocuparán, preferentemente, mediante concurso.
- IV. La trayectoria del personal se organizará en una escala de rangos, según su puesto y línea de ascenso.
- V. La profesionalización será organizada en programas con las distintas modalidades de formación y desarrollo de personal, capacitación, actualización, certificación de competencias y otros, en el marco del sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal de la Junta.
- VI. Se establecerá un sistema de reconocimiento al desempeño, sujeto a perfiles de capacitación, evaluación del desempeño y cumplimiento de metas, entre otros.
- VII. En la medida de la disponibilidad presupuestal de la Junta y de conformidad con la normatividad salarial del sector público estatal, se desarrollará un tabulador con niveles diferenciados de retribución para cada puesto del servicio profesional de carrera, con el objeto de otorgar ascensos salariales en concordancia con el grado de profesionalización logrado y el desempeño del personal.
- VIII. En el caso que el personal de base apruebe los requisitos para ingresar al servicio profesional de carrera, deberá renunciar al puesto que desempeñaba para ocupar la vacante.
- IX. Los movimientos de personal entre las ramas de puestos del servicio profesional de carrera, procederán únicamente en los casos en que el solicitante cubra los requisitos del puesto.
- X. Podrán considerarse concursos consolidados para cubrir las vacantes generadas por un movimiento ascendente.
- XI. El personal del servicio profesional de carrera podrá ser removido por las causas que señalen la normatividad aplicable en la materia y el presente reglamento.

**Artículo 12.** La información que se genere con motivo de la operación del servicio profesional de carrera, deberá ajustarse a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de México.

### **TÍTULO TERCERO** **DEL COMITÉ TÉCNICO**

#### **Capítulo Primero** **De la constitución e integración del Comité Técnico**

**Artículo 13.** Para el cumplimiento del presente reglamento, se constituye el Comité Técnico del servicio profesional de carrera, con el carácter de órgano rector, colegiado y permanente.

**Artículo 14.** El Comité Técnico, estará integrado por:

- I. El Presidente de la Junta: Presidente.
- II. El titular de la Unidad de Apoyo Administrativo: Secretario Técnico.
- III. El Secretario General de Conflictos Colectivos y Huelgas: Vocal.
- IV. El Secretario General Jurídico Laboral: Vocal.
- V. El representante de la Secretaría del Trabajo del Estado de México: Vocal.

VI. El representante del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México: Vocal.

VII. El representante de una institución de educación superior: Vocal.

**Artículo 15.** Las ausencias del Presidente del Comité serán suplidas por el Secretario General que al efecto determine.

**Artículo 16.** Corresponde al Comité Técnico:

- I. Supervisar la gestión de los procesos del servicio profesional de carrera.
- II. Diseñar las políticas, estrategias, normas y programas correspondientes a la organización, operación, mejoramiento y actualización del servicio profesional de carrera.
- III. Proyectar y proponer las adecuaciones al tabulador de sueldos del servicio profesional.
- IV. Aprobar y expedir los procedimientos que deberán aplicarse en materia de planeación de recursos humanos, ingreso, ocupación de plazas y puestos, promociones y ascensos, capacitación, evaluación del desempeño, remuneraciones, separación y retiro para el personal del servicio profesional de carrera.
- V. Definir las necesidades cuantitativas y cualitativas de puestos y plazas para personal de carrera, requeridos para su desempeño en la Junta.
- VI. Emitir las convocatorias para cubrir las plazas vacantes del servicio profesional de carrera.
- VII. Instruir y validar la elaboración y aplicación de exámenes teóricos y prácticos a los aspirantes y candidatos inscritos en los concursos de oposición.
- VIII. Proporcionar al personal que ingrese a la Junta, a través de los Secretarios Generales, la inducción correspondiente, con el fin de que se adapte en el menor tiempo posible al desarrollo de las actividades.
- IX. Asegurar que el personal de carrera se apegue a los principios de desempeño profesional y mérito por competencia en el servicio profesional de carrera.
- X. Regular, aprobar y supervisar la promoción, ascenso y reconocimiento al personal de carrera.
- XI. Aprobar los programas y trayectorias de profesionalización del servicio profesional de carrera, en el marco del sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal de la Junta.
- XII. Conocer y pronunciarse respecto a la compatibilidad de empleos del personal de carrera.
- XIII. Dejar sin efecto los nombramientos expedidos, por las causas establecidas en el reglamento del servicio y la normatividad aplicable.
- XIV. Supervisar la actualización del registro de movimientos y profesionalización del personal de carrera.
- XV. Dictaminar sobre la separación del personal del servicio profesional de carrera.
- XVI. Regular, diseñar y aplicar las evaluaciones del desempeño del personal de carrera.
- XVII. Conocer y validar los perfiles, competencias, calificaciones y resultados de los concursos de promoción para la cobertura de plazas vacantes del servicio profesional de carrera.
- XVIII. Evaluar en forma individual o en grupo los aspectos cuantitativos y cualitativos del cumplimiento de funciones y metas establecidos en el plan anual de trabajo de la Junta, asignadas al personal de carrera.
- XIX. Proponer los programas de innovación de la Junta relativos al servicio profesional de carrera.
- XX. Resolver los asuntos no previstos en el presente reglamento.

## **Capítulo Segundo** **De las sesiones del Comité Técnico**

**Artículo 17.** El Comité Técnico sesionará de forma ordinaria, de manera semestral o extraordinaria, las veces que se requieran y tomará sus decisiones por mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

**Artículo 18.** Para que haya quórum, se requiere la asistencia de la mitad de los integrantes del Comité Técnico, más uno.

### **Capítulo Tercero**

#### **De las funciones de los integrantes del Comité Técnico**

**Artículo 19.** Corresponde al Presidente:

- I. Presidir y coordinar las sesiones del Comité Técnico.
- II. Convocar a los integrantes del Comité Técnico a sesiones ordinarias, con cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la sesión y extraordinarias, con cuarenta y ocho horas de antelación; en ambos casos, la convocatoria se acompañará con el orden del día y la documentación necesaria para su desahogo.
- III. Coordinar, vigilar y supervisar el cumplimiento de lo señalado en el presente reglamento y los acuerdos del Comité Técnico.
- IV. Aprobar la designación directa a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presenten las áreas solicitantes o las necesidades de la Junta.
- V. Las demás que establezca el presente reglamento.

**Artículo 20.** Corresponde a los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones del Comité Técnico a que sean convocados.
- II. Participar con voz y voto en las sesiones.
- III. Coadyuvar y colaborar en la aplicación del presente reglamento y los acuerdos del Comité Técnico.
- IV. Las demás que se deriven de este reglamento.

**Artículo 21.** Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Proporcionar el apoyo e información que requieran los integrantes de éste órgano colegiado para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Remitir oportunamente a los integrantes, los citatorios, órdenes del día y el material indispensable para realizar las sesiones.
- III. Levantar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias, que serán firmadas por los miembros presentes.
- IV. Las demás que se deriven del presente reglamento.

**Artículo 22.** La Unidad de Apoyo Administrativo será la responsable de la operación de los procesos del servicio profesional de carrera, con el apoyo de la Coordinación Administrativa y de conformidad con el presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 23.** La Unidad de Apoyo Administrativo tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Administrar los procesos y procedimientos operativos del servicio profesional de carrera.
- II. Realizar los estudios sobre la curva salarial para la asignación o apertura de categorías para el personal de carrera.
- III. Actualizar el catálogo general de puestos de la Junta y definir las ramas de especialidad y las trayectorias de profesionalización relativos al servicio profesional de carrera.
- IV. Formular la metodología para la definición de perfiles de puestos y rangos de profesionalización de los puestos del servicio profesional de carrera.
- V. Dar seguimiento y constatar la existencia de vacantes, informando al Comité Técnico, a través del Presidente, las que correspondan a puestos del servicio profesional de carrera, a efecto de que sean consideradas para los concursos de promoción procedentes.
- VI. Elaborar y emitir las propuestas de convocatorias, con base en la información e instrucciones que reciba del Presidente, quien podrá solicitar la opinión de los Secretarios Generales, referentes a los perfiles de los puestos sujetos a concurso.
- VII. Tramitar la expedición de nombramientos.
- VIII. Gestionar los movimientos de ingreso y promoción del personal de carrera conforme al procedimiento establecido.
- IX. Organizar y gestionar los programas y eventos de capacitación propios del personal de carrera, en el marco del sistema de formación, capacitación y actualización jurídica del personal de la Junta.

- X. Incorporar en el expediente del personal de la Junta, los resultados obtenidos en los programas y eventos de capacitación y profesionalización en los que participe.
- XI. Integrar las propuestas de factores e indicadores, aplicables al sistema de evaluación del desempeño, que presenten las Secretarías Generales y áreas de la Junta.
- XII. Revisar y validar los documentos probatorios que presenten los aspirantes o candidatos para verificar que los requisitos legales y los establecidos en la convocatoria respectiva se acrediten de manera fehaciente.
- XIII. Operar el sistema de información del servicio profesional de carrera, manteniendo actualizados los registros correspondientes a la promoción, ascenso, ingreso, baja y acreditación de resultados de capacitación, evaluación del desempeño y demás aplicables a los puestos del mismo.
- XIV. Integrar, manejar y controlar los expedientes, documentos, resultados de la evaluación del desempeño, sistemas de información, separación y retiro del servicio profesional de carrera, con la participación que corresponda a la Coordinación Administrativa.
- XVI. Actualizar la documentación contenida en los expedientes y notificar a la Coordinación Administrativa de cualquier cambio en la situación del personal de carrera.
- XVII. Las demás establecidas en este reglamento y el manual de normas y procedimientos de desarrollo y administración de personal.

## **TÍTULO CUARTO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **Capítulo Primero De la planeación del personal de carrera**

**Artículo 24.** La planeación del personal de carrera tiene como propósito determinar con precisión los perfiles de puestos de la estructura ocupacional del servicio profesional de carrera; la gestión del sistema de información y los registros de movimientos y resultados de la evaluación del desempeño del personal, así como el desarrollo de estudios orientados al mejoramiento de los procesos correspondientes.

**Artículo 25.** El Presidente podrá requerir a los Secretarios Generales y a las áreas que éste determine, el desarrollo de bases de datos y matrices de información que faciliten a la Unidad de Apoyo Administrativo, ubicar y localizar los puestos del personal de carrera, con respecto a sus especialidades, trayectorias, ascenso y desarrollo funcional, que permitan reconocer las ramas y grupos.

### **Capítulo Segundo De la convocatoria para el ingreso al servicio profesional de carrera**

**Artículo 26.** El Comité Técnico, a través del Presidente y con la participación de la Unidad de Apoyo Administrativo, emitirá la convocatoria correspondiente.

**Artículo 27.** El Comité Técnico designará a los integrantes del jurado responsable del concurso para la admisión de personal al servicio profesional de carrera, asignando las funciones y responsabilidades correspondientes.

**Artículo 28.** La convocatoria será publicada en el Boletín Laboral, con quince días naturales de anticipación.

### **Capítulo Tercero De los aspirantes y candidatos**

**Artículo 29.** El personal de la Junta o candidato externo, si está en aptitud y reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, podrá concursar para ocupar la plaza vacante correspondiente.



**Artículo 30.** En función de las reglas de valoración, los resultados de los exámenes del concurso y el sistema de puntuación establecido por el Comité en la convocatoria, el jurado, determinará los aspirantes y candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

**Artículo 31.** En la etapa de entrevista participará el Presidente de la Junta o quien éste determine. Con base en el resultado de la misma, se elegirá al candidato y el Comité Técnico emitirá la resolución correspondiente, en función de los exámenes y evaluaciones.

**Artículo 32.** En la etapa de elección, tendrá preferencia el personal de la Junta que hubiere participado en el concurso.

**Artículo 33.** El proceso de admisión podrá declararse desierto por las siguientes causas:

- I. Cuando ningún aspirante o candidato se presente.
- II. En caso que ninguno de los aspirantes y candidatos obtengan el puntaje mínimo para continuar en el proceso de admisión.
- III. En el supuesto que los finalistas no obtengan la aprobación de los integrantes del Comité Técnico. Para declarar desierto el proceso de admisión, el Comité Técnico precisará las causas que la motivaron y deberá asentarlas en el acta que al efecto se levante.

#### **Capítulo Cuarto** **De los exámenes y evaluación de los concursos**

**Artículo 34.** Los Secretarios Generales, con la opinión de los representantes del Instituto de Profesionalización y de la institución de educación superior, elaborarán los exámenes que serán aplicados en los concursos para ocupar las plazas vacantes del servicio profesional de carrera.

**Artículo 35.** El Presidente, conjuntamente con la Contraloría, deberá adoptar las medidas que garanticen la confidencialidad de los instrumentos de evaluación.

**Artículo 36.** El Secretario General que designe el Presidente, aplicará y calificará los exámenes de selección a los aspirantes y candidatos a ingresar al servicio profesional de carrera.

**Artículo 37.** De la aplicación de los exámenes de selección, se levantará el acta circunstanciada correspondiente, con la participación del Secretario Técnico.

**Artículo 38.** El Comité Técnico publicará en el Boletín Laboral los resultados definitivos, mediante la clave de inscripción personalizada otorgada en el momento de inscripción al concurso y notificará a la Coordinación Administrativa los nombres de las personas que resultaron ganadores para los efectos correspondientes.

**Artículo 39.** Las Secretarías Generales, en coordinación con la Unidad de Apoyo Administrativo, impartirán la inducción y reinducción para el personal del servicio profesional; asimismo, hará entrega de los manuales y normatividad vigentes en la Junta.

#### **Capítulo Quinto** **De la profesionalización y capacitación**

**Artículo 40.** El desarrollo del personal de carrera se llevará a cabo bajo los siguientes procesos:

- I. Programas de profesionalización y su acreditación.
- II. Concursos de ascenso, para la ocupación de plazas vacantes.
- III. Entrega de incentivos, reconocimientos y estímulos que promueva el Comité Técnico por el desempeño, logro de méritos y acciones destacadas en el servicio.

**Artículo 41.** El personal de carrera deberá participar y acreditar los programas de profesionalización y capacitación establecidos para la plaza y el puesto que le correspondan; además, asistir a los eventos y actividades descritos en el artículo 3, fracción XVI, del presente reglamento.

**Artículo 42.** La acreditación y, en su caso, aprobación de los programas de profesionalización, será necesaria para participar en los concursos de ascenso.

**Artículo 43.** En el supuesto de que el personal del servicio profesional de carrera abandone o no apruebe los programas de profesionalización obligatorios, se registrará en el expediente del servidor público.

**Artículo 44.** El Comité Técnico determinará el personal del servicio profesional de carrera que podrá cursar los programas obligatorios de profesionalización.

**Artículo 45.** Los titulares de las Secretarías Generales y de la Unidad de Apoyo Administrativo propondrán al Presidente, el diseño e instrumentación de programas de profesionalización, en apego a los requerimientos de perfiles de puestos y trayectorias de profesionalización de las Juntas Especiales.

**Artículo 46.** Los eventos y actividades que se realicen en el marco de los programas del servicio profesional de carrera tendrán valor curricular.

**Artículo 47.** El Comité Técnico impulsará los convenios de colaboración para concertar programas de capacitación y profesionalización para el personal de la Junta.

**Artículo 48.** Los planes y programas de profesionalización abarcarán las modalidades de formación, capacitación, actualización y las demás que determine el Comité Técnico.

## **Capítulo Sexto**

### **De la evaluación del desempeño del personal de carrera y de los Presidentes de Juntas Especiales**

**Artículo 49.** La evaluación es el método por el cual se califican, bajo principios de imparcialidad y objetividad, los distintos aspectos del desempeño del personal de carrera de la Junta, y tiene como propósito:

- I. Servir de base para la aplicación de promociones de nivel.
- II. Fijar la permanencia del personal de carrera en el servicio.

**Artículo 50.** La evaluación del desempeño tiene por fines:

- I. Valorar el rendimiento y cumplimiento de objetivos del personal de carrera, en sus puestos y funciones.
- II. Evaluar los factores de desempeño, los conocimientos y capacidades del personal mediante programas de profesionalización.
- III. Disponer de referencias objetivas sobre los requerimientos de desarrollo del personal de la Junta.
- IV. Acreditar a favor del personal de la Junta los resultados de la evaluación del desempeño, los cuales podrán ser considerados en los procesos de promoción, ascenso y obtención de estímulos, incentivos y reconocimientos por mérito y desempeño.
- V. Contar con información para la detección de necesidades de capacitación del personal.

**Artículo 51.** Los métodos y mecanismos de evaluación deberán contener, de manera precisa, el sistema de puntuación.

**Artículo 52.** Para evaluar el desempeño del personal de la Junta, se considerarán, entre otros, los aspectos siguientes:

- I. Funciones y objetivos del puesto.
- II. Cumplimiento de metas con relación al área en la que se encuentre adscrito, de carácter programático que arrojen resultados globales y correlativos en los ámbitos individual, grupal e institucional.

**Artículo 53.** La evaluación del desempeño se integrará con métodos y mecanismos de medición cualitativos y cuantitativos, con el apoyo de los instrumentos siguientes:

- I. Pruebas orales, escritas, teóricas o prácticas.
- II. Cuestionarios estandarizados.
- III. Indicadores de gestión y de resultados.
- IV. Las demás que se consideren necesarios.

**Artículo 54.** La evaluación del desempeño es obligatoria para el personal de la Junta y se hará con la periodicidad que determine el Comité Técnico.

**Artículo 55.** Los Secretarios Generales, con la participación, en su caso, del Instituto de Profesionalización y del representante de la institución de educación superior elaborarán los instrumentos de evaluación del desempeño del personal de carrera, que serán dados a conocer al Comité Técnico.

**Artículo 56.** Los Secretarios Generales, previa autorización del Presidente de la Junta, con la participación de la Unidad de Apoyo Administrativo, aplicarán y coordinarán los procedimientos correspondientes a la evaluación del desempeño del personal de carrera.

**Artículo 57.** Para lograr el cumplimiento de las metas del periodo correspondiente, el Presidente de la Junta, los Secretarios Generales y el personal jurídico, celebrarán reuniones periódicas para el seguimiento y mejoramiento del desempeño.

**Artículo 58.** El personal jurídico que en la evaluación obtenga puntajes no aceptables, será valorado de manera individual por el Presidente, conjuntamente con los Secretarios Generales, con el propósito de detectar las causas de tales resultados y proponer las medidas para mejorar su desempeño.

**Artículo 59.** Los Presidentes de Juntas Especiales serán evaluados periódicamente, con base en indicadores de desempeño, considerando de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Audiencias celebradas.
- II. Laudos engrosados.
- III. Amparos recibidos.
- IV. Informes justificados.
- V. Informes previos.
- VI. Interlocutorias.
- VII. Acuerdos.
- VIII. Las demás que se consideren necesarias.

**Artículo 60.** Los demás integrantes del personal jurídico serán evaluados, con base en indicadores de desempeño, considerando de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes:

- I. Auxiliares de Junta Especial:
  - a) Convenios.
  - b) Audiencias realizadas.
  - c) Interlocutorias.

d) Acuerdos.

II. Dictaminadores:

- a) Expedientes asignados para emitir dictamen.
- b) Dictámenes proyectados.
- c) Proyectos de dictamen corregidos.
- d) Expedientes en estudio.

III. Secretarios de acuerdos:

- a) Acuerdos.
- b) Prescripciones y caducidades.
- c) Expedientes boletinados.
- d) Revisión a razones actuariales.
- e) Expedientes turnados al actuario.
- f) Registro de promociones.
- g) Certificaciones.
- h) Registro de pruebas y depósitos de dinero en efectivo y títulos de crédito.

IV. Actuarios:

- a) Expedientes asignados.
- b) Diligencias programadas.
- c) Diligencias realizadas.
- d) Ejecuciones programadas.
- e) Ejecuciones realizadas.
- f) Notificaciones.
- g) Emplazamientos.

## **Capítulo Séptimo** **De los méritos laborales y reconocimientos**

**Artículo 61.** Son méritos laborales del personal de carrera:

- I. El desempeño sobresaliente en las actividades encomendadas.
- II. Las aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo.
- III. La elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento institucional.
- IV. Las propuestas útiles en la impartición y administración de la Justicia Laboral.
- V. Las demás que determine el Comité Técnico.

**Artículo 62.** Con base en las calificaciones obtenidas en la evaluación del desempeño o por aportaciones a la impartición de la justicia laboral, el personal de carrera con mayor puntuación podrá recibir estímulos o reconocimientos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la Junta.

**Artículo 63.** El personal de la Junta podrá ser reconocido públicamente por su desempeño.

## **TÍTULO QUINTO** **DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PERMANENCIA, SEPARACIÓN Y** **RETIRO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

### **Capítulo Primero** **De los derechos y obligaciones del personal de carrera**

**Artículo 64.** Son derechos del personal de carrera:

- I. Obtener su nombramiento dentro del servicio profesional de carrera, una vez satisfechos los requisitos correspondientes.
- II. Permanecer en el puesto que corresponda a su plaza, de conformidad con el presente reglamento.
- III. Recibir sus remuneraciones de acuerdo con el tabulador, según la plaza, nivel y rango.
- IV. Ser considerado en las evaluaciones del desempeño.
- V. Conocer los resultados que obtenga en las evaluaciones de desempeño y demás que se establezcan para el personal de carrera.

**Artículo 65.** El personal de carrera de la Junta tiene las siguientes obligaciones:

- I. Realizar ante la Unidad de Apoyo Administrativo, el registro y actualización de la información relativa a los datos personales y acreditar su trayectoria laboral.
- II. Coadyuvar al cumplimiento del objetivo de la Junta y ejercer sus funciones con estricto apego a sus principios rectores y a los del servicio.
- III. Desempeñar sus labores con humanismo, honestidad, eficacia, transparencia y responsabilidad, aplicando su experiencia, conocimientos y habilidades adquiridas.
- IV. Acreditar los programas de formación, desarrollo y capacitación y asistir a los eventos y actividades vinculados con el servicio profesional de carrera y la impartición y administración de la justicia laboral, así como las que sean establecidas en el marco del sistema.
- V. Observar los valores, principios y postulados éticos en la impartición de la justicia laboral.
- VI. Aprobar las evaluaciones previstas en el presente reglamento.
- VII. Las demás que determine la normatividad aplicable.

## **Capítulo Segundo**

### **De la permanencia, separación y retiro del servicio profesional de carrera**

**Artículo 66.** El personal podrá permanecer en el servicio, siempre y cuando cumpla con las condiciones siguientes:

- I. Acredite el programa de capacitación para el puesto que ocupa.
- II. Obtenga calificaciones aprobatorias en la evaluación del desempeño, apruebe los programas de profesionalización y capacitación, así como la certificación de las competencias de desempeño.
- III. Las demás que determine el Comité Técnico.

**Artículo 67.** Son causas de separación del servicio, las siguientes:

- I. Dejar de participar, sin causa justificada, en los programas de formación y desarrollo de personal, capacitación, eventos y actividades vinculadas con el servicio profesional de carrera.
- II. No aprobar los procesos de evaluación del desempeño.
- III. Incurrir en acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones y prohibiciones establecidas en el reglamento interior y en el presente reglamento.
- IV. Por la contravención al artículo 42 de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

**Artículo 68.** El personal podrá retirarse del servicio profesional de carrera de manera voluntaria, manifestando por escrito, bajo protesta de decir verdad, las circunstancias y los motivos para ello.

## **TÍTULO SEXTO**

### **DEL RECURSO ADMINISTRATIVO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 69.** Los interesados afectados por los actos y resoluciones que emita el Comité Técnico, podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad.

**Artículo 70.** Contra los actos, resoluciones u omisiones del Comité Técnico que causen perjuicio a los miembros del servicio, procederá el recurso de inconformidad previsto en el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.

**Artículo 71.** El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá presentarse ante el Comité Técnico, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del acto u omisión.

**Artículo 72.** El recurso de inconformidad deberá presentarse por escrito y contener el nombre y la firma autógrafa de quien lo formule, domicilio para oír y recibir notificaciones y, en su caso, las personas autorizadas para recibirlas, así como el acto, resolución u omisiones y, de ser posible, los elementos o pruebas que la soporten o el señalamiento de cuáles son y en dónde se localizan.

**Artículo 73.** Cuando la promoción se formule por dos o más personas, deberán designar un representante común. Si no se hace el nombramiento, se considerará como representante común a la persona mencionada en primer término en el escrito. Los interesados podrán revocar, en cualquier momento, la designación del representante común, nombrando a otro.

**Artículo 74.** El Presidente del Comité Técnico, por conducto de la Contraloría, dará trámite al recurso de inconformidad.

**Artículo 75.** Una vez substanciado el recurso de inconformidad, el Comité Técnico, dictará resolución y la notificará en un término que no excederá de treinta días siguientes a la fecha de interposición del recurso.

**Artículo 76.** Las determinaciones que emita el Comité Técnico podrán anular, revocar, modificar o confirmar los actos, resoluciones u omisiones impugnadas.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** El Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca fue aprobado por el Pleno en sesión celebrada en la ciudad de Toluca, Estado de México, el 8 de noviembre de 2013.

**Segundo.** En términos de lo dispuesto por el artículo 525 Bis de la Ley Federal del Trabajo y por el transitorio sexto del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de ese ordenamiento legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012, el presente reglamento entrará en vigor el 1º de enero de 2014.

**Tercero.** Lo dispuesto en el presente reglamento, se aplicará en etapas sucesivas, conforme a la disponibilidad presupuestal y la adecuación del catálogo de puestos que autorice la Secretaría de Finanzas del Estado de México.

**Cuarto.** Para la operación de los procesos del servicio profesional, es necesario contar con la autorización de las dependencias competentes del Gobierno del Estado de México y con la conversión o creación de puestos y su incorporación en el catálogo.

**Quinto.** El Comité Técnico es la instancia encargada de interpretar los casos no previstos en el presente reglamento.

**Sexto.** Publíquese el Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Toluca en la Gaceta del Gobierno.

**EL PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y  
ARBITRAJE DEL VALLE DE TOLUCA**

**LIC. PALEMÓN JORGE CRUZ MARTÍNEZ  
(RÚBRICA)**

**EL SECRETARIO DEL PLENO  
LIC. SARA DÁVILA SÁNCHEZ  
(RÚBRICA)**

**APROBACION:**

08 de noviembre de 2013

**PUBLICACION:**

19 de diciembre de 2013

**VIGENCIA:**

En términos de lo dispuesto por el artículo 525 Bis de la Ley Federal del Trabajo y por el transitorio sexto del decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de ese ordenamiento legal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2012, el presente reglamento entrará en vigor el 1º de enero de 2014.