



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE CUAUTITLÁN TEXCOCO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Sistema del servicio profesional de carrera es una política pública clave para la profesionalización de los servidores públicos de aquellas Dependencias que lo implementen, fomenta la eficacia y la eficiencia de la gestión pública. En el caso particular, el Sistema permitirá administrar los recursos humanos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco, garantizando su ingreso, desarrollo y permanencia, lo cual se realizará a través del mérito y la igualdad de oportunidades, dentro de un marco de transparencia, equidad y legalidad.

La implementación de este Sistema está enfocada a la creación del servicio profesional de carrera de esta Junta Local, el que como programa normativo, regirá las estructuras, programas y procedimientos del proceso de capacitación, actualización y profesionalización del personal jurídico así como su promoción, permanencia, evaluación de desempeño, separación y retiro de sus servidores públicos; el cual propiciará y fomentará la regularización y promoción administrativa para obtener estabilidad laboral dentro del ámbito de la justicia laboral en el Estado de México; amén de señalar los parámetros de evaluación que permitan sustentar el desarrollo, la promoción y la regularización del personal incluido en este programa, de conformidad con el artículo 525 Bis de la Ley Federal del Trabajo y con sujeción a las disposiciones presupuestales aplicables, 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 orientado al personal jurídico.

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle de Cuautitlán Texcoco, como organismo rector de la normatividad aplicable en este sistema, requiere contar con personal especializado que sirva como elemento fundamental para el proceso de cambio que le permita responder ante la alta responsabilidad social que le fue conferida, así como para adaptarse a las necesidades de toda institución del Siglo XXI.

El documento señala los puntos medulares que determinarán las directrices para implementar, estructurar y consolidar el servicio profesional de carrera.

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.

En el servicio profesional de carrera se mencionan las condicionantes, características y especificaciones que determinarán el adecuado funcionamiento del programa y la admisión de sus participantes estará determinada por etapas donde serán incorporados gradualmente los servidores públicos, estableciendo que las plazas sometidas al programa serán las de Técnico Laboral, Actuario, Secretario de Acuerdos y Auxiliar.

Los servidores públicos incorporados a este programa deben satisfacer requisitos de capacitación, actualización y profesionalización con el objeto de sustentar el desarrollo de actividades personales y colectivas como base del desarrollo teórico y práctico, y en función de módulos de formación básica, profesional y especializada, que consoliden una formación integral única en su tipo, y permita al personal de la Junta obtener información teórica para ascender dentro de la estructura institucional, en base a las promociones.



El modelo seleccionado para el servicio profesional de carrera de la Junta será aplicado de acuerdo a las actividades o funciones desempeñadas por el servidor público evaluado y con parámetros específicos y exclusivos de cada área y 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 Sistema del servicio profesional de carrera comprende los siguientes subsistemas:

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.

En el presente reglamento se describe la estructura del Sistema del servicio profesional de carrera de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco.

Subsistema de Planeación de Recursos Humanos, determinará en coordinación con las áreas de la Junta, las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal que requiera la Junta para el eficiente ejercicio de sus funciones.

El subsistema de ingreso, que regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Servicio Profesional de Carrera.

Subsistema de desarrollo profesional, el cual contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos, así como, los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al Sistema.

Subsistema de capacitación y certificación de capacidades, en el que se establecerán los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan apropiarse de:

- a) Los conocimientos básicos acerca de la Junta;
- b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;
- c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad;
- d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la Junta;
- e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas; y
- f). Las condiciones objetivas para propiciar igualdad de oportunidades de capacitación para mujeres y hombres.

El subsistema de evaluación del desempeño, cuyo propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral.

El subsistema de separación, que se encargará de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del servicio profesional de carrera o se suspenden temporalmente sus derechos; y



La rectoría del servicio profesional de carrera será asumida por un Comité de Profesionalización, 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 Cuautitlán Texcoco, 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 Cuautitlán Texcoco se integra por seis títulos, diecisiete capítulos, setenta y un artículos, y cinco artículos transitorios.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo Único Del objeto y sujetos del reglamento

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las bases para la implantación, organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema del servicio profesional de carrera en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco y será aplicable al personal enunciado en el cuerpo del presente ordenamiento.

Artículo 2. El Sistema del Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a mejores puestos con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo del personal de la Junta Local, además de privilegiar el óptimo desarrollo de las actividades de la Junta Local mediante el aprovechamiento de la experiencia y conocimiento del personal adscrito a la misma.

El Sistema será dirigido por el Comité de Profesionalización de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco. Tendrá como principios rectores: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

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 Cuautitlán Texcoco;
- II. **Presidente:** El Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco;
- III. **Junta:** La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco.
- IV. **Secretarios Generales:** Los Secretarios Generales Jurídico Laborales y el Secretario General de Conflictos Colectivos y Huelgas;
- V. **Juntas Especiales:** Las Juntas Especiales de la Junta;
- VI. **Contraloría:** La Contraloría Jurídica Interna;
- VII. **Contralor:** El Contralor Jurídico Interno;
- VIII. **Unidad de Apoyo Administrativo:** La Unidad de Apoyo Administrativo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco;
- 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 de Profesionalización:** El Comité de Profesionalización del servicio profesional de carrera de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco;
- XII. **Ley:** La Ley Federal del Trabajo;
- XIII. **Reglamento Interior:** El reglamento interior de la Junta;
- XIV. **Reglamento:** 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;
- XVI. **Eventos y actividades:** Los cursos, talleres, diplomados, maestrías u otros estudios de nivel superior; 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, 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 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;
- 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 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;
- XXII. **Aspirante al servicio profesional de carrera:** Persona que pretende ocupar algún puesto del servicio profesional de carrera de la Junta, de conformidad con las disposiciones y los procedimientos legales;
- XXIII. **Catálogo:** El catálogo que integra la información de los puestos del servicio profesional de carrera, relativa a la adscripción, denominación, rama de cargo o puesto, código y funciones;
- 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 la certificación;
- XXV. **Experiencia:** Conjunto de conocimientos, criterio y habilidades adquiridos 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. **Ramas:** Las trayectorias de desarrollo del personal de carrera;
- XXXI. **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;
- XXXII. **Separación:** El acto, las circunstancias y los motivos por los cuales los miembros del personal de carrera se separan del servicio profesional de carrera, y
- XXXIII. **Retiro:** El acto, las circunstancias y los motivos por los cuales los miembros del personal de carrera, 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; y
- 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 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, 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 Comité de Profesionalización;
- VIII. Desarrollar la profesionalización del personal de carrera, con la consecuente acreditación de competencias, experiencia y resultados del desempeño; y
- 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 presente reglamento, la Junta organizará un sistema de promociones y ascensos 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. Auxiliares;
- II. Secretarios de Acuerdos;
- III. Actuarios; y
- IV. Técnicos Laborales.

Artículo 9. El Comité de Profesionalización, con base en la normatividad vigente en materia de recursos humanos y demás aplicables 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 10. 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 de Profesionalización;
- II. El servicio estará sustentado en promoción de vacantes, hasta el nivel de Auxiliar;
- III. Todas las vacantes de puestos del servicio profesional de carrera se ocuparán, mediante concurso, salvo en el caso de asignación directa por necesidades del servicio y urgente ocupación;
- 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 del 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;
- 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 desempeñado para acceder a la vacante;
- IX. Los movimientos de personal entre las ramas de puestos del servicio profesional de carrera, procederán únicamente si el candidato cubre los requisitos del puesto;
- X. Podrán considerarse concursos consolidados para cubrir las vacantes generadas por un movimiento ascendente; y
- XI. El personal del servicio profesional de carrera podrá ser removido, por el no cumplimiento de sus atribuciones o por las causas que señalen la normatividad aplicable en la materia y el presente reglamento.



Artículo 11. 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 DE PROFESIONALIZACIÓN

Capítulo Primero De la constitución e integración del Comité de Profesionalización

Artículo 12. Para el cumplimiento del presente reglamento, se constituye el Comité de Profesionalización del servicio profesional de carrera, con el carácter de órgano rector, colegiado y permanente.

Artículo 13. El Comité de Profesionalización, estará integrado por:

- I. **El Presidente titular:** 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 Secretario General Jurídico Laboral Visitador:** Vocal.
- VI. **El representante de la Secretaría del Trabajo del Estado de México:** Vocal.
- VII. **El representante del Instituto de Profesionalización de los Servidores Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno del Estado de México:** Vocal.
- VIII. **El representante de una institución de educación superior:** Vocal.

Artículo 14. Corresponde al Comité de Profesionalización:

- I. Supervisar la gestión de los procesos del servicio profesional de carrera;
- II. Diseñar y emitir reglas generales, dictar actos, 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. Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso;
- VI. Proponer las políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación de la Junta;
- VII. Realizar estudios y estrategias de prospectiva en materia de impartición de justicia, con el fin de hacer más eficientes las funciones;
- VIII. Elaborar los programas de capacitación, especialización para el cargo y de desarrollo administrativo, producto de las evaluaciones del desempeño y de acuerdo a la detección de las necesidades de la Junta;
- IX. Aplicar exámenes y demás procedimientos de selección, así como valorar y determinar las personas que hayan resultado seleccionadas en los concursos;
- X. Elaborar el proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de la Junta;
- XI. Determinar la procedencia de la separación del servidor público en los casos establecidos en este ordenamiento legal;



- XII. Instruir y validar la elaboración y aplicación de exámenes teóricos y prácticos a los aspirantes inscritos en los concursos de oposición;
- XIII. Proporcionar al personal de nuevo ingreso, 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;
- XIV. Asegurar que el personal de carrera se apegue a los principios de desempeño profesional y mérito por competencia en el servicio profesional de carrera;
- XV. Regular, aprobar y supervisar la promoción, ascenso y reconocimiento al personal de carrera;
- XVI. 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;
- XVII. Dejar sin efecto los nombramientos expedidos, por las causas establecidas en el reglamento del servicio y la normatividad aplicable;
- XVIII. Supervisar la actualización del registro de movimientos y profesionalización del personal de carrera;
- XIX. Regular, diseñar y aplicar las evaluaciones del desempeño del personal de carrera;
- XX. 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;
- XXI. Proponer los programas de innovación de la Junta relativos al servicio profesional de carrera; y
- XXII. Las demás que se deriven de este reglamento.

Capítulo Segundo **De las sesiones del Comité de Profesionalización**

Artículo 15. El Comité de Profesionalización sesionará mensualmente de forma ordinaria o de forma extraordinaria, las veces que se requieran y tomará sus decisiones por la mayoría de votos de sus miembros. En caso de empate el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 16. Para que exista quórum legal, se requiere la asistencia de la mitad de los integrantes del Comité de Profesionalización, más uno.

Capítulo Tercero **De las funciones de los integrantes del Comité de Profesionalización**

Artículo 17. Corresponde al Presidente:

- I. Presidir y coordinar las sesiones del Comité de Profesionalización;
- II. Convocar a los integrantes del Comité de Profesionalización 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 de Profesionalización; y
- IV. Aprobar la designación directa a puestos de urgente ocupación, con base en la justificación que presenten las áreas solicitantes o las necesidades del servicio.

Artículo 18. Corresponde al Secretario Técnico:

- I. Proporcionar el apoyo e información que requieran los integrantes del Comité de Profesionalización para el cumplimiento de sus funciones;
- II. Remitir oportunamente a los integrantes, los citatorios, órdenes del día y el material indispensable para la celebración de las sesiones; y



III. Elaborar las actas de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas, que serán firmadas por los miembros presentes.

Artículo 19. Corresponde a los Vocales:

- I. Asistir a las sesiones del Comité de Profesionalización a que sean convocados;
- II. Participar con voz y voto en las sesiones; y
- III. Coadyuvar y colaborar en la aplicación del presente reglamento y los acuerdos del Comité de Profesionalización.

Artículo 20. 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 21. 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 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. Conocer de las vacantes del servicio profesional, informando al Comité de Profesionalización, a través del Presidente, a efecto de que sean consideradas para los concursos procedentes;
- VI. Elaborar y emitir las 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 los expedientes del personal, 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 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;
- XV. Privilegiar mediante el uso de herramientas tecnológicas de vanguardia, el otorgamiento de cursos de capacitación; y
- XVI. Actualizar la documentación contenida en los expedientes y notificar a la Coordinación Administrativa de cualquier cambio en la situación del personal de carrera.

TÍTULO CUARTO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA



Capítulo Primero De la planeación del personal de carrera

Artículo 22. 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 23. 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 24. El Comité de Profesionalización con la participación de la Unidad de Apoyo Administrativo, emitirá la convocatoria correspondiente.

Artículo 25. El Comité de Profesionalización deberá llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar cargos de nueva creación, mediante convocatorias públicas abiertas.

Artículo 26. Se entenderá por convocatoria pública y abierta aquella dirigida a servidores públicos en general o para todo interesado que desee ingresar al Sistema, mediante convocatoria publicada en la página Web y en el Boletín Laboral de la Junta Local, y en las modalidades que señale el reglamento.

Artículo 27. El Comité de Profesionalización será responsable de que en las convocatorias se señalen en forma precisa los puestos sujetos a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los requisitos y los lineamientos generales que se determinen para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de las guías de examen, del lugar para la aplicación de los exámenes y la fecha del fallo relacionado con la selección de los candidatos finalistas.

Artículo 28. El aspirante a ingresar al Sistema del servicio profesional de carrera deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; y
- IV. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

Artículo 29. El Comité de Profesionalización 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 30. La convocatoria será publicada, para conocimiento de los aspirantes internos y externos en la página Web de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco y en el Boletín Laboral, con cuarenta y cinco días naturales de anticipación.



Capítulo Tercero **De los aspirantes y candidatos**

Artículo 31. Los aspirantes internos y externos, si están en aptitud y reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria, podrán concursar para ocupar la plaza o plazas vacantes correspondientes.

Artículo 32. 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 33. 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 de Profesionalización emitirá la resolución correspondiente.

Artículo 34. 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; y
- III. En el supuesto que los finalistas no obtengan la aprobación de los integrantes del Comité de Profesionalización.

Para declarar desierto el proceso de admisión, el Comité de Profesionalización precisará las causas que la motivaron y deberá asentarlas en el acta que al efecto se elabore.

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

Artículo 35. 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 36. El Presidente, conjuntamente con la Contraloría, deberá adoptar las medidas que garanticen la confidencialidad de los instrumentos de evaluación.

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

Artículo 38. El Comité de Profesionalización publicará en la página Web de la Junta Local y 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 los cursos de inducción a los nuevos miembros 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; y
- III. Entrega de incentivos, reconocimientos y estímulos que promueva el Comité de Profesionalización 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.

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, puede ser sujeto a sanción.

Artículo 44. El Comité de Profesionalización determinará al personal del servicio profesional de carrera que deberá 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 de Profesionalización 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 de Profesionalización.

Capítulo Sexto

De la evaluación del desempeño del personal de carrera

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, y tiene como propósito:

- I. Servir de base para la aplicación de promociones de nivel; y
- 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;



IV. Acreditar a favor del personal 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; y

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 se considerarán, entre otros, los aspectos siguientes:

I. Funciones y objetivos del puesto; y

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; y

III. Indicadores de gestión y de resultados.

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

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 de Profesionalización.

Artículo 56. Los Secretarios Generales, previa autorización del Presidente, 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, 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 no obtenga el puntaje aceptable, será valorado de manera individual por el Presidente, conjuntamente con los Secretarios Generales, con el propósito de detectar las causas de tales resultados, y en primera instancia proponer las medidas para mejorar su desempeño.

Artículo 59. Los miembros del servicio profesional de carrera que serán evaluados:

I. Auxiliares;

II. Secretarios de acuerdos;

III. Actuarios; y

IV. Técnicos Laborales

Capítulo Séptimo



De los méritos laborales y reconocimientos

Artículo 60. 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; y
- V. Las demás que determine el Comité de Profesionalización.

Artículo 61. 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.

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 62. Son derechos del personal de carrera:

- I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé este reglamento;
- II. Recibir el nombramiento como miembro del servicio profesional de carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos;
- III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;
- IV. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;
- V. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;
- VI. Ser evaluado con base en los principios rectores de este reglamento y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;
- VII. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado;
- VIII. Promover los medios de defensa que establece esta Ley, contra las resoluciones emitidas en aplicación de la misma;
- IX. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente; y
- X. Las demás que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento, y demás disposiciones aplicables.

Artículo 63. 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. Desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiados, con humanismo, honestidad, eficacia, transparencia y responsabilidad, aplicando su experiencia, conocimientos y habilidades adquiridas, y observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;



- III. Observar los valores, principios y postulados éticos en la impartición de la justicia laboral;
- IV. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el Sistema;
- V. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema;
- VI. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;
- VII. Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- VIII. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos del marco jurídico de la materia;
- IX. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
- X. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;
- XI. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad e integridad del personal, y de los bienes y documentación u objetos de la Junta;
- XII. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio; y
- XIII. Las demás que señalen las disposiciones de este reglamento.

Capítulo Segundo

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

Artículo 64. El personal podrá permanecer en el servicio, siempre que cumpla con las condiciones siguientes:

- I. acredite el programa de capacitación para el puesto que ocupa; y
- 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.

Artículo 65. 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; y
- IV. Por la violación a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

Artículo 66. 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 67. Los miembros del servicio profesional podrán interponer el recurso administrativo de inconformidad cuando los actos, resoluciones u omisiones del Comité de Profesionalización causen un probable perjuicio a que hace alusión el Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México.



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Artículo 68. El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá presentarse ante el Comité de Profesionalización, dentro de los quince días siguientes contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento del acto u omisión.

Artículo 69. 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 de los que se inconforme, las pruebas que lo soporten o el señalamiento de cuáles son y en dónde se localizan.

Artículo 70. Una vez substanciado el recurso de inconformidad, el Comité de Profesionalización, dictará resolución y la notificará en un término que no excederá de treinta días siguientes a la fecha de interposición del recurso.

Artículo 71. Las determinaciones que emita el Comité de Profesionalización 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 Cuautitlán Texcoco fue aprobado por el Pleno en sesión celebrada en Naucalpan de Juárez, Estado de México, el 28 de febrero de 2014. El mismo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta del Gobierno”.

Segundo. Lo dispuesto en el presente reglamento, se aplicará en etapas sucesivas, conforme a la disponibilidad presupuestal, a la construcción del catálogo de puestos propuesto por esta Junta Local a la Secretaría de Finanzas del Estado de México, y a la elaboración de los lineamientos de evaluación.

Tercero. El Comité de Profesionalización será la instancia encargada de interpretar los casos no previstos en el presente reglamento.

Cuarto. El presente Reglamento se implementa como una primera etapa del servicio profesional de carrera de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje Valle Cuautitlán Texcoco, con los puestos señalados en el cuerpo del presente instrumento. En una segunda etapa del Sistema se incluirá el puesto de Presidente de Junta Especial.

Quinto. Publíquese el “Reglamento del Servicio Profesional de Carrera de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán Texcoco”, en la Gaceta del Gobierno y en el Boletín Laboral de la Junta.

EL PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL VALLE CUAUTITLÁN TEXCOCO;

LIC. MARIO EDUARDO NAVARRO CABRAL (RÚBRICA).

EL SECRETARIO DEL PLENO

MTRO. OSCAR RAFAEL SALERO SALGADO (RÚBRICA).

APROBACIÓN: 28 de FEBRERO de 2014

PUBLICACIÓN: 07 de marzo de 2014



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

VIGENCIA: Este Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial “Gaceta del Gobierno” del Estado de México.

APROBACIÓN: 28 de febrero de 2014

PUBLICACIÓN: [07 de marzo de 2014](#)

VIGENCIA: El mismo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la “Gaceta del Gobierno”.