I.- Datos Generales

Código	Título
EC1427	Conciliación para la solución de conflictos en materia laboral colectiva

Propósito del Estándar de Competencia

Servir como referente para la evaluación y certificación de las personas que conducen el procedimiento de conciliación en materia laboral, de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo.

Asimismo, puede ser referente para el desarrollo de programas de capacitación y de formación basados en Estándares de Competencia (EC).

El presente EC se refiere únicamente a funciones para cuya realización no se requiere, por disposición legal, la posesión de un título profesional. Por lo que para certificarse en este EC no deberá ser requisito el poseer dicho documento académico.

Descripción general del Estándar de Competencia

Describe las competencias requeridas de las personas servidoras públicas que participan en una conciliación para la solución de conflictos en materia laboral colectiva, a partir de la aplicación de técnicas y herramientas para llegar a acuerdos para la solución del conflicto: durante la preparación de la sesión, la conducción de la sesión y la conclusión del procedimiento de conciliación en materia laboral colectiva. De igual manera, se establecen los conocimientos básicos que la persona servidora pública deberá demostrar, así como las actitudes relevantes durante su desempeño.

El presente EC se fundamenta en criterios rectores de legalidad, competitividad, libre acceso, respeto, trabajo digno y responsabilidad social.

Nivel en el Sistema Nacional de Competencias: Tres

Desempeña actividades tanto programadas, rutinarias como impredecibles. Recibe orientaciones generales e instrucciones específicas de un superior. Requiere supervisar y orientar a otros trabajadores jerárquicamente subordinados.

Comité de Gestión por Competencias que lo desarrolló
De la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Fecha de aprobación por el Comité Técnico del CONOCER:	Fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación:
19 de noviembre de 2021	15 de diciembre de 2021

Periodo sugerido de revisión /actualización del EC:
3 años

Ocupaciones relacionadas con este EC de acuerdo con el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones (SINCO)

Grupo unitario

9999 Ocupaciones no especificadas.

Ocupaciones asociadas

9999 Ocupaciones no especificadas.

Ocupaciones no contenidas en el Sistema Nacional de Clasificación de Ocupaciones y reconocidas en el Sector para este EC

Auxiliar judicial

Clasificación según el sistema de Clasificación Industrial de América del Norte (SCIAN)

Sector:
93 Actividades legislativas, gubernamentales, de impartición de justicia y de Organismos internacionales y extraterritoriales.

Subsector:
931 Actividades legislativas, gubernamentales y de impartición de justicia.

Rama:
9314 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Subrama:
93141 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Clase:
931410 Impartición de justicia y mantenimiento de la seguridad y el orden público.

Una vez publicado en el Diario Oficial de la Federación, el presente EC se integrará en el Registro Nacional de Estándares de Competencia que opera el CONOCER a fin de facilitar su uso y consulta gratuita.

Organizaciones participantes en el desarrollo del Estándar de Competencia

- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Relación con otros estándares de competencia/Estándares relacionados

- EC1250 Conciliación para la solución de conflictos en materia laboral

Aspectos relevantes de la evaluación

Detalles de la práctica:

- Para demostrar la competencia en este EC, se recomienda que se lleve a cabo en el lugar de trabajo y durante su jornada

laboral; sin embargo, pudiera realizarse de forma simulada si el área de evaluación cuenta con los materiales, insumos, e infraestructura, para llevar a cabo el desarrollo de todos los criterios de evaluación referidos en el presente.

Apoyos/Requerimientos:

- Número de personas y roles de acuerdo con el caso establecido con fines de evaluación.
- Material de papelería: hojas de papel bond, plumas azules y rojas, folders, sellos de certificación, cojín entintable.
- Equipo de cómputo.
- Impresora/multifuncional.
- Formato de oficio de designación de la persona servidora pública competente.
- Formato de citatorio a las pláticas conciliatorias.
- Formato de Agenda de reuniones de trabajo.
- Formato de Acta de la sesión de la plática conciliatoria.
- Formato de convenio.
- Espacio físico: oficina cerrada, mesa redonda y sillas ejecutivas.

Duración estimada de la evaluación

2 horas en gabinete y 1 hora con 30 minutos en campo, totalizando 3 horas con 30 minutos.

Referencias de Información

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 123.
- Ley Federal del Trabajo, vigente.
- Lineamientos para la conciliación colectiva.
- Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

II.- Perfil del Estándar de Competencia

Estándar de Competencia
Conciliación para la solución de conflictos en materia laboral colectiva

Elemento 1 de 3
Planear la conciliación en materia laboral colectiva

Elemento 2 de 3
Ejecutar la conciliación en materia laboral colectiva

Elemento 3 de 3
Finalizar la conciliación en materia laboral colectiva

III.- Elementos que conforman el Estándar de Competencia

Referencia	Código	Título
1 de 3	E4357	Planear la conciliación en materia laboral colectiva

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El oficio de designación de la persona servidora pública competente, elaborado:
- Contiene lugar y fecha de elaboración,
- Contiene nombre completo y cargo de la persona a la que va dirigido,
- Contiene la instrucción del Coordinador General de Conciliación Colectiva para la designación de la persona servidora pública competente ante el Tribunal Laboral,
- Contiene el nombre del Juez que conoce del asunto,
- Contiene el nombre completo de la persona servidora pública competente,
- Contiene el número de procedimiento de huelga,
- Contiene la fecha y hora en que se llevará a cabo la audiencia conciliatoria,
- Contiene nombre completo y firma de la persona servidora pública competente,
- Adjunta el documento oficial de identificación/laboral de la persona servidora pública competente, y
- Contiene los nombres y cargos de las personas a quienes se hace de conocimiento la designación de la persona servidora pública competente.

2. El citatorio a las pláticas conciliatorias, elaborado:
- Contiene lugar y fecha de elaboración,
- Contiene nombre completo y cargo de la persona a la que va dirigido,
- Contiene el número de procedimiento de huelga asignado por el Tribunal Laboral,
- Contiene lugar y fecha en que se llevarán a cabo las pláticas conciliatorias,
- Contiene la referencia de los principios que rigen la conciliación colectiva,
- Contiene el requerimiento y apercibimiento para que las partes envíen la documentación para acreditar su personalidad,
- Contiene el aviso de privacidad en posesión de sujetos obligados, y
- Contiene nombre completo y firma de la persona servidora pública competente.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Artículo 123 constitucional, apartado A, sobre el procedimiento de conciliación colectiva.	Conocimiento

2.	Título Trece-Bis, Capítulo I, de la Ley Federal del Trabajo sobre el procedimiento de conciliación prejudicial.	Conocimiento
3.	Artículo 34 de la LFT, sobre las normas para la celebración de convenios entre sindicatos y patrones.	Conocimiento
4.	Características del procedimiento de conciliación sin emplazamiento a huelga.	Conocimiento
5.	Artículos 419 y 419-Bis de la LFT, sobre la revisión del contrato Ley.	Conocimiento
6.	Artículo 921-Bis de la LFT, sobre la notificación al Centro para que intervenga en el periodo de pre-huelga.	Conocimiento

GLOSARIO

1.	Centro:	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
2.	Citatorio:	Documento mediante el cual se informa a una persona que resulta necesaria su presencia ante la autoridad competente en el marco de un procedimiento de conciliación colectiva.
3.	Conciliación colectiva:	Mecanismo alternativo de solución de controversias laborales que comprende todas las negociaciones que tienen lugar entre un patrón, un grupo de patrones o una organización o varias organizaciones de patrones, por una parte y una organización o varias organizaciones de trabajadores por otra, con el fin de fijar las condiciones de trabajo y empleo, regular las relaciones entre patrones y trabajadores, regular las relaciones entre patrones o sus organizaciones y una organización o varias organizaciones de trabajadores o lograr estos fines a la vez.
4.	Conciliación con emplazamiento a huelga:	Mecanismo alternativo que lleva a cabo el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral a través de sus personas servidoras públicas competentes que tiene su origen en un procedimiento con emplazamiento a huelga ante el Tribunal Laboral.
5.	Conciliación sin emplazamiento a huelga:	Mecanismo alternativo que lleva a cabo el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral a través de sus personas servidoras públicas competentes.

6. Conflictos laborales:	Son las diferencias que pueden suscitarse entre trabajadores y patrones, solo entre aquellos o solo entre éstos, como consecuencia o con motivo del nacimiento, modificación o cumplimiento de las relaciones individuales o colectivas de trabajo.
7. Documento oficial de identificación:	Credencial para votar vigente, expedida por el Instituto Nacional Electoral; Cédula Profesional con fotografía; Pasaporte vigente; Cartilla del Servicio Militar Nacional; documento migratorio vigente; certificado de matrícula consular vigente.
8. Huelga:	Es la suspensión temporal de trabajo llevada a cabo por una coalición de trabajadores.
9. Partes:	Uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones o sindicatos de patrones.
10. Parte solicitante:	Persona física o moral que solicita la intervención del Centro para sustanciar el procedimiento de conciliación en asuntos colectivos del orden federal.
11. Pláticas conciliatorias:	Técnica que se utiliza en un proceso de negociación colectiva con el objeto de acercar a las partes para llegar a un acuerdo para la solución de un conflicto, con la asistencia la persona servidora pública competente.
12. Pre-huelga:	Periodo que abarca desde el emplazamiento a huelga al patrón hasta antes de la suspensión de labores.
13. Solicitud de conciliación colectiva:	Documento que presentan el solicitante por vía electrónica, o en su caso, a través de comparecencia personal, por escrito debidamente firmado, para dar inicio al procedimiento de conciliación colectiva.
14. Tribunal Laboral:	Tribunal Laboral Federal de Asuntos Colectivos.

Referencia	Código	Título
2 de 3	E4358	Ejecutar la conciliación en materia laboral colectiva

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Se presenta ante las partes:

- Portando en todo momento su credencial institucional, a efecto de estar plenamente identificado y generar confianza en las partes interesadas,
- Dando la bienvenida a las partes de manera cordial y respetuosa,
- Presentándose mediante nombre completo y cargo dentro de la institución,
- Explicando la función que realizará dentro del procedimiento de conciliación,
- Explicando las atribuciones y obligaciones de la persona servidora pública competente, y
- Solicitando a las partes que se presenten con nombre completo y cargo dentro del sindicato/empresa/institución.

2. Corrobora la identidad de las partes:

- Solicitando a las partes se identifiquen con cualquier documento oficial,
- Acreditando la personalidad jurídica que ostenta el representante,
- Recabando los datos para la asignación del buzón electrónico personalizado a las partes, y
- Explicando en que consiste el buzón electrónico personalizado.

3. Explica a las partes en qué consiste el procedimiento de conciliación:

- Detallando el objeto, alcance y límites de la conciliación colectiva,
- Puntualizando los beneficios de tiempo, personales, económicos en el procedimiento de conciliación,
- Informando que el tratamiento de los datos proporcionados por las partes estará sujeto a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública,
- Explicando que las pláticas de conciliación se regirán bajo los principios de imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, equidad, buena fe, honestidad, transparencia, confidencialidad, legalidad, autonomía e independencia,
- Explicando a las partes la metodología que se aplicará durante el procedimiento de conciliación, acordando tiempos y reglas básicas de comportamiento durante las pláticas de conciliación,
- Preguntando si existen dudas o preguntas al respecto para aclararlas, e
- Informando a las partes que se generará el acta de sesión con los acuerdos alcanzados, la cual deberán firmar y se enviará al Tribunal Laboral.

4. Desarrolla el procedimiento de conciliación:

- Cediendo la palabra a la parte solicitante para que exprese los puntos de su controversia,
- Concediendo el turno a la parte solicitada para que exprese sus puntos controvertidos,
- Exhortando a las partes para que presenten fórmulas de arreglo con base en el intercambio de información que presenten/proponiendo acuerdos de solución al conflicto de acuerdo con lo expresado por las partes interesadas,
- Fomentando la reflexión neutral y práctica que los lleve a analizar el conflicto desde diferentes puntos de vista y clarificar sus intereses reales,
- Aplicando el uso de técnicas de comunicación considerando el desarrollo de la sesión: escucha activa/parafraseo/preguntas/replanteo/asertividad/agente de realidad/lluvia de ideas,
- Aplicando las técnicas de conciliación que se adapten a las necesidades de la sesión: evasión/contencioso-competitiva/adaptativa-ceder/cooperativo-colaborativo/contingencia/ justiciero/separación de partes/ “el bueno y el malo”,
- Vigilando que los acuerdos a los que han llegado las partes no contengan renuncia de derechos,
- Acordando con las partes la celebración de nuevas pláticas conciliatorias y plasmándolas en la agenda de reuniones de trabajo, y
- Elaborando el acta de la sesión para certificar la celebración de la plática conciliatoria.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. La agenda de Reuniones de Trabajo para la conciliación elaborada:

- Establece el lugar donde se realizarán las sesiones posteriores a la primera sesión, de acuerdo con los intereses y acuerdos de las partes en conflicto, y
- Contiene el calendario con las fechas y horarios para realizar las sesiones acordadas por las partes en conflicto.

2. El acta de la sesión de la plática conciliatoria elaborada:

- Contiene el nombre del sindicato y de la empresa, consideradas como las partes,
- Contiene el número único y folio asignado por el Sistema Nacional de Conciliación Laboral (SINACOL),
- Contiene el número de procedimiento de huelga,
- Contiene la hora, fecha y lugar de celebración de la sesión,
- Incluye el nombre completo y cargo de la persona servidora pública competente,
- Contiene los nombres completos de los representantes del sindicato y la empresa,
- Contiene el tipo de documento con el que se identifica,
- Especifica la modalidad de celebración de la conciliación,
- Contiene, de manera textual, las manifestaciones de las partes,
- Presenta el fundamento legal correspondiente,
- Contiene los acuerdos tomados y las firmas de conformidad entre las partes, e
- Incluye la firma de la persona servidora pública competente.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Artículo 123 apartado A, constitucional, en materia de huelga.	Conocimientos
2. Artículo 387 de la LFT, sobre la obligación patronal de firmar el contrato colectivo.	Conocimientos
3. Artículo 390-Bis de la LFT, sobre la constancia de representatividad.	Conocimientos
4. Artículo 390-Ter, sobre el procedimiento de consulta a los trabajadores.	Conocimientos
5. Artículos 399, 399 Bis, 399 Ter, 400 Bis, sobre la revisión de los contratos colectivos de trabajo.	Conocimientos
6. Artículos 404 al 421 de la LFT, sobre el procedimiento para la celebración, revisión y elevación de un contrato colectivo a contrato-ley.	Conocimientos
7. Artículos 450, 451, 459, 466, 469, 921, 922, 923, 924, 925 de la LFT, sobre la huelga y su procedimiento.	Conocimientos
8. Artículo 926 y 927 de la LFT, sobre las normas de la audiencia de conciliación.	Conocimientos
9. Artículo 987 de la LFT, sobre la ratificación de un convenio.	Conocimientos
10. Artículos 38 al 42 de los Lineamientos para la conciliación colectiva.	Conocimientos
11. Técnicas de contención y manejo de crisis.	Conocimientos
12. Nociones de perspectiva de género, vulnerabilidad y revictimización.	Conocimientos

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Iniciativa:	La manera en que en todo momento hace respetar las reglas acordadas al inicio de procedimiento de conciliación y ofrece

	proactivamente propuestas de solución para que las partes lleguen a un acuerdo.
2. Amabilidad:	La manera en que en todo momento brinda a las partes que acuden a las pláticas de conciliación un trato cordial, respetuoso y empático.
3. Tolerancia:	La manera en que atiende y comprende las conductas y las ideas manifestadas por las partes, ya sean diferentes o contrarias, aplicando la escucha activa y manteniendo una postura imparcial, respetuosa y con apego a las normas establecidas al inicio de las pláticas.
4. Responsabilidad:	La manera en que se ejecutan oportunamente las técnicas de conciliación y cuidando que se salvaguarden los derechos fundamentales de los trabajadores de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal del Trabajo.

GLOSARIO

1. Buzón electrónico:	Sistema de comunicación electrónica, a través del cual, la autoridad realizará la notificación de cualquier acto o resolución que emita, en documentos digitales.
2. Modalidades de celebración de la conciliación:	Las pláticas conciliatorias pueden desarrollarse bajo las siguientes modalidades: itinerante de conciliación, presencial de conciliación, mixta de conciliación y la de conciliación de videoconferencia.
3. Sindicato:	Asociación de trabajadores o patrones constituida para el estudio, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.
4. Sistema Nacional de Conciliación Laboral (SINACOL):	Medio utilizado y administrado por el Centro para la atención de solicitudes de conciliación colectiva de manera electrónica.

Referencia	Código	Título
3 de 3	E4359	Finalizar la conciliación en materia laboral colectiva

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La persona es competente cuando demuestra los siguientes:

DESEMPEÑOS

1. Puntualiza los acuerdos obtenidos durante el procedimiento de conciliación:

- Verbalizando los acuerdos tomados/manifestados por cada una de las partes en el acta de la sesión/sesiones de la plática conciliatoria,
- Preguntando a las partes si están interesadas en adicionar algún otro punto de acuerdo,
- Preguntando a las partes interesadas si comprendieron la totalidad de los acuerdos y sus implicaciones,
- Informando a las partes que ya se han agotado los puntos hechos valer en el emplazamiento, e
- Informando a las partes que se procederá con la redacción del convenio, para su posterior validación y firma.

2. Finaliza el procedimiento de conciliación:

- Redactando el proyecto de convenio que deberá ratificarse por las partes,
- Entregando a las partes una copia del proyecto de convenio para su lectura y validación,
- Solicitando a las partes suscriban el convenio,
- Entregando una copia del convenio a las partes, e
- Informando a las partes que el convenio se hará llegar al Tribunal Laboral para que acuerde lo conducente respecto del procedimiento de huelga.

La persona es competente cuando obtiene los siguientes:

PRODUCTOS

1. El convenio elaborado:

- Contiene los acuerdos alcanzados durante las pláticas conciliatorias,
- Contiene la hora, fecha y lugar donde se firma el convenio,
- Incluye el nombre completo de la persona/representante del sindicato, persona/representante de la empresa, así como la personalidad con la que comparece,
- Contiene las firmas de las partes interesadas, y
- Contiene la firma de la persona servidora pública competente.

La persona es competente cuando posee los siguientes:

CONOCIMIENTOS	NIVEL
1. Artículo 14, 15 y 1004-C de la LFT, sobre la sustitución patronal.	Conocimientos

2. Artículo 684-F de la LFT sobre las atribuciones y obligaciones de la persona servidora pública competente.	Conocimientos
3. Artículo 684- H de la LFT, sobre las obligaciones especiales de la persona servidora pública competente.	Conocimientos

La persona es competente cuando demuestra las siguientes:

ACTITUDES/HÁBITOS/VALORES

1. Orden:	La manera en que verifica que se cumpla con los requisitos para el procedimiento de conciliación establecidos en la Ley Federal del Trabajo y los lineamientos de conciliación colectiva.

GLOSARIO

1. Convenio:	Acuerdo de voluntades firmado por las partes y sancionado por la persona servidora pública competente, producto de la plática conciliatoria entre las partes interesadas, en el que se establece la solución de manera justa y equitativa de una controversia laboral.