



DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIA/CAPACIDAD PROFESIONAL

1) Datos Generales

Institución que le da origen:

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Nombre de la Competencia/Capacidad Profesional:

Consulta y Registro de Convenios y Contratos Colectivos

Definición de la Competencia/Capacidad Profesional:

Resolver sobre la consulta y registro de Contrato Colectivo de Trabajo Inicial, Convenio de Revisión y/o Terminación de Contrato Colectivo y Convenios de Administración de Contrato Ley.

Objetivo General de la Competencia/Capacidad Profesional:

Servir como referente para la evaluación con fines de certificación de las personas servidoras públicas involucradas en el proceso de consulta y registro de Contratos Colectivos de Trabajo del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

Objetivos específicos de la Competencia/Capacidad Profesional:

- Establecer los conocimientos, habilidades y aptitudes inherentes a los servidores públicos que realizan las actividades de registro de convenios y contratos laborales en la Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos.
- Servir como referente para el desarrollo de cursos de capacitación basados en la competencia.

Puestos a los que se les asigna la Competencia/Capacidad profesional:

A las personas servidoras públicas adscritas a la Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos de los niveles O, N y M, que realizan funciones relacionadas con la consulta y registro de convenios y contratos colectivos.

Tipo de Competencia/Capacidad Profesional:

Específica





Familia de la Competencia/Capacidad Profesional:

Derecho

Derecho social, Trabajo y Previsión Social, Derecho laboral

Nivel de Competencia/Capacidad Profesional:

Nivel medio: la persona servidora pública deberá recibir instrucciones, capacitación, ejecutar tareas, en algunos casos supervisará personal y que los procesos se lleven a cabo conforme a lo establecido a lo reglamentado.

Palabras clave relacionadas con la Competencia/Capacidad Profesional:

Contrato colectivo, convenios laborales, voto personal, libre y secreto, protección de la libertad de negociación colectiva, legítimos intereses de los trabajadores, derecho laboral, sindicatos, democracia sindical, acuerdos, prevención, desechamiento y admisión, consulta y resultados de la consulta.

Vigencia de la certificación de la Competencia/Capacidad Profesional:

Tres años

Unidades participantes en el desarrollo de la Competencia/Capacidad Profesional:

- Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos
- Dirección de Profesionalización adscrita a la Coordinación General de Administración y Finanzas

Referencias de Información:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículo 123, Apartado A, fracción XX, párrafo 4º y fracción XXII Bis, inciso B.
- **Ley Federal del Trabajo:** Título Séptimo "Relaciones Colectivas de Trabajo", Capítulo III "Contrato Colectivo de Trabajo" y artículos 590-A fracción II, 590-B párrafo cuarto.
- **Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral:** Artículo 9 fracción III
- **Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral:** Artículo 24 fracciones I, XIII, XIX y XX



- **Lineamientos generales para procedimientos de democracia sindical:** Artículos 3, 7, 8, 10, 27, 28, Capítulo Sexto "De la Verificación", Capítulo Octavo "De las Inconformidades"
- **Acuerdo por el que se delegan en las y los servidores públicos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, adscritos a las coordinaciones generales de conciliación individual, de registro de contratos colectivos, de verificación, territorial y la de asuntos jurídicos, las facultades que se indican:** Artículo Tercero

Aspectos relevantes de la evaluación	
Detalles de la práctica:	• El instrumento designado para la evaluación de esta competencia es un examen de reactivos de opción múltiple, de los siguientes niveles taxonómicos: conocer, comprender, aplicar y analizar. • La aplicación será presencial, previamente agendada por la Dirección de Profesionalización del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. • El formato del examen será físico o electrónico, según lo determine la Dirección de Profesionalización. • El lugar de aplicación será una sala con la capacidad para el número de evaluados, guardando distancia entre ellos. • La sala estará equipada con mesas, sillas, computadoras, según corresponda al tipo de aplicación. Contará con buenas condiciones de luz y red de internet, cuando esta última se requiera.
Apoyos/Requisitos:	• Lápiz • Goma • Sacapuntas • Pluma tinta azul





2) Descripción de la Competencia/Capacidad Profesional:

Nombre de la competencia/capacidad Profesional	Elemento 1 de 5
	Revisar la solicitud y documentación anexa para determinar en su caso la prevención, desechamiento o admisión del trámite
	Elemento 2 de 5
	Elaborar el proyecto de la prevención, desechamiento o admisión del trámite y preparar la verificación de la consulta (en su caso)
	Elemento 3 de 5
	Revisar la solicitud, resultados de la consulta y verificación
Consulta y Registro de Convenios y Contratos Colectivos	Elemento 4 de 5
	Elaborar el proyecto de prevención, validez o nulidad de la consulta
	Elemento 5 de 5
	Registrar y publicar el contrato colectivo de trabajo inicial, o el convenio de revisión o terminación, y la versión integral del contrato colectivo

Descripción de Elementos que conforman la Competencia/Capacidad Profesional (Comportamientos y/o Productos).

Elemento 1 de 5: Revisar la solicitud y documentación anexa para determinar en su caso la prevención, desechamiento o admisión del trámite

1.1 Revisar los documentos anexos a la solicitud del Contrato Colectivo Inicial, revisión o terminación de Contrato, Convenios de Administración de Contrato Ley y consultar los antecedentes registrales (Contrato Colectivo de Trabajo o Convenio de Revisión)



- a) Emitiendo el acuse de recepción, señalando en cada apartado si lo presentado por el solicitante cumple o no con lo requerido, en caso negativo se deberá indicar el motivo y realizar las observaciones correspondientes

1.2 Valorar la información y documentación de la solicitud, así como los registros existentes para proponer el sentido del acuerdo

- a) Determinando el sentido del acuerdo conforme al acuse emitido
- b) Comunicando al superior jerárquico el sentido del acuerdo

Elemento 2 de 5: Elaborar el proyecto de la prevención, desechamiento o admisión del trámite y preparar la verificación de la consulta (en su caso)

2.1 Elaborar el proyecto de acuerdo

- a) Redactando el proyecto de acuerdo de prevención debidamente fundado y motivado, indicando la documentación o información que debe presentar el solicitante para acordar positivamente su solicitud
- b) Redactando el proyecto de acuerdo de desechamiento debidamente fundado y motivado, indicando la información o documentación faltante que lo motivó; en su caso, indicar toda la información necesaria para que vuelva a realizar el trámite y obtenga una determinación positiva
- c) Redactando el proyecto de acuerdo de admisión, conforme a los formatos que se utilizan en la Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos, verificando la existencia o inexistencia de antecedentes en la plataforma y que la solicitud cumpla con todos los requisitos necesarios

2.2 Notificar el acuerdo al usuario

- a) Emitiendo la notificación a través del buzón electrónico de las posibles resoluciones; acuerdo de prevención, acuerdo de desechamiento o acuerdo admisión
- b) Validando, en caso de prevención, que el desahogo se haya realizado en tiempo y forma, emitiendo el acuerdo correspondiente a través del buzón electrónico

2.3 Solicitar verificación de la consulta a la Coordinación General de Verificación (en su caso).

- a) Realizando la solicitud de verificación y enviándola al área correspondiente





Elemento 3 de 5: Revisar la solicitud, resultados de la consulta y verificación

3.1 Revisar el aviso de resultados y los documentos anexos

- a) Verificando que el promovente presente el aviso de resultados en el plazo establecido por la ley
- b) Requiriendo, de ser el caso, la presentación del aviso de resultados con el apercibimiento correspondiente

3.2 Emitir el acuse

- a) Emitiendo el acuse una vez que el promovente haya presentado el aviso de resultados

Elemento 4 de 5: Elaborar el proyecto de prevención, validez o nulidad de la consulta

4.1 Analizar que los documentos que se presentan en el aviso de resultados coincidan con la información proporcionada en el folio de origen

- a) Revisando que la documentación exhibida por el solicitante cumpla con los requisitos y términos previstos por la ley
- b) Revisando que el acta de verificación, en su caso, cuente con la información necesaria para corroborar que la consulta se realizó conforme al procedimiento de ley
- c) Cotejando que, en su caso, el acta de verificación coincida con el aviso de resultados presentado por el promovente

4.2 Elaborar proyecto

- a) Determinando el sentido de la resolución (prevención, positiva o negativa)
- b) Determinando resolución positiva en caso de validez de la consulta y aprobación del convenio de revisión o Contrato Colectivo de Trabajo Inicial
- c) Determinando resolución negativa por nulidad de la Consulta o por consulta positiva en la cual se determinó la no aprobación del Convenio de Revisión o Contrato Colectivo de Trabajo Inicial
- d) Determinando prevención en caso de que la documentación exhibida no este completa, se requiera más información, o sea necesario realizar alguna aclaración



Elemento 5 de 5: Registrar y publicar el contrato colectivo de trabajo inicial o el convenio de revisión o terminación, y la versión integral del contrato colectivo**5.1 Firmar y registrar**

- a) Emitiendo la resolución del registro de Contrato Colectivo de Trabajo Inicial, Convenio de Revisión o Terminación
- b) Otorgando el número de expediente del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral o determinando la relación con un expediente ya registrado en el mismo Centro.

5.2 Publicar el Contrato Colectivo de Trabajo o Convenio, en el portal del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral y de cumplimiento de la Ley de Transparencia

- a) Requisitando la información de la tabla de aplicabilidad del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales
- b) Publicando en el portal de transparencia el Convenio de Revisión, Contrato Colectivo de Trabajo o Contrato Colectivo de Trabajo Inicial

3) Conocimientos requeridos para la ejecución de los comportamientos o la obtención de los productos asociados a los elementos, 1 a 5**Descripción de niveles:**

La persona servidora pública es competente cuando posee los conocimientos listados, en donde el nivel señalado implica:

- Bajo: citar, recordar, memorizar, nombrar.
- Medio: comprender, explicar, comparar, interpretar.
- Alto: usar, aplicar, evaluar, argumentar.

Conocimiento	Nivel
Derecho básico	Alto
Marco normativo aplicable a la Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos	Alto
Las Leyes de Transparencia y de Protección de Datos Personales.	Medio
Consulta de antecedentes registrales e información jurídica	Alto
Uso de sistemas electrónicos de gestión administrativa	Medio
Documentación sindical y patronal	Alto
Libertad y democracia sindical	Alto



Conocimiento	Nivel
Procedimientos relacionados con el registro de contratos colectivos y otras disposiciones	Alto
Manejo de información mediante cédulas analíticas	Medio
Principios del derecho colectivo del trabajo	Alto
Estructura Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Alto
Consulta documental y revisión de información en bases de datos	Medio
Análisis de documentos jurídicos	Alto
Procedimientos relacionados con el registro de Contrato Colectivo de Trabajo Inicial, Convenio de Revisión o Convenio de Terminación de Contrato Colectivo	Alto
Tipos y formas de notificación	Medio
Trámites de verificación del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	Alto
Desarrollo y gestión de documentos administrativos	Medio
Elaboración de resoluciones	Alto

4) Habilidades, actitudes y valores asociadas a los elementos 1, 2, 3, 4 y 5

Habilidades
• Atención al detalle • Trabajo en equipo y colaboración • Comprensión lectora • Redacción de oficios • Manejo de bases de datos en Excel • Búsqueda de información • Capacidad de observación • Comunicación asertiva • Toma de decisiones

Actitudes
• Orientación al servicio • Orientación a resultados

Valores
• Integridad • Responsabilidad • Transparencia



5) Glosario

Término	Definición
Acuerdo	Documento que contiene la determinación o decisión de una autoridad que debe estar debidamente fundado, motivado y suscrito de manera indubitable por una autoridad.
Acta	Documento que hace constar un hecho o acto de interés para quienes lo emiten o también emitido por una autoridad en el ejercicio de sus facultades.
Acuse	Documento donde consta la recepción de un comunicado por el destinatario.
Admisión	Acuerdo mediante el cual se determina que se inicia el trámite solicitado.
Antecedente	Expediente electrónico o físico que contiene la información de un Contrato Colectivo de Trabajo registrado ante la Junta de Origen o el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
Consulta	Acto realizado por el sindicato, que puede ser verificado por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, mediante el cual se somete a consideración de los trabajadores el otorgamiento de su apoyo para aprobar un Contrato Colectivo de Trabajo Inicial, Convenio de Revisión o de Terminación de Contrato Colectivo de Trabajo.
Contrato Colectivo	Es el convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos.
Convenio (Modificadorio)	Documento en el que las partes expresan su voluntad con la finalidad de modificar o terminar el vínculo contractual previamente celebrado.
Democracia Sindical	Los procedimientos que tienen por objeto asegurar la libertad sindical y de negociación colectiva, así como el ejercicio de los legítimos intereses de trabajadores mediante el voto personal, libre, directo y secreto.
Derecho colectivo	Regula las relaciones obrero-patronales representadas en su interés mayoritario por un sindicato o sindicatos y su objetivo es lograr el equilibrio entre las fuerzas productivas.
Desahogo	Acto que realiza el solicitante en tiempo y forma, por el cual da cumplimiento al requerimiento realizado por la autoridad mediante el acuerdo de prevención.





Término	Definición
Desechamiento	Acuerdo mediante el cual se tiene por no presentado el trámite solicitado porque no reúne todos los requisitos de procedencia establecidos en la ley.
Expediente	Documentos físicos o digitales que integran de manera ordenada la información de un Contrato Colectivo de Trabajo desde su celebración.
Nulidad	Declaración de invalidez de un acto por existir hechos que afectan la sustancia del procedimiento o por ser contrario a la ley.
Prevención	Acto por el cual la autoridad requiere al solicitante información o documentación necesaria para continuar con su trámite con el apercibimiento de que al no desahogarse en el término establecido se hará efectivo el mismo.
Sindicato	Organización libremente constituida por trabajadores, o patrones, cuyo objetivo es el estudio, representación, mejoramiento y defensa de sus respectivos intereses.

