



DEFINICIÓN Y DESCRIPCIÓN DE COMPETENCIA / CAPACIDAD PROFESIONAL

1) Datos Generales.

Institución que le da origen:

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Código	Nombre de la Competencia/Capacidad Profesional	Fecha de validación
CP01	Determinación sobre la expedición de Constancia de Representatividad	02/05/2024

Definición de la Competencia/Capacidad Profesional:

Resolver sobre la admisión y procedencia de las solicitudes iniciales y adhesivas, para el otorgamiento de la constancia de representatividad.

Palabras clave relacionadas con la Competencia/Capacidad Profesional:

Contratos colectivos, contratos colectivos iniciales, constancia de representatividad, solicitudes iniciales y adhesivas, sindicatos.

Tipo de Competencia/Capacidad Profesional:

Específica

Familia de la Competencia/Capacidad Profesional:

Trabajo, Previsión Social y Derecho Colectivo

Nivel de la Competencia/Capacidad Profesional:

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

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 otorgamiento de constancias de representatividad del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.





Objetivos específicos de la Competencia/Capacidad Profesional:

- Describir la competencia requerida por las personas servidoras públicas que participan en el proceso de expedición de constancias de representatividad.
- Servir como referente para el desarrollo de cursos de capacitación basados en esta competencia.
- Servir como referente para evaluar a los servidores públicos involucrados en este procedimiento.

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

- Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos (CGRCC).
- Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) a través de la Dirección de Profesionalización.
- Secretaría de la Función Pública (SFP).

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

A las personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Constancias de Representatividad de la Coordinación General de Registro de Contratos Colectivos de los siguientes niveles:

- P - Enlace
- O - Jefatura de departamento
- N - Subdirección

Vigencia de la certificación de la Competencia/Capacidad Profesional:

Tres años

Referencias de Información:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos:** Artículo 123, apartado A, fracciones XVIII, último párrafo y fracción XXII Bis, inciso a).
- **Organización Internacional del Trabajo:** Convenio 87 y 98.
- **Ley Federal del Trabajo:** Artículos 3 Ter, 8, 364, Bis, 376, 386, 386 Bis, 387, 388, 390 y 390 Bis, 404, 4161 692 fracción IV, 920.
- **Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública**
- **Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**



- **Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral:** Artículo 9, fracción IX.
- **Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral:** Artículos 9 apartado II, D, 24, 25 fracción XII.
- **Acuerdos por el que se hace del conocimiento el inicio de las funciones registrales a nivel nacional del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral,** de fecha 13 de octubre de 2021.
- **Lineamientos Generales para los Procedimientos de Democracia Sindical,** Artículos 20, 25, 35, 41, 45 y 46.

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 este último se requiera. • El evaluado no podrá utilizar dispositivos electrónicos durante la evaluación.
Apoyos/Requisitos:	• Lápiz, goma sacapuntas y pluma. • Sala con capacidad y características adecuadas al número de personal convocado para la aplicación. • Herramienta de evaluación en formato Física o Electrónica.





2) Descripción de la Competencia/Capacidad Profesional:

Nombre de la competencia/capacidad profesional	Elemento (Función elemental) 1 de 3
	Revisar la solicitud y documentación anexa para determinar en su caso la prevención, admisión o desechamiento del trámite
	Elemento (Función elemental) 2 de 3
	Elaborar el acuerdo correspondiente y en su caso publicar el aviso
Determinación sobre la expedición de Constancia de Representatividad	Elemento (Función elemental) 3 de 3
	Ejecutar el análisis jurídico y/o consulta para la expedición y entrega de la constancia de representatividad o improcedencia

Descripción de Elementos que conforman la Competencia/Capacidad Profesional (Criterios de desempeño y/o productos).

Elemento 1 de 3: Revisar la solicitud y documentación anexa para determinar en su caso la prevención, admisión o desechamiento del trámite.

1.1 Revisar los documentos anexos a la solicitud de Constancia de Representatividad

- Verificando que la solicitud sea firmada por persona con personalidad y capacidad jurídica suficiente.
- Verificando que la documentación anexa sea suficiente y fehaciente de conformidad con el artículo 390 Bis de la Ley Federal del Trabajo.
- Analizando lo presentado para determinar la prevención, admisión o desechamiento del trámite.

1.2 Emitir el acuse de inicio de la solicitud

- Revisando cada apartado de la solicitud, evaluando si la información y documentos cumple o no con los requisitos especificados para cada uno.
- Emitiendo el comentario correspondiente en caso de que no cumpla.

1.3 Revisar solicitud y documentos anexos

- Verificando que cumplan con la totalidad de la información y documentación, como es:
 - identidad,
 - personalidad y capacidad del solicitante,
 - existencia de la asociación de trabajadores,



- listado de respaldo de trabajadores (nombre completo, Clave Única de Registro de Población, fecha de ingreso y firma autógrafa de cada trabajador),
- datos de la empleadora y,
- ámbito de aplicación del futuro contrato colectivo.

1.4 Consultar los antecedentes registrales

- a) Verificando la no existencia de un contrato colectivo de trabajo vigente (legitimado o registrado ante el Centro) con el ámbito de aplicación referido en la solicitud.
- b) Verificando que no exista solicitud de constancia de representatividad en trámite o se haya expedido constancia de representatividad que se encuentre vigente para el ámbito de aplicación de la solicitud.
- c) Verificando la existencia de un contrato colectivo de trabajo no legitimado para que sea considerado en la expedición de la constancia de representatividad.

1.5 Validar el listado de trabajadores

- a) Verificando la veracidad de la Clave Única de Registro de Población.
- b) Verificando que cuente con firmas de puño y letra.

Elemento 2 de 3: Elaborar el acuerdo correspondiente y en su caso publicar el aviso

2.1 Elaborar el proyecto de acuerdo y notificar

- a) Elaborando el proyecto de acuerdo conforme al resultado de la revisión de la información, y documentación que acompaña a la solicitud.
- b) Revisando el listado de apoyo de los trabajadores.

2.2 Revisar los documentos e información del proyecto

- a) Identificando si el acuerdo es de prevención, desechamiento o inicio.
- b) Seleccionando tipo y formato de resolución, así como los motivos en la plataforma de Registro de Contratos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

2.3 Emitir acuerdo correspondiente y en su caso publicar el aviso

- a) Emitiendo los acuerdos de prevención, desechamiento o inicio.
- b) Emitiendo el aviso en caso de acuerdo de inicio.
- c) Confirmando la publicación de aviso en la página del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
- d) Verificando el registro en la base del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- e) Validando la relación laboral de los trabajadores que apoyan, con la información que proporcione la patronal y el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- f) Comparando el número de trabajadores que apoyan con el número total de trabajadores que cubrirá el contrato, cerciorándose que se cumpla con al menos el 30% de apoyo para el sindicato solicitante.





Elemento 3 de 3: Ejecutar el análisis jurídico y/o consulta para la expedición y entrega de la constancia de representatividad

3.1 Dar seguimiento del aviso de solicitud de constancia de representatividad

- a) Confirmando la carga de evidencia fotográfica de la publicación del aviso y su permanencia en los días 1º, 5º y 10º en el o los centros de trabajo por parte del solicitante.
- b) Informando electrónicamente mediante acuse que la carga de evidencias ha sido recibida por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

3.2 Elaborar el acuerdo de admisión o desechamiento de solicitud de adhesión (en su caso)

- a) Emitiendo si es el caso el acuerdo de admisión de solicitud adhesiva, verificando que los sindicatos solicitantes cuenten con al menos el 30% de respaldo de los trabajadores.
- b) Emitiendo si es el caso, el acuerdo de desechamiento de solicitud adhesiva.
- c) Realizando la notificación del acuerdo de admisión de solicitud adhesiva a los sindicatos, a través de la plataforma de Registro de Contratos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

3.3 Elaborar los oficios necesarios para la elaboración de padrón confiable (en su caso)

- a) Realizando la consulta a la información proporcionada por el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- b) Solicitando al patrón el listado de trabajadores que han estado contratados hasta tres meses antes de la presentación de la primera solicitud de Constancia de Representatividad, así como las bajas suscitadas en dicho periodo debidamente acreditadas.
- c) En caso de negativa del patrón solicitar a la coordinación de verificación se constituya en el domicilio del patrón para recabar el listado de trabajadores que han estado contratados hasta tres meses antes de la presentación de la primera solicitud de Constancia de Representatividad, así como las bajas suscitadas en dicho periodo debidamente acreditadas.
- d) Solicitando en caso de ser necesario, información al Servicio de Administración Tributaria a través de un oficio.
- e) Solicitando en caso de ser necesario, información a la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (REPSE-subcontratación).
- f) Solicitando en caso de ser necesario información al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- g) Remitiendo a los sindicatos solicitantes el padrón constituido por el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral para que manifieste lo que en su derecho corresponda.



3.4 Elaborar y publicar la Convocatoria para la consulta (en su caso)

- Publicando la convocatoria en la página del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, habilitando una cuenta de correo electrónico para recibir quejas e inconformidades respecto a la consulta.
- Solicitando el apoyo a la Coordinación General Territorial para la publicación de la convocatoria y el padrón confiable en el centro de trabajo fijándose en lugares visibles.
- Solicitando el apoyo a la Coordinación General de Verificación para la impresión de boletas, y la ejecución del procedimiento de consulta para el otorgamiento de la constancia de representatividad.
- Acreditando, en su caso, los representantes sindicales propuestos, así como a los observadores externos interesados en la consulta.
- Solicitando el apoyo de las fuerzas de seguridad locales, estatales y federales para salvaguardar la seguridad de los participantes.
- Solicitando, en su caso, la participación de observadores internacionales (OIT) y nacionales (Universidades, CNDH, INE, Comisiones de Derechos Humanos Estatales e Institutos Electorales Locales).
- Informando a la Coordinación General de Verificación, a los sindicatos solicitantes, así como a la patronal los representantes sindicales y observadores acreditados para estar presentes en la consulta.

3.5 Realizar análisis jurídico del informe de la consulta (en su caso)

- Verificando que no exista recurso de inconformidad pendiente de resolver.
- Identificando el sentido del proyecto de resolución.

3.6 Elaborar resolución o resoluciones sobre el otorgamiento o no de la Constancia de Representatividad y notificarlas a los solicitantes

- Determinando y firmando el otorgamiento o no de la Constancia de Representatividad.
- Notificando de manera electrónica las determinaciones.

3) Conocimientos requeridos para la ejecución de los comportamientos o la obtención de los productos asociados al elemento 1, 2 y 3

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
1. Procedimiento de depósito de contrato colectivo.	Alto
2. Procedimiento de constancia de representatividad.	Alto
3. Contrato colectivo de trabajo: ámbito de aplicación y tipos de contrato colectivo.	Alto
4. Principios del derecho colectivo del trabajo.	Medio
5. Ley de Transparencia y de Protección de Datos Personales	Medio
6. Uso de la plataforma de Registro de Contratos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral para trámites del registro de contrato colectivo.	Alto
7. Manejo de cédulas analíticas.	Medio
8. Toma de nota.	Alto
9. Listado de respaldo de los trabajadores que apoyan al sindicato.	Alto
10. Consulta y validación de CURP.	Medio
11. Tipos de resoluciones y sus efectos.	Alto
12. Manejo de búsqueda de información en plataformas electrónicas, mediante palabras clave.	Medio
13. Requerir información a otras dependencias de la Administración Pública Federal (IMSS, SAT, STPS, ISSSTE y CFCRL).	Medio
14. Derechos humanos y Derecho Constitucional en los procesos de consulta.	Medio
15. Tipos de acuerdos y sus efectos.	Alto
16. Procedimientos de verificación.	Alto
17. Redacción en lenguaje ciudadano.	Medio
18. Conocimientos básicos de documentoscopia.	Medio
19. Conocimientos básicos de grafología.	Medio
20. Manejo de formatos en la plataforma de Registro de Contratos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.	Alto

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

Habilidades
• Atención al Detalle • Orientación a resultados • Capacidad de observación • Toma de decisiones • Comunicación asertiva • Redacción y argumentación jurídica • Manejo de bases de datos en Excel • Búsqueda de información • Trabajo en equipo y colaboración





Actitudes
• Orientación al servicio • Responsabilidad

Valores
• Integridad • Transparencia • Identificación con la entidad

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.
Acuse	Documento donde consta la recepción de la documentación e información que soporta el trámite.
Admisión	Acuerdo mediante el cual se determina que se inicia el trámite solicitado.
Análisis jurídico	Es el proceso inferencial que se ocupa para arribar a una respuesta de un supuesto en concreto, aplicando el marco normativo.
Contrato Colectivo de Trabajo	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.
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.
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.
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.

[Handwritten signatures and initials in blue ink]





Término	Definición
Evidencia	Documento que se agrega a la plataforma de Registro de Contratos del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral para acreditar actos o hechos relacionados con un trámite.
Improcedencia	Resolución mediante la cual se niega la emisión de constancia de representatividad al no acreditarse los elementos del artículo 390 Bis de la Ley Federal del Trabajo.
Inconformidad	Manifestación de la existencia de alguna irregularidad en los procedimientos de democracia sindical realizada por las personas trabajadoras afiliadas a un sindicato y/o cubiertas por un contrato colectivo de trabajo sujeto a consulta, respecto de un acto u omisión que vulnere los principios de seguridad, transparencia, confiabilidad y certeza en la votación o que afecte el derecho de las personas trabajadoras a emitir su voto de manera personal, libre, directa, secreta, pacífica, ágil y segura, dentro de los procedimientos de consulta, para que el centro determine en su caso su nulidad.
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.
Solicitud Adhesiva	Es aquella que presenta un sindicato para obtener la constancia de representatividad para un centro de trabajo o empresa, la cual ya fue solicitada por diversos sindicatos mediante solicitud primigenia.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

