



CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

“BOLSA DE TRABAJO, EVENTUALES 2021” GUÍA DE PARTICIPACIÓN

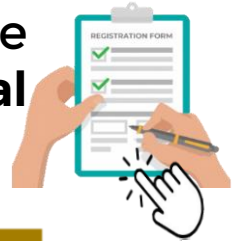
CONSULTA LA CONVOCATORIA

1 Lee cuidadosamente la **totalidad** de la Convocatoria.



REGISTRO

2 Si cumples con los requisitos de participación **REGÍSTRATE** del **4 al 17** de mayo de 2021.



NÚMERO DE PARTICIPACIÓN

3 Te llegará a tu correo el número de participación (puede llegarte hasta **un día hábil después** de tu registro).



CFCRL-BT-####

POSTÚLATE

4 Consulta las opciones de tu interés en el apartado de “**POSTULACIÓN**”, verifica que cumplas con los requisitos específicos (expuestos en el listado de puestos) y **POSTÚLATE**.





CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

“BOLSA DE TRABAJO, EVENTUALES 2021”

Dirigida a toda persona interesada en formar parte de la Bolsa de Trabajo del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) y tener la posibilidad de ser considerada cuando exista una vacante para ocupar puestos eventuales: durante el ejercicio 2021.

BASES DE PARTICIPACIÓN

El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) en observancia de los principios de certeza, independencia, legalidad, imparcialidad, igualdad, confiabilidad, eficacia, profesionalismo, transparencia y publicidad, abre la presente convocatoria pública y abierta con fines de reclutamiento para el cumplimiento de sus funciones.

El Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) mantiene una política de igualdad de oportunidades, libre de discriminación por razones de edad, género, raza o etnia, condición social, de salud, discapacidad, credo, religión y estado civil, por lo que en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el proceso y formar parte de la Bolsa de Trabajo.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas participantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función, labor o servicio a desarrollar;
- II. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;





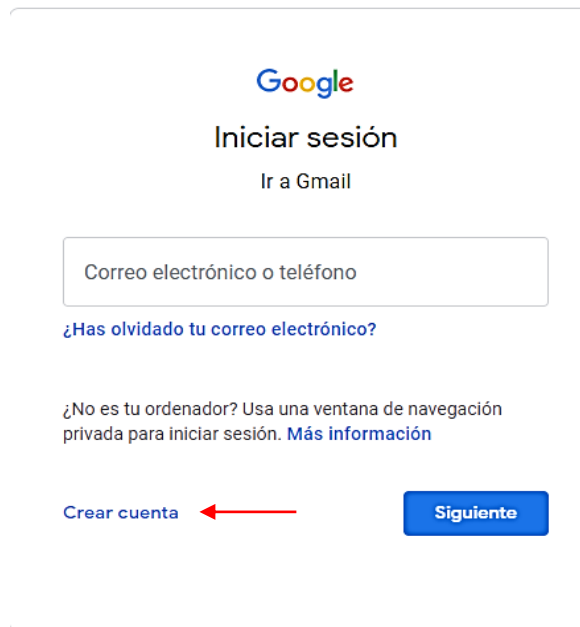
- I. No estar inhabilitado(a) para el desempeño del ejercicio público;
- II. Manifieste la existencia o no de algún conflicto de interés relacionado con alguna de las actividades esenciales del CFCRL; y
- III. Manifieste, bajo protesta de decir verdad, que la documentación e información presentada es verídica, y correcta.

REGISTRO

Periodo de Registro: **del 4 al 17 de mayo de 2021.**

La persona interesada deberá registrar sus datos a través de la siguiente liga electrónica: <https://forms.gle/mJAxwvcioQVdBzzj9>, durante los días hábiles del periodo antes mencionado, en un horario de 9:00 a 18:00hrs., hora local de la Ciudad de México.

IMPORTANTE: para estar en posibilidad de realizar el registro es indispensable que tengas una cuenta de correo electrónico en @gmail, de no ser así, podrás ingresar al siguiente link para crear tu cuenta: [Gmail \(google.com\)](https://mail.google.com)



The image shows a screenshot of the Google login page. At the top, the Google logo is displayed in its multi-colored font. Below it, the text 'Iniciar sesión' (Log in) is centered, followed by 'Ir a Gmail' (Go to Gmail). A text input field is present with the placeholder text 'Correo electrónico o teléfono' (Email or phone number). Below the input field, there is a blue link that says '¿Has olvidado tu correo electrónico?' (Forgot your email?). Further down, there is a note: '¿No es tu ordenador? Usa una ventana de navegación privada para iniciar sesión. Más información' (Not your computer? Use a private browsing window to log in. More information). At the bottom, there are two options: 'Crear cuenta' (Create account) with a red arrow pointing to the left, and a blue button labeled 'Siguiente' (Next).





Una vez concluido el registro, el sistema te asignará un número de participación para consultar la información de las opciones en las áreas de tu interés.

Durante el presente año podrán abrirse tantos periodos de registro como el CFCRL requiera, de acuerdo con sus necesidades de personal, por lo que se te recomienda mantenerte pendiente de la publicación de convocatorias en el sitio www.centrolaboral.gob.mx.

POSTULACIÓN

Procedimiento para realizar una postulación:

1. Consulta la información de las áreas de tu interés seleccionando el cuadro respectivo.



2. Una vez que identifiques las opciones de tu interés, asegúrate de cumplir con los **requisitos específicos** para estar en posibilidad de que tu postulación sea considerada por el CFCRL.
3. Inicia el proceso de postulación **únicamente si cumples totalmente** con los requisitos específicos de la opción de tu interés.
4. Realiza tu postulación seleccionando la opción de “POSTULACIÓN” y requisita el cuestionario en el que se debe plasmar la información de tu trayectoria académica y laboral.
5. En cada postulación deberás adjuntar UN SOLO ARCHIVO en formato PDF de hasta 5 páginas como comprobante(s) de experiencia laboral asegurándote de lo siguiente:
 - Que en los documentos se observe **CLARAMENTE** que el puesto y las funciones que has desempeñado tienen una relación directa con las funciones específicas de la opción de tu interés.





- Que los documentos de experiencia laboral reúnan las características descritas en el apartado de “DOCUMENTOS ACEPTABLES” de esta Convocatoria (ver a continuación).
6. Así también en cada postulación deberás adjuntar UN SOLO ARCHIVO en formato PDF de hasta 2 páginas como comprobante(s) de grado académico asegurándote que los documentos de grado académico cumplan las características descritas en el apartado de “DOCUMENTOS ACEPTABLES” de esta Convocatoria.
 7. **IMPORTANTE:** Podrás realizar hasta 5 postulaciones, siempre que cumplas con los requisitos de participación y los requisitos específicos de postulación descritos en cada una de las opciones que selecciones.

Estos pasos se deberán efectuar cada vez que desees realizar una postulación.

En caso de que no adjuntes comprobantes de experiencia laboral y/o grado académico, y/o que no se compruebe su veracidad, tu postulación no será considerada.

DOCUMENTOS ACEPTABLES

Los documentos que podrán ser aceptados son los siguientes:

A.-Grado Académico

- Título registrado ante la Secretaría de Educación Pública (SEP), en caso de que el título se encuentre en trámite deberá presentar la constancia del trámite que emite la Dirección General de Profesiones de SEP;
- Título emitido por la institución educativa correspondiente;
- Cédula Profesional. En caso de que la cédula profesional se encuentre en trámite, presentar el documento que emite la Dirección General de Profesiones de la SEP que lo acredite;
- Terminado - Pasante. Documento oficial expedido por la institución educativa que acredite haber cubierto el 100 % de los créditos del nivel de estudios solicitado;





- Bachillerato. Copia del Certificado de Bachillerato o documento oficial que acredita estudios de nivel medio superior;
- En caso de contar con Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario. Presentar documento oficial que acredite que cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional correspondiente;
- En caso de contar con grado de Maestría y/o Doctorado es indispensable anexar el Título con registro ante la Secretaría de Educación Pública SEP.
- Si has realizado tus estudios de nivel licenciatura o profesional en el extranjero, deberás presentar la constancia de validez, constancia y/o trámite de revalidación de estudios expedido por la SEP.

B.-Experiencia laboral

- Contratos (que indiquen el inicio y conclusión del encargo);
- Talones de Pago (inicio, transcurso y final del periodo a comprobar);
- Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y conclusión de la relación laboral);
- Constancias de Retención de Impuestos emitidas por el centro de trabajo en las que aparezca la firma de quién representa dicha fuente de trabajo y su sello, que indiquen el inicio y conclusión del encargo;
- Constancias de Cotizaciones al ISSSTE o IMSS (se aceptarán como documentos para acreditar años de experiencia, siempre y cuando presenten fecha de inicio y conclusión de la relación laboral; misma que deberán ser presentadas con sello digital);
- Las hojas de servicios, finiquitos y constancias de empleo deberán presentarse en hoja membretada, sellada y firmada. No se considerarán válidos los depósitos en cuentas bancarias; y

Solo en los casos de puestos de niveles de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptarán como constancia para acreditar el tiempo de experiencia laboral, la correspondiente al Servicio Social, Prácticas Profesionales, Programa de Becarios, Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro, para lo cual, deberás presentar el documento oficial expedido por la Institución Educativa con la liberación del Servicio Social o Prácticas Profesionales.





El CFCRL podrá en todo momento constatar la autenticidad de la información y documentación proporcionada durante el registro, realizando consultas y cruces de información ante las instancias y autoridades correspondientes.

EVALUACIÓN DE CONOCIMIENTOS TÉCNICOS

De cumplir con los **requisitos específicos** de la opción seleccionada, el CFCRL aplicará una Evaluación de Conocimientos Técnicos, la cual podrá llevarse a cabo de manera presencial o de forma remota. Por cada postulación deberás realizar una Evaluación de Conocimientos Técnicos.

La persona participante podrá consultar los temarios de estudio, al acceder a la información de las áreas de su interés, seleccionando en la imagen correspondiente del cuadro respectivo (delante de cada puesto aparecerá el temario correspondiente).

La persona participante recibirá a través del correo electrónico registrado la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de la Evaluación de Conocimientos Técnicos, o en su caso el link o enlace electrónico para acceder al Sistema de Evaluación electrónico al que deberá ingresar para llevarlo a cabo.

Para estar en posibilidad de formar parte de la Bolsa de Trabajo del CFCRL, es indispensable haber obtenido una calificación aprobatoria mínima de **8.0** (ocho punto cero) en la Evaluación de Conocimientos Técnicos.

INTEGRACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO 2021

Una vez que la información y documentos de la(s) postulación(es) hayan sido verificados por el CFCRL y que se haya aprobado la Evaluación de Conocimientos Técnicos, se notificará vía correo electrónico a la persona participante si de acuerdo con la información proporcionada, ha sido calificada para formar parte de la Bolsa de Trabajo 2021.

En cualquier momento del proceso, en caso de que los datos y/o documentos proporcionados por la persona participante no permitan al CFCRL la verificación clara y comprobable de la información de experiencia laboral, grado académico o tiempo de experiencia, se notificará a la persona participante que no es posible considerarla como parte de la Bolsa de Trabajo 2021.





COMUNICACIÓN DE ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CONVOCATORIA

Cualquier duda o solicitud de información en relación con el proceso de convocatoria, deberá enviarse a los correos electrónicos soporte.convocatorias@centrolaboral.gob.mx (en torno al uso de las plataformas informáticas) y/o convocatorias@centrolaboral.gob.mx (relativo al proceso de convocatoria).

Las respuestas se enviarán al correo electrónico que haya registrado la persona participante en la presente convocatoria.

La Dirección de Profesionalización y/o las áreas del CFCRL podrán comunicarse vía telefónica y/o correo electrónico directamente con las personas postulantes cuando sea necesario aclarar algún dato o información relacionada con la presente Convocatoria.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Cuando exista una vacante para ocupar un puesto eventual durante el ejercicio 2021, la información curricular registrada de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo será remitida al área del CFCRL que corresponda, misma que podrá considerar y en su caso, agendar una entrevista.

La entrevista se podrá llevar a cabo en dos modalidades: presencial o de manera remota, atendiendo el semáforo epidemiológico de la entidad federativa y con las medidas establecidas por la Secretaría de Salud.

La fecha, hora e información relativa a la entrevista, se comunicará a la persona participante preferentemente por vía electrónica.

Durante el desarrollo de la entrevista podrán realizarse preguntas sobre la experiencia laboral y de formación académica de la persona participante, así como las demás preguntas que las personas designadas por cada una de las áreas del CFCRL consideren necesarias para identificar a la persona idónea a ocupar el puesto eventual del ejercicio 2021.





ESTILOS DE TRABAJO

Una vez concluida la entrevista, la persona participante deberá requisitar el cuestionario de Estilos de Trabajo, el cual tiene como finalidad recabar datos complementarios relativos a sus habilidades gerenciales, los cuales sólo se considerarán como datos referenciales, por lo que éste no tendrá impacto en su calificación, sin embargo, hasta sea respondido el cuestionario, la postulación podrá continuar su trámite.

NOTIFICACIÓN DE CANDIDATURA PARA LA OCUPACIÓN DE UN PUESTO EVENTUAL 2021

Una vez realizada la entrevista y el cuestionario de estilos de trabajo, el CFCRL notificará oportunamente a la persona participante que ha sido considerada como la o el candidato idóneo mejor calificado en el proceso e identificado para ocupar un puesto eventual del ejercicio 2021, de conformidad con el procedimiento para integrar la Bolsa de Trabajo de este organismo.

LIC. ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO
DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO FEDERAL DE
CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL

Ciudad de México a 3 de mayo de 2021.

