Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO
PODER EJECUTIVO

SECRETARÍA GENERAL
DE GOBIERNO

DIRECCIÓN DE PUBLICACIONES

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y
PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN ORDÓÑEZ
HERNÁNDEZ**

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

**MARTES 3 DE DICIEMBRE
DE 2024**

GUADALAJARA, JALISCO
TOMO CDXII

13
SECCIÓN
VII

EL ESTADO DE JALISCO

PERIÓDICO OFICIAL

GOBERNADOR CONSTITUCIONAL
DEL ESTADO DE JALISCO
ENRIQUE ALFARO RAMÍREZ

SECRETARIO GENERAL DE
GOBIERNO
JUAN ENRIQUE IBARRA PEDROZA

OFICIAL MAYOR DE LA SECRETARÍA
GENERAL DE GOBIERNO
CARLOS MERCADO TINOCO

DIRECTOR DE PUBLICACIONES Y
PERIÓDICO OFICIAL
**EMANUEL AGUSTÍN ORDÓÑEZ
HERNÁNDEZ**

Registrado desde el 3 de
Septiembre de 1921.
Trisemanal:
martes, jueves y sábados.
Franqueo pagado.
Publicación periódica.
Permiso número: 0080921.
Características: 117252816.
Autorizado por SEPOMEX

periodicooficial.jalisco.gob.mx

Jalisco

GOBIERNO DEL ESTADO

Al margen un sello que dice: Estados Unidos Mexicanos. Gobierno del Estado de Jalisco. Centro de Conciliación Laboral.

Guadalajara, Jalisco; a 15 de noviembre del 2024

ASUNTO: CERTIFICACION DEL ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO DEL CENTRO DE CONCILIACION LABORAL, DEL ESTADO DE JALISCO

Dr. Rodrigo Moreno Trujillo, Director General del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, y en mi carácter de Secretario Técnico de la Junta de Gobierno del Centro Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, en uso de las atribuciones legales otorgadas por los artículos 7, numeral 1, fracción v, así como el articulo 12 numeral 1, 19 numeral 1, 21 numeral 1, fracciones II, IV y XXI, de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, así como los artículos 10 y 20 fracción X del Reglamento Interno del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco. ----------

----------CERTIFICA----------

En la octava sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno del organismo público descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, celebrada el 12 de noviembre del 2024, se aprobó por unanimidad de votos el siguiente punto de:

> *"**ACUERDO CCLJALISCO/SE-08/2024/05.** Con fundamento en el artículo 13 fracción XII de la Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.*
>
> ***PRIMERO.** Se autoriza la modificación a las Directrices Generales para la Operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, conforme a la propuesta que forma parte integral de la presente acta.*
>
> ***SEGUNDO.-** Se instruye al Director General para que, en uso de sus facultades, y/o a través de la persona a la que ésta faculte para tales efectos, se lleven a cabo los trámites, acciones y gestiones necesarias para la publicación de las directrices, en el periódico oficial "El Estado de Jalisco".*

Conforme a lo anterior, se modifican las *Directrices Generales Para la Operación del Centro de Conciliación Laboral Del Estado De Jalisco, para quedar como sigue:*

DIRECTRICES GENERALES PARA LA OPERACIÓN DEL CENTRO DE CONCILIACIÓN LABORAL DEL ESTADO DE JALISCO

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Las presentes directrices son de observancia general para todo el personal y tienen como objeto establecer las bases generales para la operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

Artículo 2. Glosario de términos.

Asesoría jurídica y/o presentación de solicitudes: Servicio que consiste en auxiliar a los interesados en la elaboración de su solicitud y proporcionar asesoría jurídica de manera gratuita sobre sus derechos y los plazos de prescripción de los mismos, así como respecto de los procedimientos de conciliación y jurisdiccionales para solucionar los conflictos laborales.

Audiencia de conciliación laboral: Acto mediante el cual las personas en un conflicto laboral, asistidos de una persona conciliadora, formulan propuestas de contenido y alcances de un arreglo conciliatorio, planteando opciones de solución justas y equitativas para dar por terminada la controversia.

Audiencia para el cumplimiento de convenios: Servicio que consiste en dar fe del cumplimiento de los acuerdos adquiridos a través de un convenio de conciliación celebrado ante una persona conciliadora.

Centro: Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

Documento de identificación oficial: Documento oficial, expedido por autoridad competente:

- Credencial para votar;
- Pasaporte;
- Cédula profesional con fotografía;
- Cédula de identidad personal;
- Credencial de Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- Documento migratorio de identificación con fotografía;
- Licencia de conducir; o,
- Cartilla del servicio militar.

Ley Federal: Ley Federal del Trabajo.

Ley Orgánica: Ley Orgánica del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

Persona Conciliadora Laboral: Persona neutral e imparcial que actúa, siempre habilitada por las partes, facilitando el diálogo entre ellas y promoviendo el acuerdo que permita llegar a soluciones satisfactorias para ambas partes. El conciliador es una persona con licenciatura en derecho, abogado, o carrera afín capacitado en conciliación laboral.

Persona trabajadora menor de edad: Persona mayor de quince y menor de dieciocho años que presta sus servicios libremente con las limitaciones establecidas en la Ley Federal, así como las mayores de quince y menores de dieciséis que cuentan con autorización de sus padres o tutores y a falta de ellos, del sindicato a que pertenezcan para sujetarse a una relación laboral.

Persona Solicitante: Es toda persona física o jurídica que acude a solicitar los servicios del Centro en su calidad de parte trabajadora, empleadora o representante de ésta.

Personal Conciliación: Es toda persona servidora pública encargada de colaborar en el Proceso de Conciliación Laboral, pudiendo ser una persona conciliadora o auxiliar de conciliación laboral.

Página web del Centro: Sitio web del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco disponible en el siguiente link: https://ccl.jalisco.gob.mx

Ratificación de solicitudes de conciliación simple: Servicio del Centro que sirve para que las personas que realizaron una solicitud de conciliación laboral a través del Sistema Nacional de Conciliación Laboral acudan a confirmar su voluntad de manera personal dentro de los tres días siguientes a haber realizado su solicitud vía internet.

Ratificación de solicitudes de conciliación con convenio: Servicio mediante el cual se solicita al Centro que, a través del personal conciliador, dé fe y valide que en las terminaciones voluntarias de la relación laboral en las que no exista conflicto, no se vulneren los derechos laborales de los trabajadores.

Registro de ingreso: Mecanismo en el que se lleva a cabo una relación detallada de las personas que ingresan al edificio del Centro, ya sea de forma física o electrónica. Este sistema tendrá como finalidad mantener la seguridad y control de acceso al edificio, así en caso de alguna contingencia, cumplir con los lineamientos y normas establecidas por el área de Protección Civil correspondiente.

Reglamento Interno: Reglamento Interno del Organismo Público Descentralizado denominado Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco.

SINACOL: Sistema Nacional de Conciliación Laboral, disponible en el siguiente link: https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/

Sistema de citas: Sitio web del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco en el que se puede gestionar la agenda de citas, disponible en el siguiente link: http://citasccljalisco.gob.mx/

Sistema de turnos: Mecanismo para asignar que una persona solicitante sea atendida por el personal del Centro de acuerdo con el orden de prelación en el que se presente, así como por el tipo de servicio que solicite.

Artículo 3. El servicio de conciliación laboral prejudicial privilegiará la comunicación y el uso de las tecnologías de la información para dar seguimiento a los procedimientos de conciliación; observando los principios de certeza, independencia, conciliación, imparcialidad, neutralidad, flexibilidad, legalidad, equidad, buena fe, confiabilidad, eficacia, objetividad, profesionalismo, información, transparencia, publicidad, honestidad y confidencialidad; previstos en los artículos 590-F, cuarto párrafo, y 684-H, fracción II, de la Ley Federal.

Artículo 4. La persona trabajadora menor de edad podrá comparecer a solicitar los servicios contemplados en el artículo 7 del presente ordenamiento, debiendo identificarse de la siguiente manera:

a) Credencial escolar vigente con fotografía emitida por una Institución Educativa y acta de nacimiento que contenga la Clave Única de Registro de Población (CURP); o
b) Dos testigos que cuenten con una identificación oficial vigente.

Artículo 5. Las presentes directrices desarrollan los seis ejes de acción siguientes:

I. Atención al público en general y uso de tecnologías de la información;
II. Directrices para la ratificación de las solicitudes de conciliación simple;
III. Directrices para la ratificación de solicitudes de conciliación con convenio; y
IV. Directrices para el desahogo de las audiencias de conciliación.
V. Directrices para el Registro de fuentes de Trabajo.
VI. Directrices para la expedición de copias certificadas.

CAPÍTULO SEGUNDO

ATENCIÓN AL PÚBLICO EN GENERAL Y USO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Artículo 6. La atención al público en las instalaciones del Centro es de lunes a viernes en un horario de las 08:00 a las 16:00 horas.

Lo anterior, sin perjuicio de que se habiliten horas y días inhábiles de conformidad con lo dispuesto por el artículo 717, de la Ley Federal; y, 20, fracción XXI, del Reglamento Interno.

Artículo 7. Todas las personas que ingresen a las oficinas del Centro, indistintamente, deberán de registrarse en el área de recepción, para lo cual deberán proporcionar, entre otros, los siguientes datos:

- Nombre completo;
- Municipio en el que reside; y,
- Fecha y hora de ingreso.

Artículo 8. Para efectos del desahogo de los servicios del Centro se establecen los siguientes horarios de atención al público:

Servicios	Horario
Asesoría jurídica y/o presentación de solicitudes.	08:00 a 16:00 horas.
Ratificaciones de solicitudes de conciliación simple.	08:00 a 16:00 horas.
Ratificaciones de solicitudes de conciliación con convenio.	08:00 a 15:30 horas.
Audiencias de conciliación.	08:00 a 15:00 horas.
Audiencias para el cumplimiento de convenios.	08:00 a 15:30 horas.
Registro de fuentes de trabajo	08:00 a 16:00 horas.
Expedición de copias certificadas	08:00 a 16:00 horas.

Los horarios de atención podrán ser modificados por la persona Titular de la Dirección General, atendiendo a las necesidades del servicio.

Artículo 9. Las citas relativas a la ratificación de solicitudes de conciliación, ya sean simples o con convenio, se realizarán a través del portal de citas: http://citasccljalisco.gob.mx/

Artículo 10. Al momento de agendar las citas correspondientes, las personas usuarias deberán proporcionar la información siguiente de manera obligatoria:

- Número de folio de solicitud de conciliación de SINACOL (Sistema Nacional de Conciliación Laboral);
- Archivo en formato PDF de la solicitud generada en la página https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/
- Nombre(s);
- Apellido paterno;
- Apellido materno;
- Sexo;
- Identificación oficial, escaneada o en foto en formato PDF;
- Domicilio:
    a. Calle;
    b. Número exterior;
    c. Número interior;
    d. Cruza con o entre las calles;
    e. Código Postal;
    f. Colonia; y
    g. Municipio.

- Correo electrónico.

La información manifestada deberá coincidir en todo momento con los datos de la solicitud, simple o con convenio, que se pretenda ratificar.

Artículo 11. La atención al público por parte del personal adscrito al Centro será preferentemente previa cita generada en el portal de internet descrito en el artículo 6, de las presentes Directrices.

Previo ingreso al inmueble que ocupa el Centro, la persona solicitante deberá presentar la constancia de cita, así como el documento generado por SINACOL, en formato impreso o digital.

En caso de que la constancia de cita presentada por la persona solicitante no coincida con los datos de la solicitud que se pretenda ratificar, la cita será inválida.

Artículo 12. Quedan exceptuados de generar citas, las personas usuarias que comparezcan ante el Centro únicamente para recibir alguna clase de asesoría o, en su caso, al llenado y presentación de una solicitud de conciliación simple. Para tal efecto, estas personas deberán de registrar su asistencia al ingreso del edificio en donde serán dirigidas al área correspondiente de acuerdo con el orden de prelación en el que se presenten, así como el tipo de trámite que solicite, haciendo uso del sistema de turnos.

Artículo 13. El Centro registrará las solicitudes de conciliación a través del sistema informático que para tales efectos se ha implementado en el portal de internet https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/

Para efectos de generar las solicitudes de conciliación, el público interesado podrá:

- Acceder de manera remota al portal de internet https://sinacol.ccljalisco.gob.mx/; debiendo llenar los formularios exigidos por el propio sistema; o
- Comparecer de manera personalísima ante el Centro, dentro del horario comprendido de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas, donde el personal de asesoría jurídica adscrito a la Dirección Jurídica, podrá brindar apoyo para el llenado de los formularios correspondientes dentro del portal de internet señalado en el inciso que antecede.

Las solicitudes de conciliación de las personas trabajadoras deberán ser individuales; en caso que haya más de una persona trabajadora solicitante, el número máximo será de 3 personas por cada solicitud.

Artículo 14. La persona solicitante deberá comparecer al Centro a ratificar la solicitud correspondiente, ya sea simple o con convenio. La solicitud se tendrá como presentada hasta su ratificación.

CAPÍTULO TERCERO

DIRECTRICES PARA LA RATIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN SIMPLE

Artículo 15. La persona usuaria deberá presentar la solicitud de conciliación para iniciar el procedimiento de conciliación laboral, previsto en los artículos 123, inciso A, fracción XX, segundo párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y, 684-A y 684-B, de la Ley Federal del Trabajo, a través de cualquiera de las modalidades descritas en el artículo 10 de las presentes directrices.

Una vez presentada la solicitud de conciliación, la persona solicitante deberá agendar una cita, dentro de los 3 días siguientes, para la ratificación de la misma en el portal de internet establecido en el artículo 6 de las presentes directrices.

Artículo 16. La ratificación de la solicitud de conciliación simple deberá ser de manera personal. Cuando la solicitud de conciliación sea de persona trabajadora, sólo ésta podrá ratificarla.

Artículo 17. Las personas solicitantes deberán presentarse ante el Centro cuando menos 15 minutos antes de la hora señalada en la constancia de cita y tendrán una tolerancia de 5 minutos después de la hora establecida. En caso de ser llamados por el personal adscrito a este Organismo y no atender, perderá la cita agendada, por lo que será necesario que generen una nueva cita para tal efecto.

Artículo 18. Para efecto de la ratificación de la solicitud de conciliación, las personas solicitantes deberán presentar la siguiente documentación:

Tipo de persona solicitante	***Documentos***
Persona Física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.
Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal.	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a. Acta constitutiva en la que conste la representación; o, b. Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos

	testigos, en la que se le otorgue dicha representación.

En caso de que la persona carezca de un documento para acreditar su identidad, podrá ser identificada a través de dos testigos que cuenten con una identificación oficial vigente.

CAPÍTULO CUARTO

DIRECTRICES PARA LA RATIFICACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CONCILIACIÓN CON CONVENIO

Artículo 19. Las solicitudes de conciliación con convenio tienen como finalidad revisar, validar y sancionar los acuerdos de las partes a los que llegaron a través de la celebración de un convenio de conciliación.

Artículo 20. Las personas usuarias (empleadora y trabajadora) que pretendan celebrar un convenio de conciliación ante el Centro deberán presentar la solicitud correspondiente a través de cualquiera de las modalidades descritas en el artículo 10 de las presentes Directrices.

Una vez presentada la solicitud de conciliación la persona solicitante deberá agendar una cita para la ratificación con convenio en el portal de internet establecido en el artículo 6 de este ordenamiento.

Artículo 21. Para agendar la cita con convenio la persona solicitante (empleadora o trabajadora) deberá cargar en el portal de citas la siguiente documentación en formato PDF:

Tipo de persona solicitante		***Documentos***
Trabajadora	Persona física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.
Empleadora	Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal.	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a) Acta constitutiva en la que conste la representación; o,

		b) Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos testigos, en la que se le otorgue dicha representación.
Además, en todos los casos		• Copia de cheque o transferencia (en caso de que se pague por esos medios); y • Desglose de los conceptos a pagar.

La documentación señalada deberá ser presentada en original o copia certificada para su revisión y cotejo el día de la cita.

En caso de que la persona carezca de un documento para acreditar su identidad, podrá ser identificada a través de dos testigos que cuenten con una identificación oficial vigente.

Artículo 22. El número de citas disponibles para el servicio de ratificación de solicitud de conciliación con convenio atenderá a la demanda del servicio y disponibilidad de personal de conciliación adscrito al Centro; de acuerdo con el horario señalado en el artículo 5, de las presentes directrices.

Artículo 23. Durante el horario asignado para la ratificación de solicitudes de conciliación con convenio, la persona conciliadora podrá ser apoyada por las y los auxiliares de conciliador para efectos de cumplir las metas programadas. La elaboración, revisión y sanción de los convenios correspondientes, recae única y exclusivamente en la persona conciliadora.

Artículo 24. Las personas solicitantes deberán presentarse ante el Centro, cuando menos 15 minutos antes de la hora señalada en la constancia de cita correspondiente y tendrán una tolerancia de 5 minutos después de la hora establecida. En caso de ser llamados por el personal adscrito a este Centro y no atender, perderá la cita agendada, por lo que será necesario que genere una nueva cita para tal efecto.

CAPÍTULO QUINTO

DIRECTRICES PARA EL DESAHOGO DE LAS AUDIENCIAS DE CONCILIACIÓN

Artículo 25. Una vez ratificada la solicitud de conciliación, el Centro señalará fecha y hora para el desahogo de la audiencia de conciliación correspondiente.

Artículo 26. Las partes en el procedimiento, tanto persona solicitante como citada, deberán presentarse ante el Centro cuando menos 15 minutos antes de la hora señalada en la constancia de cita correspondiente y tendrán un tiempo de tolerancia de 5 minutos después de la hora establecida. En caso de ser llamados por el personal adscrito a este Centro y no atender, perderá la cita agendada, por lo que será necesario que generen una nueva cita para tales efectos.

Artículo 27. Previo a la apertura de la audiencia de conciliación, las partes deberán acreditar su personalidad ante el personal conciliador correspondiente, lo cual podrán realizar de la siguiente manera:

Tipo de persona solicitante		***Documentos***
Trabajadora	Persona física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.
Empleadora	Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal.	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a) Acta constitutiva en la que conste la representación; o, b) Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos testigos, en la que se le otorgue dicha representación.

En caso de que la persona carezca de un documento para acreditar su identidad, podrá ser identificada a través de dos testigos que cuenten con una identificación oficial vigente.

Artículo 28. En todo momento, la audiencia de conciliación será presidida y dirigida por el personal conciliador designado, que tendrá plena libertad para tomar las medidas que sean necesarias para asegurar el correcto desarrollo de la diligencia, así como imponer las correcciones disciplinarias, exigir que se les guarde el respeto y la consideración debidos atendiendo a los artículos 728 y 729 de la Ley Federal.

Se entenderá que la persona conciliadora tendrá la facultad de imponer las correcciones disciplinarias necesarias al público en general, incluida la exigencia que se guarde respeto y consideración debida, para efectos del correcto desarrollo del procedimiento de conciliación.

CAPÍTULO SEXTO

DEL REGISTRO DE FUENTES DE TRABAJO

Artículo 29. El Centro ha establecido un padrón de registro voluntario denominado "Registro de Fuentes de Trabajo" en el cual las empresas, patronales o personas físicas empleadoras podrán darse de alta para recibir alertas cuando se presente una solicitud de conciliación laboral en la que sean parte, así como, recibir información y comunicados oficiales del Centro.

Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el antepenúltimo párrafo del artículo 743 de la Ley Federal.

Artículo 30. Las personas empleadoras podrán realizar su registro en la página web del Sistema de Citas, en el apartado "Registro de Fuentes de Trabajo", para lo cual, deberán proporcionar la siguiente información:

- Nombre comercial de la fuente de trabajo;
- Sector y subsector de la actividad económica;
- Domicilio de la fuente de trabajo;
- RFC de la fuente de trabajo;
- Correo electrónico;
- Teléfono de contacto.

En caso de que la persona sea jurídica, quien ostente la representación legal, además, deberá proporcionar la siguiente información:

- Nombre completo;
- RFC;
- CURP;
- Correo electrónico; y,
- Teléfono de contacto.

Así como, los siguientes documentos:

Tipo de persona empleadora	*Documentos*
Persona física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.

Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a. Acta constitutiva en la que conste la representación; o, b. Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos testigos, en la que se le otorgue dicha representación.
En todos los casos	• Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria; • Licencia municipal, en caso de contar con ella;

Artículo 31. El Centro notificará a través de medios electrónicos oficiales a la persona empleadora para que acuda a las instalaciones del Centro de manera personal (persona física) o por conducto de su representante legal (persona jurídica), a efecto de que ratifique la solicitud de registro, así como se realice la compulsa y cotejo de los documentos con los que se acredita la existencia, representación y domicilio de la fuente de trabajo.

Una vez ratificada su solicitud, se le asignará un número de registro de la fuente de trabajo.

Artículo 32. La persona empleadora o sus representantes legales en todo servicio que realice ante el Centro en el que comparezca deberá de presentar una identificación oficial y el número de registro de la fuente de trabajo.

CAPÍTULO SÉPTIMO

DE LA EMISIÓN DE LAS COPIAS CERTIFICADAS

Artículo 33. Las partes que intervengan en un procedimiento de conciliación laboral podrán solicitar, de manera personal, copias certificadas de los siguientes documentos:

- Constancia de haber agotado el procedimiento de conciliación laboral;
- Convenio de conciliación laboral; y,
- Constancia de cumplimiento del convenio laboral.

Para ello deberá de comparecer y formular la solicitud dirigida al expediente único a través del formato proporcionado por el Centro de Conciliación Laboral, para tal efecto, y adjuntar los siguientes documentos:

Tipo de persona solicitante	*Documentos*
Persona física	Una identificación oficial vigente en original y copia simple.
Persona Jurídica a través de su apoderado(a) y/o representante legal.	I. Acta constitutiva de la persona jurídica; II. Identificación oficial vigente en original y copia simple de quien ostente la representación legal; III. Documento en el que conste la representación legal, el cual podrá ser: 1. Original o copia certificada de: a. Acta constitutiva en la que conste la representación; o, b. Poder notarial en el que se le confieran facultades suficientes para obligar a su representada. O bien; • Original de la carta poder, suscrita ante dos testigos, en la que se le otorgue dicha representación.
Además, en todos los casos señalar la siguiente información	• Nombre y domicilio de la persona solicitante, precisando si se trata de una persona empleadora o trabajadora; • Número de teléfono y correo electrónico; y, • Número de expediente de conciliación.

Una vez recibida la solicitud, el conciliador acordará su procedencia y, en caso de afirmativa, en un término cinco días hábiles, emitirá las copias certificadas correspondientes.

Reformado 12-11-2024

CAPÍTULO OCTAVO

DE LA PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES.

Artículo 34. Los servidores Públicos del Centro deberán informar a las partes a través del Aviso de Privacidad Focalizado al Proceso de Conciliación Laboral Prejudicial que la información que se recaba de ellos será utilizada únicamente para la prestación de los servicios que requiera, y las finalidades del tratamiento para las

cuales se obtienen sus datos personales a fin de que puedan tomar la decisión de proporcionarlos, de conformidad con lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Jalisco y sus Municipios.

Pá

TRANSITORIOS

PRIMERO. Las presentes directrices entrarán en vigor a partir de su aprobación por la Junta de Gobierno.

SEGUNDO. Publíquese en la página de internet del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco para su difusión y cumplimiento y estará vigente hasta que se emitan nuevas disposiciones por el que se deje sin efectos.

TERCERO. La persona titular de la Dirección General del Centro implementará las medidas necesarias que garanticen la calidad, eficacia y eficiencia de la operación del Centro, así como para corregir las deficiencias que se detecten en las Directrices, en términos de lo dispuesto por el artículo 21, fracciones III, XIII y XIX, de la Ley Orgánica.

Atentamente
Zapopan, Jalisco a 15 de noviembre de 2024
"2024, Año del Bicentenario del Federalismo Mexicano, así como de la Libertad y Soberanía de los Estados"

DR. RODRIGO MORENO TRUJILLO
Director General y Secretario Técnico de la Junta de Gobierno
del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco
(RÚBRICA)

TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES

"ACUERDO CCLJALISCO/SO-01/2023/07. *(...) Se aprueba de manera general las Directrices Generales para la Operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco..."*

"ACUERDO CCLJALISCO/SE-08/2024/05. *(...) Se autoriza la modificación a las Directrices Generales para la Operación del Centro de Conciliación Laboral del Estado de Jalisco, conforme a la propuesta que forma parte integral de la presente acta..." (Artículo 33)*