



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Reglamento Interior de Trabajo del Tribunal de Conciliación y Arbitraje

Capítulo II

Pleno

Lic. José Bello Campos. Representante de Gobierno

Lic. Jorge Reséndiz Galindo. Representante de los Trabajadores

Artículo 4o.- El Pleno es el Órgano Supremo del Tribunal y sus disposiciones son obligatorias.

Artículo 5o.- El Pleno se integra con el Presidente del Tribunal quien lo preside, el Representante del Gobierno, el Representante de los Trabajadores y el Secretario General de Acuerdos del Tribunal.

Artículo 6o.- Al Pleno en los términos de la Ley de la Materia corresponde:

I.- Expedir el Reglamento Interior de Trabajo.

II.- Tramitar y resolver los conflictos colectivos que surjan entre los Titulares de las Dependencias a que se refiere el Artículo 1o. de la Ley Número 248.

III.- Conceder el Registro de los Sindicatos, de sus estatutos o en su caso dictar la cancelación de los mismos, conocer de los conflictos sindicales e intersindicales; y efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos de Escalafón y Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



IV.- Determinar, en función de las necesidades del servicio, la ampliación del número de Secretarías Auxiliares y de Salas Auxiliares que requiera del funcionamiento del Tribunal de conformidad con el artículo 113 de la Ley 248.

V.- Imponer a los empleados del Tribunal las sanciones a que se refieren los Artículos 46 y 47 de la Ley 248.

VI.- A propuesta del Titular nombrar, remover o suspender a los trabajadores del Tribunal en los términos de la Ley y de este Reglamento.

VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

Artículo 7o.- El Pleno contará con el personal que sea necesario para atender los asuntos de su competencia.

Artículo 8o.- El Pleno para funcionar requiere de la presencia del Presidente del Tribunal, del Representante del Gobierno del Estado y del Representante de los Trabajadores. Los acuerdos se tomarán por el voto nominal de los presentes.

Artículo 9o.- Las sesiones del Pleno serán presididas por el Presidente del Tribunal, quien dirigirá los debates y preguntará si están suficientemente discutidos los asuntos para someterlos a votación.

Artículo 10.- En el Pleno, el Secretario General de Acuerdos del Tribunal actuará como Secretario del mismo.

Artículo 11.- El Secretario del Pleno tendrá las siguientes atribuciones:

I.- Pasar lista de asistencia de los integrantes del Pleno;

II.- Certificar el quórum legal para la celebración del Pleno, tomar las votaciones y el sentido de las resoluciones;

III.- Levantar el Acta correspondiente de la sesión del Pleno y en su caso, someterla de inmediato a su aprobación y firma, con el objeto de agilizar el cumplimiento de las resoluciones tomadas.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Presidente

Lic. Bernardo Ortega León.

Artículo 12.- El Presidente del Tribunal, es designado por el Representante del Gobierno que designará el Ejecutivo, un Representante del Trabajo designado por el Sindicato y el Presidente durará en su cargo 6 años.

Artículo 13.- El Presidente en los términos de la Ley en la Materia, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

I.- Ejercer la Representación del Tribunal;

II.- Dirigir la administración del mismo de conformidad con el presente Reglamento;

III.- Presidir las sesiones del Pleno;

IV.- Cuidar el orden y la disciplina del personal del Tribunal;

V.- Conceder licencias al personal del Tribunal, al de confianza oyendo al jefe inmediato superior y al de base, de conformidad con lo previsto en las Condiciones Generales de Trabajo.

VI.- Asignar los expedientes a cada una de las Secretarías Auxiliares, conforme a las normas que establezca este Reglamento.

VII.- Vigilar que se cumplan los laudos dictados por el Pleno;

VIII.- Vigilar el correcto funcionamiento de las Secretarías Auxiliares, dictando en su caso, las medidas conducentes para corregir cualquier anomalía.

IX.- Rendir los informes relativos a los amparos que se interpongan en contra de los laudos dictados por el Pleno debiendo hacerlo, en cada caso, del conocimiento del Pleno.

X.- Llevar la correspondencia oficial del Tribunal.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Artículo 14.- Al presidente, sin perjuicio de las atribuciones a que se refiere el artículo anterior, le corresponde:

I.- Convocar a las sesiones del Pleno.

II.- Presentar a la Consideración del Pleno los Manuales de Organización del Tribunal, para la aprobación en su caso.

III.- Presentar al Pleno las propuestas para el nombramiento de Secretario General de Acuerdos, Secretario de Audiencias y Actuario.

IV.- Proponer al Pleno la solicitud de creación de Plazas.

V.- Proponer nombramientos, remoción o suspensión de los trabajadores del Tribunal, supernumerarios y de confianza.

Artículo 15.- El Presidente será sustituido en sus faltas temporales y en las definitivas en tanto se expide nuevo nombramiento, por el Secretario General de Acuerdos del Tribunal.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Secretarios Auxiliares:

Lic. Federico García Murga.

Lic. Julio Escalonara Diéguez.

Lic. María de la Luz Bautista Linares.

Lic. Elpidio Ojendis Acalco.

Lic. Sara Salgado Jiménez.

Artículo 16.- Corresponde a las Secretarías Auxiliares conocer de los conflictos individuales de la competencia del Tribunal.

Artículo 17.- A cada una de las Secretarías Auxiliares en los términos de Ley, le corresponde:

I.- Tramitar y resolver los conflictos individuales que surjan entre los titulares de las dependencias a que se refiere el artículo 1º de la Ley Número 248.

II.- Tramitar todos los conflictos a que se refiere la fracción anterior, y una vez cerrada la Instrucción, las Secretarías tendrán un plazo de 5 días para turnar al presidente el expediente correspondiente, el cual formulará Proyecto de Laudo que presentará a los otros miembros del Tribunal en un plazo no mayor de 8 días para su conocimiento, discusión y aprobación en su caso. Se votará a más tardar dentro de los 3 días siguientes de que se haya dado a conocer a los representantes y en caso de voto particular, se hará constar el mismo, el que en todo caso deberá ser razonado.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



III.- Rendir los informes en los amparos, cuando el Tribunal tenga el carácter de autoridad responsable, haciéndolo del conocimiento del Presidente de dicho Tribunal.

IV.- Acordar las promociones respectivas de los expedientes asignados a la Secretaría Auxiliar.

V.- Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales de los asuntos asignados a la Secretaría Auxiliar.

VI.- Resolver todas las cuestiones que se susciten en las audiencias que se celebren en la Secretaría Auxiliar.

VII.- Dar fe las actuaciones y diligencias en que intervengan, en los términos de Ley, que correspondan a la Secretaría Auxiliar.

VIII.- Expedir, cuando proceda, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes, que correspondan a la Secretaría Auxiliar.

IX.- Presentar mensualmente al Presidente los informes de los asuntos que se tramitan en la misma.

X.- Distribuir desde luego y controlar la asignación y ejecución de las diligencias de la Secretaría Auxiliar.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Secretaria General de Acuerdos:

Lic. María Natividad Bautista Linares.

Artículo 18.- A la Secretaria General de Acuerdos corresponde:

- I.- Substituir al Presidente del Tribunal en sus faltas temporales y en las definitivas, en tanto se expida nuevo nombramiento.
- II.- Dar cuenta diariamente al Presidente del Tribunal, con los asuntos que se reciban, para su asignación y despacho.
- III.- Dar trámite a las solicitudes de Registro de los Sindicatos, de las Condiciones Generales de Trabajo, de los Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de los Estatutos de los mismos que se rigen por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248, correspondiendo al Pleno resolver lo conducente.
- IV.- Dar trámite a las promociones en los asuntos de carácter colectivo e individual.
- V.- Coadyuvar al desarrollo eficiente de los juicios que se tramitan, cuya competencia corresponda al Pleno del Tribunal.
- VI.- Las demás que se deriven de la Ley.

Artículo 19.- El Secretario General de Acuerdos, tendrá sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, las siguientes atribuciones:

- I.- Proporcionar apoyo al personal jurídico en los procedimientos jurisdiccionales de trabajo, que se tramiten.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



II.- Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervengan en los términos de la Ley de la Materia y de este Reglamento.

III.- Expedir, cuando proceda, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes de la competencia del Presidente del Tribunal.

IV.- Las demás que el pleno le asigne.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Actuarios:

Lic. Celia Mayo Tadeo.

Lic. Celene Vicencio Ozuna.

Lic. Libia Juliana Bibiano Gabriel.

Lic. Joshajany Ozuna Sánchez.

Lic. Omar García Morales

Artículo 20.- Las Secretarías Auxiliares contarán con un Actuario o los que sean necesarios para atender el volumen de asuntos, para lo cual el Pleno hará la adscripción correspondiente.

Artículo 21.- Para ser Actuario del Tribunal se requiere:

- I.- Ser mexicano, mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Haber terminado el 3er, año o sexto semestre de la Carrera de Licenciado en Derecho.
- III.- Tener acreditada solvencia moral y no haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

Artículo 22.- Los actuarios en ejercicio de sus funciones deberán:

- I.- Llevar a cabo de manera oportuna y eficaz todas las notificaciones y diligencias que les sean encomendadas.
- II.- Asentar el día, hora e incidentes que se presenten en el lugar en que se lleven a cabo las notificaciones personales y demás diligencias que se les encomienden.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



III.- Autorizar con su nombre y firma las constancias de las diligencias que practiquen.

IV.- Ajustarse en la práctica de las diligencias, al cumplimiento de lo ordenado en el acuerdo respectivo, sin incurrir en omisiones ni excedentes en su contenido, observando en todo los casos la probidad y honradez que se requiere y las disposiciones legales aplicables al procedimiento.

V.- Dar cuanta inmediata al Presidente del Tribunal o al Secretario de Audiencias, de los obstáculos que le hayan puesto en las diligencias que les hayan sido encomendadas.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Archivo General:

Ing. Misael Gómez Oregón.

Artículo 23.- El Tribunal contara con un Archivo General bajo la Dependencia del Presidente del mismo.

Artículo 24.- El Jefe del Archivo General, será el responsable de su debido funcionamiento y llevara la organización y supervisión de las Secciones que lo integran; debiendo rendir un informe mensual de sus actividades al Pleno por conducto del Presidente del Tribunal.

Artículo 25.- El Archivo General, tendrá a su cuidado los Expedientes que se formen.

I.- Por el registro de Sindicatos, Condiciones Generales de Trabajo, Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad, Reglamentos Escalafón;

II.- Por los conflictos colectivos individuales y Convenios.

III.- Con los documentos que se reciban y no correspondan a un juicio.

IV.- Los demás expedientes y documentos útiles a la memoria del Tribunal.

Artículo 26.- El archivo General contara con la siguiente sección:

I.- Oficialía de Partes.

Artículo 27.- Corresponde a la Sección de Oficialía de Partes:

I.- Recibir y registrar todas las promociones y escritos que se presentan al Tribunal.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



II.- Turnar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción, las promociones y escritos a la Sección correspondiente.

III.- Previa a la distribución de las promociones y escritos que reciba, deberá verificar que los mismos estén debidamente sellados y registrados con la anotación del día y hora de su presentación y al número de registro que le corresponda.

IV.- Recibir los documentos debiendo poner constancia en el original, usando reloj checador o en su defecto un sello oficial, asentando día y hora, el número de fojas que integren el documento, copia y anexos, los mismos datos se asentaran en la copia del interesado y,

V.- Llevar un libro de Gobierno en el que se asentara por orden numérico progresivo todas las promociones y documentos que lleguen al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Capítulo IV

De las Secretarías Auxiliares.

Artículo 16.- Corresponde a las Secretarías Auxiliares conocer de los conflictos individuales de la competencia del Tribunal.

Artículo 17.- A cada una de las Secretarías Auxiliares en los términos de Ley, le corresponde:

I.- Tramitar y resolver los conflictos individuales que surjan entre los titulares de las Dependencias a que se refiere el artículo 1° de la Ley Número 248.

II.- Tramitar todos los conflictos a que se refiere la fracción anterior, y una vez cerrada la instrucción, las Secretarías tendrán un plazo de 5 días para turnar al presidente el expediente correspondiente, el cual formulará Proyecto de Laudo que presentará a los otros miembros del Tribunal en un plazo no mayor de 8 días para su conocimiento, discusión y aprobación en su caso. Se votará a más tardar dentro de los 3 días siguientes de que se haya dado a conocer a los representantes y en caso de voto particular, se hará constar el mismo, el que en todo caso deberá ser razonado.

III.- Rendir los informes en los amparos, cuando el Tribunal tenga el carácter de autoridad responsable, haciéndolo del conocimiento del Presidente de dicho Tribunal.

IV.- Acordar las promociones respectivas de los expedientes asignados a la Secretaría Auxiliar.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



- V.- Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales de los asuntos asignados a la Secretaría Auxiliar.
- VI.- Resolver todas las cuestiones que se susciten en las audiencias que se celebren en la Secretaría Auxiliar.
- VII.- Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervengan, en los términos de Ley, que correspondan a la Secretaría Auxiliar.
- VIII.- Expedir, cuando proceda, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes, que correspondan a la Secretaría Auxiliar.
- IX.- Presentar mensualmente al Presidente los informes de los asuntos que se tramitan en la misma.
- X.- Distribuir desde luego y controlar la asignación y ejecución de las diligencias de la Secretaría Auxiliar.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Capítulo V

de la Secretaría General de Acuerdos.

Lic. Martín Ramos Salomón

Lic. Erick Gutiérrez Ramírez

Lic. Claudia Daniela Monroy Ortega

Lic. Ma. Natividad Hernández López.

Lic. Rubén García Linzaga

Lic. Franco Pérez Navarro

Lic. Enriqueta Bello Cienfuegos

Artículo 18.- A la Secretaría General de Acuerdos corresponde:

- I.- Substituir al Presidente del Tribunal en sus faltas temporales y en las definitivas, en tanto se expida nuevo nombramiento.
- II.- Dar cuenta diariamente al Presidente del Tribunal, con los asuntos que se reciban, para su asignación y despacho.
- III.- Dar trámite a las solicitudes de Registro de los Sindicatos, de las Condiciones Generales de Trabajo, de los Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de los Estatutos de los mismos que se rigen por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248, correspondiendo al Pleno resolver lo conducente.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



IV.- Dar trámite a las promociones en los asuntos de carácter colectivo e individual.

V.- Coadyuvar al desarrollo eficiente de los juicios que se tramitan, cuya competencia corresponda al Pleno del Tribunal.

VI.- Las demás que se deriven de la Ley.

Artículo 19.- El Secretario General de Acuerdos, tendrá sin perjuicio de lo señalado en el artículo anterior, las siguientes atribuciones:

I.- Proporcionar apoyo al personal jurídico en los procedimientos jurisdiccionales de trabajo, que se tramiten.

II.- Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervengan en los términos de la Ley de la Materia y de este Reglamento.

III.- Expedir, cuando proceda, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes de la competencia del Presidente del Tribunal.

IV.- Las demás que el Pleno le asigne.