

Tribunal

DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO

**TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DEL ESTADO DE TLAXCALA**

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

INDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. DIAGNÓSTICO
- III. BENEFICIOS
- IV. OBJETIVOS
- V. METAS
- VI. EVALUACIÓN
- VII. AREAS DEL TRIBUNAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE
 - A. PLENO DEL TRIBUNAL
 - B. PRESIDENCIA
 - C. REPRESENTACIÓN PATRONAL DE LOS PODERES PÚBLICOS, MUNICIPIOS O AYUNTAMIENTOS.
 - D. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LOS PODERES PÚBLICOS, MUNICIPIOS O AYUNTAMIENTOS.
 - E. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.
 - F. SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS
 - G. PROYECCIÓN.
 - H. ACTUARIO.
 - I. OFICIALÍA DE PARTES
- VIII. ORGANIGRAMA

INTRODUCCIÓN

En el siglo pasado en nuestro país se tomaron una serie de medidas que se traducen en lineamientos que salvaguardan los derechos de la clase trabajadora, sin embargo no fue contemplada en un principio esta salvaguarda por cuanto hace a servidores públicos, cuyo patrón con características únicas toda vez que no persigue un fin económico, sino de bienestar común. Tal y como puede interpretarse de la lectura del artículo 123 Constitucional todo trabajador debe tener las mínimas garantías que le permitan desempeñar sus labores y derivado de su trabajo tener una vida digna para el y su familia, así como el tiempo necesario para el desarrollo de otras actividades de esparcimiento o desarrollo intelectual. De este universo del derecho del trabajo sobresale el derecho burocrático, aquel que regula las relaciones entre la federación, estados y municipios y las personas que prestan un servicio publico y que son contratadas por esas entidades públicas.

Es decir tanto el derecho laboral como el burocrático forman parte del derecho social que buscan el equilibrio y la justicia social. Se puede decir que el derecho social es la norma que busca la igualdad social y económica entre los miembros de la sociedad, garantizando un sistema que reconozca a las clases sociales la posibilidad de poder crear una sociedad mas justa, obligando al Estado a intervenir para resolver la cuestión social, dentro de los principios de la justicia social.

La forma en que el Estado ha intervenido en regular estas relaciones de trabajo ha sido escalonada en base a las necesidades sociales, y se ha dado de forma muy especial toda vez que tal y como se puede observar de la estructura de nuestra Constitución Federal por disposición expresa en su artículo 7 fracción III, que el Congreso de la Unión esta facultado para expedir las leyes del trabajo reglamentarias del artículo 123, así mismo el artículo 116 en su fracción VI del mismo ordenamiento establece que las relaciones de trabajo entre los estados y sus trabajadores, se regirán por las leyes que expidan las legislaturas de los estados con base en lo dispuesto por el Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y sus disposiciones reglamentarias, por lo que se concluye que compete a la Federación y los Estados regular las relaciones entre estos y los servidores públicos.

En México la intervención del Estado para regular esas relaciones tiene sus primeros antecedentes el siete de agosto de 1925, cuando se dictó la Ley General de Pensiones Civiles y de Retiro, en su primer artículo reconoció el derecho para que los empleados de la Federación y del Distrito y Territorios Federales gozaran de pensiones de retiro al cumplir los sesenta años de edad o quedaran inhabilitados para el servicio.

Así mismo en el mes de abril de 1934, el entonces Presidente de la República, General Abelardo L. Rodríguez, expidió un acuerdo administrativo sobre organización y funcionamiento del servicio civil. En dicho acuerdo se establecieron, con funciones jurisdiccionales, las Comisiones del Servicio Civil de cada una de las entidades del Poder Ejecutivo que tenían como finalidad garantizar la inamovilidad

de los servidores públicos, habida cuenta que ante ellas debería acreditarse la causa fundada para la separación de los trabajadores de su empleo.

Más tarde, durante el Gobierno del Presidente Lázaro Cárdenas, el Congreso de la Unión expidió el Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 1938. En dicho Estatuto se estableció como órgano jurisdiccional al Tribunal de Arbitraje, posteriormente, el 4 de abril de 1941 se promulgó un nuevo Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión, en el cual quedó establecido el Tribunal de Arbitraje como autoridad jurisdiccional en única instancia para conocer de los conflictos entre el Estado y sus Trabajadores.

El 5 de diciembre de 1960 se publicó la reforma que adiciona el Apartado "B" al Artículo 123 Constitucional, cuya fracción XII establece que los conflictos individuales, colectivos o intersindicales serán sometidos a un Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Tal disposición precisa la naturaleza constitucional del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, señalándole además, desde ese momento, dada la tradición jurídica del Derecho Social Mexicano, la importante y trascendente función de la conciliación.

El Tribunal es autónomo con plena jurisdicción y competencia para tramitar y resolver los asuntos a que se refieren las Leyes Reglamentarias del Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Por cuanto hace a nuestro Estado de Tlaxcala el cinco de septiembre de mil novecientos cincuenta y siete se expidió el Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio de los Poderes y Municipios del Estado de Tlaxcala, ordenamiento que regulaba las relaciones de trabajo entre los diversos entes Estatales y sus Servidores Públicos.

Mediante el decreto 53, el Congreso del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, expide la Ley Laboral de los Servidores públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios, misma que entro en vigor el día veinte de noviembre de mil novecientos ochenta y seis, la cual que contemplaba la creación de un Tribunal de Conciliación y Arbitraje, encargado de conocer y resolver los conflictos individuales o colectivos de Trabajo que se suscitaban entre las Entidades Publicas estatales y sus servidores Públicos.

Con fecha veintidós de noviembre del dos mil uno, ese pública en el periódico oficial del Gobierno del Estado la expedición de los Decretos números 107 y 133, mediante los cuales fueron aprobadas las reformas a los artículos 79 y 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala y a la Ley Laboral de los Servidores públicos del estado de Tlaxcala y sus Municipios, (relativo a los artículos 85, 90 párrafo primero y 91 de la ley en comento), a través de los cuales se crea la Sala Laboral Burocrática del Tribunal Superior de Justicia del Estado, como la autoridad encargada de de conocer y resolver los conflictos individuales o colectivos de Trabajo que se suscitaban entre las Entidades Publicas estatales y sus servidores Públicos, y en consecuencia desaparece el Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

Esta Sala Laboral Burocrática se encontraba integrada por un Magistrado, situación contraria a lo dispuesto en la Constitución Federal, concretamente a lo dispuesto por los artículos 116, fracción VI, 123 y sus leyes reglamentarias, así como el 133. Y es que de una interpretación concatenada de estos artículos que el ente encargado de regular las relaciones Laborales-Burocráticas entre el Estado y sus Trabajadores, debe estar integrado de forma tripartita, por un representante de los Poderes Públicos del Estado, un representante de los Trabajadores al Servicio del Estado y un representante arbitro, que funja como Presidente, quienes se encarguen de conocer y resolver de los citados conflictos.

Razón por la que derivado de juicios de amparo promovidos a instancia de parte, la Suprema Corte de Justicia de la Nación, así como el Tribunal Colegiado de Circuito y Juzgados de Distrito, declararon la inconstitucionalidad de los decretos 107 y 133, derivado de la integración de la Sala.

Por todo lo anterior, el Congreso del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala expide el decreto 147, mediante el cual se reforma el párrafo primero de la fracción XV y se derogan la fracción V del párrafo segundo del artículo 79 y el párrafo cuarto del artículo 82, todos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, a través de este decreto y sus transitorios, se crea el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, órgano encargado de conocer y resolver de los conflictos individuales y colectivos de carácter laboral y de seguridad social, integrado por tres representantes, un representante de los trabajadores de los poderes públicos, municipios o ayuntamientos, un representante de los patronal de los de los poderes públicos, municipios o ayuntamientos y un representante tercer arbitro, quien funge como Presidente del Tribunal, el cual entro en funciones el trece de enero del dos mil ocho, así mismo desaparece la Sala Laboral Burocrática del Tribunal Superior de Justicia del Estado.

Para dar cumplimiento al programa, nos ubicamos en el Plan Estatal de Desarrollo 2005-2011, en el Eje Rector de seguridad Pública y Procuración de Justicia.

I. DIAGNÓSTICO

En Tlaxcala, al igual que en el resto de los Estados del País, existen conflictos de carácter individual o colectivo derivados de las relaciones de trabajo entre los entes que integran el Estado (Poder Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los sesenta municipios con los que cuenta el Estado y sus respectivas Presidencias de Comunidad) y sus servidores públicos.

El propio Estado como ente jurídico es el facultado para conocer y resolver estos conflictos a través de Órganos Colegiados, que busquen el equilibrio y la justicia social en las relaciones burocráticas, respondiendo siempre a instancia de parte, en los plazos y términos que fijan las leyes.

Estos conflictos se tramitan y resuelven en el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, de reciente creación. El cual desde que inició sus funciones ha recepcionado y dado tramite a demandas, así como levantado y aprobado convenios de terminación de la relación laboral, observando siempre los principios que rigen el derecho burocrático y aplicando de manera conjunta una política de transparencia y honestidad, todo lo anterior de forma gratuita. Con lo que se busca que el Estado de cabal cumplimiento a su obligación de intervención en estos conflictos y así buscar una sociedad mas justa. Por lo que es correcto afirmar que este Tribunal en los plazos y términos que fijan las leyes esta substanciando los procedimientos que tramitan ante el.

Derivado de la reforma que crea este Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, nos encontramos en espera de recibir del Tribunal Superior de Justicia del Estado los expedientes que se encontraban en tramite en la extinta Sala Laboral Burocrática, sin tener hasta la fecha el dato del tipo y numero de expedientes de los cuales conocerá y resolverá este Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, lo que materialmente nos impide planear el funcionamiento de forma veraz y eficaz.

II. BENEFICIOS.

La creación y funcionamiento del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado beneficia a todas las personas físicas o morales que ventilan ante el sus conflictos derivados de las relaciones de trabajo entre los Entes Estatales y sus Servidores Públicos, toda vez que conoce y resuelve las controversias planteadas un Órgano integrado de forma tripartita, constituido con apego a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y leyes secundarias, con lo que se otorga certeza jurídica a su actuar, sin la incertidumbre de las partes, que el procedimiento que se este sustanciando sea declarado nulo como consecuencia de que la Autoridad del conocimiento este integrada de forma inconstitucional.

Así mismo las partes tienen la certeza que los conflictos ventilados en el Tribunal Conciliación y Arbitraje, se están tramitando en los plazos y términos que rigen el derecho burocrático. Y que siempre este Tribunal busca con su actuar el equilibrio y la justicia social en las relaciones laborales que surgen entre el Estado y los Servidores Públicos.

III. OBJETIVO

- Conocer y resolver de los conflictos individuales y colectivos de carácter laboral y de seguridad social, garantizando así el estado de derecho y la seguridad jurídica entre los poderes públicos, municipios o ayuntamientos y sus servidores públicos.
- Otorgar el servicio con transparencia y honestidad.

IV. METAS

- a. Tramitar los procedimientos en los plazos y términos que fijan las leyes.
- b. Emitir las resoluciones de manera imparcial.
- c. Procurar el arreglo conciliatorio entre las partes.

V. EVALUACIÓN

Para cumplir el objetivo y lograr las metas planteadas, las diversas áreas que integran el Tribunal Conciliación y Arbitraje del Estado tienen que realizar las funciones encomendadas apegadas a la ley, de forma pronta, expedita, y con eficiencia, para esto el personal que las integra debe laborar con intensidad, brindar sus servicios a instancia de parte, porque siempre se asume responder en los plazos y términos a las solicitudes de impartición de justicia laboral de Conciliación y Arbitraje de los promoventes en la solución de un conflicto derivado de una relación de trabajo burocrática.

Por lo que el Tribunal Conciliación y Arbitraje tiene la imperiosa necesidad de evaluar a sus diversas áreas de forma independiente y en su conjunto, de forma mensual y anual, y en caso que, derivado de la evaluación se encuentre anomalía, se corrija la operatividad, en consecuencia lograr el objetivo y las metas planteadas.

A. PLENO DEL TRIBUNAL

INTEGRACIÓN DEL PLENO:

ARTÍCULO 5. El Pleno lo integran:

- I. Presidente del Tribunal;
- II. El representante de los Trabajadores;
- III. El representante Patronal; y,
- IV. El Secretario General de acuerdos.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 6. Las sesiones del Pleno serán ordinarias y extraordinarias. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo los días jueves de cada semana a las diez de la mañana y las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo cuando sean necesario, debiendo notificar a los integrantes con cuando menos veinticuatro horas de anticipación a la sesión.

El Presidente podrá convocar a sesión extraordinaria por sí mismo o a solicitud de por lo menos un representante, cuando se estime que haya razones de importancia para ello:

ARTÍCULO 7. Las sesiones del pleno se llevarán a cabo en las instalaciones del Tribunal, solo en caso fortuito o fuerza mayor, podrá habilitarse algún domicilio alternativo debiendo constar razón en el acta correspondiente y acreditar la debida notificación de los integrantes.

ARTÍCULO 8. Para que haya quórum en las sesiones del Pleno se requerirá la presencia del Presidente del Tribunal y del cincuenta por ciento de los representantes.

Los acuerdos del pleno se tomarán por mayoría de votos, en caso de empate, el voto del ausente se sumara al del Presidente, salvo los casos que señale la ley.

Si alguno de los integrantes del Pleno disintiere de la mayoría podrá formular voto particular, el cual se instara al final de la resolución respectiva.

ARTÍCULO 9. Además de las facultades y obligaciones que la Ley le confiere, el Pleno, tendrá las siguientes:

- I. Nombrar, remover o suspender al personal jurídico y administrativo en los términos de la ley y este reglamento. Estableciendo la fijación de sueldos y prestaciones de acuerdo al presupuesto asignado;

- II. Informar al Secretario de las deficiencias que observe en el funcionamiento del Tribunal y tomar las medidas que convenga dictar para corregirlas;
- III. Conocer de las excusas planteadas por el personal Jurídico del Tribunal;
- IV. Discutir y en su caso aprobar los proyectos de laudo;
- V. - Autorizar el calendario oficial de labores del Tribunal;
- VI. Aprobar el presupuesto Anual del Tribunal, así como sus modificaciones, en los términos de la legislación aplicable; y,
- VII. Las demás que señale la ley y este reglamento.

B. PRESIDENCIA

DIAGNOSTICO:

Es importante hacer notar que a la figura del Presidente, la ley la envistió de una doble función, jurídica y administrativa, ya que el Presidente es quien preside el Pleno y las audiencias que se desahogan en el Tribunal, relata los proyectos de laudo, los ejecuta, representa al Tribunal, y es el encargado de la Administración del mismo, entre otras facultades, por lo cual, es correcto afirmar que de él depende que el Tribunal cumpla con los objetivos y metas planteados. Además es quien da cumplimiento a los acuerdos de Pleno, y conforma las políticas adoptadas.

Desde la apertura del Tribunal el Presidente siempre y en todo momento ha dirigido al Tribunal, logrando en los plazos y términos que fijan las leyes la substanciación de los procedimientos que tramitan ante él.

Es trascendente resaltar el hecho que actualmente nos encontramos en espera de recibir del Tribunal Superior de Justicia del Estado los expedientes que se encontraban en trámite en la extinta Sala Laboral Burocrática, sin tener hasta la fecha el dato del tipo y número de expedientes de los cuales se conocerá y resolverá, lo que materialmente impide planear el funcionamiento de forma veraz y eficaz.

BENEFICIOS:

Dirigir con eficiencia los recursos con los que cuenta el Tribunal, adoptando políticas a través de las cuales se logra tramitar los procedimientos que se ventilan ante el Tribunal en los plazos y términos que rigen el derecho burocrático.

OBJETIVOS:

Tender a garantizar el estado de derecho y la seguridad jurídica entre los Servidores Públicos y los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los Municipios o Ayuntamientos, en los conflictos que se ventilen ante el Tribunal.

Al ser el Presidente quien dirige el funcionamiento del Tribunal, a través de sus determinaciones se busca cumplir los objetivos planteados por el Tribunal:

- Tramitar los procedimientos en los plazos y términos que fijan las leyes.
- Emitir sus resoluciones de forma imparcial.
- Siempre de forma gratuita.

FACULTADES:

ARTÍCULO 11. Sin perjuicio de lo que la Ley señala, el Presidente del Tribunal tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir el Pleno, convocar a sus sesiones y formular el orden del día correspondiente;
- II. Presidir las audiencias;
- III. Ejercer la representación legal del Tribunal;
- IV. Dirigir la Administración del Tribunal, en coordinación con los Representantes;
- V. Asignar la adscripción del personal jurídico y administrativo del Tribunal para su mejor funcionamiento;
- VI. Rendir los informes relativos a los amparos;
- VII. Programar, establecer, dirigir, coordinar y controlar la realización de los programas de trabajo propios del Tribunal;
- VIII. Presidir las funciones y actividades de los órganos jurídicos y administrativos del Tribunal;
- IX. Dirigir y coordinar a los proyectistas, asignándoles por turno los expedientes;
- X. Presentar un informe financiero mensual al Pleno del Tribunal, por sí o a través de la Dirección Administrativa;
- XI. Formular o emitir en su caso voto particular;
- XII. - Derivado de la facultad de representación que le otorga la Ley, y que el Tribunal ejerce un presupuesto de egresos anual, el Presidente del Tribunal tienen la facultad de realizar a nombre del Tribunal actos de administración y cambiarlos, contratar cualquier servicio financiero, aperturar cualquier clase de cuenta bancaria y expedir títulos de crédito en su modalidad de cheques en sus diversas denominaciones;
- XIII.- Acreditar delegados en los juicios de amparo en representación del Tribunal;
- XIV. Delegar y/o otorgar poder a terceras personas para representar al Tribunal en términos del artículo 692 de la Ley Federal del Trabajo, así como de los artículos 97, 98 y 99 de la Ley; y,
- XV. Las demás que le confiere la ley y su reglamento.

ARTÍCULO 12. El Presidente: del Tribunal será suplido en sus ausencias temporales por el Secretario General de Acuerdos.

C. REPRESENTACIÓN PATRONAL DE LOS PODERES PÚBLICOS, MUNICIPIOS O AYUNTAMIENTOS.

DIAGNÓSTICO:

El Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado actualmente se encuentra integrado de forma tripartita, constituido con apego a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Trabajo y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, con lo que se otorga certeza jurídica a los actos y resoluciones que emita con la certeza de que el procedimiento que se este sustanciando no sea declarado nulo como consecuencia de que la Autoridad del conocimiento este integrada de forma inconstitucional.

BENEFICIOS:

Lograr a través de las representaciones el equilibrio entre las partes, ya que derivado de su voz y voto en el pleno, las resoluciones emitidas por el Tribunal son equilibradas con las pretensiones del ex trabajador y de la entidad pública demandada.

OBJETIVO:

A través de la representación que tienen los poderes públicos, municipios o ayuntamientos en el Tribunal, la voz y el voto que se tiene en sesiones de pleno, se garantiza el estado de derecho y la seguridad jurídica entre los Servidores Públicos y los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los Municipios o Ayuntamientos, en los conflictos que se ventilen ante el Tribunal.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. Proponer al Presidente del Tribunal y al Pleno del mismo, las medidas de carácter técnico o administrativo, tendientes a mejorarlas funciones;
- II. Proponer que los asuntos que estimen pertinentes sean incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias del Tribunal;
- III. Opinar y votar libremente respecto de los asuntos que se contengan en el orden del día de las sesiones del Pleno;

IV. Procurar el arreglo conciliatorio en los juicios laborales ya sea dentro o fuera de ellos preferentemente antes de que sea ratificada la demanda;

V. Revisar, discutir, votar y firmar oportunamente los proyectos de acuerdos, resoluciones interlocutorias y laudos, en los asuntos individuales o colectivos de su competencia;

VI. Escuchar a las partes en las argumentaciones y puntos de vista de los asuntos planteados ante el Tribunal;

VII. Formular y Emitir en su caso voto particular; y,

VIII. Las demás que les confiere la Ley y su reglamento.

D. REPRESENTACIÓN DE LOS TRABAJADORES DE LOS PODERES PÚBLICOS, MUNICIPIOS O AYUNTAMIENTOS.

DIAGNOSTICO:

El Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado actualmente se encuentra integrado de forma tripartita, constituido con apego a lo establecido en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Trabajo y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, con lo que se otorga certeza jurídica a los actos y resoluciones que emita con la certeza de que el procedimiento que se este sustanciando no sea declarado nulo como consecuencia de que la Autoridad del conocimiento este integrada de forma inconstitucional

BENEFICIOS:

Lograr a través de las representaciones el equilibrio entre las partes, ya que derivado de su voz y voto en el pleno, las resoluciones emitidas por el Tribunal son equilibradas con las pretensiones del ex trabajador y de la entidad pública demandada.

OBJETIVOS:

A través de la representación que tienen los servidores públicos, de los poderes, municipios o ayuntamientos en el Tribunal, la voz y el voto que se tiene en sesiones de pleno, se garantiza el estado de derecho y la seguridad jurídica entre los Servidores Públicos y los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, así como los Municipios o Ayuntamientos, en los conflictos que se ventilen ante el Tribunal.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

- I. Proponer al Presidente del Tribunal y al Pleno del mismo, las medidas de carácter técnico o administrativo, tendientes a mejorarlas funciones;
- II. Proponer que los asuntos que estimen pertinentes sean incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias del Tribunal;
- III. Opinar y votar libremente respecto de los asuntos que se contengan en el orden del día de las sesiones del Pleno;
- IV. Procurar el arreglo conciliatorio en los juicios laborales ya sea dentro o fuera de ellos preferentemente antes de que sea ratificada la demanda;

V. Revisar, discutir, votar y firmar oportunamente los proyectos de acuerdos, resoluciones interlocutorias y laudos, en los asuntos individuales o colectivos de su competencia;

VI. Escuchar a las partes en las argumentaciones y puntos de vista de los asuntos planteados ante el Tribunal;

VII. Formular y Emitir en su caso voto particular; y,

- I. Las demás que les confiere la Ley y su reglamento.

E. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DEL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJEN DEL ESTADO DE TLAXCALA.

DIAGNÓSTICO:

Dada la reciente creación del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, la Dirección Administrativa realiza la estimación de los requerimientos de las diferentes áreas que lo integran distribuyendo de manera eficiente el recurso financiero autorizado, analizando si éste es suficiente para solventar los gastos de inicio de operación, instalación, adquisición de equipo y mobiliario de oficina, y demás erogaciones que sean necesarias para su operatividad.

BENEFICIOS:

Manejar con eficiencia y eficacia los recursos humanos, materiales, y financieros para lograr una mejor operatividad en este organismo autónomo

OBJETIVOS:

- Administrar de manera eficiente y transparente todos los recursos tales como materiales, humanos y financieros, con los que dispone el Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tlaxcala a efecto de lograr una máxima optimización, con apego a la normatividad y lineamientos establecidos por el Gobierno del Estado.
- Elaborar la información necesaria para la correcta toma de decisiones que el Órgano Colegiado del Tribunal determine.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 23. Corresponde a la Dirección Administrativa del Tribunal, con previa autorización del Presidente:

- I. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Tribunal;
- II. Asistir al Presidente del Tribunal en las funciones que la Ley y este reglamento le confiere, para el cuidado del orden y disciplina del personal del mismo, aplicando las amonestaciones y suspensiones que procedan;
- III. Realizar el resguardo del mobiliario, equipo de cómputo, vehículos y otros a cada una de los órganos jurídicos y administrativos que integran el Tribunal;
- IV. Dar a conocer al Pleno los índices de rendimiento alcanzados por los órganos jurídicos y administrativos que integran el Tribunal, y de los costos generados;
- V. Presentar un informe financiero mensual al Pleno del Tribunal;

- VI. Cuidar del aprovechamiento óptimo de los recursos asignados al Tribunal, y el desempeño, capacitación y adiestramiento del personal, determinar las tendencias de crecimiento, asuntos resueltos y cargas de trabajo pendientes, para formular el anteproyecto del presupuesto para el ejercicio siguiente, o bien, para solicitar la ampliación de las partidas correspondientes al año en curso;
- VII. Integrar y mantener actualizados los expedientes o fichas de control administrativo del personal del Tribunal;
- VIII. Informar al Presidente del Tribunal respecto de la asistencia y puntualidad del personal;
- IX. Integrar y registrar los inventarios de los activos del Tribunal;
- X. Desarrollar los programas de capacitación y adiestramiento necesarios para mejorar la eficiencia y operación del Tribunal;
- XI. Coordinar el mejoramiento permanente en materia de administración de personal, recursos materiales y servicios;
- XII. Coordinar las relaciones laborales del Tribunal, conforme a los lineamientos que establezca el Pleno;
- XIII. Entregar al Presidente, informes periódicos de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, de acuerdo a los programas previamente autorizados;
- XIV. Comunicar al personal del Tribunal los días de suspensión de labores, los periodos oficiales de vacaciones, de acuerdo a las indicaciones del Presidente del mismo, de conformidad con el calendario de labores aprobado por el Pleno;
- XV. Coordinar e integrar el programa operativo anual de acuerdo con las normas aplicables, y gestionar su autorización ante las instancias correspondientes, previa revisión y aprobación del Presidente del Tribunal;
- XVI. Cumplir en tiempo y forma las obligaciones que como persona jurídica fiscal tiene el Tribunal, ante las Entidades correspondientes; y,
- XVII. Las demás que le asigne la ley, su reglamento y el Presidente del Tribunal, relacionadas con sus funciones.

F. SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS

DIANOSTICO:

En esta secretaría se coordina, vigila, evalúa y certifica los procedimientos en materia de amparo, en asuntos individuales y colectivos, dando fe de cada una de las audiencias que se realizan en este tribunal.

Es importante resaltar que actualmente nos encontramos en espera de recibir del Tribunal Superior de Justicia del Estado los expedientes que se encontraban en trámite en la extinta Sala Laboral Burocrática, lo que materialmente impide planear las actividades encomendadas a esta secretaría.

BENEFICIOS:

Son inherentes a las resoluciones que a través de la Secretaría General de Acuerdos se emitan, de manera eficiente, pronta y expedita, siempre buscando la atención imparcial para las partes en conflicto.

OBJETIVOS:

- Acordar con el Presidente del Tribunal la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad.
- Dar fe de las resoluciones que dicte el Pleno y el Presidente del mismo.
- Emitir los acuerdos y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que por delegación o suplencia le correspondan.
- Cuidar que se cumplan de manera estricta los acuerdos del Pleno o del Presidente del Tribunal, dando cuenta a este último para que tome las providencias que sean necesarias.
- Cuidar el orden y disciplina del personal de la Secretaría a su cargo, dándole cuenta al Presidente del Tribunal de las irregularidades que advierta.
- Coordinar las labores del oficial de partes, de los actuarios y demás personal a su cargo.
- Adoptar las medidas conducentes para el buen desarrollo de las funciones que tienen encomendadas.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 14. Sin perjuicio de lo que señala la Ley y este reglamento, el Secretario General de Acuerdos tendrá las siguientes facultades:

- I. Acordar con el Presidente del Tribunal la atención de los programas y el despacho de los asuntos que estén bajo su responsabilidad;
- II. Foliar los autos; rubricar todas las hojas en el centro; poner el sello del Tribunal en el fondo del cuaderno; de manera que queden selladas las dos caras, y dar cuenta de las faltas que observe;
- III. Dar cuenta al Pleno del Tribunal y en su caso al Presidente, con las promociones y oficios de forma inmediata que le hayan sido turbadas por el oficial de partes;
- IV. Dar fe de las resoluciones que dicte el Pleno y el Presidente del mismo;
- V. Recoger previa firma de recibo, todos los días en el archivo respectivo, los expedientes en los cuales deban celebrarse las audiencias, así como aquéllos en los que deban de proveer acuerdos o cualquier otro trámite;
- VI. Cuidar que le sean remitidos oportunamente por el Archivo, los expedientes en los que ha de celebrarse audiencia o que estén pendientes de acuerdo;
- VII. Devolver al Archivo los expedientes que abren en su poder, al concluir las labores del día;
- VIII. Autenticar los exhortos y requisitorias que se expidan, así como las actas, diligencias y constancias que la Ley o el Presidente determinen;
- IX. Emitir los acuerdos y suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como aquellos que por delegación o suplencia le correspondan;
- X. Expedir certificaciones de los documentos que obren en los archivos del Tribunal, de mediar solicitud de parte con interés jurídico;
- XI. Cuidar que se cumplan de manera estricta los acuerdos del Pleno o del Presidente del Tribunal, dando cuenta a este último para que tome las providencias que sean necesarias;
- XII. Cuidar del orden y disciplina del personal de la Secretada a su cargo, dándole cuenta al Presidente del Tribunal de las irregularidades que advierta;
- XIII. Informar periódicamente al Presidente del Tribunal acerca de los resultados alcanzados en la Secretaría General a su cargo y en las demás unidades administrativas que le estén adscritas;
- XIV. Llevar el control y resguardar, bajo su responsabilidad, los libros, expedientes, títulos, valores, fianzas, certificados de depósito y demás documentos y objetos relativos a su función;
- XV. Coordinar las labores del oficial de partes, de los actuarios y demás personal a su cargo;
- XVI. Remitir al Archivo los expedientes del Tribunal que deban ser depositados en aquel, conforme a la Ley;

- XVII. Entregar los expedientes a los Actuarios para la notificación de las resoluciones, con la debida anticipación;
- XVIII. Adoptar las medidas conducentes para el buen desarrollo de las funciones que tiene encomendadas;
- XIX. Procurar el arreglo conciliatorio de las partes en los expedientes que les sean turnados, en todas y cada una de sus diferentes fases y de manera especial durante la primera audiencia;
- XX. Estar presente en las Audiencias para dar fe de lo actuado y anotar en agenda la fecha y hora de las próximas audiencias, indicando la naturaleza de las mismas, nombre de las partes y número de expediente;
- XXI. Entregar el día jueves de cada semana una lista a los Representantes de las Audiencias que se celebrarán la semana siguiente;
- XXII. Guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posea con motivo del desempeño de su cargo;
- XXIII. Recibir fuera del horario de labores del Tribunal las promociones que venza su término ese día; y,
- XXIV. Las demás que determinen la Ley y su reglamento.

REQUISITOS PARA EL PUESTO DE SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS:

ARTICULO 15. El Secretario General de Acuerdos deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano, mayor de veinticinco años y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título legalmente expedido de licenciado en derecho;
- III. Tener dos años de ejercicio profesional, posteriores a la obtención del título de licenciado en derecho, por lo menos; y,
- IV. No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

G. PROYECCIÓN

DIAGNÓSTICO:

El área de Proyección es la encargada de realizar los proyectos de laudo y de ejecutorias de amparo directo que le encomienda el Presidente del Tribunal, por lo que su función es al igual que las del resto de las áreas que integran el Tribunal muy importante, siempre se tienen que realizar los proyectos en los plazos y términos que fija la ley, lo que al día de hoy se cumple. Aunque se tiene que recalcar el hecho que actualmente el Tribunal de Conciliación y Arbitraje se encuentra en espera de recibir del Tribunal Superior de Justicia del Estado los expedientes que se encontraban en trámite en la extinta Sala Laboral Burocrática, sin tener hasta la fecha el dato del tipo y número de expedientes de los cuales se resolverá, lo que materialmente impide planear el funcionamiento de Proyección de forma veraz y eficaz.

BENEFICIOS:

Emitir los proyectos siempre y en todo momento observando los plazos y términos que rigen el derecho burocrático, bajo la Dirección del Presidente del Tribunal de Conciliación y Arbitraje.

OBJETIVOS:

- Proyectar laudos y cumplimientos a ejecutorias de amparo directo, tendiendo a garantizar el estado de derecho y la seguridad jurídica entre los Servidores Públicos y los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, y los Municipios o Ayuntamientos.
- Emitir los proyectos de laudo siempre de forma gratuita y optimizando los recursos suministrados.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 21. Los Proyectistas además de sus facultades y obligaciones que se consignan para ellos en la Ley, tienen las siguientes:

I. Formular los proyectos de resoluciones de laudos que les encomiende el Presidente del Tribunal por turno;

II. Formular los proyectos de resoluciones de cumplimientos a ejecutorias de amparo directo que les encomiende el Presidente del Tribunal por turno;

III. Cubrir las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos del Tribunal, el proyectista que designe el Presidente;

IV. Guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posean con motivo del desempeño de su cargo;

V. Rendir un informe mensual de los proyectos realizados, así como de los expedientes en su poder; y

VI. Las demás que determinen la Ley y este reglamento.

REQUISITOS PARA EL PUESTO DE PROYECTISTA:

ARTÍCULO 22. Los Proyectistas deberán satisfacer los mismos requisitos que este reglamento prevé para el Secretario General de Acuerdos.

H. ACTUARIA

DIAGNÓSTICO:

La actuaría es un área laboral dependiente del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado, en la cual se realizan actividades, como el emplazamiento a juicio, las citaciones de testigos, inspecciones, cotejos, notificaciones de pruebas, laudos y ejecución de los mismos, entre otras actividades mas que establece la Ley Laboral de los Servidores Públicos del estado de Tlaxcala y sus Municipios.

Dicha autoridad ha realizado únicamente emplazamientos a juicio y notificaciones en cumplimiento a las ejecutorias del juicio de garantías, ya que hasta el momento nos encontramos en espera de recibir del Tribunal Superior de Justicia del Estado los expedientes que se encontraban en trámite en la extinta Sala Laboral Burocrática, lo cual implicaría que la carga de trabajo se incrementara considerablemente.

BENEFICIOS:

El beneficio será tendiente a que las partes tengan un conocimiento oportuno y puedan manifestar a lo que su derecho convenga en los términos y condiciones que establece la ley siempre buscando respetar los principios que rigen el derecho burocrático y aplicando de manera conjunta una política de transparencia y honestidad.

OBJETIVOS:

- Realizar de manera oportuna las notificaciones que le sean encomendadas con la finalidad de que llegada la fecha de la audiencia de ley las partes no difieran dicha audiencia por una mala notificación o por la omisión de la misma.
- Respetar la garantía de audiencia, designada como el derecho “que todo ciudadano tiene de ser oído, y vencido en juicio” con el único fin de buscar el equilibrio y la justicia social.
- Respetar la garantía de audiencia, designada como el derecho “que todo ciudadano tiene de ser oído, y vencido en juicio” con el único fin de buscar el equilibrio y la justicia social.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 16. Los Actuarios además de sus facultades y obligaciones que se consignan para ellos en la Ley, tienen las siguientes:

- I. Recibir los expedientes que se les encomiende para su diligencia previo registro y firma de los mismos, anotando la fecha y hora en que lo reciben y que lo devuelven;
- II. Devolver los expedientes con las razones respectivas debidamente firmados, el mismo día de la práctica de la diligencia o a más tardar al día siguiente;
- III. Practicar las notificaciones en los términos ordenados en el acuerdo o resolución respectiva y con la anticipación debida, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley;
- IV. Practicar oportunamente las diligencias que se le encomienden en la fecha, hora y lugar indicados con las formalidades legales y en los términos ordenados, consignando en las actas todas las circunstancias que se presenten redactándolas en forma clara y precisa;
- V. Elaborar las actas respectivas de las notificaciones y diligencias practicadas en ejercicio de sus funciones, asentando las razones correspondientes debiendo firmarlas al calce para constancia;
- VI. - Recibir cuando por motivo o requerimiento de pago le sean entregadas cantidades en efectivo, títulos de crédito o valores debiendo asentar en el acta su recepción y remitirlos en forma inmediata al Presidente del Tribunal para que provea lo necesario;
- VII. Acatar las indicaciones e instrucciones del Presidente del Tribunal y del Secretario General de Acuerdos;
- VIII. Rendir un informe mensual de las diligencias y notificaciones realizadas, así como de los expedientes en su poder;
- IX. Guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posean con motivo del desempeño de su cargo;
- X. Elaborar diariamente la lista de notificaciones que se practiquen en los estrados del Tribunal; y,
 - II. Las demás que determinen la Ley y su reglamento.

REQUISITOS PARA EL PUESTO DE ACTUARIO:

ARTÍCULO 17. Los Actuarios deberán satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicanos, mayores de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Tener título legalmente expedido de licenciado en derecho; y
- III. . No, haber sido condenados por delito intencional sancionado con pena corporal.

I. OFICIALIA DE PARTES.

DIAGNÓSTICO:

En la Oficialía de Partes se reciben las promociones de los justiciables, los que por escrito demandan justicia en materia laboral. Así presentan escritos para que se inicie un juicio ordinario laboral, declaración de beneficiarios, emplazamiento a huelga, y continuación de los procedimientos que se ventilaban en la extinta Sala Laboral Burocrática. Asimismo se reciben requerimientos, sentencias, y otras resoluciones los juzgados y tribunal de amparo. Así como oficios de diferentes dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal y municipal.

Es necesario contar con recursos materiales tales como computadora, impresora, y un espacio adecuado, que sirva tanto para la atención al público como para el resguardo de los expedientes que integran el archivo del tribunal.

BENEFICIOS:

Empezar los procedimientos con eficacia y eficiencia, ya que al ser la Oficialía de Partes el medio de acceso de las personas al tribunal para pedir justicia en cuestión laboral, es también por donde empieza el buen funcionamiento de este órgano jurisdiccional.

OBJETIVOS:

- Recibir promociones y correspondencia dirigida al Tribunal.
- Tener bajo su control el archivo del Tribunal, donde resguardará los expedientes, procesos y demás objetos relacionados con los mismos.
- Guardar los libros, sellos y documentos que posea con motivo del desempeño de sus funciones.
- Facilitar a las partes y demás personas autorizadas por la ley los expedientes para su consulta.

FACULTADES Y OBLIGACIONES:

ARTÍCULO 18. El Oficial de Partes además de sus facultades y obligaciones que se consignan para el en la Ley, tienen las siguientes:

I. Recibir las promociones y demás correspondencia dirigida al Tribunal, otorgar el acuse de recibo correspondiente y asentar, tanto en la promoción, como en el acuse de recibo, razón con sello oficial y firma, expresando la fecha, hora, número de fojas y documentos anexos;

II. Registrar por riguroso orden progresivo, en el libró que al efecto se lleve, las promociones y demás documentación recibida, en términos de la fracción que precede;

III. Dar cuenta, a más tardar al día siguiente a su recepción, con las promociones y documentación recibidas, al Secretario General de Acuerdos, para lo cual acompañará los expedientes respectivos. En casos de ser demandas deberá dar cuenta de inmediato;

- IV. Tener bajo su control el archivo del Tribunal, donde resguardará los expedientes, procesos y demás objetos relacionados con los mismos;
- V. Facilitar a las partes, a sus apoderados y demás personas autorizadas por la Ley, así como a los peritos, los expedientes o procesos, para su consulta, dentro de las instalaciones del Tribunal en días y horas hábiles previa identificación;
- VI. Auxiliar a sus superiores en las funciones que éstos le encomienden;
- VII. Elaborar semanalmente la relación de informes estadísticos que se deban proporcionar al Pleno de las actividades realizadas en los asuntos del Tribunal;
- VIII. Suplir a los actuarios en sus ausencias;
- IX. Guardar bajo su responsabilidad los libros, sellos y documentos que posea con motivo del desempeño de su cargo;
- X. Las demás que determinen la Ley y su reglamento.

REQUISITOS PARA EL PUESTO DE OFICIAL DE PARTES:

ARTÍCULO 19. El oficial de partes deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- I. Ser mexicano, mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber acreditado satisfactoriamente la licenciatura en derecho, por lo menos; y,
- III. No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 20. Las ausencias temporales del oficial de partes serán cubiertas por quien designe el Presidente.