

CAPITULO III

-De los Magistrados

Artículo 8°.- El Magistrado Propietario o Presidente iniciará sus funciones a partir de su toma de protesta. Durará en su ejercicio seis años y podrá ser reelecto.

Artículo 9°.- Cuando lo requieran las cargas de trabajo se podrá determinar la designación temporal de Magistrados Supernumerarios.

Los Magistrados Supernumerarios durarán en sus cargos el tiempo que fije el nombramiento, que nunca podrá exceder del periodo del Magistrado Presidente, y podrán ser reelectos.

Artículo 10.- El Magistrado Presidente deberá permanecer en su cargo al concluir su periodo, hasta que tome posesión el Magistrado designado para sustituirlo.

Artículo 11.- Las faltas temporales del Magistrado Presidente serán cubiertas por el Magistrado Supernumerario que fuere designado en primer lugar. A falta de Magistrados Supernumerarios, el Secretario General de Acuerdos y Proyectos se hará cargo del Despacho por Ministerio de Ley.

Las faltas definitivas del Magistrado Presidente se cubrirán con nueva designación, por el periodo faltante.

Artículo 12.- Son atribuciones del Magistrado Presidente:

- I.- Ejercer la representación del Tribunal;
- II.- Despachar la correspondencia;
- III.- Proponer y ejercer el Presupuesto de Egresos;
- IV.- Expedir el Reglamento Interior;
- V.- Nombrar y remover al personal y resolver sobre solicitudes de licencia;
- VI.- Decidir sobre las medidas para el despacho pronto y expedito de los asuntos y para el servicio en general, proveyendo lo que legalmente proceda para que los juicios no permanezcan inactivos;
- VII.- Ordenar los medios de apremio e imponer las medidas disciplinarias;
- VIII.- Autorizar los acuerdos y las resoluciones;
- IX.- Sancionar los convenios suscritos en conciliación por las partes;
- X.- Distribuir los asuntos entre los Secretarios y, en su caso, entre los Magistrados Supernumerarios; y establecer el sistema de división del trabajo para su trámite;
- XI.- Imponer sanciones disciplinarias al personal;
- XII.- Denunciar ante el Ministerio Público los hechos que puedan ser constitutivos de delito;
- XIII.- Recibir para su custodia los documentos y valores que exhiban las partes;
- XIV.- Vigilar que los Secretarios formulen oportunamente los proyectos de acuerdos y de resoluciones;
- XV.- Fomentar la cultura de la justicia administrativa;
- XVI.- Promover la especialización del personal profesional del Tribunal;
- XVII.- Plantear ante el Titular del Poder Ejecutivo el nombramiento o separación del cargo de los Magistrados Supernumerarios;
- XVIII.- Expedir los manuales administrativos y de procedimientos que sean necesarios para el funcionamiento del Tribunal;
- XIX.- Designar al personal de guardia para el periodo de vacaciones;
- XX.- Designar a la Comisión de Evaluación de Exámenes en el Sistema de Carrera Jurisdiccional;
- XXI.- Las demás que establezcan las leyes y este Reglamento.

CAPÍTULO IV

Del Personal

Artículo 13.- Ningún nombramiento podrá recaer en ascendientes, descendientes, cónyuges o colaterales dentro del cuarto grado por consanguinidad, segundo por afinidad o con parentesco civil con Magistrados o servidores públicos que propongan o hagan la designación.

Artículo 14.- Antes de iniciar las funciones que les correspondan, los integrantes del Tribunal, con excepción del Magistrado Presidente, rendirán la protesta de ley ante éste o ante el servidor público que designe.

Artículo 15.- Son servidores públicos de confianza: El Secretario Particular de Presidencia, el Secretario General de Acuerdos y Proyectos, los Secretarios de Acuerdos y Proyectos, los Actuarios y los Procuradores del Servicio Civil.

También son empleados de confianza quienes manejen fondos y valores en la Unidad de Apoyo Administrativo.

Artículo 16.- Son servidores públicos de base los no incluidos en el precepto anterior.

No adquirirán la calidad de base los trabajadores temporales, interinos y eventuales.

Sección I

Del Personal Profesional

Artículo 17.- Constituyen el personal profesional del Tribunal: en el Área Jurisdiccional: el Secretario General de Acuerdos y Proyectos, los Secretarios de Acuerdos y Proyectos y los Actuarios. En la Unidad de Apoyo Administrativo: el Director de Apoyo Administrativo. En la Unidad de Procuraduría del Servicio Civil: el Titular.

Sección II

Requisitos

Artículo 18.- Para ser Secretario General de Acuerdos y Proyectos, Secretario de Acuerdos y Proyectos, Actuario o Procurador del Servicio Civil, se requiere:

- I.- Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos,
- II.- Tener más de veinticinco años de edad el día de su designación;
- III.- Poseer título de Licenciado en Derecho legalmente expedido y registrado;
- IV.- Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por delito intencional;

El Secretario General de Acuerdos y Proyectos, deberá, además, ser mexicano por nacimiento y no tener adquirida otra nacionalidad.

Artículo 19.- El Director de la Unidad de Apoyo Administrativo deberá reunir los requisitos de las fracciones I, II y IV del artículo 18. Su título profesional será el idóneo para el área de su competencia.

Artículo 20.- Los integrantes del Tribunal están impedidos para ejercer la profesión de abogado, salvo en causa propia.

El personal profesional en general, está impedido para desempeñar otro empleo o actividad dependiente de la Federación, de los Estados o Municipios, de sus organismos auxiliares o de particulares, con excepción de la docencia, siempre que su desempeño no afecte sus funciones.

Tampoco podrán ser ministros de algún culto religioso.

El incumplimiento de este precepto se sancionará con la destitución.

Sección III

Atribuciones del Personal Profesional

A) Área Jurisdiccional

Artículo 21.- Corresponde al Secretario General de Acuerdos y Proyectos:

- I.- Auxiliar al Magistrado Presidente en todos los asuntos que le sean encomendados;
- II.- Autorizar con su firma los acuerdos y resoluciones de la Presidencia;
- III.- Redactar los proyectos de acuerdos y resoluciones de los asuntos a su cargo, autorizando con su firma los aprobados por el Magistrado Presidente;
- IV.- Coordinar las actividades de los secretarios de acuerdos, de los actuarios y de la Oficialía de Partes;
- V.- Constituirse en la unidad de enlace en términos de la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado y en la Unidad Administrativa responsable de publicar la información;
- VI.- Organizar y supervisar el archivo y los libros de control del Tribunal;
- VII.- Elaborar el informe estadístico, mensual y anual, de los juicios promovidos ante el Tribunal;
- VIII.- Someter al Magistrado Presidente los manuales de procedimientos y operación de las actividades a su cargo;
- IX.- Ordenar el registro diario de las promociones que se presenten ante el Tribunal;
- X.- Llevar el control de las diligencias que se efectúen fuera del lugar de residencia del Tribunal;
- XI.- Revisar y autorizar el registro de cédulas profesionales de los litigantes;
- XII.- Efectuar las diligencias que le encomiende el Magistrado Presidente y que deban practicarse fuera del local del Tribunal;
- XIII.- Integrar y autorizar las listas de acuerdos de la Secretaría General;
- XIV.- Expedir certificaciones de constancias y documentos;
- XV.- Lo demás que establezcan las leyes y este reglamento.

Artículo 22.- Corresponde a los Secretarios de Acuerdos y Proyectos:

- I.- Dar cuenta al Magistrado Presidente con las promociones de las partes, en los asuntos a su cargo, el mismo día de su presentación;
- II.- Dar cuenta con los asuntos en las audiencias de los juicios fiscales y administrativos;
- III.- Dirigir las audiencias en los juicios del servicio civil y resolver todas las cuestiones que en ellas se susciten;
- IV.- Redactar los proyectos de acuerdos y de resoluciones de los asuntos a su cargo y dar cuenta al Magistrado Presidente dentro del término legal;
- V.- Efectuar las diligencias que les encomiende el Magistrado Presidente y que deban practicarse fuera del local del Tribunal;
- VI.- Autorizar con su firma los acuerdos, actuaciones y resoluciones que les correspondan;
- VII.- Expedir certificaciones de las constancias y documentos que obren en los expedientes a su cargo;
- VIII.- Integrar y autorizar las Listas de Acuerdos de las Secretarías a su cargo;
- IX.- Auxiliar al Magistrado Presidente en los demás asuntos que les sean encomendados; y
- X.- Lo demás que establezcan las leyes de la materia y este Reglamento.

Artículo 23.- Corresponde a los Actuarios:

- I.- Notificar en tiempo y forma legales, los acuerdos y resoluciones que para tal efecto les sean turnados;
- II.- Formular los oficios de notificación de los acuerdos y hacerlos llegar a su destino, asentando en el expediente la razón de haber hecho la notificación y de haber entregado los oficios de notificación respectivos;
- III.- Practicar las diligencias que les sean encomendadas y levantar las actas respectivas;
- IV.- Lo demás que les señalen las leyes y este Reglamento.

B) Área de Apoyo Administrativo

Artículo 24.- Corresponde al Director de Apoyo Administrativo:

- I.- Elaborar el anteproyecto de presupuesto de egresos del Tribunal;
- II.- Llevar el registro y evaluar periódicamente el ejercicio del gasto autorizado, proponiendo al Magistrado Presidente las modificaciones pertinentes;
- III.- Tramitar los nombramientos, licencias, remociones, renunciaciones y jubilaciones del personal;

- IV.- Llevar el control de asistencia y puntualidad del personal;
- V.- Elaborar y mantener actualizado el inventario de los bienes al servicio del Tribunal.
- VI.- Coordinar los trabajos de mantenimiento del inmueble donde el Tribunal tenga su asiento oficial;
- VII.- Auxiliar al Magistrado Presidente en las demás actividades que le sean encomendadas.

C) De la Unidad de Procuraduría del Servicio Civil.

Artículo 25.- En tanto actúe como Tribunal de Conciliación y Arbitraje en términos de la Ley del Servicio Civil, el Tribunal contará con una Unidad de Procuraduría del Servicio Civil, para brindar a los trabajadores del servicio civil los siguientes servicios gratuitos:

- I.- Asesoría Jurídica, en las diferencias o conflictos de carácter laboral con la entidad pública donde preste sus servicios el trabajador.
- II.- Conciliación, actuando como amigable componedor en las controversias laborales de la burocracia.
- III.- Gestión, para realizar los actos necesarios para preparar el juicio.
- IV.- Asistencia técnica, para representar al solicitante en juicio, hasta su culminación con sentencia firme, cuando no se haya logrado un convenio conciliatorio entre las partes en conflicto.
- V.- Difusión de los servicios que presta la Procuraduría del Servicio Civil.

Artículo 26.- La Unidad de Procuraduría del Servicio Civil está integrada por su titular y por el personal profesional y administrativo necesario para el servicio.

Artículo 27.- El Titular de Procuraduría del Servicio Civil tiene las siguientes atribuciones:

- I.- Representar a la Procuraduría del Servicio Civil.
- II.- Cumplir con el objeto de la Institución.
- III.- Proponer al Tribunal las medidas conducentes para dar unidad, eficacia y rapidez a la acción de la Procuraduría.
- IV.- Rendir al Tribunal un informe mensual de las labores desarrolladas por la Procuraduría.
- V.- Las demás que se desprendan de la Ley del Servicio Civil y de este Reglamento.

Artículo 28.- El Procurador del Servicio Civil incurrirá en responsabilidad en el ejercicio de sus funciones:

- I.- Cuando retarde de mala fe el trámite de un asunto;
- II.- Cuando dolosamente dictamine la improcedencia de un asunto;
- III.- Cuando en forma directa o indirecta, acepte dádivas en efectivo o en especie, de las partes en conflicto;
- IV.- Cuando sin causa que lo justifique, no asista a las diligencias cuya celebración haya notificado a las partes en conflicto o a aquellas en las que deba intervenir ante el Tribunal.
- V.- Cuando por negligencia incumpla las demás obligaciones que le impone este Reglamento.

Artículo 29.- El Procurador del Servicio Civil sólo podrá intervenir a petición de parte.

Artículo 30.- El Procurador está facultado para citar a diligencias de conciliación y para proponer soluciones amigables para el arreglo de los conflictos laborales.

Artículo 31.- El Procurador llevará un expediente para cada caso, que se integrará con las actas que se levanten con los resultados de cada diligencia.

Artículo 32.- La propuesta conciliatoria aceptada por las partes se redactará en forma de convenio y se firmará en el acto, turnándose de inmediato al Tribunal, para su ratificación y elevación a la categoría de laudo.

Artículo 33.- Si no se logra avenir a las partes y el peticionario del servicio así lo solicita, el Procurador formulará la demanda, quedando obligado a cumplir con los deberes inherentes a un representante, hasta la culminación del juicio con sentencia firme.

Artículo 34.- El Procurador debe negar el servicio, cuando el solicitante pretenda hacerlo concurrir con otros representantes o asesores particulares.

Artículo 35.- El Procurador negará la reanudación del servicio, si se hubiere suspendido porque el interesado manifestara en forma clara su voluntad en el sentido de que no se le siguiera patrocinando y luego pide que reanude su actuación.

**BOLETIN
OFICIAL****CAPITULO V**

Dei Servicio de Asesoría Jurídica Gratuita

Artículo 36.- En tanto que el Tribunal no cuente con una Unidad de Asesoría Gratuita en las materias administrativa y fiscal, este servicio a la comunidad estará coordinado por el Titular de la Unidad de Procuraduría del Servicio Civil.

Artículo 37.- Los Asesores Jurídicos Gratuitos tendrán como funciones atender, informar, asesorar y patrocinar a los particulares, especialmente a aquellos que por su situación económica o cultural tienen dificultad para acceder a la justicia administrativa por los cauces ordinarios.

Artículo 38.- El servicio será prestado mediante el desahogo de consultas sobre la materia; el auxilio en la preparación del juicio, la redacción de demandas y en el trámite procesal.

Artículo 39.- Los Asesores Jurídicos deberán participar en toda clase de actividades para promover la cultura de la justicia administrativa en el Estado de Sonora.

CAPITULO VI

De la Prestación del Servicio Social Estudiantil

Artículo 40.- El Tribunal apoyará el desempeño del servicio social de estudiantes de los últimos cursos de la carrera de Licenciado en Derecho, para que realicen su práctica forense en las áreas de Procuraduría del Servicio Civil y de Asesoría Jurídica Gratuita en las materias administrativa y fiscal.

Artículo 41.- Los prestadores del servicio social serán adscritos al Tribunal en cumplimiento de los convenios firmados con las Escuelas de Derecho. Cumplirán con los horarios y comisiones y quedarán sujetos a las disposiciones que el Magistrado Presidente imponga para el mejor resultado de su gestión.

CAPITULO VII

De la Carrera Jurisdiccional del Personal Profesional

Artículo 42.- El ingreso y promoción del personal profesional se realizará mediante el sistema de Carrera Jurisdiccional, en el que serán considerados los factores de honestidad, preparación, eficiencia y antigüedad.

Artículo 43.- La Carrera Jurisdiccional está integrada por las siguientes categorías:

I.- Secretario de Acuerdos y Proyectos.

II.- Actuario.

Artículo 44.- El ingreso del personal a que se refiere el artículo anterior se realizará a través de concurso de méritos, en el que podrá participar cualquier profesionista que reúna los requisitos respectivos.

La promoción de dicho personal se hará por medio de concurso interno de oposición, en el que sólo podrán participar integrantes del Tribunal, conforme al orden de las categorías que integran la Carrera Jurisdiccional.

Artículo 45.- El Presidente del Tribunal convocará a los interesados a participar en los concursos, mediante una publicación en los estrados, donde se indicará la categoría y el número de vacantes, el plazo, lugar y requisitos para la inscripción, y el lugar día y hora en que se llevarán a cabo los exámenes.

Artículo 46.- Los aspirantes deberán resolver un examen teórico, cuyo contenido versará sobre materias que se relacionen con la función de la plaza que se concursa. Sólo tendrán derecho a presentar el examen práctico las personas que hayan obtenido como mínimo la calificación de ocho puntos.

El examen práctico consistirá en la redacción de actuaciones y resoluciones vinculadas con la función de la plaza por la que se concursa, cuya calificación mínima aprobatoria también será de ocho puntos.

Artículo 47.- El resultado final del concurso se determinará con el promedio de las calificaciones. En caso de empate, éste se decidirá tomando en cuenta el grado académico del sustentante, los cursos de actualización y especialización en los que haya participado y su antigüedad en el servicio, en su caso.

La decisión final será inatacable.

Artículo 48.- El Magistrado Presidente podrá proponer ante el Gobernador del Estado, para el cargo de Magistrado Suplente, a integrantes del personal jurídico del Tribunal que reúnan los requisitos legales, observando en lo conducente las normas sobre el concurso interno de oposición.

Artículo 49.- Para el ingreso y promoción del personal administrativo, el Director de Apoyo Administrativo practicará a las personas interesadas un examen de aptitud, sobre cuestiones relacionadas con la plaza, observando en lo conducente las disposiciones sobre el concurso interno de oposición.

CAPITULO VIII

De las Responsabilidades del Personal

Artículo 50.- Los servidores públicos del Tribunal incurrirán en responsabilidades en términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios, por el incumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica y de este Reglamento.

Artículo 51.- Están obligados a presentar su declaración de bienes ante la Secretaría de la Contraloría General del Estado, los Magistrados, Secretarios, Directores de Unidad, Asesores Jurídicos, Procuradores del Servicio Civil, Actuarios y el Secretario Particular de Presidencia.

Artículo 52.- El Magistrado Presidente precisará al Secretario de la Contraloría General del Estado, durante el mes de abril de cada año, los nombres y cargos de los servidores públicos obligados a presentar su declaración anual de bienes.