



Gobierno del
Estado de Sonora

Manual de Organización

Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora
(Cd. Obregón)

Secretaría del Trabajo

Unidos logramos más

27/04/2017 12:00:00a.m.

Manual de Organización

Junta Local de Conciliación y Arbitraje del
Sur de Sonora (Cd. Obregón)

Secretaría del Trabajo

Elaboró

Carlos Eugenio González González.
Presidente Junta Local de Conciliación y
Arbitraje del Sur del Estado. Cd.
Obregón.

Presentó

Horacio Valenzuela Ibarra.
Secretario del Trabajo.

Validó

Lic. Miguel Ángel Murillo Aispuro
Secretario de la Contraloría General

"Validado de acuerdo a lo establecido en el artículo 26,
Apartado B fracción XI de la Ley Orgánica del Poder
Ejecutivo del Estado de Sonora, según oficio
DS/0706-2017 de fecha 27/04/2017".

Contenido

- I. Introducción
- II. Antecedentes
- III. Marco Jurídico Administrativo
- IV. Atribuciones
- V. Estructura Orgánica
- VI. Organigramas
- VII. Objetivos y Funciones
- VIII. Bibliografía

Introducción

El presente Manual de Organización ha sido elaborado en base a los lineamientos establecidos por la Subsecretaría de Desarrollo Administrativo y Tecnológico de la Contraloría General, y tiene como objetivo fundamental brindar una visión integral y acertada de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado, con residencia en Cd. Obregón Sonora, en cuanto a la Ley que fundamenta su existencia, su origen normativo, atribuciones, estructura orgánica y los objetivos y funciones de cada una de las áreas que la integran vigentes en el Plan Estatal de Desarrollo.

La existencia de esta Unidad Administrativa, se fundamenta en la fracción XX del artículo 123 constitucional, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Federal del Trabajo, le corresponde el conocimiento y resolución de los conflictos laborales dentro de su Jurisdicción Territorial y tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora, estableciendo las facultades, obligaciones y atribuciones de los servidores públicos que la conforman, fundamentando la importancia de coordinar y evaluar los procesos de las actividades que desarrollan las Unidades de la Secretaría del Trabajo.

Mediante este documento, se busca, poner a disposición de los funcionarios y empleados de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado, un instrumento confiable de consulta y apoyo para el desarrollo de sus funciones.

Este manual estará sujeto a cambios en su contenido como consecuencia de modificaciones en la estructura orgánica, o reasignación de funciones al interior de las áreas que la integran.

Antecedentes

Las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje fueron creadas inicialmente el 10 de octubre de 1918, mediante la publicación de la Ley Número 48 que establece la Junta Central de Conciliación y Arbitraje y Juntas Municipales de Conciliación, en el Boletín Oficial del Estado Número 45, Tomo VII; para la solución de todos los conflictos y diferencias que surjan entre los patrones y trabajadores con motivo del contrato de trabajo y aplicación de la Ley relativa.

El 07 de Noviembre de 1925, se reforman los artículos 7 y 10 de la Ley 48 que establece la Junta Central de Conciliación y Arbitraje y las Juntas Municipales de Conciliación, mediante publicación en el Boletín de la Cámara de Diputados del Estado de Sonora, Número 13, XXVIII Legislatura, Tomo I.

El 20 de abril de 1963, se publica en el Boletín Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Sonora, Número 32, Tomo XCI, el Reglamento Interior de la Junta Central de Conciliación y Arbitraje del Estado,

El 1º. de Mayo de 1970 nace una nueva Ley Federal del Trabajo, que en sus Artículos 622 y 9º. Transitorio establece la obligación de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de los Gobernadores de los Estados de reorganizar las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

El 16 de Junio de 1980, se publica en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Número 48 Tomo CXXV, el Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación.

Con fecha 10 de Marzo de 1980, se creó la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje, con sede en Ciudad Obregón, Sonora, la cual quedó integrada, en su funcionamiento y régimen jurídico, a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con residencia en Hermosillo, publicándose en el Boletín Oficial No. 21 con fecha 13 de Marzo de 1980.

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado de Sonora, se crea mediante Acuerdo publicado el 18 de diciembre de 1986, en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado, Número 49, Tomo CXXXVIII, la cual tiene su residencia en Cd. Obregón, Sonora, cuya jurisdicción le corresponde los municipios de Álamos, Bacúm, Cajeme, Etchojoa, Huatabampo, Navojoa, Quiriego, Rosario y Yécora, quedando sin efectos el Acuerdo anterior por el que se creó la Junta Especial de Conciliación y Arbitraje.

Asimismo, el día 16 de agosto del año 2001, se publica en el Boletín Oficial No. 14, Tomo CLXVIII, Acuerdo que redistribuye la competencia territorial en materia laboral y en su artículo 4º estipula que la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con residencia en Ciudad Obregón, Sonora, será competente para conocer los conflictos individuales y colectivos que se presenten en los municipios de Guaymas, Empalme, San Ignacio Río Muerto, Bácum, Navojoa, Rosario, Benito Juárez, Cajeme, Huatabampo, Etchojoa, Quiriego y Álamos.

El 30 de junio del 2004, en Edición Especial Núm. 3 del Boletín Oficial, Tomo CLXXIII, se publica el Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno, en donde estipula a las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, como órganos desconcentrados, y coordinadas directamente por la Subsecretaría del Trabajo.

El día 29 de Octubre de 2007, salió publicado el Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado con residencia en Cd. Obregón, Sonora, en el Boletín Oficial número 35, Sección I.

El 30 de Diciembre de 2010, se publica en el Boletín Oficial Número 53, Sección XIII, Decreto que reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, específicamente la Reforma al artículo 22 fracción X y 33, por los que se crea la Secretaría de Trabajo, transfiriéndole las atribuciones de la Secretaría de Gobierno, y específicamente en el artículo 33, inciso a), fracciones VII y VIII, se determina a las Juntas de Locales de Conciliación y Arbitraje coordinadas directamente por la Secretaría del Trabajo.

El 13 de Enero de 2011, se publica en el Boletín Oficial Número 4, Sección III, tomo CLXXXVII, el Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo, en el Capítulo VII específicamente en sus artículos 19 y 20, se estipula a las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, como órganos desconcentrados, dependiendo administrativamente de la misma.

El 30 de Noviembre de 2012 se lleva a cabo la Reforma Laboral a la Ley Federal del Trabajo, se publica en el Boletín Oficial de la Federación, Primera Sección, en donde se establece que la supresión de las Juntas Permanentes de Conciliación, surtirán efectos a los noventa días naturales de la entrada en vigor de la reforma.

El 01 de Marzo de 2013, dejaron de funcionar las Juntas Permanentes de Guaymas, Navojoa y Puerto Peñasco, en atención a las reformas a la Ley Federal del Trabajo, quedando internamente como Oficinas de Representación Auxiliar.

El 30 de Mayo de 2013, se publican reformas al Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo en el Boletín Oficial Número 43, Sección I, en el cual se reforma el proemio del artículo 19°, adicionando un Órgano Desconcentrado pero las Juntas Locales de Conciliación y Arbitraje, como órganos desconcentrados no sufrieron cambios.

El 27 de Junio del 2013, se crea la Junta Especial Número 1, de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en Hermosillo, mediante Acuerdo publicado en el Boletín Oficial Número 51, Sección VI, Tomo CXCI.

El 20 de Febrero de 2014, se crean las Juntas Especiales Conciliación y Arbitraje con residencia en Guaymas, Navojoa y Puerto Peñasco, mediante Acuerdo que establece y delimita la competencia territorial de las Juntas Especiales mencionadas con antelación y Modifica la Competencia Territorial de la Junta Especial del Noroeste, se publica en el Boletín Oficial Número 15 Sección II, Tomo CXCI.

El 23 de Febrero de 2015, se publica en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Sonora, Número 16, Sección I, un nuevo Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado, de acuerdo a la Reforma Laboral de Noviembre de 2012.

Mediante Boletín Oficial Número 1, Sección I, de fecha 4 de Julio de 2016, se emite el Acuerdo que reforma diversos artículos del “Acuerdo que Redistribuye la Competencia Territorial en Materia Laboral y crea una Junta Especial de Conciliación y Arbitraje en el Noreste y otra en el Noroeste del Estado”, y del “Acuerdo que Establece y Delimita la Competencia Territorial de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje de Guaymas, Navojoa y Puerto Peñasco y Modifica la Competencia Territorial de la Junta Especial del Noroeste” en el cual se establece que la Junta Especial de Guaymas quedará integrada en su funcionamiento y régimen jurídico a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con residencia en Hermosillo, Sonora.

Marco jurídico

El actuar de esta unidad administrativa se sujeta a los ordenamientos jurídicos vigentes que se detallan a continuación:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (Última reforma publicada Diario Oficial de la Federación, 27 de enero de 2016)

- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Sonora. (Última reforma publicada B.O., edición especial de fecha 12 de abril de 2016).

- Ley que establece la Junta Central de Conciliación y Arbitraje y las Juntas Municipales de Conciliación. (B. Oficial Núm. 45, Tomo VII del 10 de octubre de 1918).

- Ley que reforma los artículos 7 y 8 de la Ley 48 que establece la Junta Central de Conciliación y Arbitraje y las Juntas Municipales de Conciliación. (Boletín de la Cámara de Diputados del Estado de Sonora, Núm. 13, XXVIII Legislatura, Tomo I, 07 de noviembre de 1925).

- Ley 41 que crea el Departamento del Trabajo y Previsión Social del Estado. (B. Oficial 10 de abril de 1944).

- Ley 39 que crea el Departamento del Trabajo y Previsión Social del Estado. (B. Oficial, Núm. 9, Tomo LXVI, 29 de julio de 1950).

- Ley 54 que reglamenta las funciones y actividades de la Dirección General del Trabajo y Previsión Social. (B. Oficial Núm. 36, Tomo XCVII, 4 de mayo de 1966).

- Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1º de abril de 1970, reformada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 4 de enero de 1980, el 30 de noviembre de 2012 y última reforma publicada en el DOF el día 12 de junio de 2015.

- Ley de Hacienda del Estado de Sonora. (B.O. Núm. 53, 31 de diciembre de 1976, última reforma publicada en B.O 46, Sección III, de fecha 9 de junio de 2016).

- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su Artículo 40. (Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, reformada en el Diario Oficial el 11 de agosto de 2014).

- Ley del Servicio Civil para el Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 27, 27 de agosto de 1977. Última reforma publicada en el B.O. Núm. 38 de fecha 9 de Noviembre de 2015).

- Ley de Planeación del Estado de Sonora. (B.O. Núm. 10 del 2 de Febrero de 1984, reformada el 23 de diciembre de 1991, B.O. 51, Sección I).

- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y de los Municipios de Sonora. (B. Oficial Núm. 29 del 9 de abril de 1984, reformado mediante B.O. Núm. 5, Sección II de fecha 16 de Julio de 2015).

- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora (B. Oficial Núm. 53 del 30 de diciembre de 1985, reformado 21 de diciembre de 2015, B.O. Núm. 50, Sección I).
- Ley de Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal. (B. Oficial Núm. 41, 19 de noviembre de 1987, Última reforma publicada en el B.O. Núm. 52 Sección IV de fecha 26 de diciembre de 2013).
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios, relacionados con Muebles de la Administración Pública Estatal (B. Oficial Núm. 46, 8 de diciembre de 1988, reformada el 27 de junio de 2013 en B.O. 51, Sección XIII).
- Ley de Bienes y Concesiones del Estado de Sonora. (B. Oficial Núm. 53, Sección XIV, 31 de diciembre de 1992, reformado en B.O. Núm. 18, Sección II de fecha 31 de agosto de 2009).
- Ley que reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Penal para el Estado Libre y Soberano del Estado de Sonora, Art. 205, publicada en el B.O. Núm. 24 de fecha 24 de marzo de 1994.
- Ley que regula la administración de documentos Administrativos e Históricos del Estado de Sonora. (B.O. edición especial 25 de abril de 1996).
- Ley del Seguro Social, del 1º de julio de 1997, reformada DOF el 12 de noviembre de 2015.
- Ley de Fomento Económico del Estado de Sonora Núm. 156, (B. Oficial 50, Sección V, 19 Diciembre de 2002, reformada B. O. Núm. 3, Sección I, de fecha 9 de enero de 2003).
- Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora B.O. Núm. 27, Sección II de fecha 3 de octubre de 2005, última reforma B.O. Núm. 3, Sección V de fecha 9 de enero de 2014
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Sonora. (B.O. Núm. 18, Sección I, del 01 de marzo de 2007, última reforma publicada en B.O. Núm. 43, Sección VI de fecha 27 de noviembre de 2014).
- Ley de Entrega Recepción para el Estado de Sonora (B.O. Núm. 48 Sección II; de fecha 16 de junio del 2014).
- Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Sonora, publicada en el B.O. Núm. 45, Sección IV, de fecha 4 de diciembre de 2014.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (D.O.F, 4 de mayo de 2015).
- Ley de Archivos Públicos del Estado de Sonora, publicada en B.O. Núm. 5, Sección III, de fecha 16 de julio de 2015, inicio de vigencia el día 01 de enero de 2016.

- Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora. (B. Oficial Núm. 34, Sección II del 28 de abril de 2016).
- Decreto que reforma y adiciona diversas disposiciones del reglamento interior de la Secretaría de Gobierno, para la creación de la Subsecretaría del Trabajo. (B.O. Núm. 3, tomo CLXVII, 8 de enero del año 2001).
- Decreto por el que se establece las bases para la Transparencia de los Actos de Licitación y Adjudicación de Contratos y Pedidos en materia de Obra Pública, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que realizan las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal. (B.O. Núm. 38, Sección II, 10 de noviembre de 2003).
- Decreto por el que se aprueba el Programa Estatal de Mejora Regulatoria. (B.O. 43, Sección II, de fecha 29 de mayo de 2006).
- Decreto Núm. 87, que reforma y deroga diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado. (B.O. Núm. 53, Sección XIII, Tomo CLXXXVI, del 30 de diciembre del 2010).
- Decreto que adiciona y reforma al decreto de Creación del Instituto de Capacitación para el Trabajo del Estado de Sonora, B.O. Núm. 42, de fecha 26 de mayo de 2011
- Decreto que crea la Comisión Estatal de Productividad. (B.O. 10, Sección II de fecha 01 de agosto de 2013).
- Decreto de Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Sonora para el ejercicio fiscal del año 2016. Publicado en el B.O. Núm. 48, Sección V, de fecha 14 de diciembre de 2015.
- Convenio del Gobierno del Estado de Sonora y la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Septiembre de 2004.
- Reglamento de la Ley del Presupuesto de Egresos, Contabilidad Gubernamental y Gasto Público Estatal. (B.O. Núm. 16, Sección I de fecha 24 de agosto de 1989).
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con la Administración Pública Estatal. (B.O. Núm. 8, Sección I de fecha 26 de enero de 1989).
- Reglamento General de Seguridad e Higiene en el Trabajo, Art. 2, publicada en el diario oficial de la federación el 21 de enero 1997.
- Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Capítulo 1, Art. 18, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto del año 2003, última reforma D.O.F. el día 30 de julio de 2014

•Reglamento para el uso y control de Vehículos Oficiales de la Administración Pública Estatal, publicado en B.O Núm. 16, Sección V, de fecha 23 de agosto de 2007.

•Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado. (B. Oficial Núm. 35, Sección I, 29 Octubre de 2007, reformado el 23 de febrero de 2015 en B.O. Núm. 16, Sección I).

•Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas para el Estado de Sonora. (B.O. Núm. 8, Sección I, de fecha 28 de enero de 2008, reformado en B.O. Núm. 30, Sección I, de fecha 11 de octubre de 2010).

•Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado. (B.O. Núm. 35, Sección I, de fecha 1 de septiembre de 2008, reformada el 23 de febrero de 2015 en B.O. Núm. 16, Sección II).

•Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo. (B.O. Núm. 5, Sección. II, Tomo CLXXXVII, del 13 de enero de 2011, última reforma publicada en B.O. Núm. 43, Sección I, de fecha 30 de mayo de 2013).

•Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo. Diario Oficial de la Federación primera Sección (67) el 13 de noviembre de 2014.

• Acuerdo que crea la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado de Sonora. (B.O. Núm. 49, tomo CXXXVIII Sección XVII, del 18 de diciembre de 1986).

•Acuerdo que Redistribuye la Competencia Territorial en Materia Laboral y crea una Junta Especial de Conciliación y Arbitraje en el Noreste y otra en el Noroeste del Estado. (B.O. Núm. 14, Tomo CLXVIII, 16 de Agosto del año 2001).

•Acuerdo por el cual se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles de la Secretaría del Trabajo. (Publicado en B.O Núm. 20, Sección II de fecha 8 de marzo de 2012).

•Acuerdo que crea la Junta Especial Núm. 1, de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y establece la competencia por sorteo entre ésta y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje. (B.O. Núm. 51, Sección VI; de fecha 27 de junio de 2013).

•Acuerdo que crea la Comisión para la Erradicación del Trabajo Infantil y la Protección de los Adolescentes Trabajadores en edad permitida. (B.O Núm. 20, Sección II; de fecha 5 de septiembre de 2013).

•Acuerdo que Establece y Delimita la Competencia Territorial de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje de Guaymas, Navojoa y Puerto Peñasco y modifica la Competencia Territorial de la Junta Especial del Noroeste. (B.O. 15, Sección II de fecha 20 de febrero de 2014)

- Acuerdo que reforma diversos artículos del “Acuerdo que Redistribuye la Competencia Territorial en Materia Laboral y crea una Junta Especial de Conciliación y Arbitraje en el Noreste y otra en el Noroeste del Estado”, y del “Acuerdo que Establece y Delimita la Competencia Territorial de las Juntas Especiales de Conciliación y Arbitraje de Guaymas, Navojoa y Puerto Peñasco y Modifica la Competencia Territorial de la Junta Especial del Noroeste”. (B.O. Núm. 1, Sección I, de fecha 4 de julio de 2016).

- Lineamientos Generales para el Acceso a la Información Pública en el Estado de Sonora. (B.O. Núm. 3, Sección III, de fecha 10 de julio de 2006, reformada en B.O Núm. 26, Sección I; de fecha 29 de marzo de 2012).

- Lineamientos Generales para la Administración Documental en el Estado de Sonora. (B.O. Núm. 13, Sección IV, de fecha 13 de febrero de 2014).

Atribuciones

REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DEL TRABAJO

CAPÍTULO VII DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS

ARTÍCULO 19.- Para la eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de la Secretaría, ésta contará con la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado, como órganos desconcentrados, que dependerán administrativamente de la misma y gozarán de autonomía técnica.

ARTÍCULO 20.- La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado ejercerán las atribuciones que les confieren la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Sonora, la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de éstas, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL SUR DEL ESTADO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente ordenamiento se expide con fundamento en los artículos 614, Fracción I y 623 de la Ley Federal del Trabajo (en lo sucesivo "La Ley") y tiene por objeto reglamentar la organización y funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora, estableciendo las facultades y obligaciones de los servidores públicos y las atribuciones de las áreas que la conforman.

En cuanto a su estructura y funcionamiento administrativo, corresponde al Ejecutivo Estatal dictar las normas correspondientes; apegándose en todo tiempo a la Constitución Política del Estado de Sonora y a las Leyes y Reglamentos que de ella emanen.

ARTÍCULO 2

A la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, el conocimiento y resolución de los conflictos laborales dentro de su Jurisdicción Territorial, que no sea de competencia Federal.

CAPÍTULO SEGUNDO COMPETENCIA Y ORGANIZACIÓN DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL SUR DEL ESTADO DE SONORA.

ARTÍCULO 3

La Junta funcionará en pleno o en Juntas Especiales, constituida de acuerdo con la convocatoria expedida en los términos de los artículos 605 y 623 de la Ley, integrada con un Representante del Gobierno del Estado como Presidente de la misma; Representante de los Trabajadores y Representante de los Patrones; Secretarios Generales, Proyectistas, Secretarios de Acuerdos, Actuarios y demás funcionarios y empleados que desempeñarán las funciones que les asigne la Ley, el Presidente de la Junta y este Reglamento.

ARTÍCULO 4

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado con residencia en Ciudad Obregón, Sonora, será competente para conocer los conflictos individuales y colectivos derivados de las relaciones obrero-patronales que se presente en los Municipios de: Guaymas, Empalme, San Ignacio Río Muerto, BÁCUM, Rosario, Cajeme, Navojoa, Benito Juárez, Huatabampo, Etchojoa, El Quiriego y Álamos.

ARTÍCULO 5

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado con residencia en Ciudad Obregón, Sonora, se compone de las siguientes áreas:

- I.- El Pleno.
- II.- Presidencia.
- III.- Las Secretarías Generales.
- IV.- Las Juntas Especiales.

ARTÍCULO 6

Para el desempeño de las atribuciones que le competan, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado con residencia en Ciudad Obregón, Sonora, contará con los siguientes servidores públicos:

- Presidente.
- Secretario General de Asuntos Individuales.
- Secretario General de Asuntos Colectivos.
- Secretario General de Dictámenes y Amparos.
- Secretarios de Acuerdos.
- Proyectistas.
- Actuarios.
- Funcionarios Conciliadores.
- Oficial de partes.

- Archivista.
- Personal administrativo.

ARTÍCULO 7

La representación de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado con residencia en Ciudad Obregón, ante Autoridades Federales, Estatales, Municipales y otros Tribunales, corresponde al Presidente en el ámbito de su competencia, pudiendo delegar dicha representación a los funcionarios de la propia Junta o cualquier otro que labore para el Gobierno del Estado de Sonora, a través de poderes que para dicho efecto otorgue, debiendo establecer en ellos las facultades que delegue.

ARTÍCULO 8

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora con residencia en Ciudad Obregón, Sonora, será competente para conocer los conflictos individuales y colectivos derivados de las relaciones obrero-patronales que se presente en los Municipios de: Guaymas, Empalme, San Ignacio Río Muerto, BÁCUM, Rosario, Cajeme, Navojoa, Benito Juárez, Huatabampo, Etchojoa, El Quiriego y Álamos.

ARTÍCULO 9

La Junta Especial de Guaymas de la Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado con residencia en Guaymas, Sonora, conocerá y resolverá los conflictos individuales derivados de las relaciones obrero-patronales que se encuentran reguladas en el apartado A, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, comprendiendo su competencia territorial los municipios de Guaymas y Empalme, Sonora; sin perjuicio del derecho del trabajador por así convenir de concurrir directamente a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado.

ARTÍCULO 9 BIS

La Junta Especial de Navojoa de la Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado con residencia en Navojoa, Sonora, conocerá y resolverá los conflictos individuales derivados de las relaciones obrero-patronales que se encuentran reguladas en el apartado A, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, comprendiendo su competencia territorial los municipios de Navojoa, Álamos, Etchojoa y Huatabampo, Sonora; sin perjuicio del derecho del trabajador por así convenir de concurrir directamente a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado.

ARTÍCULO 10

Las Juntas de Conciliación Especiales se integrarán por un representante del Gobierno del Estado,

quien fungirá como Presidente y será designado por el titular del Poder Ejecutivo Estatal, Representante Obrero y Representante del Capital.

CAPITULO TERCERO DEL DESPACHO DE LOS NEGOCIOS

ARTÍCULO 11

Las horas de despacho serán de las ocho a las quince horas, de lunes a viernes, sin perjuicio que se labore en el turno vespertino. Por lo que se refiere al procedimiento de huelga, todos los días y horas serán hábiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 928, fracción III de la Ley.

ARTÍCULO 12

Las audiencias serán públicas, salvo que para el mejor de los despachos de los negocios sea necesario se efectúen a puerta cerrada, la Junta podrá hacerla de oficio o a instancia de parte de acuerdo a lo establecido en el artículo 720 de la ley.

ARTÍCULO 13

Las promociones y escritos de demanda serán recibidas en Oficialía de Partes en hora y día hábil y se les dará el trámite dentro de las 24 horas, turnándose a la sección correspondiente.

ARTÍCULO 14

Las partes presentarán sus escritos en la sección de Oficialía de Partes, excepto los que se presentan en el momento de la audiencia o diligencia respectiva o en los términos previstos por el artículo siguiente.

ARTÍCULO 15

Las promociones que se presenten fuera de las labores ordinarias, relacionadas con procedimientos de huelga, juicios de amparo y aquellos cuyo término se cumpla en la fecha de su presentación, exclusivamente, se recibirán por el Secretario General de la Junta Local o quien haga sus veces, en su domicilio particular, quien deberá entregarlas para su registro a Oficialía de Partes a más tardar a las doce horas del día hábil siguiente al de su recepción. El domicilio antes mencionado será hecho del conocimiento público, mediante aviso que se fijará en las vidrieras de este Tribunal Laboral.

ARTÍCULO 16

Las actuaciones se practicarán durante las horas mencionadas en el artículo 14 anterior, salvo lo previsto en el artículo 718 de la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 17

Recibida la demanda y una vez acordado el número que se asigna, por el Oficial de Partes previo al registro que haga en el Libro de Gobierno la turnará al Secretario de Acuerdos de Radicaciones, quien formará el expediente para su tramitación.

ARTÍCULO 18

Los Secretarios de Acuerdos, al recibir los expedientes por parte del Oficial de Partes, del Archivista, de los Secretarios Generales de la Junta, deberán tomar nota de ellos en un libro de registro, en el que además del número de expediente se anotará la fecha de recepción y el concepto de la entrega.

ARTÍCULO 19

Los Secretarios Generales de la Junta Local, los Secretarios de Acuerdos, Proyectistas y Actuarios, tendrán a su cuidado y bajo su responsabilidad los expedientes que se tramiten ante los mismos, salvo aquellos casos en que éstos se encuentren encargados a determinado personal jurídico de la Junta, para la realización de determinada encomienda procesal, siendo en este caso responsable el funcionario que lo reciba.

ARTÍCULO 20

El desahogo de las audiencias estará a cargo de la Junta, del Presidente, de los Secretarios Generales, de los Secretarios de Acuerdos, de los Presidentes o Secretarios de Acuerdos de Juntas Especiales, según la audiencia de que se trate.

ARTÍCULO 21

En el desahogo de las pruebas, se deberán tomar las providencias necesarias, a fin de que iniciada la audiencia, las personas que comparezcan y que hayan sido interrogadas no se comuniquen con las que van a declarar hasta en tanto termine la audiencia correspondiente.

ARTÍCULO 22

Las promociones que se hagan fuera de audiencia, serán acordadas dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes y las que se presenten dentro de las mismas, se resolverán o acordarán en el acto.

ARTÍCULO 23

Los expedientes sólo saldrán del local de la Junta, cuando se remitan a las Autoridades Judiciales de la Federación para substanciar el juicio de amparo o cuando deban practicarse diligencias por los Actuarios, Notarios o los que se remitan a diversa Autoridad por incompetencia.

ARTÍCULO 24

La reposición de expedientes extraviados se tramitarán en la forma y términos previstos por los artículos 725 y 726 de la Ley.

ARTÍCULO 25

Cuando se pueda determinar alguna responsabilidad del funcionario o litigantes que hayan intervenido en la substanciación o pérdida del expediente, se procederá conforme a lo establecido en el artículo 727 de la Ley.

ARTÍCULO 26

Los empleados administrativos, al tomar nota de las actuaciones realizadas ante la Junta, no emplearán abreviaturas ni se permitirán raspaduras en las mismas, las fechas se pondrán con letras y las cantidades con letras y números.

ARTÍCULO 27

Los espacios o fojas en blanco en los expedientes, se inutilizarán con líneas cruzadas. Las actuaciones y los escritos se verificarán ordenándose cronológicamente, debiendo quedar foliadas, selladas y firmadas.

ARTÍCULO 28

Los Representantes Obrero y Patronal de cada Junta, deberán firmar todas las actuaciones realizadas diariamente en su Junta de adscripción y hecho esto, el Secretario General de que se trate, entregará los expedientes al Actuario para los efectos conducentes, recabándose la firma de recibo correspondiente.

CAPITULO CUARTO DE LAS RESOLUCIONES

ARTÍCULO 29

Son resoluciones de los Tribunales Laborales: los acuerdos, los autos incidentales o resoluciones interlocutorias, los laudos, las resoluciones administrativas y los convenios que se celebren en conciliación entre las partes, una vez ratificados y aprobados por la Junta que corresponda

ARTÍCULO 30

El Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje asistido del Secretario General que corresponda, dictará las resoluciones administrativas en todos aquellos casos en donde la Ley

Federal del Trabajo o este Reglamento no requiera la asistencia del Pleno, tratándose de Reglamentos, Legajos de Sindicatos y los demás casos no previstos por el artículo 837 de la Ley Laboral en donde se requiera resolver.

ARTÍCULO 31

El Presidente de la Junta, una vez que se ha realizado el cierre de instrucción, procederá a turnar los autos a la Secretaría General de Dictámenes y Amparos para efecto de que se realice el proyecto de laudo correspondiente y una vez hecho que sea, lo someterá a votación de los Representantes Obrero y Patronal de la misma Junta, citándolos para una audiencia de votación y discusión del laudo.

ARTÍCULO 32

Si están presentes uno o varios de los Representantes, las resoluciones se tomarán por mayoría de votos. En los casos de empate, el voto del ausente se sumará al del Presidente.

ARTÍCULO 33

Las resoluciones de la Junta, no admiten ningún recurso. Las Juntas no pueden revocar sus resoluciones tal y como lo establece el numeral 848 de la Ley Federal del Trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto por el Artículo 686 del citado ordenamiento.

ARTÍCULO 34

En los casos de resoluciones incidentales, si están presentes uno o varios de los Representantes, las resoluciones se tomarán por mayoría de votos, si no está presente ninguno de los Representantes, el Presidente dictará la resolución que proceda salvo las que versen sobre personalidad, competencia, aceptación de pruebas, desistimiento de la acción y substitución del patrón, en cuyo caso el Presidente citará a los Representantes a una audiencia para la resolución de dichas cuestiones y si no concurren, dictará la resolución que proceda.

ARTÍCULO 35

Sometido a votación el dictamen formulado en cada expediente, el Secretario de la Junta de que se trate, levantará el acta correspondiente con el resultado y hará constar la fecha, número del expediente y el nombre de las partes. En caso de modificación al dictamen, además de expresar el sentido de votación, se asentarán en el acta las consideraciones fundamentales de dicha modificación.

ARTÍCULO 36

Se procederá a obtener tantas copias de los laudos como sean necesarios a efecto de entregar una a cada parte del litigio, conservándose otra para el archivo.

ARTÍCULO 37

Cuando una resolución sea impugnada a través del juicio de Amparo, el Presidente de la Junta que sea considerada como Autoridad Responsable, no solo se concretará a informar enviando las constancias del expediente, argumentando que son ciertos los actos reclamados, más no violatorios de garantías, sino que en el oficio respectivo, plasmará los razonamientos procedentes para tratar de que el Tribunal de Amparo llegue a la conclusión de que el laudo emitido por la Junta, está apegado a derecho.

CAPITULO QUINTO DEL PLENO DE LAS JUNTAS

ARTÍCULO 38

El pleno se integra con el Presidente de la Junta y la totalidad de los Representantes Obrero y Patronal, conforme lo preceptuado por el artículo 607 de la Ley.

ARTÍCULO 39

El Pleno de la Junta, tiene las facultades y obligaciones que le confiere el ordinal 614 de la Ley que consiste en:

I.- Expedir el Reglamento Interior de la Junta y los reglamentos del servicio profesional de carrera y el de evaluación del desempeño de los presidentes de las Juntas Especiales;

II.- Conocer y resolver los conflictos de trabajo cuando afecten a la totalidad de las ramas de la industria y de las actividades representadas en la Junta, relativas a su jurisdicción y competencia;

III.- Conocer el recurso de revisión interpuesto en contra de las resoluciones dictadas por el Presidente de la Junta en la ejecución de los laudos del Pleno;

IV.- Uniformar los criterios de resolución de la Junta, cuando las Juntas Especiales sustenten tesis contradictorias;

V.- Cuidar que se integren y funcionen debidamente las Juntas Especiales y girar las instrucciones que se juzguen convenientes para su mejor funcionamiento;

VI.- Informar al C. Subsecretario del Trabajo, de las deficiencias que observe en el funcionamiento de la Junta y sugerir las medidas que convenga dictar para corregirlas; y

VII.- Las demás que le confieran las leyes.

ARTÍCULO 40

Las sesiones del Pleno podrán ser: Ordinarias, Extraordinarias y Especiales. Las sesiones

Ordinarias del Pleno de la Junta y serán presididas por el Presidente de la Junta que lo es del Pleno, por disposición del Artículo 617 fracción II de la propia Ley. Serán sesiones Extraordinarias, las que se celebren con motivo de asuntos especiales que requiera el buen despacho de los negocios, pudiendo ser convocadas y celebradas en cualquier tiempo. Las sesiones Especiales, son aquellas que traten exclusivamente de uniformar criterios de resolución de las Juntas Especiales, con los requisitos y características particulares que establece el Artículo 615 de la Ley.

El Presidente de la Junta convocará a los miembros del Pleno para celebrar sesiones Ordinarias y Especiales cuando menos con tres días hábiles de anticipación, pudiendo hacerlo a través de la Junta Especial a la cual se encuentren adscritos. En caso de sesiones Extraordinarias la cita podrá efectuarse con tan sólo veinticuatro horas de anticipación.

ARTÍCULO 41

Para la celebración de las sesiones Ordinarias y Extraordinarias, se requiere la presencia de la mitad más uno de los representantes.

ARTÍCULO 42

La convocatoria a Pleno Especial para la Unificación de Criterios, deberá de contener un resumen de las diferencias de criterios sobre las que se tratará a fin de que, los integrantes de este órgano, estén en aptitud de realizar el estudio legal correspondiente, la cual deberá ser entregada a los Representantes en un término no menor de cinco días hábiles. Aprobada el acta respectiva y para los efectos legales conducentes se ordenará publicar en el Boletín Oficial del Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 43

Los Presidentes de las Juntas Especiales, deben concurrir al Pleno de Unificación de Criterios con voz informativa.

ARTÍCULO 44

Las resoluciones del Pleno se tomarán por mayoría de votos de los Representantes presentes, incluyendo el del Presidente. En caso de empate, el Presidente contará con voto de calidad.

ARTÍCULO 45

El Secretario General que corresponda, actuará como Secretario del Pleno y al efecto levantará el acta de cada sesión y recabará las firmas de los que en ella intervinieron.

ARTÍCULO 46

Las sesiones del Pleno, se desarrollarán de la siguiente forma:

I.- El Secretario General que corresponda, dará a conocer el orden del día para su consideración y aprobación;

II.- Pasar lista de los Representantes y dará lectura a los problemas planteados, informes y demás constancias necesarias para ilustración de los mismos. Acto continuo el Presidente dará cuenta de los asuntos que deban tratarse, pasándose al estudio, deliberación y aprobación de los mismos;

III.- Tomados los acuerdos para cada caso, se harán constar en el acta respectiva, indicándose la forma en que se produjo la votación;

IV.- Deberá recabar la firma de los Representantes una vez levantada el acta, así como la firma en los laudos o resoluciones inmediatamente después de que se engrosen;

V.- Aprobada el acta respectiva del Pleno, el Secretario General agregará copia de ésta a los expedientes que hubieren sido sometidos al conocimiento de aquel, y los turnará a donde corresponda para los efectos conducentes.

ARTÍCULO 47

Las recomendaciones y disposiciones hechas por los Representantes, tendientes al mejoramiento de la impartición de la justicia laboral, deberán contener o precisar las deficiencias advertidas y las medidas conducentes para corregirlas.

ARTÍCULO 48

El Pleno estará asistido por el Secretario General que corresponda, quien dará fe de lo actuado y en su ausencia por quien lo substituya.

CAPITULO SEXTO DE LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

ARTÍCULO 49

Requisitos para ser Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, de conformidad con el artículo 612 de la Ley Federal del Trabajo, los siguientes:

I.- Ser mexicano, por nacimiento que no adquiera otra nacionalidad, mayor de treinta años años y estar en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener título legalmente expedido de abogado o Licenciado en Derecho y haber obtenido de la autoridad competente la patente del ejercicio;

III.- Tener cinco años de ejercicio profesional, posteriores a la expedición del título a que se refiere la

fracción anterior, por lo menos;

IV.- Tener experiencia en la materia y haberse distinguido en estudios de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social;

V.- No ser ministro de culto religioso;

VI.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena privada de la libertad;

VII.- El Presidente de la Junta Local deberá ser designado por el C. Gobernador del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 79, fracción XXXIII de la Constitución Política Local.

ARTÍCULO 50

Es obligación del Presidente, vigilar que la Junta cumpla con las funciones que la Constitución General de la República, la Local del Estado, la Ley Federal del Trabajo y el presente Reglamento establecen, para los efectos tendrá la facultad de dictar acuerdos, resoluciones o cualquier medida administrativa que sea necesaria y estime pertinente para la mejor distribución de las funciones y expedientes de la Junta, así como en lo relativo a movimientos y reestructuración del personal tanto jurídico como administrativo.

ARTÍCULO 51

El Presidente tendrá la facultad de establecer los mecanismos que sean más adecuados a su juicio, para el mejor funcionamiento de la Junta, en lo relativo a puntualidad, asistencia, permisos, horarios y tiempo de descanso, para los efectos de este artículo podrá delegar dichas facultades al Secretario General que corresponda.

ARTÍCULO 52

Además de las señaladas por el artículo 617 de la Ley, el Presidente tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

- a) Rendir al Subsecretario del Trabajo informes de las actividades desarrolladas en la Junta;
- b) Proporcionar a las Autoridades, los informes que en los términos de Ley se le requieran y ordenar que se practiquen las diligencias en la esfera de competencia de la Junta; así como girar los exhortos necesarios que requiera la propia Junta o las Juntas Especiales;
- c) Suscribir los oficios necesarios para cumplir las resoluciones dictadas en los negocios de su competencia;
- d) Presidir las audiencias de conciliación a celebrarse en el procedimiento de huelga, salvo que

delegue sus facultades en otro funcionario;

e) Con la asistencia del Secretario General que corresponda, dictar los acuerdos en aquellos casos que no actúe en forma colegiada esta Junta Local, sean acuerdos o resoluciones dentro de procedimientos, o de carácter administrativo en los que no se requiera la presencia o el voto de los Representantes;

f) Habilitar como Actuarios transitoriamente a los Secretarios de las Juntas;

g) Habilitar transitoriamente como Secretarios de Acuerdos a aquellos Actuarios que reúnan los requisitos enumerados en el dispositivo 80 de este mismo Reglamento;

h) Habilitar como Presidentes de Junta Especial transitoriamente en los casos a que se refiere el Artículo 613 de la Ley Federal del Trabajo, al Secretario General o en su caso a un Secretario de Acuerdos si reúne los requisitos para ocupar dicho cargo;

i) Habilitar temporalmente al Secretario General o en su caso al Presidente de la Junta Especial que corresponda, para que supla las ausencias del Presidente de la Junta Local;

j) En acuerdo con el Secretario General, podrá designar un local diferente al que ocupa la Junta, para la ubicación y conservación del Archivo Semiactivo, e Inactivo, pudiendo delegar el resguardo del mismo a persona, Institución o Autoridad ajena a la Junta;

k) Citar a las personas cuya presencia estime necesaria;

l) Actuar como órgano de representación, comunicación y relación de la Junta en términos a lo dispuesto por el artículo 7 del presente reglamento;

m) Tener bajo su cuidado y responsabilidad la caja general de valores de la Junta, debiendo llevar el libro o libros generales para el registro y control de ellos;

n) Comunicar los cambios de domicilio de las Juntas Especiales, dependientes de la Junta

o) Las demás que le confieran las Leyes aplicables y las que se deriven de las necesidades de la Junta.

ARTÍCULO 53

En caso de ser necesaria, por el crecimiento poblacional, incremento de juicios, procedimientos o trámites y si el presupuesto de Egresos así lo permite, el Presidente de la Junta podrá crear, modificar o fusionar los puestos y funciones ya existentes, para lo cual dictará un acuerdo en que se indiquen las funciones y facultades que el encargado de dicha área tenga.

CAPITULO SÉPTIMO

DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES Y PATRONES

ARTÍCULO 54

Los representantes de los trabajadores y patrones, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

- I. Ser mexicanos, mayores de veinticinco años y en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber terminado la educación obligatoria;
- III. No pertenecer al estado eclesiástico;
- IV. No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 55

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior, los Representantes de los trabajadores y patrones tendrán las siguientes facultades;

- a) Sugerir que los asuntos que estimen pertinentes sean incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;
- b) Votar y opinar en los negocios que conozcan y las resoluciones correspondientes;
- c) Dar aviso oportunamente al Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, en los casos que se tenga la necesidad de ausentarse, a fin de que su ausencia sea cubierta por el suplente, o en su caso, sea designado el sustituto correspondiente.
- d) Causas de responsabilidad de los representantes de los trabajadores y de los patrones son:
 - 1) Conocer de un negocio para el que se encuentren impedidos, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.
 - 2) Litigar en alguna otra Junta salvo en causa propia, de sus padres, de su cónyuge o de sus hijos.
 - 3) Faltar sin causa justificada a la celebración de las audiencias.
 - 4) Negarse a emitir su voto en alguna resolución.
 - 5) Negarse a firmar alguna resolución.
 - 6) Sustraer de la oficina un expediente, sin otorgar recibo al secretario.
 - 7) Sustraer de algún expediente cualquier constancia o modificar el contenido de las actas después de firmadas por las partes, testarlas, o destruir en todo o en parte las fojas de un expediente.

8) Retener indebidamente un expediente o negarse a devolverlo al ser requeridos por el secretario.

9) Votar una resolución notoriamente ilegal o injusta.

10) Recibir directa o indirectamente cualquier dádiva de las partes en conflicto.

11) Litigar un representante suplente en la Junta en la que se está en funciones el propietario o litigar éste estando en funciones el suplente como lo establece el artículo 671 de la Ley Federal del trabajo.

e) Son sanciones aplicables a los representantes de los trabajadores y de los patrones:

1. Amonestación.

2. Suspensión hasta por 3 meses.

3. Destitución.

Como lo establece el artículo 672 de la Ley Federal del Trabajo.

CAPITULO OCTAVO DE LA SECRETARIA GENERAL DE ASUNTOS INDIVIDUALES ARTÍCULO 56

La Secretaría General, es un órgano jurídico administrativo que auxilia las labores de la Junta de conformidad con las necesidades de la misma. En términos del artículo 605 de la Ley Federal del Trabajo, la Junta Local de Conciliación y Arbitraje contará con un Secretario General.

ARTÍCULO 57

Son requisitos para ser Secretario General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 629 de la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

I.- Ser Mexicano, mayor de veinticinco años y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

II.- Tener título legalmente expedido de abogado o Licenciado en Derecho y haber obtenido de la autoridad competente la patente de ejercicio;

III.- Tener cinco años de ejercicio profesional posteriores a la obtención de título de abogado o Licenciado en Derecho, haberse distinguido en estudios de Derecho del Trabajo y experiencia mínima de un año como servidor público en el ámbito del sector laboral;

IV.- No ser ministro de culto religioso;

V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito internacional sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 58

El Secretario General, además de las facultades y obligaciones que le asignan la Ley Federal del Trabajo en vigor, tendrá las siguientes:

a).- Vigilar el orden y disciplina del personal jurídico de la Junta así como su puntualidad y asistencia en las comparecencias, audiencias y demás actividades desempeñadas en cumplimiento a las funciones que le fueron asignadas de acuerdo a este Reglamento y a la Ley;

b).- Proponer al Presidente las disposiciones de carácter general, que estime convenientes para el buen desempeño de las funciones de la Junta;

c).- Aplicar con la aprobación del Presidente, las normas o procedimientos jurídicos administrativos necesarios para el buen desempeño de las funciones de la Junta;

d).- Dar cuenta inmediata al Presidente de los casos que demanden urgente resolución;

e).- Autorizar los acuerdos de la Junta y los del Presidente, dictados en aquellos negocios que conozca en el ejercicio de sus funciones;

f).- Certificar y expedir las copias de las constancias que obren en los expedientes de la Junta, cuando lo soliciten las partes y lo acuerde la propia Junta o el Presidente;

g).- Cuidar que las Juntas Especiales y los demás Departamentos, cumplan estrictamente los acuerdos del Pleno para la aplicación uniforme de la Ley y los del Presidente;

h).- Actuar como Secretario del Pleno;

i).- Redactar las actas del Pleno de la Junta;

j).- Formar una colección de las resoluciones importantes dictadas por la Junta;

k).- Autorizar con su firma la lista de acuerdos y de audiencias a celebrarse, las que deberán publicarse en los Estrados de la Junta;

l).- Custodiar bajo su más estricta responsabilidad, las consignaciones y valores que por diversos conceptos se realicen ante la Junta y si se trata de cantidades en efectivo, depositarlas en la caja de seguridad;

m).- Recibir en su domicilio particular los escritos, promociones, demandas, amparos y en general

los documentos que sean presentados fuera del horario - administrativo, incluso en días inhábiles, haciendo constar al pie de los mismos, la hora y fecha de su presentación;

- n).- Tener a su cargo el archivo, cuidando su funcionamiento y buen manejo;
- ñ).- Custodiar el sello de la Junta vigilando su empleo;
- o).- Acordar diariamente con el Presidente de la Junta;
- p).- Recopilar los datos necesarios para los informes que deba rendir el Presidente;
- q).- Vigilar el debido cumplimiento de este Reglamento;
- r).- Suplir las ausencias temporales y provisionalmente las definitivas del Presidente, hasta en tanto se reincorpore éste, o bien se designe un nuevo titular;
- s).- Autorizar solicitudes de expedientes que se haga al Archivo General de la Junta;
- t).- Atender personalmente al público que solicite información o formule consultas;
- u).- Suplir a los Secretarios de Juntas Especiales, por acuerdo del Presidente de la Junta Local cuando las necesidades lo requieran;
- v).- Desempeñar las demás comisiones que le indique el Presidente.

ARTÍCULO 59

Las ausencias temporales y las definitivas del Secretario General del que se trate, serán cubiertas por el Secretario de Acuerdos de mas antigüedad hasta en tanto se haga un nuevo nombramiento.

CAPITULO NOVENO DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ASUNTOS COLECTIVOS

ARTÍCULO 60

La Secretaría General de Asuntos Colectivos, dependerá directamente del Presidente de la Junta, tramitará lo conducente a los expedientes relativos al procedimiento de huelgas y conflictos de naturaleza económica hasta su conclusión, incluyendo los de procedimiento de ejecución que procedan.

ARTÍCULO 61

El Secretario General de Asuntos Colectivos, contará con el personal jurídico y administrativo que la Presidencia de la Junta asigne para su ejecución y tramitación de los procedimientos de su

competencia.

ARTÍCULO 62

Son funciones de esta Secretaría, por lo que respecta al procedimiento de huelgas las siguientes:

a).- Informar al Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje acerca del estado que guardan los expedientes de huelgas en trámite.

b).- Someter a consideración del Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, de los Representantes que intervengan en el trámite los proyectos, acuerdos que se requieran en la tramitación de los expedientes de huelgas; para la aprobación y firma en su caso;

c).- Llevar un registro de sindicatos de obreros y patronos, en el que se anotará el nombramiento de la agrupación y la fecha de la constitución, expresando la clase de sindicato de que se trate y si está afiliado a una Federación, Confederación, anotando igualmente el número de su registro. En el registro de los sindicatos se deberá observar los principios de legalidad, transparencia, certeza, gratuidad, inmediatez, imparcialidad y respeto a la libertad, autonomía, equidad y democracia sindical.

d).- Rendir los informes que en su caso requiera el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje;

e).- Llevar un archivo para el depósito y resguardo de contratos colectivos;

f).- Llevar un archivo de los Expedientes que contengan la documentación relativa a los sindicatos cuyo registro se haya acordado por la Junta;

g).- Llevar un archivo de los Reglamentos Interiores de Trabajo depositados en la Junta;

h).- Llevar a cabo el trámite de los Juicios de Titularidad que se presenten en la Junta;

i).- Desempeñar las demás comisiones que le indique el Presidente.

ARTÍCULO 63

En la tramitación de los procedimientos de Huelga se observará lo siguiente:

a).- Se recibirá de Oficialía de Partes las promociones, oficios, escritos y demás correspondencia relacionada con asuntos colectivos que se deban tramitar en esa Secretaría;

b).- La documentación a que se refiere el inciso anterior deberá ser tramitada inmediatamente después de que se reciba;

c).- Vigilar que en la celebración de las audiencias que se estén llevando a cabo, previo a la celebración de las audiencias, vigilar que las partes hayan sido debidamente notificados;

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

e).- Dar cuenta inmediata al Presidente de la Junta adscrito de los obstáculos que se presenten al practicar las diligencias que les hayan sido encomendadas;

f).- Depositar en la caja de valores de la Junta los créditos y valores que se reciban con motivo del ejercicio de sus funciones;

g).- Cumplir con las demás disposiciones señaladas en la Ley Federal del Trabajo y las ordenadas por su superior jerárquico.

ARTÍCULO 63 BIS

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado y la Secretaría del Trabajo del Estado, harán pública, para consulta de cualquier persona, debidamente actualizada, la información de los registros de los sindicatos; Asimismo deberá expedir copias de los documentos que obren en los expedientes de registro que les soliciten en términos del artículo 8° Constitucional de lo dispuesto por la Ley de Acceso a la Información Pública y de Protección de Datos Personales del Estado de Sonora.

ARTÍCULO 64

Estará a cargo de la Secretaría General de Asuntos Colectivos, atender lo conducente en relación con los recuentos de los trabajadores acordados.

-CAPITULO DÉCIMO

DE LA SECRETARIA GENERAL DE DICTÁMENES Y AMPAROS

ARTÍCULO 65

Corresponde a la Secretaría General de Dictámenes y Amparos, proyectar, vigilar e intervenir en el buen desarrollo de los actos y resoluciones que deban dictar los distintos órganos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, cuando sean partes en los juicios de amparo que se tramiten ante autoridades judiciales, en contra de los laudos y demás resoluciones dictadas en los asuntos de su competencia. Además tendrá a su cargo el número de proyectistas asignados por el Presidente para que estos realicen la elaboración de los proyectos de laudos correspondientes.

ARTÍCULO 66

La Secretaría General de Dictámenes y Amparos, estará a cargo de un Secretario General que

dependerá directamente del Presidente de la Junta Local y éste tendrá a su cargo distribuir el trabajo interno en la propia Secretaría, vigilando la correcta elaboración de los proyectos de laudos y así como la puntual notificación de los acuerdos relacionados en la sustanciación de los juicios de amparos y para tales efectos se le dotará de Secretarios de Acuerdos, Proyectistas, Actuarios, personal administrativo y medios necesarios para el buen funcionamiento.

ARTÍCULO 67

En la tramitación de los juicios de amparos se observará lo siguiente:

a).- La Secretaría General de Dictámenes y Amparos, recibirá directamente por conducto de Oficialía de Partes los oficios, escritos, expedientes, demandas de amparos y demás correspondencia relacionada con sus actividades;

b).- Con cada amparo se formará un expediente que quedará en el archivo, anotándose en la carátula los datos indispensables para su identificación y manejo, asimismo se hará el oficio respectivo con todas las anotaciones pertinentes;

c).- Recibida una demanda de amparo, se solicitará de inmediato el expediente laboral que se relaciona a la Junta el cual deberá de proporcionarlo de inmediato. En el trámite se pondrá especial cuidado en los informes que deberán rendirse a la Autoridad Judicial correspondiente. En caso de que no sea necesario remitir el expediente a la Autoridad que deba resolver el amparo interpuesto, se devolverá a su lugar de origen, de ser necesario el envío de autos a la autoridad del conocimiento abrirá el secretario un cuadernillo auxiliar, donde quedarán constancias certificadas de las principales actuaciones, así como los acuses de recibo por parte de la autoridad recurrente, en dicha carpeta se archivarán todas las promociones y acuerdos que recaigan en el trámite del expediente;

d) Llevar un registro en el Libro de Gobierno correspondiente tanto de amparos directos e indirectos.

ARTÍCULO 68.

El Secretario General de Dictámenes y Amparos, deberá acompañar a los informes previos y justificados que deba rendir a la Autoridad Judicial competente, los elementos necesarios para comprobar la existencia de las causas legales, que se funden y motiven los actos o procedimientos reclamados.

ARTÍCULO 69

Corresponde al Secretario General de Dictámenes y Amparos, expedir copias certificadas de los documentos que obren en el expediente, previo acuerdo de la Junta correspondiente con petición de los interesados cuando vayan a ser presentados como prueba de los juicios de amparos.

ARTÍCULO 70

Corresponde al Secretario General de Dictámenes y Amparos, vigilar e intervenir para que las resoluciones de las Autoridades Judiciales, que en materia de amparo hayan causado amparo, sean turnados de inmediato con sus antecedentes a quien corresponda, para el efecto de que se les de el debido cumplimiento.

ARTÍCULO 71

El Secretario General de Dictámenes y Amparos deberá hacer del conocimiento a las Autoridades de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje señaladas como autoridades en los juicios de amparos, las resoluciones sobre suspensiones y sus modificaciones para otorgamiento de fianza y contra fianza, para el efecto de que, de manera oportuna, se ejecute lo conducente.

ARTÍCULO 72

Sin perjuicio de lo que establece la Ley Federal del Trabajo, son obligaciones de los miembros de la Secretaría General de Dictámenes y Amparos:

- a) Firmar el recibo de los expedientes que les sean turnados, los que deberán de conservar en su poder, dentro de la oficina correspondiente, por el tiempo necesario para que emitan sus dictámenes;
- b) Mantener los expedientes a su cargo, hasta la firma del laudo en situación de acuerdo reservado;
- c) Dar cumplimiento a la Ley y a los criterios establecidos por la Junta Local, en la forma y contenido de los dictámenes que elabora;
- d) Rendir un informe al Presidente de la Junta al que esta adscrito acerca de los dictámenes formulados con los datos que identifiquen y el sentido de los dictámenes;
- e) Formular los laudos ajustándose al resultado de la votación del dictamen;
- f) Respetar el criterio jurídico sistemático de las Juntas, entendiéndose por sistemático el criterio expresado sobre un punto de derecho, en tres o mas resoluciones;
- g) Cumplir con las demás disposiciones señaladas por la Ley Federal del trabajo y las ordenadas por su superior jerárquico.

CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS COORDINADORES

ARTÍCULO 73

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje, contará con los Coordinadores que requiera en las áreas que para tal efecto designe el Presidente de la misma y su función será la de auxiliar operativamente al Secretario General que corresponda.

CAPITULO DÉCIMO SEGUNDO DEL PROYECTISTA

ARTÍCULO 74

El Proyectista de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, deberá reunir los siguientes requisitos de acuerdo con el Artículo 627 de la Ley Federal del Trabajo:

I.- Ser Mexicano, mayores de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

II.- Tener título legalmente expedido de abogado o Licenciado en Derecho y haber obtenido de la autoridad competente la patente de ejercicio;

III.- Haberse distinguido en estudios del derecho del trabajo;

IV.- No ser ministro de culto; y

V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito internacional sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 75

Son facultades y obligaciones del Proyectista, las siguientes:

a) Elaborar los proyectos de dictámenes y/o cumplimentaciones que le sean encomendados por la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, por su Presidente o a su superior jerárquico;

b) Formar una colección de los dictámenes y laudos que elabore;

c) Formular ponencias, proyectos de resolución, así como auxiliar en la redacción de acuerdos y correspondencia que le encomiende tanto la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, el Presidente, el Secretario General y/o su superior jerárquico;

d) Firmar la relación al recibir los expedientes que le sean turnados para su estudio y proyecto de resolución, anotando en un libro los datos de los que devuelva, una vez formulados los dictámenes y laudos;

e) Ajustarse estrictamente en la formulación de dictámenes y laudos, a los criterios aprobados por el Pleno;

f) Rendir el informe que la H. Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, el Presidente y/o su superior jerárquico solicite en relación al desarrollo de sus labores;

CAPITULO DÉCIMO TERCERO

DE LOS SECRETARIOS DE ACUERDOS

ARTÍCULO 76

Los Secretarios de Acuerdos deberán satisfacer los requisitos que establece el artículo 627 de la Ley Federal del Trabajo, que son los siguientes:

- I.- Ser Mexicano, mayores de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener título legalmente expedido de abogado o Licenciado en Derecho y haber obtenido de la autoridad competente la patente de ejercicio;
- III.- Haberse distinguido en estudios del derecho del trabajo;
- IV.- No ser ministro de culto; y
- V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito internacional sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 77

Corresponde a los Secretarios de Acuerdos además de las facultades que les impone la Ley Federal del trabajo:

- a) Vigilar que la celebración de las audiencias, previas notificaciones legales y oportunas;
- b) Procurar la celebración de los arreglos conciliatorios entre las partes que dejen concluido el litigio, sin perjuicio de las atribuciones que tienen encomendadas en este mismo Reglamento los Funcionarios Conciliadores;
- c) Interrogar a las personas que intervengan en las audiencias de recepción de pruebas, para el esclarecimiento de la verdad;
- d) Vigilar el orden y respeto debido en el interior de la Junta;
- e) Vigilar que se asienten las manifestaciones de las partes, así como las declaraciones de los comparecientes, cuidando que no se altere el sentido de las mismas;
- f) Recoger previa firma de recibido, todos los días del archivo respectivo, los expedientes en los cuales deben celebrar las audiencias, así como aquellos que deban proveer acuerdos o cualquier otro trámite;
- g) Proyectar todos los acuerdos que deba emitir el Presidente y la Junta;

- h) Turnar a la Secretaría General los expedientes que obren en poder al concluir las labores del día;
- i) Vigilar que los expedientes se encuentren debidamente foliados y sellados;
- j) Solicitar en caso de duda a los comparecientes y demás personas que intervengan en las audiencias la identificación, especialmente en desistimientos y pagos;
- k) Entregar los informes que solicite el Secretario General y/o el Presidente de la Junta, que son relacionadas a las audiencias celebradas, diferidas, desistimientos, acuerdos dictados, exhortos girados y recibidos, cuantos concluyeron por convenio;
- l) Cumplir con las demás disposiciones señaladas por la Ley Federal del Trabajo y las ordenadas por su superior jerárquico.

CAPITULO DÉCIMO CUARTO DE LOS ACTUARIOS

ARTÍCULO 78

Son requisitos para ser Actuarios de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 626 de la Ley Federal del Trabajo, los siguientes:

- I.- Ser Mexicano, mayores de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener título legalmente expedido de abogado o Licenciado en Derecho y haber obtenido de la autoridad competente la patente de ejercicio;
- III.- Haberse distinguido en estudios del derecho del trabajo;
- IV.- No ser ministro de culto; y
- V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito internacional sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 79

La Junta contará con el número de Actuarios que necesite para cumplir con las funciones que establece la Ley, debiendo ser asignados por el Presidente a cada una de las Juntas Especiales de acuerdo con las necesidades que se presenten, quienes tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- a) Realizar las diligencias en los términos en que les fueron ordenadas en el lugar señalado en autos, levantándose ahí mismo las actas pormenorizadas correspondientes;

b) Presentarse diariamente a la Junta, a efecto de recibir los expedientes que contengan acuerdos o resoluciones que se deban notificar y regresarlos debidamente diligenciados el mismo día en que se practiquen éstas a más tardar al siguiente, al iniciarse las labores ordinarias de despacho;

c) Recibir los expedientes que les turnen para la práctica de las diligencias, anotando la fecha y hora de recibo y de su devolución en el libro respectivo;

d) Tendrá obligación de realizar las diligencias encomendadas dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha que aparezca en el libro oficial a que se refiere el inciso anterior, en el espacio correspondiente a carga de expedientes, exceptuándose los casos de notificación o actuación referentes a procedimientos de huelga, en donde los días que se señalan en este inciso se entenderán como días naturales;

e) Practicar diligencias en días y horas hábiles a menos que se trate de conflictos de huelga o que se hubiere decretado habilitación al respecto. En todo caso, deberá expresarse en las actas correspondientes, la hora, el día, lugar y circunstancias en que se efectúen las diligencias conforme las reglas contenidas en el manual de actuaciones al que quedan sujetos;

f) Hacer uso de la fuerza pública en la práctica de las diligencias que lo ameriten, conforme lo dispone la fracción IV, del artículo 951 de la Ley. Para estos casos, bastará la solicitud por escrito que suscriba el Actuario dirigida a la autoridad correspondiente, quien tendrá la obligación de prestar el auxilio de manera eficaz e inmediata;

g) Cuando se realicen embargos de dinero o valores, los Actuarios darán cuenta al Presidente Ejecutor del resultado de la diligencia, poniendo a su disposición el dinero o valores embargados, ya sea directamente o a través del Secretario General, en ausencia del Presidente;

h) Dar cuenta inmediata al Presidente de la Junta de adscripción de las dificultades que les impidan el cumplimiento de sus funciones;

i) Las demás que les asignen la ley, el presente Reglamento o sus superiores.

CAPITULO DÉCIMO QUINTO DE LOS CONCILIADORES ARTÍCULO 80

El servicio público de Conciliación se prestara a través de servidores públicos especializados en la función conciliatoria, denominados funcionarios conciliadores; los integrantes de las Juntas o por su personal jurídico.

ARTÍCULO 80 BIS

El Servicio Público de Conciliación se prestará a través de los funcionarios conciliadores, tiene como objetivo lograr el equilibrio de los factores de producción mediante una de las principales

funciones de este tribunal que es la conciliación, tanto como medio preventivo (previo al juicio) como una vez que existe un procedimiento en trámite (inter procesal).

ARTÍCULO 81

El Conciliador de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I.- Ser mexicano, mayores de treinta años de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II.- Tener título legalmente expedido de abogado o Licenciado en Derecho y haber obtenido de la autoridad competente la patente de ejercicio;
- III.- Tener dos años de ejercicio profesional en materia laboral, posteriores a la obtención del título de Licenciado en Derecho, haberse distinguido en estudios del derecho del trabajo y haberse capacitado en materia de conciliación.
- IV.- No ser ministro de culto; y
- V.- No haber sido condenado por delito internacional sancionado con pena privativa de la libertad.

ARTÍCULO 82

Son facultades y obligaciones de los conciliadores:

- a).- Buscar resolver mediante la vía conciliatoria los conflictos laborales;
- b).- Auxiliar a la Junta para celebrar citas conciliatorias, con el fin de resolver los conflictos que se tramitan dentro de juicio;
- c).- Auxiliar a las Juntas en la elaboración de convenios, vigilando que se elaboren con eficacia, acordes a derecho, que no tenga renuncia de derechos del trabajador y que no sean contrarios a la moral y a las buenas costumbres;
- d).- Rendir al Presidente de la Junta Local un informe de las labores desarrolladas;
- e).- Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Local y/o el Secretario General de la misma.

ARTÍCULO 82 BIS

Durante todo el procedimiento y hasta antes de dictarse los laudos, las Juntas tendrán la obligación de promover que las partes resuelvan los conflictos mediante la conciliación. Los convenios que se lleguen, en su caso, una vez ratificados y aprobados por aquellas, producirán los efectos jurídicos inherentes a los laudos ejecutoriados.

CAPITULO DÉCIMO SEXTO
DE LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS ESPECIALES

ARTÍCULO 83

Son requisitos para ser Presidente de Junta Especial de Conciliación y Arbitraje, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 630 de la Ley Federal del Trabajo, los siguientes:

I.- Ser Mexicano, mayor de veinticinco años y estar en pleno ejercicio de sus derechos;

II.- Tener título legalmente expedido de abogado o Licenciado en Derecho y haber obtenido de la autoridad competente la patente de ejercicio;

III.- Tener cinco años de ejercicio profesional posteriores a la obtención de título de abogado o Licenciado en Derecho, haberse distinguido en estudios de Derecho del Trabajo y experiencia mínima de un año como servidor público en el ámbito del sector laboral;

IV.- No ser ministro de culto religioso;

V.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito internacional sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 84

Son atribuciones de los Presidentes de las Juntas Especiales, las establecidas por la Ley y las siguientes:

a) Procurar por todos los medios conducentes, que las partes lleguen a un arreglo conciliatorio en el conflicto, en cualquier momento del procedimiento, sin perjuicio de las atribuciones que tienen encomendadas en este mismo Reglamento los Funcionarios Conciliadores;

b) Exigir en forma invariable la previa identificación de las partes en la primera comparecencia o audiencia, en todos aquellos procedimientos en los que a juicio del Presidente se requiera;

c) Asegurarse de que los absolventes, testigos o peritos que comparezcan en el desahogo de pruebas, queden plenamente identificados en autos;

d) Cuidar que se guarde el debido orden en las audiencias y de que no se falte al respeto a los funcionarios de la Junta, estando autorizados para imponer las sanciones que corresponda a quienes incurran en faltas, acorde al artículo 732 y demás relativos y aplicables de la Ley.

e) Proveer con expeditéz la tramitación de los expedientes y firmar con los miembros de la Junta, los acuerdos y resoluciones que procedan;

f) Consultar cuando sea necesario con el Presidente de la Junta e informarles de las irregularidades de que tomen nota, en el despacho de los negocios a su cargo;

g) Aplicar estrictamente los criterios aprobados por el Pleno y por las reuniones de personal jurídico dentro de los expedientes en que actúen;

h) Rendir al Presidente de la Junta cuando así lo solicite, un informe de las labores desarrolladas por la Junta Especial correspondiente, en las formas que para tal efecto han sido diseñadas;

i) Proveer lo necesario para que las promociones de las partes sean acordadas dentro de un término no mayor de tres días.

j) Cerrada la instrucción, proceder a elaborar el dictamen respectivo dentro de un término de diez días, conforme lo dispuesto en el artículo 885 de la Ley, debiendo guardar debida reserva en tanto no sea firmado el laudo correspondiente;

k) Informar a la Autoridad Federal que conozca del Juicio de Garantías, cuando hayan sobrevenido causas notorias de sobreseimiento, o hubieren cesado los efectos del acto reclamado por el quejoso;

l) Endosar y en su caso entregar previo acuerdo e identificación de quien reciba, los documentos o valores que se encuentren depositados en las Juntas de su adscripción;

m) Procurar que los Representantes y quienes deben de hacerla, firmen el acuerdo que se dicte, en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

n) Las demás que les asigne la Ley, sus Reglamentos, el Presidente de la Junta y este Reglamento.

CAPITULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LAS JUNTAS PERMANENTES DE CONCILIACIÓN

ARTÍCULO 85

La Junta Especial de Conciliación, es un órgano cuya naturaleza tiene como objeto la avenencia entre los intereses de las partes en conflicto, o bien actuar como Junta de Conciliación y Arbitraje para conocer y resolver los conflictos que tengan como objeto el cobro de prestaciones cuyo monto no exceda del importe de tres meses de salario.

ARTÍCULO 86

La Junta Especial de Conciliación tendrá las funciones siguientes:

- I. Actuar como instancia conciliatoria potestativa para los trabajadores y los patrones;
- II. Actuar como Junta de Conciliación y Arbitraje cuando se trate de conflictos a que se refiere el

artículo anterior;

III. Los demás que les confiera las leyes.

ARTÍCULO 87

La Junta Especial de Conciliación con residencia en Guaymas y Navjoa, Sonora dependerá de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora y se integrará con un representante del Gobierno que fungirá como Presidente que designará directamente el Gobernador del Estado y con un representante de los trabajadores sindicalizados y uno de los patrones, de conformidad con la clasificación y convocatoria que se expida.

ARTÍCULO 88

Para ser Presidente de la Junta Especial se requiere:

- I. Ser mexicano, mayor de edad y estar en pleno ejercicio de sus derechos;
- II. Haber terminado la educación secundaria;
- III. Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social;
- IV. No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;
- V. No pertenecer al estado eclesiástico;
- VI. No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.

ARTÍCULO 89

La Junta Especial de Conciliación, contará con un Secretario General, Secretario de Acuerdos, Actuarios y demás personal administrativo que la presidencia de la Junta asigne para su ejecución y tramitación de los procedimientos de su competencia, los cuales se sujetarán a las disposiciones contenidas en el presente reglamento y relativo al cargo designado.

ARTÍCULO 90

El despacho de los negocios deberá llevarse a cabo por riguroso turno y durante las horas de oficina que serán de las 8:00 a.m. a las 15:00 p.m., sin embargo se dará preferencia a la diligenciación de los exhortos que reciba de la Junta Local y de las Especiales, de los conflictos colectivos y las providencias cautelares.

CAPÍTULO DÉCIMO OCTAVO

DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LAS JUNTAS

ARTÍCULO 91

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje, contará con el número de funcionarios y empleados que le permita el presupuesto de Egresos y el Gobierno del Estado.

ARTÍCULO 92

El personal de la Junta deberá de observar las disposiciones establecidas por la Ley del Servicio Civil, los que dicte el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, los Presidentes de las Juntas Especiales, de las Permanentes y del Secretario General y cumplirán las órdenes de sus jefes inmediatos superiores.

ARTÍCULO 93

Son obligaciones de los funcionarios y empleados de la Junta:

- a) Asistir puntualmente a sus labores;
- b) Desempeñar sus trabajos bajo la dirección de sus jefes inmediatos, con la intensidad, celeridad, cuidado y esmero apropiados; en la forma, tiempo y lugar que se les ordene;
- c) Atender con toda atención, consideración y respeto al público;
- d) Permanecer en el local de la Junta durante el tiempo de labores, más el necesario para el despacho de los negocios, salvo que tengan autorización por escrito del Presidente y/o del Secretario General que corresponda o en los casos de los empleados que por la naturaleza de sus funciones deban desarrollarse fuera del local de la Junta;
- e) Justificar con toda oportunidad sus retardos o inasistencias ante el Presidente y/o la Secretaría General que corresponda;
- f) Observar buena conducta y guardar absoluta reserva en los asuntos que tengan conocimiento con motivo de su trabajo;
- g) Guardar respeto en el trato con sus compañeros y empleados;
- h) Abstenerse de realizar toda clase de propaganda durante las horas de trabajo; así como efectuar toda clase de rifas, colectas, actos de comercio y actividades similares;
- i) Abstenerse de ingerir alimentos en el local o instalaciones de la Junta, excepto en los lugares destinados expresamente para ello; y
- j) Las demás que les asigne la Ley, el presente Reglamento, el Pleno, el Presidente y/o el

Secretario General que corresponda.

ARTÍCULO 94

Las Secretarías mecanógrafas tienen las obligaciones siguientes:

- a) Levantar las actas en las diligencias, audiencias, acuerdos, dictámenes, laudos y todos aquellos que les sean dictados por sus superiores;
- b) Acatar las disposiciones dictadas por sus superiores jerárquicos.

ARTÍCULO 95

Ningún funcionario, ni empleado de la Junta deberá salir del local para la atención de asuntos particulares, sin tener la autorización por escrito respectiva. Para el desempeño de diligencias previamente acordada, bastará con dar un simple aviso al superior inmediato, haciendo saber a éste la naturaleza del negocio, el lugar y el tiempo probable que hubiere de requerirse.

ARTÍCULO 96

Los funcionarios y demás empleados de este Tribunal, gozarán de un período de descanso, los que disfrutarán acorde a las necesidades al trabajo que desarrollen. Para efectos del control de asistencia, todos los funcionarios y empleados de la Junta marcarán tarjeta respectiva, salvo que por la naturaleza de su actividad los exima el Presidente de la misma; además se observarán las siguientes disposiciones:

a) La tarjeta debe ser marcada únicamente por el empleado a quien corresponda, en el reloj que para tal efecto se ha instalado. En caso contrario se levantará el acta que dispone el artículo 115 de este Reglamento, aplicándose desde luego las medidas disciplinarias que correspondan. Asimismo, el empleado debe firmar su tarjeta el primer día de la quincena correspondiente.

b) El arribo al centro de trabajo después de 15 minutos de la hora de entrada, será considerado como retardo, por cada tres retardos en el lapso de treinta días, se sancionará al empleado con la suspensión de un día de actividades sujeto desde luego, a descuento.

c) El trabajador que ocurra al centro de trabajo treinta minutos después de la hora normal de entrada que se le asigne, no será recibido para el desempeño de sus labores, salvo en los casos en que se justifique su retardo, o la presencia del mismo;

d) Los permisos para ausentarse de sus labores por motivos particulares, serán autorizados por el Jefe Inmediato Superior, en las formas que para tal efecto serán proporcionadas, siempre y cuando sea justificada la ausencia. De dicha forma, el empleado que solicite el permiso conservará el original y el funcionario que lo autorizó, la copia, la cual deberá enviar inmediatamente al Jefe del Departamento Administrativo para que sea anexada al reporte de incidencias correspondiente;

constituye falta grave que amerita corrección disciplinaria al otorgar permiso para ausentarse de sus labores a cualquier subordinado sin los requisitos establecidos para ello en el presente capítulo;

e) Los Presidente de las Juntas Especiales y funcionarios que tengan asignado personal a su servicio, son responsables ante la Presidencia de la Junta, de que el mismo cumpla con las disposiciones que le impone este Reglamento.

CAPITULO DÉCIMO NOVENO DEL ARCHIVO GENERAL DE LAS JUNTAS LOCALES DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

ARTÍCULO 97

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje y las Especiales, tendrán un archivo general bajo la supervisión del Secretario General, correspondiéndole como función el depósito, registro y acuse de recibo de los expedientes de los asuntos que ante el tribunal se tramiten. Con atención al usuario para consulta y préstamo de expedientes a partir de las 8:00 a.m. a 15:00 p.m. de lunes a viernes.

ARTÍCULO 98

Son facultades y obligaciones de los encargados de los archivos los siguientes:

a) Guardar y custodiar bajo su más estricta responsabilidad todos los expedientes que sea turnada por la Secretaría General y Oficialía de Partes;

b) Llevar un catálogo de tarjetas de control por año y número progresivo de cada año en cada tarjeta se anotará el número de expediente, nombre de la persona que lo reciba con la firma respectiva, fecha en que se regresa al archivo para su descarga, datos ulteriores del expediente y movimiento del expediente;

c) Glosar el expediente que corresponda, los escritos turnados y demás correspondencia que se reciba. A fin de que se turne en su oportunidad al funcionario respectivo, para el trámite que proceda;

d) Pasar con toda oportunidad los expedientes a las mesas correspondientes, para que se lleven a cabo las audiencias en la fecha y hora señaladas;

e) Cuidar que los expedientes sean mostrados exclusivamente a las partes interesadas y acreditadas en los negocios que se trate;

f) Informar al Secretario General de cualquier deficiencia o irregularidad que advierta en los expedientes y documentos;

g) Rendir los informes solicitados por el superior jerárquico;

h) Las demás que le sean asignadas por el Presidente, o el Secretario General;

ARTÍCULO 99

Queda prohibido al personal de la Junta, extraer del archivo expedientes sin la autorización correspondiente y sin el previo llenado de la tarjeta de control de préstamo.

ARTÍCULO 100

El archivo contará con dos áreas: la de archivo activo depositándose los expedientes en trámite e inactivo depositándose en ésta los expedientes concluidos.

CAPITULO VIGÉSIMO DE OFICIALÍA DE PARTES

ARTÍCULO 101

La Junta Local de Conciliación y Arbitraje y las Especiales, contarán con una Oficialía de Partes, que estará a cargo de un jefe y tendrá los empleados que la necesidad del servicio requiera.

ARTÍCULO 102

El horario de Oficialía de Partes será de las 08:00 a.m. a 15:00 p.m. de lunes a viernes.

ARTÍCULO 103

Corresponde al Oficial de Partes encargarse de:

a) Recibir y registrar toda la correspondencia de entrada destinada a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y distribuirla inmediatamente a las Juntas Especiales o el área que corresponda, con las disposiciones de este reglamento, toda la correspondencia que se relacione con Huelgas o Amparos, deberá turnarse inmediatamente después d

Estructura Orgánica

16.14 - Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora (Cd. Obregón)

16.14.01 - Secretaría General de Asuntos Individuales.

16.14.02 - Secretaría General de Asuntos Colectivos.

16.14.03 - Secretaría General de Dictámenes y Amparos.

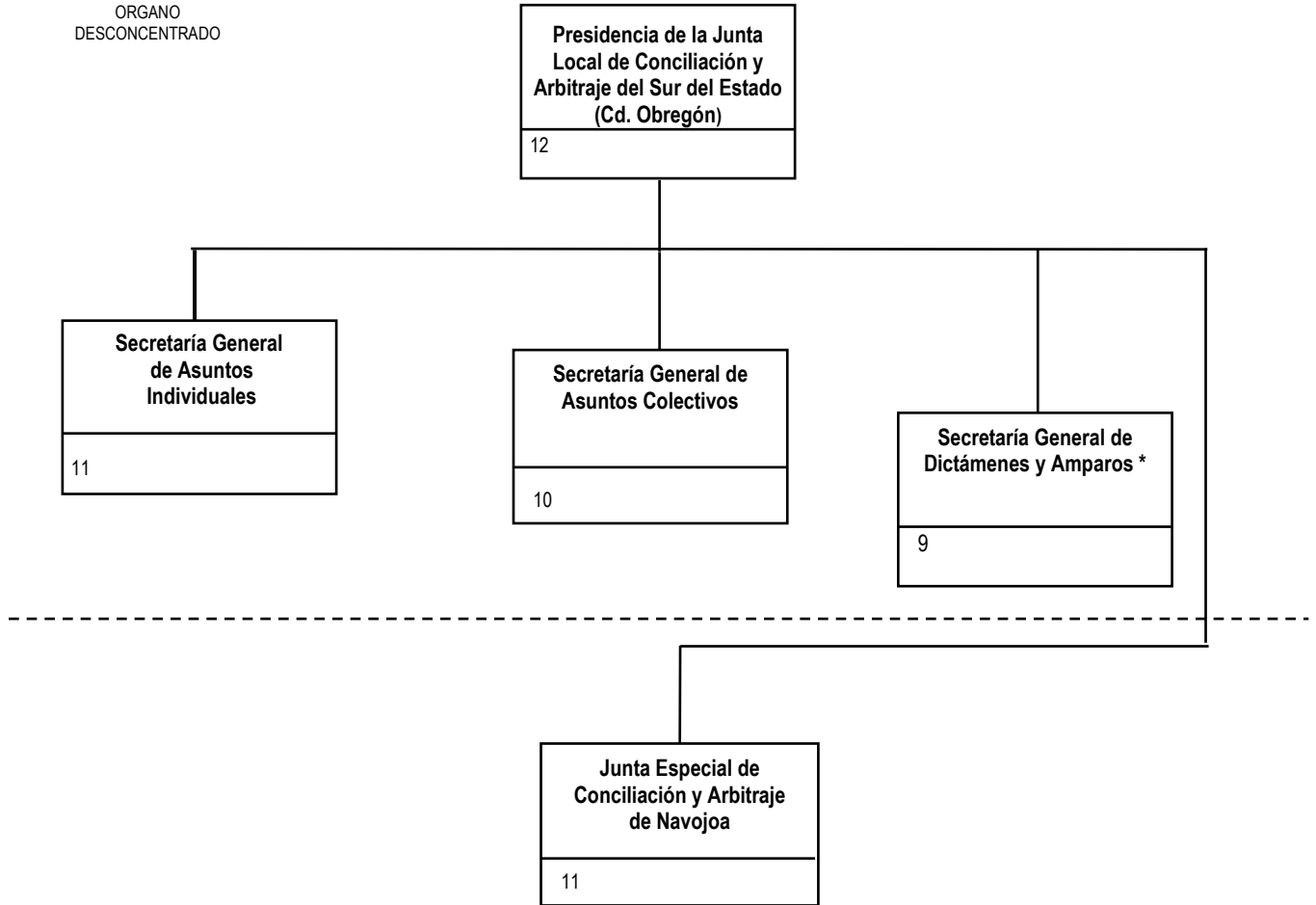
16.14.04 - Junta Especial de Conciliación y Arbitraje de Navojoa.



JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL SUR DEL ESTADO

ORGANIGRAMA

ORGANO DESCONCENTRADO



*Puesto no ocupado, las funciones se cubren por el Secretario de Acuerdos de Amparos y por el Proyectista de Dictámenes.

Objetivos y Funciones

16.14 Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora (Cd. Obregón)

Objetivo:

Conciliar y resolver los conflictos de orden colectivo en materia laboral que se producen en las relaciones obrero – patronales; asimismo, atender y dar trámite a las demandas individuales en la misma materia, que no sean de competencia federal, procurando lograr una solución eficaz en la impartición de la justicia laboral.

Funciones:

- Conocer y emitir resoluciones de los conflictos laborales dentro de su jurisdicción territorial, que no sean de competencia federal.
- Tramitar y decidir los conflictos de trabajo que se susciten entre trabajadores y patrones, derivados de las relaciones de trabajo y de hechos íntimamente ligados con ellos.
- Integrar las Juntas Especiales en los casos de su competencia.
- Realizar anualmente el inventario general de expedientes de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- Dirigir las actividades de las diferentes áreas que integran a la Junta, conforme lo establece el Reglamento vigente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur del Estado.
- Elaborar informes estadísticos sobre relaciones laborales de jurisdicción local para remitirlos al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).
- Recibir y dar curso legal a demandas laborales individuales, por conducto del área de Oficialía de Partes.
- Radicar y llevar a cabo en el área de las Mesas de Trabajo el desahogo de las audiencias respectivas en cada conflicto.
- Notificar por conducto del área de Actuaría, a las partes del juicio presentado en su contra y de los acuerdos.
- Emitir el laudo que recae en cada conflicto en particular, por medio del área de Dictámenes y Amparos.
- Resolver los asuntos en los que se interponen amparo, ya sea directo o indirecto, a través del área de Dictámenes y Amparos.
- Dar cumplimiento a las ejecutorias que pronuncian las autoridades federales, tanto Tribunales Colegiados, como Juzgados de Distrito.

•Atender ante la Junta Especial para Asuntos Universitarios e Instituciones de Educación Superior Autónomas por Ley de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, los asuntos planteados en contra de ellas.

•Ratificar los convenios celebrados ante la Inspección Local del Trabajo.

•Mantener actualizado el directorio de sindicatos locales existentes en nuestro Estado.

•Recibir los emplazamientos a huelga que hace un sindicato en contra de determinada empresa o institución.

•Llevar a cabo las notificaciones de emplazamientos a huelga a las empresas o instituciones correspondientes.

•Promover la conciliación de intereses entre trabajadores y patrones, legitimando los convenios que resulten del proceso.

•Depositar el convenio celebrado entre las partes, agregando al contrato colectivo ya existente, en el departamento de asuntos colectivos.

•Llevar a cabo el registro de convenios celebrados entre empresas y sindicatos de jurisdicción local, sin emplazamiento a huelga.

•Integrar los expedientes que se deriven de la mediación de intereses entre trabajadores y patrones.

•Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

16.14.01 Secretaría General de Asuntos Individuales.

Objetivo:

Conciliar y buscar resolver los conflictos de orden individual en materia laboral que se producen en las relaciones obrero-patronales procurando lograr una solución eficaz en la impartición de la justicia laboral.

Funciones:

- Recibir y atender demandas individuales de trabajo en forma correspondiente.
- Emplazar y notificar a las partes en conflicto laboral, del juicio presentado en su contra y de los acuerdos que se hayan llevado a cabo.
- Llevar a cabo todas las audiencias de conciliación, demandas, excepciones y ofrecimientos y admisión de pruebas.
- Efectuar diligencias de requerimiento de pago y embargo.
- Ratificar los convenios celebrados ante la Inspección Local del Trabajo.
- Rendir informes mensuales al Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado (Hermosillo).
- Realizar anualmente el inventario general de los expedientes de la Secretaría General de Asuntos Individuales.
- Coordinar el correcto funcionamiento de las áreas de la Secretaría General, Mesas de Acuerdo, Archivo y Oficialía de Partes.
- Elaborar informes estadísticos sobre relaciones laborales de jurisdicción local para remitirlos al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).
- Recibir las demandas, paraprocesales, promociones, incidentes, recursos, tercerías conforme a la Ley.
- Turnar los expedientes paraprocesales al área de archivo para que sean canalizados a las áreas correspondientes.
- Radicar las demandas laborales, conforme a la Ley.
- Girar los citatorios de conciliación a las partes involucradas en una controversia.
- Turnar los expedientes a la Central de Actuario para que se realicen las notificaciones correspondientes.
- Dar seguimiento a los juicios laborales mediante la Audiencia 873.
- Desahogar pruebas y dictar cierres de instrucción.

- Acordar todo tipo de promociones en cualquier etapa del juicio, excepto al momento de elaborarse el laudo.

- Radicar, tramitar y resolver incidentes, recursos y/o tercerías.

- Realizar los trámites de ejecución correspondientes.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

16.14.02 Secretaría General de Asuntos Colectivos.

Objetivo:

Conciliar y resolver los conflictos de orden colectivo en materia laboral que se producen en las relaciones obrero – patronales procurando lograr una solución eficaz en la impartición de la justicia laboral.

Funciones:

- Recibir los emplazamientos a huelga que hace un sindicato en contra de determinada empresa o institución.
- Llevar a cabo las notificaciones de emplazamientos a huelga a las empresas o instituciones correspondientes.
- Promover la conciliación de intereses entre trabajadores y patrones, legitimando los convenios que resulten del proceso.
- Depositar el convenio celebrado entre las partes, agregando al contrato colectivo ya existente.
- Radicar y dar resolución a juicios de titularidades de contratos colectivos de trabajo.
- Realizar resoluciones de conflictos laborales.
- Realizar citatorios a las empresas y atenderlos cuando en sus centros de trabajo se esta presentando algún conflicto informando a esta autoridad por los titulares del sindicato respectivo.
- Realizar acuerdo mediante tomas de nota de todos y cada uno de los acuerdos tomados en la vida interna de cada uno de los sindicatos.
- Extender certificación de constancia de la designación del comité ejecutivo de cada uno de los sindicatos a utilizarse en cada uno de los emplazamientos y depósito de contratos colectivos de trabajo.
- Recibir y registrar los reglamentos interiores de trabajo que cada uno de las empresas tienen celebrados con sus trabajadores.
- Emitir acuerdos y registrar mediante los libros de gobierno de cambios de razón social en las empresas, ampliación de domicilio, sustitución patronal, terminaciones de contrato.
- Llevar a cabo el registro en el sistema de las revisiones salariales con el fin de tener una estadística actualizada de los mismos.
- Llevar a cabo audiencias derivadas de los emplazamientos, una vez que las partes comparecen ante esta autoridad con el fin de dar solución al conflicto colectivo presentado en las empresas.
- Recibir las solicitudes de los registros de sindicato que se presenten y en su caso emitir el

registro correspondiente.

- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

16.14.03 Secretaría General de Dictámenes y Amparos.

Objetivo:

Realizar proyectos de laudos de manera fundada en las leyes aplicables y motivada con razonamientos coherentes con la demanda contestación y del procedimiento en especial, , asimismo, atender y dar cumplimiento a las ejecutorías dictadas por los Tribunales Colegiados y Juzgados de Distrito, atendiendo a lo expresamente señalado dentro del término que establece la Ley Federal del Trabajo.

Funciones:

- Recibir los expedientes con cierre de instrucción turnados al área de amparos y dictámenes por parte del área de individuales y registrarlos en la base de datos.
- Turnar los expedientes para su redacción de los clasificados como vistos.
- Turnar expedientes al proyectista para la elaboración del proyecto de laudo correspondiente.
- Turnar los expedientes con proyecto de laudo al Pleno para la votación correspondiente.
- Radicar los amparos directos.
- Remitir expedientes con demanda de amparo directo al Tribunal Colegiado .
- Recibir ejecutorías de amparos directos e indirectos.
- Realizar los informes previos y justificados correspondientes.
- Realizar cumplimentaciones a ejecutorías de amparos directos e indirectos.
- Informar a los Juzgados de Distrito y Tribunales Colegiados de las cumplimentaciones realizadas.
- Notificar los laudos, reposiciones de procedimiento en cumplimiento a ejecutorías.
- Notificar acuerdos diversos a quien corresponda.
- Notificar a Terceros Perjudicados en amparos directos .
- Notificar a los quejosos de amparos indirectos con auxilio del Juzgado de Distrito.
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

16.14.04 Junta Especial de Conciliación y Arbitraje de Navojoa.

Objetivo:

Conciliar los conflictos de intereses que se producen en las relaciones obrero-patronales, interviniendo en problemas de trabajo según su extensión territorial, que no sean de competencia federal.

Funciones:

- Recibir y atender demandas individuales de trabajo en forma correspondiente.
- Emplazar y notificar a las partes en conflicto laboral, del juicio presentado en su contra y de los acuerdos que se hayan llevado a cabo.
- Llevar a cabo audiencias de conciliación y ofrecimiento de pruebas.
- Presentar expedientes de demandas a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, en casos de no llegarse a un arreglo conciliatorio.
- Efectuar diligencias de requerimiento de pago y embargo.
- Llevar a cabo la notificación de los emplazamientos a huelga de asuntos colectivos.
- Elaborar informes estadísticos sobre relaciones laborales de jurisdicción local para remitirlos al Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI).
- Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

Bibliografía

-Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

-Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo.

-Guía para la Elaboración de Manuales de Organización. Secretaría de la Contraloría General. Octubre 2015.