

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO DE NUEVO LEON

(Publicado en Periódico Oficial num. 96,
de fecha 30 de julio de 2014)

TITULO PRIMERO

DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

CAPITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento interno del Tribunal de Arbitraje del Estado de Nuevo León y órganos que lo componen para el debido despacho de los asuntos de su competencia, así como determinar las facultades, nombramientos y obligaciones de los servidores públicos que lo integran.

El Tribunal de Arbitraje del Estado de Nuevo León se rige por las disposiciones contenidas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Constitución Política del Estado libre y soberano de Nuevo León; la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León; el presente reglamento; las demás disposiciones y circulares que emita el propio Pleno del Tribunal, los casos no previstos serán resueltos conforme a la Ley Federal del Trabajo.

Para los efectos de interpretación y cumplimiento de este ordenamiento se establecen enunciativamente las siguientes definiciones:

Constitución Federal: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Constitución Local: Constitución Política del Estado libre y soberano de Nuevo León.

Ley del Trabajo: Ley Federal del Trabajo.

Ley: Ley del Servicio Civil de Nuevo León.

Reglamento: El presente reglamento.

Tribunal: Al Tribunal de Arbitraje del Estado de Nuevo León

Pleno: Se refiere al Pleno del Tribunal de Arbitraje que estará conformado por las siguientes personas:

- I. Un representante designado por el Gobierno del Estado de Nuevo León.
- II. Un representante designado por los Trabajadores al Servicio del Estado.
- III. Un tercer Árbitro que será nombrado en los términos de la Ley o conforme al presente reglamento.

Presidente del Tribunal: Se refiere a la persona que resulte ser el Tercer Arbitro designado de común acuerdo por el representante del Gobierno del Estado y el representante de los trabajadores al Servicio del Estado de Nuevo León conforme a la Ley o a las bases establecidas en el artículo dos del presente Reglamento.

Representante del Gobierno del Estado: Se refiere al único representante designado por el Gobierno del Estado de Nuevo León, conforme al artículo ochenta y cuatro de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León vigente;

Representante de los Trabajadores al Servicio del Estado: Se refiere al único representante designado por los trabajadores al servicio del Estado de Nuevo León, conforme al artículo ochenta y cuatro de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León vigente.

Secretario General: Se refiere a la persona designada por el Presidente del Tribunal para llevar a cabo las funciones referidas en el artículo 15,16 y demás relativos del presente reglamento.

Secretario Auxiliar: Se refiere a la persona designada por el Presidente del Tribunal de Arbitraje para llevar a cabo las funciones referidas en el artículo 17 y demás relativos del presente reglamento.

Organización: Se refiere a la Organización de trabajadores burócratas al Servicio del Estado de Nuevo León que haya sido registrada ante el Tribunal de Arbitraje del Estado de Nuevo León.

Trabajador: Se entiende a toda persona física del sexo masculino o femenino que preste un servicio remunerado de manera permanente o transitoria de carácter material o intelectual en virtud de una relación subordinada con el Estado de Nuevo León.

Artículo 2. El Tribunal para los trabajadores al Servicio del Estado, se constituirá en los términos de lo dispuesto por el Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley, para el despacho

de los asuntos de su competencia el Pleno es el órgano de máxima autoridad del Tribunal, será colegiado y lo integraran:

- a) 1 un Representante del Gobierno del Estado de Nuevo León.
- b) 1 un Representante de los Trabajadores del Estado de Nuevo León.
- c) 1 un Tercer arbitro que nombraran de común acuerdo los dos representantes precisados en los incisos a) y b) anteriormente citados o bien conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Para el ejercicio de su encargo los integrantes del Pleno del Tribunal duraran dos años para los dos representantes señalados en los incisos a) y b) del presente articulo y tres años para el tercer arbitro señalado en el inciso c) del presente articulo, dichos cargos son irrenunciables y solo podrán ser removidos antes de la fecha en que deben terminar sus cargos por virtud de sentencia ejecutoriada que se dicte en su contra por delitos graves. Gozaran de los emolumentos previamente determinados por la Ley.

ARTICULO 3. El Tribunal es un órgano jurisdiccional autónomo con personalidad jurídica propia y competencia en el Estado de Nuevo León para tramitar y resolver los asuntos a qué se refiere la ley; para el ejercicio de sus atribuciones, funciones, objetivos y fines gozara de infraestructura humana, recursos económicos y materiales suficientes, los cuales serán proporcionados por el Estado, debiendo ser considerados por el Estado de Nuevo León en el presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio de que se trate.

En ejercicio de la función del Tribunal serán principios rectores los de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez y respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución.

ARTICULO 4. Para el desarrollo de su objeto la administración, programación, presupuestacion y operación financiera del presupuesto, estará a cargo del Presidente del Tribunal quien gozara de todas las facultades generales y especiales requeridas por la Legislación vigente, así como de los poderes mas amplios y requeridos por la Ley, tales como poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración, poder cambiario y aquellas que requieran cláusula especial para su ejercicio, asimismo dicha facultad de representación podrá sustituirse o delegarse a terceras personas.

ARTICULO 5. El Tribunal tendrá establecida su residencia dentro del Municipio de Monterrey, Nuevo León y en el ejercicio de su presupuesto deberá observar medidas de racionalidad y disciplina presupuestaria.

CAPITULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

ARTICULO 6. El pleno del Tribunal es la máxima autoridad del mismo, se integra con la totalidad de los representantes mencionados en los incisos a), b) y c) del artículo dos del presente Reglamento y funcionará en sesiones con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo para su validez estar presente en todas las sesiones el Presidente del Tribunal.

ARTICULO 7. Además de las facultades que la Ley le concede al Tribunal, al Pleno enunciativamente le corresponde:

- I. Expedir, reformar y adicionar el presente Reglamento y los manuales de organización del Tribunal y las circulares para el mas eficaz despacho de sus asuntos;
- II. Tramitar y resolver los conflictos colectivos que surjan entre las entidades públicas a que se refiere el artículo 1 de la Ley y las organizaciones de los trabajadores a su servicio;
- III. Tramitar y resolver los conflictos que surjan entre las entidades públicas a que se refiere el artículo 1 de la Ley y los trabajadores a su servicio;
- IV. Reconocer y validar la solicitud de registro de las organizaciones de trabajadores de burócratas al servicio del Estado de Nuevo León, sus modificaciones y estatutos; así como, en su caso de conflictos internos de este tipo de organizaciones y de estas y otras del mismo tipo e intersindicales;
- V. Aprobar los períodos vacacionales de que gozará el personal del Tribunal;
- VI. Aprobar el proyecto que el Tribunal emitirá para integrarse al presupuesto de egresos del Estado de Nuevo León ;
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTICULO 8. Los acuerdos del Pleno se tomaran en sesión de mayoría de votos de sus integrantes presentes, en caso de empate, el voto del Presidente del Tribunal será de calidad, para decidir el sentido de la votación,

ARTICULO 9. Las sesiones del Pleno serán ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se celebrarán los días jueves y la orden del día será propuesta por el Presidente del Tribunal. La citación a estas sesiones deberá verificarse cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, al citatorio correspondiente deberá acompañarse la propuesta de orden del día.

Las sesiones extraordinarias se celebraran en cualquier momento, deberán ser convocadas por el Presidente del Tribunal cuando menos tres horas antes del inicio de la sesión o con la antelación necesaria para dar lugar a la asistencia de los integrantes. Invariablemente su celebración deberá sujetarse al orden del día que elabore el Presidente.

Las sesiones del Pleno serán Públicas y deberán celebrarse en el recinto oficial del Tribunal, cuando los asuntos a tratar contengan información privada de alguna de las partes o estas así lo soliciten podrá disponerse que la sesión sea privada.

Al inicio de cada sesión ordinaria, el orden del día presupuesto será sometido a consideración de los presentes para los efectos de su aprobación correspondiente, la omisión de este requisito en las sesiones del Pleno bastara para considerarlas nulas.

ARTICULO 10. Las sesiones del Pleno serán presididas por el Presidente del Tribunal, quien dirigirá los debates de los asuntos contenidos en el orden del día quedando facultado para determinar si están suficientemente discutidos para someterlos a votación.

Los integrantes del Pleno podrán solicitar una nueva ronda de debate de los asuntos vertidos quedan facultados para interponer por una sola ocasión al Presidente del Tribunal cuando determine que un asunto no se encuentra suficientemente discutido, transcurrida la nueva ronda de debate, sin mayor intervención el Presidente someterá a votación el asunto cuestionado.

ARTICULO 11. Será obligatorio para los integrantes del Pleno firmar las disposiciones y lineamientos de orden técnico para el mejor despacho de los asuntos del Tribunal, así como las resoluciones y laudos.

ARTICULO 12. El Secretario General, actuara como Secretario del Pleno, en su ausencia, será sustituido por un Secretario Auxiliar nombrado por el Presidente del Tribunal conforme al artículo 17 del presente Reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

ARTICULO 13. El Presidente del Tribunal tiene las facultades y obligaciones siguientes:

- I.** Representar legalmente al Tribunal;
- II.** Tener a su cargo la administración del Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento;
- III.** Integrar el Pleno del Tribunal conjuntamente con los Representantes del Gobierno del Estado y el Representante de los Trabajadores al Servicio del Estado, y presidir las sesiones del mismo;
- IV.** Dirigir los debates y cuidar de la conservación del orden en las sesiones del Pleno;
- V.** Ejecutar los acuerdos y determinaciones que conforme a la Ley y este Reglamento acuerde el Pleno;
- VI.** Convocar a los Representantes a las reuniones del Pleno, remitiéndoles la propuesta de orden del día respectivo, girando los citatorios con la antelación que se establece en el presente Reglamento;
- VII.** Cuidar el orden y la disciplina del personal del Tribunal;

- VIII.** Conceder licencias al personal de base del Tribunal, de conformidad a lo establecido en las Condiciones Generales de Trabajo;
- IX.** Imponer al personal del Tribunal, las medidas disciplinarias que procedan por irregularidades cometidas durante su desempeño laboral;
- X.** Nombrar, remover o suspender a los empleados del Tribunal en los términos de Ley y de este Reglamento;
- XI.** Vigilar el correcto funcionamiento del Tribunal dictando en su caso las medidas conducentes para corregir cualquier anomalía;
- XII.** Asignar los expedientes a cada uno de los Representantes, conforme las normas que establece el presente Reglamento;
- XIII.** Dictar las órdenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal;
- XIV.** Conocer y despachar la correspondencia oficial del Tribunal;
- XV.** Elaborar y dar a conocer al Pleno la propuesta que habrá de remitirse para integrarse al Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- XVI.** Realizar los actos y dictar los acuerdos en que no se requiera la intervención del Pleno;
- XVII.** Resolver los recursos que concedan las leyes en contra de acuerdos que se dicten en la tramitación de los juicios y no sean competencia del Pleno;
- XVIII.** Rendir los informes relativos a los amparos que se interpongan en contra de laudos y de las resoluciones dictadas por el Pleno, debiendo hacerlo, en todo caso del conocimiento del mismo;
- XIX.** Ejecutar los laudos dictados por el Pleno, dictando las medidas necesarias, empleando los medios de apremio permitidos por la Ley y este Reglamento;
- XX.** Formular los proyectos de acuerdo o resoluciones de los asuntos competencia del Pleno;
- XXI.** Presentar al Pleno los proyectos de laudo, para su análisis, discusión y aprobación en su caso;
- XXII.** Esta facultado para presentar iniciativas de reformas o modificaciones a este Reglamento.
- XXIII.** Conocer y resolver los asuntos de carácter administrativo y laboral relacionados con la administración de recursos humanos del Tribunal, otorgar y remover los nombramientos correspondientes a los funcionarios de las áreas administrativas, técnicas y operativas del mismo para el cumplimiento de su objeto, en caso de vacantes, designar al personal del Tribunal;
- XXIV.** Dejar el cargo para el que fue designado una vez concluido el término establecido para su ejercicio y comunicarlo de inmediato al Gobierno del Estado, para que proceda a llevar a cabo el proceso de designación correspondiente;
- XXV.** Las demás que le confieran las leyes y el presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES

- ARTICULO 14.** El representante del Gobierno del Estado y el representante de los trabajadores tendrán las facultades y obligaciones:
- I.** Asistir a las sesiones del Tribunal;

- II. Votar los acuerdos y proyectos que se sometan a la consideración del Pleno;
- III. Elaborar los proyectos de los expedientes que le sean turnados por el Presidente del Tribunal;
- IV. Dirigir los procedimientos y emitir los acuerdos necesarios, en los expedientes que le sean turnados para tal fin;
- V. Solicitar al Presidente del Tribunal convoque al Pleno a Sesiones Extraordinarias, cuando exista algún asunto que lo requiera;
- VI. Formular sugerencia y comentarios tendientes a mejorar el funcionamiento y organización del Tribunal; y
- VII. Las demás que determine la Ley y el Pleno.

CAPITULO QUINTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS Y DE LOS SECRETARIOS AUXILIARES.

ARTICULO 15. El Secretario General tiene las facultades y obligaciones siguientes:

Fungir como Secretario de Acuerdos en las Sesiones del Pleno;

- II. Firmar todos los acuerdos del Pleno del Tribunal y los del Presidente del Tribunal dictados durante o en vía administrativa cuando así lo requiera el caso;
- III. Pasar lista de asistencia;
- IV. Certificar el quórum legal de las sesiones del Pleno, tomar las votaciones y el resultado que arrojen las mismas;
- V. Dar lectura a los documentos relacionados con los asuntos que se traten en la sesión;
- VI. Levantar el acta correspondiente del Pleno, en su caso someterla de inmediato a su aprobación y firma, con el objeto de agilizar el cumplimiento de las resoluciones tomadas, entregando una copia de las mismas a cada uno de los Representantes;
- VII. Agregar en cada caso, al expediente que corresponda copia autorizada del acuerdo tomado;
- VIII. Presentar al Pleno por conducto del Presidente del Tribunal los documentos a que se refieran los asuntos contemplados en la orden del día;
- IX. Redactar las actas de la sesión del Pleno ordinaria o extraordinaria y ponerlas a consideración del mismo para su aprobación;
- X. Cuidar que se cumplan estrictamente los acuerdos del Tribunal en Pleno y los del Presidente del Tribunal;
- XI. Dar cuenta diariamente al Presidente del Tribunal con los asuntos que se reciban para el despacho de los mismos;
- XII. Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervenga en los términos de la ley de la materia y de este Reglamento;
- XIII. Someter a la aprobación del Presidente del Tribunal, las disposiciones de carácter general para la distribución de trabajo del personal del Tribunal así como las de carácter disciplinario;

- XIV.** Presentar al Presidente del Tribunal todas aquellas propuestas que tengan por objeto el mejor desempeño de las labores;
- XV.** Asistir al Presidente del Tribunal en el orden y la disciplina del personal del Tribunal;
- XVI.** Informar al Presidente del Tribunal sobre la asistencia del personal del Tribunal;
- XVII.** Coadyuvar con el carácter de auxiliar de instrucción en apoyo al Presidente o al Pleno, para el desarrollo eficiente de los juicios que se tramitan ante el Tribunal;
- XVIII.** Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales de los asuntos de competencia del Tribunal y del Pleno;
- XIX.** Salvaguardar los documentos y valores depositados en custodia del Tribunal, así como los expedientes del mismo;
- XX.** Certificar el recibo de un documento fuera de las horas de labores cuando se trate de un caso urgente, debiendo anotar en el original como en la copia, la hora y fecha de recepción, el número de anexos y autorización con su firma;
- XXI.** Expedir cuando proceda y a petición de parte por escrito, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes de la competencia del Pleno, así como en los asuntos de la competencia del Presidente del Tribunal;
- XXII.** Recibir en custodia los documentos que amparen valores relacionados con los juicios seguidos ante el Tribunal, autorizando con su firma los endosos respectivos y haciendo entrega de éstos en cumplimiento de los acuerdos dictados en los mismos;
- XXIII.** Notificar oportunamente por estrados los días de suspensión de labores y los periodos de vacaciones, de acuerdo a las indicaciones del Pleno;
- XXIV.** Intervenir en la tramitación en los juicios de amparo interpuestos en contra de los actos del Tribunal, cuando sea necesario;
- XXV.** Vigilar la distribución, asignación y ejecución de notificaciones y diligencias a los Actuarios;
- XXVI.** Llevar el control y dar trámite a los asuntos de carácter individual y colectivo en sujeción a la legislación de la materia y por acuerdo del Pleno.
- XXVII.** Elaborar y mantener actualizada la lista de peritos para facilitar su designación oportuna.
- XXVIII.** Dar el curso legal a los trámites relacionados con registros de condiciones generales de trabajo o convenios celebrados entre las entidades públicas y sindicatos de trabajadores a su servicio, reglamentos de trabajo; así como también los cambios que ocurran dentro de la directiva o comité ejecutivo de sindicatos; las altas y bajas de sus nombramientos y las modificaciones de los estatutos.
- XXIX.** Coordinar la información necesaria para el sistema de cómputo a fin de obtener en forma inmediata los datos que se requieran.
- XXX.** Coordinar el sistema de microfilmación; y
- XXXI.** Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y el Pleno del Tribunal.

ARTICULO 16. La Secretaria General contara con el personal que sea necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTICULO 17. Los Secretarios Auxiliares tendrán las siguientes obligaciones y Facultades:

Concluida la recepción de pruebas y practicadas las diligencias ordenadas por el Tribunal una vez que se hubiese decretado que se ha concluido el procedimiento, elaborará el proyecto de laudo, apreciando en conciencia las pruebas presentadas, sin sujetarse a reglas fijas en su estimación, resolviendo los asuntos a verdad sabida y buena fé guardada, debiendo expresar en el laudo en que se funde la decisión; Una vez elaborado el proyecto de laudo, lo turnará a la brevedad posible al Presidente, para su valoración y acuerdo; y Suplir las ausencias temporales del Secretario General, actuando con el carácter de Auxiliar de instrucción en los asuntos que sean competencia del Tribunal que así lo determine el Presidente del Tribunal.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO PRIMERO

DESPACHO Y TRAMITE DE LOS ASUNTOS

ARTICULO 18. Las demandas y las promociones serán recibidas y las firmará el Secretario General, haciendo constar día y hora en que se reciba, pudiendo éste autorizar al personal que sea necesario para el desarrollo de esa función, dentro del horario de labores del Tribunal.

ARTICULO 19. El Secretario General verificará diariamente que el reloj del Tribunal marque con la mayor exactitud posible la hora oficial con la que se regirán las actuaciones del día.

ARTICULO 20. Las audiencias o las diligencias acordadas se llevarán a cabo en la fecha y hora fijada para tal efecto debiendo el Secretario General dar fe de ello.

ARTICULO 21. Las partes podrán consultar los expedientes en la Actuaría del Tribunal bajo su vigilancia y responsabilidad en el lugar designado para ello. Las partes llenarán las formas de solicitud de expedientes y se identificarán a satisfacción del Secretario General.

ARTICULO 22. Las consultas se podrán hacer en cualquier tiempo, siempre en horas de labores del Tribunal, con las personas autorizadas en los expedientes, salvo las siguientes excepciones:

- I-** Cuando el expediente se encuentre pendiente de acuerdo;
- II-** Cuando el expediente se encuentre en poder del Secretario Auxiliar para efectuar diligencias proveídas en el expediente; y
- III-** Que el expediente se encuentre en proyecto de laudo

ARTICULO 23. Las partes podrán obtener copias fotostáticas simples o certificadas de los expedientes, previa autorización en autos, exentas de pagos fiscales.

ARTICULO 24. Los servidores públicos del Tribunal deberán llevar a cabo las diligencias que tengan que practicar fuera de las oficinas del mismo, en días y horas hábiles, si fuera necesario efectuarlas en días y horas inhábiles deberán solicitar que se habiliten al Pleno del Tribunal, quien decidirá su procedencia.

ARTICULO 25. En la celebración de las audiencias el Secretario General deberá redactar las actas correspondientes y entregar copias de ellas a las partes.

ARTICULO 26. Las audiencias serán públicas, pero estas se podrán llevar a puerta cerrada por orden del Presidente, según sea el caso, cuando lo exija la naturaleza de los asuntos, la moral o las buenas costumbres.

ARTICULO 27. Los acuerdos deberán ser emitidos a la mayor brevedad posible.

ARTICULO 28. En las actuaciones no se harán raspaduras o enmendaduras, ni tampoco se usarán abreviaturas, debiéndose marcar con una línea delgada de manera que quede legible las palabras o frases que se hubiesen escrito por error, salvándose al final del texto del acta de la diligencia correspondiente, o bien se enmendarán con la frase «se dice».

ARTICULO 29. Los servidores públicos del Tribunal vigilarán que las partes y todas las personas que intervengan en una actuación deberán firmar o estampar su huella digital al margen de cada una de las hojas o dar fé de su negativa a firmar y así como también al calce de dicha acta.

ARTICULO 30. Siempre que se vaya a dictar un acuerdo los servidores públicos del Tribunal, deberán vigilar que las partes no tengan acceso al expediente que entra en estado de acuerdo o reserva.

ARTICULO 31. Para el desahogo de las pruebas, los servidores públicos del tribunal, vigilaran que se lleve a cabo en la forma y términos legalmente establecidos.

ARTICULO 32. Cuando se tenga que interrogar a alguna persona dentro de las actuaciones, la calificación de preguntas y posiciones solamente la podrán hacer el Presidente o por conducto del Secretario General de Acuerdos o en su caso del Secretario Auxiliar, autorizados por este Reglamento como Auxiliares de Instrucción.

ARTICULO 33. Los documentos que exhiban las partes en las diligencias deberán anexarse de inmediato a los autos, sellándose las constancias necesarias.

CAPITULO SEGUNDO

Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León

Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos

DE LA SECCION DE REGISTRO DEL TRIBUNAL

ARTICULO 34. El Presidente del Tribunal tendrá bajo su responsabilidad una sección de registro en la que se dará trámite a las solicitudes de registro de las organizaciones de trabajadores burócratas al servicio del Estado, de las condiciones generales de trabajo o convenios, de los movimientos o cambios de directivas de las mismas organizaciones, de la afiliación y expulsión de sus miembros, así como, de los actos cometidos por dichas organizaciones en contra de sus miembros, para lo cual deberá dejarse constancia de ello en el expediente respectivo.

ARTICULO 35. La sección de registro tendrá a su cargo conjuntamente con el Pleno del Tribunal, dar curso legal a las peticiones de registro, dispondrá de expedientes debidamente autorizados por la Presidencia y la Secretaría General de Acuerdos para el asiento de los registros correspondientes.

ARTICULO 36. La Secretaría General de Acuerdos tendrá su cargo los libros de registro de demandas, correspondencia y en general de todos los asuntos competencia del Tribunal.

ARTICULO 37. Los procedimientos registrales los proveerá el Presidente del Tribunal asistido de la Secretaría General de Acuerdos, como auxiliar de instrucción, sujetándose al efecto a las reglas establecidas en el siguiente capítulo.

CAPITULO TERCERO DE LAS ORGANIZACIONES DE TRABAJADORES BUROCRATAS

ARTICULO 38. Para el reconocimiento de la Constitución de una organización de trabajadores burócratas al servicio del Estado de Nuevo León bastará que la integren al menos veinte trabajadores o más. Los trabajadores de confianza no podrán formar parte de la organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación.

Recibida la solicitud para el reconocimiento de una organización de trabajadores burócratas y su consecuente registro ante el Tribunal, se turnará al Presidente del Tribunal para que a su vez de cuenta al Pleno y se integre el expediente respectivo para su trámite correspondiente de acuerdo con la Ley.

ARTICULO 39. De la organización de trabajadores burócratas que haya obtenido su registro en el Tribunal se llevará un expediente con el número que le correspondió al reconocerse.

ARTICULO 40. Cuando se comuniquen al Tribunal altas o bajas de los miembros de una organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación, se formará

y registrara el expediente respectivo, el cual se turnara a la Presidencia para su trámite y resolución.

La Organización de trabajadores burócratas, cualquiera que sea su denominación que se encuentre registrada ante el Tribunal, entregara al Tribunal un informe que deberá:

- I. Presentarse por escrito dirigido al Presidente del Tribunal, debidamente suscrito por el Secretario General conjuntamente con el Secretario de Organización o el Secretario de Trabajo de la organización de trabajadores burócratas que representen.
- II. Contener por lo menos la cantidad de trabajadores que se encuentren afiliados a su organización a la fecha de presentación del informe.
- III. Referir la cantidad de trabajadores representados, puesto, salario, antigüedad y dependencia en que se encuentren laborando sus trabajadores representados y que se desempeñan al servicio del Estado.
- IV. El plazo deberá presentarse dentro de los 3 primeros días correspondientes a los meses de Enero, Marzo, Mayo, Julio, Septiembre y Noviembre del año de que se trate el informe respectivo.

Para el caso de que la organización de trabajadores burócratas incumpla con la obligación establecida en el presente artículo, el Presidente del Tribunal lo hará del conocimiento del Pleno quien resolverá considerándolo como una falta grave y conforme a Derecho.

ARTICULO 41. El registro de la organización de trabajadores burócratas se cancelara en los siguientes casos:

- I. Por acuerdo de los integrantes de la organización de trabajadores burócratas;
- II. Por disolución de la organización de trabajadores burócratas acordada en asamblea
- III. Por hacerse imposible el objeto para el cual se constituyo la organización de trabajadores burócratas;
- IV. Por el incumplimiento de los estatutos o de las disposiciones establecidas en la Legislación vigente, la Ley o el presente Reglamento;
- V. Por acuerdo del Pleno del Tribunal;
- VI. Por ejecutar conductas que afecten los derechos de los trabajadores, agremiados o no a la organización;
- VII. Por ejecutar conductas que afecten el desempeño normal de las funciones inherentes a la administración publica;
- VIII. Cuando los representantes de la organización de trabajadores burócratas proporcionen datos o informes falsos al Tribunal;
- IX. Las demás que la Ley establezca.

Para los efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento los supuestos establecidos en las fracciones III, IV, V, VI, VII, VIII del presente artículo son consideradas faltas graves de la organización de trabajadores burócratas.

ARTICULO 42. Cuando existan modificaciones a los estatutos de una organización de trabajadores burócratas al servicio del Estado deberán comunicarlo al Tribunal en un termino de no deberá exceder de 3 días a la fecha en que se hayan aprobado dichos cambios estatutarios.

Así mismo, deberán comunicarse en igual término al Tribunal los acuerdos generales o especiales emitidos por la Organización de trabajadores burócratas en relación al contrato colectivo o a los demás actos inherentes a la Organización.

ARTICULO 43. De los cambios en la directiva o comité ejecutivo de la organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación lo informara al Tribunal en un termino máximo de 3 días debiendo el Pleno resolver lo que proceda.

ARTICULO 44. La directiva de la organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación, podrá solicitar al Tribunal el Registro de todo lo relativo a sus secciones o delegaciones. La Secretaria General acusara recibo y el Pleno resolverá lo que proceda.

ARTICULO 45. La resolución que emita el Pleno o el Presidente del Tribunal sobre el registro de los cambios solicitados por la organización de trabajadores burócratas, se mandara notificar a los interesados para los efectos legales conducentes.

ARTICULO 46. La Secretaria General, llevara un expediente en el que se deberá asentar la fecha en que quede registrada la Organización de trabajadores burócratas, su denominación, así como los demás datos que se estimen necesarios. De igual forma se llevaran expedientes de registro para las condiciones generales de trabajo o convenios, de los estatutos, de las convocatorias y acuerdos. Estos expedientes estarán siempre a la disposición de la Presidencia del Tribunal.

ARTICULO 47. Los expedientes que se hayan formado de conformidad a lo dispuesto en este Capitulo se substanciaran por el Tribunal por conducto del Presidente asistido de la Secretaria General quien en su caso turnara las actuaciones al Pleno para su resolución.

CAPITULO CUARTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTICULO 48. La designación del personal administrativo la hará el Presidente del Tribunal de Arbitraje.

ARTICULO 49. El personal administrativo tendrá la obligación de cumplir con su horario de labores establecido por este Tribunal.

ARTICULO 50. Tendrán la obligación de desarrollar de manera eficiente las labores que se les encomiende.

ARTICULO 51. Tendrán la obligación de conservar el buen orden dentro del centro de trabajo así como cumplir cabalmente con sus tareas que se les designe.

CAPITULO QUINTO DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL

ARTICULO 52. El Tribunal contara con un archivo general que contendrá los expedientes y los demás documentos señalados en el artículo 54 de este Reglamento.

ARTICULO 53. El Presidente del Tribunal designara un responsable para el debido funcionamiento del archivo general, el cuál llevara la organización, control y supervisión de las secciones que lo integren, debiendo rendir un informe mensual de sus actividades al Presidente del Tribunal.

ARTICULO 54. El archivo general tendrá a su cuidado los expedientes que se formen:

- I- Por el registro de sindicatos, Condiciones Generales de Trabajo o convenios, Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene, Capacitación y Adiestramiento, de Escalafón y su Reglamento;
- II- Para los conflictos colectivos, individuales y convenios;
- III- Con los documentos que se reciben y no corresponda a un juicio o procedimiento registral;
- IV- Con los diversos estudios o informes de labores; y
- V- Los demás expedientes y documentos útiles a la memoria del Tribunal.

Articulo 55. El archivo dispondrá de los siguientes servicios:

- I- Registro de expedientes; y
- II- Control y Guarda del Archivo.

CAPITULO SEXTO DE LOS MEDIOS DE APREMIO, DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES Y DE LA EJECUCION DE LOS LAUDOS.

ARTICULO 56. Los medios de apremio que puede utilizar el Tribunal en le desahogo de los asuntos de su competencia son:

- I. Amonestación;
- II. Multa de 1 hasta 10,000 cuotas;
- III. Presentación de las personas con auxilio de la fuerza publica.

IV. Arresto hasta por 36 horas.

Artículo 57. En caso de incumplimiento a las resoluciones del Tribunal por parte de los titulares de la relación laboral, este impondrá multas de 1 hasta 10,000 cuotas vigentes en la zona económica en donde resida la autoridad rebelde. En caso de persistir en el incumplimiento se procederá conforme a derecho corresponda.

ARTICULO 58. Las sanciones económicas se harán efectivas por conducto de la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, para lo cual el Tribunal girara el oficio correspondiente. La Secretaría aludida informara al Tribunal haber hecho efectiva la multa señalando para tal efecto los datos relativos que acrediten su cobro.

ARTICULO 59 El Tribunal tiene la obligación de proveer la eficaz e inmediata ejecución de los laudos y a este efecto, dictará las medidas necesarias en la forma y términos que a su juicio sean procedentes.

ARTICULO 60. Cuando se pida la ejecución de un laudo, el Tribunal despachará auto de ejecución y comisionará a un Actuario para que acompañado de la parte que obtuvo el fallo favorable se constituya en el domicilio de la contraparte y la requiera para que cumpla la resolución, apercibiéndola que de no hacerlo, se procederá conforme a lo dispuesto en este Capítulo.

ARTICULO 61. El Presidente del Tribunal, podrá emplear conjunta e indistintamente, cualquiera de los medios de apremio necesarios para que las personas concurran a las audiencias en las que su presencia es indispensable o para asegurar el cumplimiento de sus resoluciones.

CAPITULO SEPTIMO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS

ARTICULO 62. El Presidente del Tribunal podrá imponer correcciones disciplinarias para mantener el buen orden en el desarrollo de las audiencias o diligencias y exigir se guarde el respeto y la consideración debidos al Tribunal y a su persona, las cuales podrán imponerse:

- I.-** A los particulares que faltaren al respeto y al orden debido durante las actuaciones del Tribunal; y
- II.-** A los empleados del propio Tribunal, por las faltas que cometan en el desempeño de sus funciones.

ARTICULO 63.- Las correcciones disciplinarias se impondrán oyendo al interesado y tomando en cuenta la falta cometida.

ARTICULO 64.- Cuando los hechos que motiven la imposición de una corrección disciplinaria puedan constituir delito, el Tribunal levantará acta circunstanciada y la turnará al Ministerio Público para los efectos conducentes.

ARTICULO 65.- Las correcciones disciplinarias que indistintamente pueden imponerse son:

I.- Amonestación;

II.- Multa que no podrá exceder de 10 (diez) veces el monto del salario mínimo vigente;

III.- Suspensión del empleo con privación de sueldos hasta por tres días; y

IV.- Expulsión del local del Tribunal, con auxilio de la fuerza pública en caso de que sea necesario

ARTICULO 66. Cuando alguna de las partes o ambas o sus apoderados hayan obrado con dolo o mala fe, podrán imponérseles en el laudo una multa de 1 hasta 10,000 cuotas

ARTICULO 67. El Presidente del Tribunal podrá sancionar las infracciones a la Ley que no tengan señalada otra sanción, con multa de 1 hasta 10,000 cuotas.

ARTICULO 68. Las multas se harán efectivas a lo dispuesto por el artículo 59 de este Reglamento.

ARTICULO 69. Los medios de apremio y las sanciones pecuniarias a que se refiere este Capítulo se impondrán de plano sin substanciación alguna, deberán ser cumplidas por las autoridades correspondientes.

TITULO TERCERO CAPITULO UNICO DEL RECURSO DE RECONSIDERACION

ARTICULO 70. Las resoluciones y actas administrativas que dicte el Pleno del Tribunal con motivo de la aplicación de la Legislación vigente, la Ley o este Reglamento, podrán ser impugnadas por los interesados, mediante la interposición del recurso de reconsideración.

ARTICULO 71. El recurso de reconsideración deberá formularse por escrito y firmarse por el recurrente o por su representante debidamente acreditado. El escrito deberá contener:

1. La autoridad que dictó el acto recurrido.
2. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien lo promueva en su representación.
3. Acreditar interés legítimo y jurídico que asiste al agraviado o recurrente.
4. El acto de autoridad que motiva la interposición del recurso.

5. Los conceptos de agravio o en su caso, las objeciones a la sanción reclamada.
6. Las pruebas que ofrezca, mismas que deberán haber sido ofrecidas en el juicio o acto principal, y deberán tener relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar los documentos con que cuente, incluidos los que acrediten su personalidad, las pruebas deberán estar relacionadas con los hechos y actos materia de agravio.
7. La firma del recurrente o la de su representante.
8. El lugar y la fecha de promoción.
9. Los documentos consistentes en tantos juegos de copias que sean necesarias para correr traslado a las partes interesadas.
10. Nombre y domicilio del tercero perjudicado en caso de que exista.
11. La fecha de conocimiento del acto impugnado.

La falta de cualquiera de los anteriores requisitos será motivo de desechamiento del recurso de reconsideración.

Artículo 72. El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante el mismo Tribunal, dentro del término de 3 días hábiles siguientes a la fecha en el que el agraviado o su representante tuvieron conocimiento de la resolución o acto administrativo materia de la impugnación.

ARTICULO 73. Presentado que fuera el recurso en tiempo admitido que lo sea se citara a una audiencia de pruebas y alegatos que se celebrara dentro de los 30 días siguientes.

En la audiencia de pruebas y alegatos no podrán admitirse pruebas que no hayan sido aportadas dentro del juicio principal o acto materia de la inconformidad.

ARTICULO 74. Celebrada la audiencia de pruebas y alegatos, a instancia de solicitud de las partes y dentro de los 30 días siguientes, la autoridad confirmara, modificara o revocara el acto o resolución materia de impugnación. Este término podrá prorrogarse conforme lo determine el Tribunal.

ARTICULO 75. Transcurrido el termino de 180 días sin que haya excitativa o impulso de las partes, el Tribunal decretara la caducidad de la instancia, dejando a salvo los derechos de las partes para que los hagan valer en la vía y forma que corresponda.

TRANSITORIOS

UNICO.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial.

EL C. PRESIDENTE DEL H. TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO

Compilación Legislativa del Estado de Nuevo León

Secretaría General de Gobierno, Coordinación de Asuntos Jurídicos

LIC. JESÚS ALBERTO CERDA PÉREZ

EL C. REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO

LIC. ARMANDO CONTRERAS DELGADILLO

EL C. REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO

LIC. VICENTE DANIEL CRUZ RODRÍGUEZ

EL C. SECRETARIO GENERAL DEL H. TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL ESTADO

LIC. ROBERTO CAZARES ELIZONDO