

EL C. ING. CARLOS RODRÍGUEZ PADILLA PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO DE CIUDAD GUADALUPE, NUEVO LEÓN, EN LOS TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV, DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN EN VIGOR, HACE SABER A SUS HABITANTES, QUE EN LA SEPTUAGÉSIMA PRIMERA SESIÓN ORDINARIA, DE FECHA JUEVES 11 –ONCE DE OCTUBRE DEL 2012 -DOS MIL DOCE, EL R. AYUNTAMIENTO APROBÓ EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

PRIMERO.- El R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 118 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, así como lo establecido y aplicable de Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León y artículos 26 inciso a), fracción VII, 27 fracción IV, 160,161,162,166,167 y 168 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León; artículos 63, 64,65 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León, **aprueba y expide EL REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN, al tenor siguiente:**

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE GUADALUPE, NUEVO LEÓN,

TITULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL TRIBUNAL

CAPITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento tiene por objeto normar la organización y funcionamiento interno del Tribunal de Arbitraje del Municipio de Guadalupe, 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 municipio de Guadalupe, 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 Pleno del propio 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 del Estado de Nuevo León;

Reglamento: El presente Reglamento;

Entidad Pública o Municipio: Al Municipio de Guadalupe, Nuevo León;

Tribunal: Al Tribunal de Arbitraje del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;

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

- I. Un representante designado por el Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe Nuevo León;
- II. Un representante de los Trabajadores al servicio del Municipio de Guadalupe Nuevo León;
- III. Un Tercer Arbitro 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 Ayuntamiento y el representante de los Trabajadores al servicio del Municipio de Guadalupe Nuevo León conforme a la Ley o a las bases establecidas en el artículo dos del presente reglamento;

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

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

Secretario General de Acuerdos: 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 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 Municipio de Guadalupe Nuevo León que haya sido registrada ante el Tribunal del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;

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

Cuota: Consiste en el salario mínimo general diario vigente en el área geográfica a la que pertenece el municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Secretario del Ayuntamiento: Se refiere a la persona física designada por el Presidente Municipal para ejercer y cumplir las funciones establecidas en el artículo setenta y seis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de

Nuevo León con relación en el artículo diecisiete del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León; así como para llevar a cabo el procedimiento establecido en el artículo segundo de este reglamento.

ARTÍCULO 2. El Tribunal para los trabajadores al servicio del municipio de Guadalupe, Nuevo León, 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 uno Representante del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- b). 1 uno Representante de los Trabajadores designado por los trabajadores al servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León y;
- c). 1 uno Tercer Arbitro que nombrarán de común acuerdo los dos representantes precisados en los incisos a) y b) anteriormente citados ó bien, conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

Para el ejercicio de su encargo los integrantes del Pleno del Tribunal durarán dos años para los dos representantes señalados en los incisos **a).** y **b).** del presente artículo y tres años para el tercer arbitro señalado en el inciso **c).** del presente artículo, 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. Gozarán de los emolumentos previamente determinados por la Ley.

Para efecto de dar cumplimiento al nombramiento del Tercer Arbitro dispuesto en el inciso **c).** del presente artículo se establecen las siguientes bases:

Primera. El Secretario del Ayuntamiento tiene la obligación de hacer la convocatoria y convocar a sesión a los dos representantes señalados en los incisos **a).** y **b).** del presente artículo en la cual éstos de común acuerdo nombrarán al Tercer Arbitro señalado en el inciso **c).** del presente artículo.

Segunda. La convocatoria a sesión de los representantes señalados en los incisos **a).** y **b).** del presente artículo para que sea considerada legalmente válida deberá contener los siguientes requisitos:

- 1. Deberá ser suscrita por el Secretario del Ayuntamiento;
- 2. Deberá ser publicada en los estrados de la Presidencia Municipal de Guadalupe, Nuevo León con al menos veinticuatro horas de anticipación a la hora en que deba dar inicio la sesión correspondiente;
- 3. Deberá señalar fecha, hora y lugar en el cual se verificará la sesión correspondiente, debiendo preferirse como lugar, el recinto oficial de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León;
- 4. Deberá contener en el orden del día, al menos, la mención de que la sesión será para el efecto de designar al Tercer Arbitro del Tribunal de Arbitraje del Municipio de Guadalupe, Nuevo León.

Tercera. El Secretario del Ayuntamiento del municipio de Guadalupe, Nuevo León, tendrá la obligación de presidir y dar seguimiento a los trabajos de la sesión a que se refiere la base primera del presente artículo hasta concluir con el acta correspondiente que refleje el resultado de los acuerdos motivo de la sesión.

Cuarta. Para que se considere en primera convocatoria quórum legalmente valido en las sesiones a que se refiere la base primera del presente artículo deberán asistir los representantes señalados en los incisos **a).** y **b).** del presente artículo más la presencia del Secretario del Ayuntamiento.

Quinta. Para que se considere en segunda convocatoria quórum legalmente valido en las sesiones a que se refiere la base primera del presente artículo deberá asistir al menos uno de los representantes señalados en los incisos **a).** y **b).** del presente artículo más la presencia del Secretario del Ayuntamiento.

Sexta. El Secretario del Ayuntamiento queda facultado para expedir en una sola fecha las convocatorias a que se refieren la base cuarta y quinta del presente artículo bastando para ello que se haga con una diferencia de treinta minutos entre una y otra, asimismo, a efecto de hacer constar el quórum requerido para sesionar, el Secretario del Ayuntamiento, nombrará a dos escrutadores que podrán ser servidores públicos del mismo municipio cuya participación en dicha sesión se limitará a hacer constar la asistencia de los representantes señalados en los incisos **a).** y **b).** del presente artículo.

Séptima. Para el caso de que en el desahogo de la sesión a que se refiere la base primera del presente artículo, los representantes señalados en los incisos **a).** y **b).** no se pongan de común acuerdo para designar al Tercer Árbitro, el Secretario del Ayuntamiento excepcionalmente, queda facultado para emitir su voto, el cual servirá en su caso para decidir el sentido de la votación en relación al nombramiento del Tercer Árbitro señalado en el inciso **c).** del presente artículo.

Una vez que haya concluido la sesión a que se refiere el presente artículo y haya quedado integrado el Pleno del Tribunal, el Secretario del Ayuntamiento certificara las constancias de los nombramientos de sus integrantes quienes en el ejercicio de sus encargos y funciones deberán ostentar respectivamente las siguientes denominaciones:

- I).** El Representante del Ayuntamiento del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, será nombrado como: El Representante del Ayuntamiento;
- II).** El Representante de los Trabajadores designado por los trabajadores al servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León, será nombrado como: El Representante de los Trabajadores;
- III).** El Tercer Arbitro que nombrarán de común acuerdo los dos representantes precisados en los incisos a) y b) anteriormente citados ó bien conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento, será nombrado como: El Presidente del Tribunal.

ARTÍCULO 3. El Tribunal es un órgano jurisdiccional autónomo con personalidad jurídica propia y competencia en el Municipio de Guadalupe, Nuevo León, para tramitar y resolver los asuntos a que se refiere la Ley; para el ejercicio de sus atribuciones, funciones, objetivos y fines gozará de infraestructura humana, recursos económicos y materiales suficientes, los cuales serán proporcionados por el Municipio de Guadalupe, Nuevo León anualmente, dichos recursos económicos deberán ser considerados por el Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León en el presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio de que se trate.

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

ARTÍCULO 4. Para el desarrollo de su objeto la administración del Tribunal, programación, presupuestación y operación financiera de su presupuesto, estará a cargo del Presidente del Tribunal, quien gozará de todas las facultades generales y especiales requeridas por la Legislación vigente, así como de los poderes más 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.

ARTÍCULO 5. El Tribunal tendrá establecida su residencia en el Municipio de Guadalupe, 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

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 más eficaz despacho de sus asuntos;
- II. Tramitar y resolver los conflictos individuales y colectivos que surjan entre las entidades a que se refiere el artículo uno de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León, y las organizaciones de los trabajadores a su servicio;
- III. Tramitar y resolver los conflictos individuales que surjan entre funcionarios de la unidad burocrática y sus trabajadores a que se refiere el artículo noventa y uno de la Ley.

- IV. Reconocer y validar la solicitud de registro de las organizaciones de trabajadores de burócratas al servicio del Municipio de Guadalupe, 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 Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León correspondiente a cada período.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- Los acuerdos del Pleno se tomarán en sesión por 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

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

Las sesiones extraordinarias se celebrarán en cualquier momento, deberán ser convocadas por el Presidente del Tribunal con cuando menos tres horas antes del inicio de la sesión ó 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 ó estas así lo soliciten podrá disponerse que la sesión sea privada.

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

ARTÍCULO 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 para lograr una nueva ronda de debate sobre los asuntos vertidos quedan facultados para interpelar por una sola ocasión al Presidente del Tribunal cuando determine que un asunto se encuentra suficientemente discutido, transcurrida la nueva ronda de debate, sin mayor intervención el Presidente someterá a votación el asunto cuestionado.

ARTÍCULO 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.

En el caso de que alguno de los integrantes del Pleno del Tribunal sustente criterio diverso de la mayoría, podrá emitir su voto particular al momento de tomarse la votación el cual deberá engrosarse al laudo o documento respectivo.

ARTÍCULO 12. El Secretario General, actuará como Secretario del Pleno, en su ausencia, será sustituido por un Secretario Auxiliar nombrado por el Presidente del Tribunal conforme al artículo diecisiete del presente reglamento.

CAPITULO TERCERO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL

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

- I. Representar legalmente al Tribunal, fungiendo como apoderado general con facultades para: actos de administración, actos de administración en materia laboral individual y colectiva, y para pleitos y cobranzas, con todas las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la Legislación vigente en el País. También está facultado para representar al Tribunal ante cualquier autoridad federal, estatal o municipal, o personas físicas o morales, instituciones bancarias o financieras, así como ante personas morales, públicas o privadas, igualmente ante toda clase de autoridades administrativas, civiles, laborales, penales y en materia de amparo, incluyendo la facultad para iniciar o desistirse de acciones legales respecto de actos realizados por personas físicas o morales que impliquen perjuicios o daños al patrimonio del Tribunal. Asimismo, queda facultado para delegar, substituir, otorgar y revocar poderes sin que por ello se consideren substituidas o restringidas las facultades que se le otorgan.
- II. Tener a su cargo la administración del Tribunal de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en la Ley;
- III. Integrar el Pleno del Tribunal conjuntamente con los Representantes del Ayuntamiento y el Representante de los Trabajadores, 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, laudos y determinaciones que conforme a la Ley y este Reglamento acuerde el Pleno; así como ejecutar los actos de autoridad necesarios para el debido cumplimiento del objeto y ejercicio de las atribuciones del Tribunal contenidas en la legislación vigente, en la Ley y en el presente Reglamento.
- VI. Convocar a los integrantes del Pleno en sus sesiones, 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 trabajadores 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 Secretarios, 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 del Tribunal;
- XV.** Presentar los balances y estados contables para su aprobación, al Pleno del Tribunal;
- XVI.** Elaborar y dar a conocer al Pleno la propuesta que habrá de remitirse para integrarse al Proyecto de Presupuesto de Egresos;
- XVII.** Realizar los actos y dictar los acuerdos en que no se requiera la intervención del Pleno;
- XVIII.** 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;
- XIX.** 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;
- XX.** Ejecutar los laudos dictados por el Pleno, dictando las medidas necesarias, empleando los medios de apremio permitidos por la ley y este Reglamento;
- XXI.** Formular los proyectos de acuerdo o resoluciones de los asuntos competencia del Pleno;
- XXII.** Presentar al Pleno los proyectos de laudo, para su análisis, discusión y aprobación en su caso; y
- XXIII.** Está facultado para presentar iniciativas de reformas o modificaciones a este Reglamento.
- XXIV.** 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.
- XXV.-** Dejar el cargo para el que fue designado una vez concluido el término establecido para su ejercicio y comunicarlo de inmediato al Ayuntamiento, para que proceda a llevar a cabo el proceso de designación correspondiente.
- XXVI.-** Las demás que le confieran las leyes y el presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES

ARTÍCULO 14. EL Representantes de los Trabajadores y el Representante del Ayuntamiento, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir a las sesiones del Pleno del Tribunal;
- II. Votar los acuerdos, proyectos y resoluciones que se sometan a la consideración del Pleno;
- III. Solicitar al Presidente del Tribunal convoque al Pleno a Sesiones Extraordinarias, cuando exista algún asunto que así lo requiera;
- IV. Formular sugerencias y comentarios tendientes a mejorar el funcionamiento y organización del Tribunal;
- V. Signar los laudos, acuerdos, proyectos y resoluciones que se sometan a la consideración del Pleno;
- VI. En caso de desacuerdo con los acuerdos, proyectos y resoluciones que se sometan a la consideración del Pleno emitir voto particular en relación a su postura sentido de la votación y;
- VII.** Dejar el cargo para el que fueron designados una vez concluido el término establecido para su ejercicio y comunicarlo de inmediato al Ayuntamiento, para que proceda a llevar a cabo el proceso de designación correspondiente.
Las demás que determinen la Ley y el Pleno.

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

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

- I. Fungir como Secretario de Acuerdos en las Sesiones del Pleno;
- II. Firmar los acuerdos del Pleno del Tribunal y los del Presidente 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 integrantes del Pleno;
- VII. Agregar en cada caso, al expediente que corresponda copia autorizada del acuerdo tomado;
- VIII. Presentar al Pleno por conducto del Presidente 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;

- 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, las disposiciones de carácter general para la distribución de trabajo del personal del Tribunal;
- 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.** Elaborar y mantener actualizada la lista de peritos para facilitar su designación oportuna.
- XXVII.** Dar el curso legal a los trámites relacionados con registros de condiciones generales de trabajo o convenios celebrados entre las entidades públicas y sindicatos u organizaciones de trabajadores burócratas 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, sus miembros y las modificaciones de los estatutos.
- XXVIII.** Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y el Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 16. La Secretaría General contará con el personal que sea necesario para el desarrollo de sus funciones.

ARTÍCULO 17. Los Secretarios Auxiliares serán entidades de apoyo, y tendrán las siguientes obligaciones y facultades:

- I. 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 fe guardada, debiendo expresar en el laudo en que se funde la decisión;
- II. Una vez elaborado el proyecto de laudo, lo turnará a la brevedad posible al Presidente, para su valoración y acuerdo; y
- III. Suplir las ausencias temporales del Secretario General de Acuerdos, 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**

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

ARTÍCULO 19. El Secretario General de Acuerdos 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.

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

ARTÍCULO 21. Las partes podrán consultar los expedientes en el interior del Tribunal en el lugar designado para ello bajo la supervisión y vigilancia de un funcionario autorizado, la responsabilidad de velar por el resguardo de los documentos contenidos en los expedientes será de los funcionarios autorizados para tal fin por el Tribunal, las partes llenarán los requisitos y las formas de solicitud de expedientes respectivos debiendo identificarse a satisfacción de quien se lo solicite.

ARTÍCULO 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 actuario para efectuar diligencias proveídas en el expediente; y
- III- Que el expediente se encuentre en proyecto de laudo.

ARTÍCULO 23. Las partes podrán obtener copias fotostáticas simples o certificadas de los expedientes, previa autorización en autos, para la obtención de dichas copias deberán hacerse los pagos de derechos correspondientes, mismos que serán previamente determinados por el Tribunal.

ARTÍCULO 24. Los servidores públicos y funcionarios que laboren en el 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.

ARTÍCULO 25. En la celebración de las audiencias los Secretarios deberán redactar las actas correspondientes y entregar copias de ellas a las partes, previo el pago de derechos correspondiente.

ARTÍCULO 26. Las audiencias serán públicas, pero éstas 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.

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

ARTÍCULO 28. En las actuaciones no se harán raspaduras o enmendaduras, ni tampoco se usarán abreviaturas, debiéndose testar 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».

ARTÍCULO 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 hacer constar la negativa a firmar y así como también al calce de dicha acta.

ARTÍCULO 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.

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

ARTÍCULO 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 del Tribunal o el Secretario General o en su caso el Secretario Auxiliar, autorizados por este Reglamento como Auxiliares de Instrucción.

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

CAPITULO SEGUNDO DE LA SECCIÓN DE REGISTRO DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 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 Municipio de Guadalupe, Nuevo León, 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.

ARTÍCULO 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.

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

ARTÍCULO 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 BURÓCRATAS

ARTÍCULO 38. Para el reconocimiento de la constitución de una organización de trabajadores burócratas al servicio del Municipio de Guadalupe, Nuevo León bastará que la integren al menos veinte trabajadores o más. No podrán formar parte de la organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación, los trabajadores de confianza.

Recibida la solicitud para el reconocimiento de la constitución 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 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 registrará el expediente respectivo, el cual se turnará 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, entregará al Tribunal un informe que deberá contener:

- I. Deberá presentarse por escrito dirigido al Presidente del Tribunal, debidamente suscrito por el Secretario General conjuntamente con el Secretario de Organización ó el Secretario de Trabajo de la organización de trabajadores burócratas que representen.
- II. Deberá contener por lo menos la cantidad de trabajadores que se encuentren afiliados a su organización a la fecha de presentación del informe.
- III. La cantidad de trabajadores representados deberá referir, puesto, salario, antigüedad y dependencia en que se encuentren laborando sus trabajadores representados y que se desempeñan al servicio del municipio de Guadalupe, Nuevo León.
- IV. El informe deberá presentarse dentro de los tres 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 quién resolverá considerándolo como una falta grave y conforme a derecho.

ARTÍCULO 41. El registro de la organización de trabajadores burócratas se cancelará 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 constituyó la organización de trabajadores burócratas;
- IV. Por el incumplimiento de los estatutos o de las disposiciones establecidas en la Legislación vigente, La Ley ó el presente Reglamento;
- V. Por resolución 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 pública municipal.
- VIII. Cuando los representantes de la organización de trabajadores burócratas proporcionen datos o informes falsos al Municipio ó al Tribunal.

IX. La demás que la Ley establezca.

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

ARTÍCULO 42. Cuando existan modificaciones a los estatutos de una organización de trabajadores burócratas al servicio del municipio de Guadalupe, Nuevo León deberán comunicarlo al Tribunal en un término que no deberá exceder de tres días a la fecha en que se hayan aprobado dichos cambios estatutarios.

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

ARTÍCULO 43. De los cambios en la directiva o comité ejecutivo de la organización de trabajadores burócratas cualquiera que sea su denominación lo informará al Tribunal en un término máximo de tres días debiendo el Pleno resolver lo que proceda.

ARTÍCULO 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 Secretaría General acusará recibo y el Pleno resolverá lo que proceda.

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

ARTÍCULO 46. La Secretaría General, llevará 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 llevarán expedientes de registro para las condiciones generales de trabajo ó convenios; de los estatutos; de las convocatorias y acuerdos. Estos expedientes estarán siempre a la disposición de la Presidencia del Tribunal.

ARTÍCULO 47. Los expedientes que se hayan formado de conformidad a lo dispuesto en este capítulo se substanciarán por el Tribunal por conducto del Presidente asistido de la Secretaría General quien en su caso turnará las actuaciones al Pleno para su resolución.

CAPITULO CUARTO DEL ARCHIVO DEL TRIBUNAL

ARTÍCULO 48. El Tribunal contará con un archivo general que contendrá los expedientes en trámite y los demás documentos señalados en el artículo cincuenta de este reglamento.

ARTÍCULO 49. El Presidente del Tribunal designará un responsable para el debido funcionamiento del archivo general, el cual llevará la organización, control y supervisión de las secciones que lo integren, debiendo rendir un informe mensual de sus actividades al Presidente del Tribunal.

ARTÍCULO 50. El archivo general tendrá bajo su custodia y resguardo los expedientes que se formen:

- I. Por el registro de organizaciones de trabajadores burócratas, 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.

ARTÍCULO 51. El archivo dispondrá de los siguientes servicios:

- I. Registro de expedientes y;
- II. Control y guarda del archivo.

CAPITULO QUINTO DE LOS MEDIOS DE APREMIO, DEL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES Y DE LA EJECUCIÓN DE LOS LAUDOS.

ARTÍCULO 52. Los medios de apremio que puede utilizar el Tribunal en el desahogo de los asuntos de su competencia son:

- I. Amonestación;
- II. Multa de una hasta diez mil cuotas
- III. Presentación de las personas con auxilio de la fuerza pública;
- IV. Arresto hasta por treinta y seis horas.

ARTÍCULO 53. En caso de incumplimiento a las resoluciones del Tribunal por parte de los titulares de la relación laboral, éste impondrá multas de una hasta diez mil 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.

ARTÍCULO 54. Las sanciones económicas se harán efectivas por conducto de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado, para lo cual el Tribunal girará el oficio correspondiente. La Secretaría aludida informará al Tribunal haber hecho efectiva la multa señalando para tal efecto los datos relativos que acrediten su cobro.

ARTÍCULO 55. El Tribunal tiene la obligación de proveer la eficaz e inmediata ejecución de los laudos y a este efecto, dictará todas las medidas necesarias en la forma y términos que a su juicio sean procedentes.

ARTÍCULO 56. 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.

ARTÍCULO 57. El Presidente del Tribunal, podrá emplear conjunta o 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 SEXTO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 58. El Presidente del Tribunal podrá imponer correcciones disciplinarias para mantener el buen orden en el desarrollo de las sesiones, 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 particulares que faltaren al respeto y al orden durante las actuaciones del Tribunal;
- y
- II.- A empleados del propio Tribunal por las faltas que cometan en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 59. Las correcciones disciplinarias se impondrán oyendo al interesado y tomando en cuenta la falta cometida.

ARTÍCULO 60. 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.

ARTÍCULO 61. Las correcciones disciplinarias que indistintamente pueden imponerse son:

- I. Amonestación;
- II. Multa que podrá ser de una a diez mil cuotas cuando se trate de algún trabajador.
- 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

ARTÍCULO 62. 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 una hasta diez mil cuotas.

ARTÍCULO 63. El Presidente del Tribunal podrá sancionar las infracciones a la Ley que no tengan señalada otra sanción, con multa de una hasta de diez mil cuotas.

ARTÍCULO 64. Las multas se harán efectivas conforme a lo dispuesto por el Artículo cincuenta y nueve de este Reglamento.

ARTÍCULO 65. 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 ÚNICO DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

ARTÍCULO 66. Las resoluciones y actos administrativos que dicte el Pleno del Tribunal con motivo de la aplicación de la Legislación vigente, la Ley ó este reglamento, podrán ser impugnados por los interesados, mediante la interposición del recurso de reconsideración.

ARTÍCULO 67. 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 o autoridades que dictaron el acto recurrido.
2. Nombre y domicilio del recurrente y en su caso, de quien lo promueva en su representación. Si fuesen varios los recurrentes, designación del representante común.
3. Acreditar interés legítimo y jurídico que asiste al agraviado ó 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 68. El recurso de reconsideración se interpondrá por escrito ante el mismo Tribunal, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que el agraviado o su representante tuvo conocimiento de la resolución o acto administrativo materia de la impugnación.

ARTÍCULO 69. Presentado que fuera el recurso en tiempo y admitido que lo sea se citará a una audiencia de pruebas y alegatos que se celebrará dentro de los treinta 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.

ARTÍCULO 70. Celebrada la audiencia de pruebas y alegatos, a instancia de solicitud de las partes y dentro de los treinta días siguientes, la autoridad confirmará, modificará o revocará el acto o resolución materia de impugnación. Este término podrá prorrogarse conforme lo determine el Tribunal.

ARTÍCULO 71. Transcurrido el término de ciento ochenta días sin que haya excitativa o impulso de las partes, el Tribunal decretará 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:

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

SEGUNDO: Se derogan las disposiciones de igual o menor rango que se opongan al presente Reglamento.

TERCERO: Se instruye al Secretario del Ayuntamiento para que convoque a la sesión de representantes a que se refiere el artículo segundo del presente reglamento.

SEGUNDO.- Túrnese al C. Presidente Municipal Sustituto, a fin de que instruya al C. Secretario del Ayuntamiento para la publicación del presente acuerdo, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, en la Gaceta Municipal y en el Sitio Web oficial del municipio.

Dado en la Sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de Guadalupe, Nuevo León a los 11 - once- días del mes de octubre del año 2012 -dos mil doce-, por tanto mando se imprima, publique, circule y se le dé debido cumplimiento.

ATENTAMENTE

GUADALUPE, NUEVO LEÓN, A 11 DE OCTUBRE DE 2012

C. ING. CARLOS RODRÍGUEZ PADILLA
PRESIDENTE MUNICIPAL SUSTITUTO

LIC. GABRIEL TLÁLOC CANTÚ CANTÚ.
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO