

ALFREDO DE JESÚS RAMOS MARTÍNEZ, PRESIDENTE MUNICIPAL DE CIUDAD PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, EN EL EJERCICIO DE LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTÍCULO 27, FRACCIÓN IV DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, HACE SABER A SUS HABITANTES, QUE EL R. AYUNTAMIENTO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, MEDIANTE SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 5-CINCO DE OCTUBRE DEL 2012 -DOS MIL DOCE, APROBÓ EL SIGUIENTE:

A C U E R D O

PRIMERO.- Con fundamento en los Artículos 115 fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 130 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, 26 inciso a), fracción VII, 27 fracción IV, 29 fracción IV, 30 fracción VI, 160 y demás relativos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, se aprueba y se expide el:

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

(última reforma integrada publicada en periódico oficial número 26, de fecha 01 de marzo de 2017)

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 Pesquería, Nuevo León y órganos que lo integran para el debido despacho de los asuntos de su competencia, así como determinar las facultades y obligaciones de los servidores públicos que lo integran.

El Tribunal de Arbitraje del municipio de Pesquería, 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 y 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 este ordenamiento se establece que las referencias que se hagan a los siguientes términos, serán entendidas de la siguiente forma:

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 Pesquería, Nuevo León;

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

Pleno: Estará conformado por las siguientes personas:

- I. Un representante designado por el Ayuntamiento del Municipio de Pesquería Nuevo León;
- II. Un representante de los Trabajadores designado por la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería Nuevo León;
- III. Un Tercer Arbitro que nombrarán de común acuerdo los representantes citados en las fracciones anteriores;

Presidente del Tribunal: Se refiere a la persona que resulte ser el Tercer Arbitro designado de común acuerdo por los representantes del Ayuntamiento y la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería Nuevo León;

Representante del Ayuntamiento: Se refiere al único representante designado por el Ayuntamiento del Municipio de Pesquería Nuevo León;

Representante de los Trabajadores: Se refiere al único representante designado por la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería Nuevo León;

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 Pesquería Nuevo León, constituida conforme al artículo 40 y demás relativos de la Ley;

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, la clasificación de la categoría se regirá conforme a la Ley.

Cuota: Se entiende por cuota, el valor de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda.

ARTÍCULO 2. El Tribunal de Arbitraje para los trabajadores al servicio del municipio de Pesquería, Nuevo León, será colegiado y lo integrarán:

- a).- 1 uno Representante del Ayuntamiento;
- b).-1 uno Representante de los Trabajadores designado por la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería, Nuevo León y;
- c).- 1 uno Tercer Arbitro que nombrarán de común acuerdo por los dos representantes mencionados en los incisos a) y b) anteriormente citados.

Para el ejercicio de su encargo, los integrantes del Tribunal de Arbitraje durarán tres años respectivamente 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 que concluya el período de su encargo y no se hubiere hecho la designación correspondiente, permanecerán en su cargo hasta en tanto se haga el nombramiento respectivo pudiendo ser reelectos para este caso

ARTÍCULO 3. El Tribunal es un órgano jurisdiccional autónomo con personalidad jurídica propia y competencia en el Municipio de Pesquería, 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 Pesquería, Nuevo León, anualmente.

Dichos recursos económicos deberán ser considerados por el Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León en el presupuesto de egresos correspondiente al ejercicio de que se trate, tomándose como base la siguiente fórmula aritmética: multiplicar como mínimo el número total de habitantes que tiene el Municipio de Pesquería, Nuevo León, de acuerdo al censo de población y vivienda que publica el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Historia, por el **valor diario de la Unidad de Medida y Actualización** vigente **al año que corresponda**.

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 Ley; así como de los poderes más amplios y requeridos conforme a 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 delegarla a terceras personas.

ARTÍCULO 5. El Tribunal tendrá establecida su residencia en el Municipio de Pesquería, 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 es la máxima autoridad del Tribunal, se integra con la totalidad de los representantes mencionados en el artículo dos del presente reglamento y funcionará con la asistencia de la mayoría de sus integrantes, debiendo 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 le corresponde:

- I. Expedir, reformar y adicionar el presente Reglamento y los manuales de organización del Tribunal y circulares para el mejor despacho de sus asuntos;
- II. Tramitar y resolver los conflictos individuales y colectivos que surjan entre las entidades a que se refiere el artículo 1 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 91 de la Ley del Servicio Civil del Estado de Nuevo León.
- IV. Reconocer y validar el registro de la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería, Nuevo León, sus modificaciones y estatutos;
- 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 correspondiente a cada período, del Ayuntamiento de Pesquería, Nuevo León;
- VII. Conocer sobre los conflictos de organizaciones de trabajadores burócratas o sindicales, entre los miembros que las componen, así como, entre distintas organizaciones de trabajadores burócratas al servicio del municipio, u otras organizaciones de trabajadores ó conflictos intrasindicales.
- VII. Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 8.- Los acuerdos del Pleno se tomarán 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 y la orden del día será propuesta 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 y deberán ser convocadas por el Presidente del Tribunal con la antelación necesaria para dar lugar a la presencia de los integrantes. Invariablemente su celebración deberá sujetarse al orden del día que elabore el Presidente del Tribunal.

Al inicio de cada sesión ordinaria, la orden del día propuesta será sometida a consideración de los presentes para los efectos de su aprobación o modificación, según sea el caso.

ARTÍCULO 10. Las sesiones del Pleno serán presididas por el Presidente del Tribunal, quien dirigirá los debates y determinará si están suficientemente discutidos los asuntos para someterlos a votación.

ARTÍCULO 11. Será obligatorio para los integrantes firmar las disposiciones y lineamientos de orden técnico para el mejor despacho de los asuntos que emita el Pleno, así como las resoluciones y laudos. En el caso de que alguno de ellos sustente criterio diverso de la mayoría, emitirá su voto particular al momento de tomarse la votación, engrosándose al laudo.

ARTÍCULO 12. El Secretario General, actuará como Secretario del Pleno, y en su ausencia será sustituido por un Secretario Auxiliar.

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 Ley. También está facultado para representar al organismo 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 civiles, laborales, penales y en materia de amparo, incluyendo la facultad para iniciar o desistirse de acciones legales respecto de actos realizados por persona física o moral que impliquen perjuicios o daños al patrimonio del Tribunal. Asimismo, queda facultado para delegar, substituir, otorgar y revocar poderes para pleitos y cobranzas y actos de administración en materia laboral, 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;
- III.** Integrar el Pleno del Tribunal conjuntamente con los Representantes del Ayuntamiento y el Representante de la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería, Nuevo León, 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, objetivos y ejercicio de las atribuciones del Tribunal contenidas en la Ley y en el presente Reglamento.
- 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 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 oficial 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; así como, realizar los actos y dictar los acuerdos en que no se requiera la intervención del Pleno, habilitar días y horas inhábiles para el despacho de los asuntos del Tribunal.
- 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; y
- XXII.** 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 y materiales del Tribunal, otorgar y remover los nombramientos correspondientes a los funcionarios de las áreas administrativas, técnicas y operativas del mismo Tribunal, para el cumplimiento de su objeto, en caso de vacantes, designar al personal del Tribunal.

XXIV. Las demás que le confieran las leyes y el presente Reglamento.

CAPITULO CUARTO DE LAS FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REPRESENTANTES

ARTÍCULO 14. EL Representante de la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería, Nuevo León y el Representante del Ayuntamiento, tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Asistir obligatoriamente a las sesiones del Tribunal;
- II. Votar los acuerdos, proyectos y resoluciones que se sometan a la consideración del Pleno;
- III. Proponer para su consideración al Presidente del Tribunal sobre la necesidad de que se convoque al Pleno a Sesiones Extraordinarias, cuando exista algún asunto urgente que lo requiera;
- IV. Formular sugerencias y opiniones tendientes a mejorar el funcionamiento y organización del Tribunal; y
- V. Las demás que determine el Pleno y la Ley.

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

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

- I. Fungir como Secretario General de Acuerdos en las Sesiones del Pleno;
- II. Firmar 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 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 del Tribunal los documentos a que se refieran los asuntos contemplados en el orden del día;
- IX.** Redactar las actas del Pleno, derivadas de sesiones ordinarias o extraordinarias y ponerlas a consideración del Pleno para su aprobación y suscripción;
- X.** Cuidar que se cumplan estrictamente los acuerdos del Pleno y los del Presidente del Tribunal;
- XI.** Dar cuenta diariamente al Presidente del Tribunal con los asuntos y correspondencia que se reciban para el despacho de los mismos;
- XII.** Hacer constar y 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 del 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 y de los asistentes a las sesiones del Pleno;
- XVI.** Informar al Presidente del Tribunal sobre la asistencia del personal;
- XVII.** Coadyuvar con el carácter de auxiliar de instrucción en apoyo al Presidente del Tribunal 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 de los juicios de amparo o cualquier medio de impugnación interpuesto en contra de los actos del Tribunal, cuando sea necesario;
- XXV.** Vigilar la distribución, asignación y ejecución de notificaciones y diligencias a aquellos funcionarios que desempeñen funciones de 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 organizaciones de trabajadores burócratas al servicio del municipio, reglamentos de trabajo; así como; también de los cambios que ocurran dentro de la directiva o comité ejecutivo de dichas organizaciones; altas y bajas de sus nombramientos y modificaciones de sus estatutos, expidiendo las certificaciones o toma de nota de comité ejecutivo de organizaciones de trabajadores burócratas al servicio del municipio de Pesquería, Nuevo León.

XXVIII. Las demás que le confieran las leyes, este Reglamento y el Pleno.

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

ARTÍCULO 17. Los Secretarios Auxiliares serán considerados como 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, sujetándose a los principios establecidos en este reglamento y en la Ley, resolviendo los asuntos a verdad sabida y buena fe guardada;
- II. Una vez elaborado el proyecto de laudo, lo turnará a la brevedad posible al Presidente del Tribunal, 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 así como fungir como Actuario del Tribunal.
- IV. Las demás que le confieran la Ley, este Reglamento y el Pleno.

TITULO SEGUNDO CAPITULO PRIMERO DESPACHO Y TRAMITE DE LOS ASUNTOS

ARTÍCULO 18. Las demandas y las promociones serán recibidas por el Secretario General de Acuerdos debiendo suscribirlas para hacer constar su recepción, asimismo, deberá hacer constar día y hora en que se reciban, pudiendo autorizar al personal del Tribunal, en caso necesario para el desarrollo de esta función, toda promoción deberá presentarse en día y dentro del horario de labores del Tribunal.

ARTÍCULO 19. El Secretario General de Acuerdos verificará diariamente que el reloj del Tribunal marque la mayor exactitud posible la hora oficial con la que se registrarán las actuaciones del día de labores.

ARTÍCULO 20. Las audiencias o las diligencias acordadas se llevarán a cabo en la fecha y hora fijada para tal efecto, debiendo el Secretario General de Acuerdos hacer constar dicha circunstancia, solo en los casos que así lo determine el Tribunal podrán ser reprogramadas a nuevas fechas.

ARTÍCULO 21. Las partes podrán consultar los expedientes en el interior del Tribunal bajo observación del funcionario designado para tal efecto, debiendo realizarse dicha consulta en el lugar designado para ello. Las partes autorizadas y previamente reconocidas por el Tribunal llenarán las formas de solicitud de expedientes a cuyo caso deberá identificarse a satisfacción del personal del propio Tribunal.

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 general de acuerdos 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 y pago de los derechos municipales correspondientes.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 25. En la celebración de las audiencias los Secretarios deberán redactar las actas correspondientes y entregar copias de ellas a las partes.

ARTÍCULO 26. Las audiencias serán públicas, pero éstas se podrán llevar a puerta cerrada por orden del Presidente del Tribunal, 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 o promoción deberán firmar o estampar su huella digital al margen de cada una de las hojas o dar fé de su negativa a firmar, debiéndose rubricar al calce de dichas actuaciones.

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 de Acuerdos 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 la solicitud de registro de la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería, Nuevo León y de las condiciones generales de trabajo o convenios y de los movimientos o cambios de directivas de las mismas y de la afiliación y expulsión de sus miembros, así como de los actos de dicha organización, dejándose constancia de ello en el expediente respectivo.

ARTÍCULO 35. La sección de registro tendrá a su cargo, conjuntamente con el Pleno dar curso legal a las peticiones de registro. La sección de registro dispondrá de legajos 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, respecto a los asuntos competencia del Tribunal.

ARTÍCULO 37. Los procedimientos registrales de la Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería, Nuevo León los proveerá el Presidente del Tribunal sujetándose al efecto a las reglas establecidas en el siguiente capítulo.

CAPITULO TERCERO DE LA ORGANIZACION DE TRABAJADORES BURÓCRATAS AL SERVICIO DEL MUNICIPIO DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

ARTÍCULO 38. Para la constitución de la organización y para su reconocimiento, basta que esté integrada por veinte trabajadores o más y que no exista dentro del Municipio de Pesquería Nuevo León, otra Organización de Trabajadores Burócratas al Servicio del Municipio de Pesquería, Nuevo León. No podrán formar parte de dicha organización de trabajadores burócratas, los trabajadores de confianza reconocidos por la Ley.

Para el trámite del registro respectivo, se procederá de la siguiente forma:

- a). Recibida la solicitud de registro de una Organización, se turnará al Presidente del Tribunal el cual sin mayor demora turnará al Pleno para la integración y resolución correspondiente.
- b). Recibida la solicitud por el Pleno, ordenará inmediatamente se integre el expediente respectivo y citará a sesión para su trámite de acuerdo con la Ley.
- c). En sesión de Pleno, el Tribunal resolverá sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud respectiva.

ARTÍCULO 39. De la organización de trabajadores de burócratas registrada ante el Tribunal, se llevará un expediente con el número que le corresponda.

ARTÍCULO 40. Cuando se comuniquen al Tribunal altas o bajas de los miembros de una Organización, se formará y registrará el expediente respectivo, el cual se turnará a la Presidencia para su trámite y resolución.

ARTÍCULO 41. El registro de la organización de trabajadores burócratas se cancelará únicamente en caso de disolución de dicha organización, la cual previamente deberá ser calificada por el Pleno del Tribunal.

ARTÍCULO 42. Cuando la organización de trabajadores burócratas comunique al Tribunal las modificaciones a sus estatutos se turnará al Presidente del Tribunal para que acuerde lo procedente.

ARTÍCULO 43. De los cambios en la directiva o comité ejecutivo que se hagan en la organización de trabajadores burócratas deberá informarse al Tribunal, quien tomará y agregará razón al expediente respectivo.

ARTÍCULO 44. La directiva de la organización de trabajadores burócratas registrada podrá solicitar al Tribunal, el registro de todo lo relativo a sus secciones o delegaciones. La Secretaría General de Acuerdos acusará recibo y proveerá lo que conducente.

ARTÍCULO 45. La resolución que emita el Presidente del Tribunal sobre el registro del cambio de directiva o del Comité Ejecutivo de una organización de trabajadores burócratas se mandará notificar a los interesados integrantes de dicha organización 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; estos expedientes estarán reservados en virtud de contener datos e información personal de trabajadores del municipio de Pesquería, Nuevo León.

Solo se permitirá en el Municipio de Pesquería Nuevo León, la existencia de una sola organización de trabajadores burócratas al servicio del municipio.

Para el caso de que exista registrada ante el Tribunal una organización de trabajadores burócratas al servicio del municipio de Pesquería, Nuevo León y concurra otro grupo o varios grupos de trabajadores burócratas al servicio del municipio, el Tribunal requerirá a dicha agrupación acreditar por lo menos al momento de su creación o inicio contar con el noventa por ciento de los trabajadores de base de dicho municipio, sin lo cual, sin mayor trámite y de plano desechará dicha petición.

Para el caso de que una agrupación de trabajadores se le haya negado el registro no podrá solicitar un nuevo registro sino pasados ciento ochenta días hábiles desde el momento del desechamiento al trámite de su solicitud de registro.

Para el caso de que a una agrupación de trabajadores que pretenda su registro y en su solicitud contenga el nombre de alguno o varios de los integrantes de una agrupación a la que se le haya desechado el trámite de registro, se le negará el registro y se desechará de plano su solicitud, no podrá solicitar el registro sino pasados ciento ochenta días hábiles desde el momento del desechamiento al trámite de su solicitud de registro.

ARTÍCULO 47. Los expedientes registrales que se forman de conformidad a lo dispuesto en este capítulo, se substanciarán por el Tribunal, por conducto del Presidente del Tribunal 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.

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;
- II- Para los conflictos colectivos, individuales y convenios;
- III- Con los documentos que se reciben y no corresponda a un juicio o procedimiento;
- 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 pueden utilizarse por el Tribunal son:

- I- Amonestación;
- II- Multa de una hasta diez mil cuotas vigentes en la zona económica del Municipio de Pesquería, Nuevo León. **Se entiende por cuota, el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda.**
- III- 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, se impondrán multas desde una hasta diez mil cuotas vigentes en la zona económica en donde resida la autoridad rebelde. **Se entiende por cuota, el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente al año que corresponda.** En caso de persistir en el incumplimiento se procederá conforme a derecho corresponda.

ARTÍCULO 54. Las multas se harán efectivas por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General de Estado de Nuevo León o quien haga las veces de recaudador del gobierno del Estado de Nuevo León, para lo cual, el Tribunal girará el oficio correspondiente. La Secretaría aludida informará al Tribunal haber hecho efectiva la multa señalando 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 o quien haga sus veces para que asociado 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 la Ley.

ARTÍCULO 57. El Presidente del Tribunal podrá emplear conjunta o indistintamente cualquiera de los medios de apremio necesarios para que las personas concurren 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 audiencias o diligencias y exigir se guarde el respeto, decoro y la consideración debida al Tribunal y a su personal, a cuyo efecto podrán imponerse:

- I.- A los particulares que faltaren al respeto y al orden debido 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 no podrá exceder de cien cuotas vigentes cuando se trate de algún trabajador. **Se entiende por cuota el valor diario de la Unidad de Medida y Actualizada vigente al año que corresponda.**

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 multa de una hasta diez mil cuotas. **Se entiende por cuota el valor diario de la Unidad de Medida y Actualizada vigente al año que corresponda.**

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. **Se entiende por cuota el valor diario de la Unidad de Medida y Actualizada vigente al año que corresponda.**

ARTÍCULO 64. Las multas se harán efectivas conforme a lo dispuesto por el Artículo 54 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 personas o las autoridades correspondientes.

CAPITULO SÉPTIMO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

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

ARTÍCULO 67. El recurso de inconformidad 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 recurrente.
4. El acto de autoridad que motiva la interposición.
5. Los conceptos de agravio o en su caso, las objeciones a la sanción reclamada.

6. Las pruebas que ofrezca que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado, debiendo acompañar los documentos con que cuente, incluidos los que acrediten su personalidad, relacionando debidamente con los hechos materia de agravio.
7. La firma del recurrente o la de su representante.
8. El lugar y la fecha de promoción.
9. Los documentos necesarios 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.

A falta de cualquiera de los anteriores requisitos, será motivo de desechamiento del recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 68. El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante el mismo Tribunal, dentro del término de tres días hábiles siguientes a la fecha en que tuvo conocimiento de la resolución o acto administrativo materia de la impugnación.

ARTÍCULO 69. Presentado que fuera el recurso en tiempo y admitido se citará a una audiencia de pruebas y alegatos que se celebrará dentro de los diez días hábiles siguientes.

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

TRANSITORIOS:

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

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

TERCERO: Remítase a la C. Presidenta Municipal, a fin de que instruya al C. Secretario del R. Ayuntamiento, para que mande publicar el presente Reglamento que consta de 10 páginas numeradas en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León.

ATENTAMENTE

PESQUERÍA, NUEVO LEÓN, A 5 DE OCTUBRE DE 2012

LIC. ALFREDO DE JESÚS RAMOS

LIC. RAÚL ORLANDO GONZÁLEZ

MARTÍNEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

GONZÁLEZ
SECRETARIO DEL R. AYUNTAMIENTO
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN

REGLAMENTO DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE DEL MUNICIPIO
DE PESQUERÍA, NUEVO LEÓN,
REFORMAS

2017 Se reforma el artículo 1, del segundo párrafo del artículo 3,52, fracción II, 53, 61 fracción II, 62 y 63 del Reglamento del Tribunal de Arbitraje del Municipio de Pesquería (30 de enero de 2017), presidente Municipal, Miguel Ángel Lozano Mungía, Publicado en Periódico Oficial Número 26, fecha 01 de marzo de 2017