



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Metas y Objetivos del Pleno:

- I.- Expedir el Reglamento Interior de Trabajo.
- II.- Tramitar y resolver los conflictos colectivos que surjan entre los Titulares de las Dependencias a que se refiere el Artículo 1º. De la Ley Número 248.
- III.- Conceder el Registro de los Sindicatos, de sus estatutos o en su caso dictar la cancelación de los mismos, conocer de los conflictos sindicales e intersindicales; y efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos de Escalafón y Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene.
- IV.- Determinar, en función de las necesidades del servicio la ampliación del número de Secretarías Auxiliares y de Salas Auxiliares que requiera del funcionamiento del Tribunal de Conformidad con el artículo 113 de la Ley 248.
- V.- Imponer a los empleados del Tribunal las sanciones a que se refieren los Artículos 46 y 47 de la Ley 248.
- VI.- A propuesta del titular nombrar, remover o suspender a los trabajadores del Tribunal en los Términos de la Ley y de este Reglamento.
- VII.- Las demás que le confieran las disposiciones legales aplicables.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Metas y Objetivos del Presidente:

- I.- Ejercer la Representación del Tribunal;
- II.- Dirigir la administración del mismo de conformidad con el presente Reglamento;
- III.- Presidir las sesiones del pleno;
- IV.- Conceder licencias al personal del Tribunal, al de confianza oyendo al jefe inmediato superior y al de base, de conformidad con lo previsto en las Condiciones Generales de Trabajo.
- V.- Conceder licencias al personal del Tribunal, al de confianza oyendo al jefe inmediato superior y al de base, de conformidad con lo previsto en las Condiciones Generales de Trabajo.
- VI.- Asignar los expedientes a cada una de las Secretarías Auxiliares, conforme a las normas que establezca este Reglamento.
- VII.- Vigilar que se cumplan los laudos dictados por el Pleno,
- VIII.- Vigilar el correcto funcionamiento de las Secretarías Auxiliares, dictando en su caso, las medidas conducentes para corregir cualquier anomalía.
- IX.- Rendir los informes relativos a los amparos que se interpongan en contra de los laudos dictados por el Pleno debiendo hacerlo, en cada caso, del conocimiento del Pleno.
- X.- Llevar la correspondencia oficial del Tribunal.
- XI.- Las demás que le confiera la Ley.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Metas y Objetivos de las Secretarías Auxiliares:

- I.- Tramitar y resolver los conflictos individuales que surjan entre los titulares de las Dependencias a que se refiere el artículo 1° de la Ley Número 248.
- II.- Tramitar todos los conflictos a que se refiere la fracción anterior, y una vez cerrada la instrucción, las Secretarías tendrán un plazo de 5 días para turnar al presidente el expediente correspondiente, el cual formulara Proyecto de Laudo que presentará a los otros miembros del Tribunal en un plazo no mayor de 8 días para su conocimiento, discusión y aprobación en su caso. Se votará a más tardar dentro de los 3 días siguientes de que se haya dado a conocer a los representantes y en caso de voto particular, se hará constar el mismo, el que en todo caso deberá ser razonado.
- III.- Rendir los informes en los amparos, cuando el Tribunal tenga el carácter de autoridad responsable, haciéndolo del conocimiento del Presidente de dicho Tribunal.
- IV.- Acordar las promociones respectivas de los expedientes asignados a la Secretaría Auxiliar.
- V.- Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales de los asuntos asignados a la Secretaría Auxiliar.
- VI.- Resolver todas las cuestiones que se susciten en las audiencias que se celebren en la secretaria Auxiliar.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



- VII.- Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervengan, en los términos de Ley, que correspondan a la Secretaria Auxiliar.
- VIII.- Expedir, cuando proceda, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes, que correspondan a la Secretaría Auxiliar.
- IX.- Presentar mensualmente al Presidente los informes de los asuntos que se tramiten en la misma.
- X.- Distribuir desde luego y controlar la asignación y ejecución de las diligencias de la Secretaria Auxiliar.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Metas y Objetivos de la Secretaria General de Acuerdos:

II.- Dar cuenta diariamente al Presidente del Tribunal, con los asuntos que se reciban, para su asignación y despacho.

III.- Dar trámite a las solicitudes de Registro de los Sindicatos, de las Condiciones Generales de Trabajo, de los Reglamentos de las Condiciones Mixtas de Seguridad e Higiene y de los Estatutos de los mismos que se rigen por la Ley de Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Guerrero Número 248, correspondiendo al Pleno resolver lo conducente.

IV.- Dar trámite a las promociones en los asuntos de carácter colectivo e individual.

V.- Coadyuvar al desarrollo eficiente de los juicios que se tramitan, cuya competencia corresponda al Pleno del Tribunal.

VI.- Las demás que se deriven de la Ley;

Así como también:

I.- Proporcionar apoyo al personal jurídico en los procedimientos jurisdiccionales de trabajo, que se tramiten.

II.- Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervengan en los términos de la Ley de la Materia y de este Reglamento.

III.- Expedir, cuando proceda, certificaciones sobre constancias que obren en los expedientes de la competencia del Presidente del Tribunal.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Metas y Objetivos de los actuarios:

I.- Llevar a cabo de manera oportuna y eficaz todas las notificaciones y diligencias que le sean encomendadas.

II.- Asentar el día, hora e incidentes que se presenten en el lugar en que se lleven a cabo las notificaciones personales y demás diligencias que se les encomienden.

III.- Autorizar con su nombre y firma las constancias de las diligencias que practiquen.

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

V.- Dar cuenta inmediata al Presidente del Tribunal o al Secretario de Audiencias, de los obstáculos que le hayan puesto en las diligencias que les hayan sido encomendadas.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Metas y Objetivos del Archivo General:

Cuidar y formar los expedientes del Tribunal de Conciliación y Arbitraje para un mejor manejo de ellos de la siguiente forma:

- I.- Por el registro de Sindicatos, Condiciones Generales de Trabajo, Comisiones Mixtas de Higiene y Seguridad, Reglamentos Escalafón;
- II.- Por los conflictos colectivos Individuales y Convenios;
- III.- Con los documentos que se reciban y no correspondan a un juicio.
- IV.- Los demás Expedientes y documentos útiles a la memoria del Tribunal.



GOBIERNO DEL ESTADO DE
GUERRERO
2015 - 2021



Respecto a la Oficialía de Partes Metas y Objetivos son:

- I.- Recibir y registrar todas las promociones y escritos que se presenten al Tribunal.
- II.- Turnar dentro de las 24 horas siguientes a su recepción, las promociones y escritos a la Sección correspondiente;
- III.- Previa a la distribución de las promociones y escritos que reciba, deberá verificar que los mismos estén debidamente sellados y registrados con la anotación del día y hora de su presentación y al número de registro que le corresponda.
- IV.- Recibir los documentos debiendo poner constancia en el original, usando reloj fechador o en su defecto un sello oficial, asentando día y hora, el número de fojas que integren el documento, copia y anexos, los mismos datos se asentaran en la copia del interesado y,
- V.- Llevar un libro de Gobierno en el que se asentara por orden numérico progresivo todas las promociones y documentos que lleguen al Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Estado.