

**LICENCIADO MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MANDUJANO**, Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro, **ARQUITECTO GERARDO ROMERO ALTAMIRANO**, Representante de los Patrones y **JESÚS LLAMAS CONTRERAS**, Representante de los Trabajadores, quienes conformamos el Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro, actuando ante el **MAESTRO EN DERECHO JESÚS ZÚÑIGA GONZÁLEZ** Secretario del Pleno; en ejercicio de la facultad que nos confiere el artículo 614, fracción I, en relación con el diverso 623, ambos de la Ley Federal del Trabajo; y

#### CONSIDERANDO

1. Que el Derecho del Trabajo es dinámico debido a las constantes modificaciones que suceden en las relaciones económico jurídicas entre los factores de la producción, por lo cual el Congreso de los Estados Unidos Mexicanos decretó reformar, adicionar y derogar diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, las cuales fueron debidamente publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día treinta de noviembre del año dos mil doce.
2. Que la Ley Federal del Trabajo reviste un carácter sociográfico, pues el contenido de su normativa laboral se ajusta a las condiciones sociales, territoriales, económicas, industriales, profesionales e individuales.
3. Que estas características distintivas del Derecho del Trabajo como lo dispuesto por el artículo Tercero Transitorio del Derecho por el que se forman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal del Trabajo publicada el treinta de noviembre del año dos mil doce hacen necesario modificar los aspectos administrativos de las instituciones encargadas de administrar la justicia laboral para adecuar su funcionamiento interno a las necesidades jurídicas y sociales previstas por el decreto antes referido.
4. Que de manera complementaria, el aumento de relaciones laborales generalmente trae como consecuencia un proporcional aumento en los asuntos laborales sometidos al conocimiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, lo que implica el aumento en la carga de trabajo en sus distintas áreas.
5. Que ha sido necesario modificar los sistemas de trabajo para eficientar los recursos humanos y materiales con los que cuenta este tribunal laboral, a fin de dar mayor celeridad y calidad a los servicios que proporciona este tribunal a los trabajadores, patrones y sindicatos.
6. Que es menester adecuar la organización y funciones del personal de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro para atender a la realidad social así como a las reformas a la Ley Federal del Trabajo.
7. Que lo anterior hace necesario y conveniente expedir un nuevo reglamento interior, a fin de que la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado tenga un marco normativo adecuado para fundamentar y desarrollar sus actividades jurisdiccionales y administrativas, en armonía a las necesidades actuales, con las formas de trabajo implementadas hasta esta fecha y que son particulares de esta Junta

Local, por lo que se complementa la normatividad aplicable a esta autoridad, sin contravenirla.

Con sustento en lo anterior, emitimos el presente:

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE QUERÉTARO

### TÍTULO PRIMERO DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.** El presente Reglamento, tiene por objeto normar la organización y el funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro, en adelante la Junta Local, en el despacho de los asuntos que se tramitan ante ella, estableciendo las facultades y obligaciones de su personal jurídico y administrativo.

**ARTÍCULO 2.** De conformidad con los artículos 123, apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 529, 621, 622 y 623 de la Ley Federal del Trabajo y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro, la Junta Local es un tribunal con plena jurisdicción que tiene a su cargo el trámite y resolución de los conflictos de trabajo que se susciten entre trabajadores y patrones, solo entre aquéllos o sólo entre estos, en asuntos de competencia local dentro del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 3.** La Junta Local se integra de la siguiente forma:

- I. Un representante de gobierno quien fungirá como Presidente de la misma y será nombrado por el Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con los artículos 623 y demás aplicables a la Ley Federal del Trabajo.
- II. Un representante de los trabajadores, quien será elegido de conformidad con los artículos 648, 649 y 652 y demás aplicables a la Ley Federal del Trabajo; y
- III. Un representante de los patrones, quien será elegido de conformidad con los artículos 648, 649, 653 y demás aplicables de la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 4.** La Junta Local contará con Juntas Especiales, las cuales se integrarán de la forma prevista en el artículo anterior. El número y la competencia de cada Junta Especial serán determinados por el Ejecutivo del Estado, de acuerdo con las necesidades de la industria en el Estado y la partida presupuestal correspondiente.

**ARTÍCULO 5.** La Junta Local y sus Juntas Especiales, en términos de lo previsto por el artículo 625 de la Ley Federal del Trabajo, funcionarán con el siguiente personal jurídico: Presidentes de Junta Especial, Secretarios Generales, Proyectistas de Laudos, Secretarios Auxiliares, Auxiliares, Funcionarios Conciliadores y Actuarios. El Ejecutivo

del Estado determinará el número de personas con el que deberá ser compuesta cada Junta.

El pleno de la Junta Local establecerá conforme a lo establecido por el artículo 525-Bis de la Ley Federal del Trabajo, con sujeción a la Ley de los Trabajadores del Estado de Querétaro y las disposiciones presupuestales aplicables un Servicio Profesional de Carrera para el ingreso, promoción, permanencia de desempeño, separación y retiro de sus servidores públicos.

**ARTÍCULO 6.** La Junta Local contará con el personal administrativo necesario para el desarrollo de sus actividades y ejercicio de sus atribuciones.

## **CAPÍTULO II DEL PLENO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE**

### **SECCIÓN I DEL PLENO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE**

**ARTÍCULO 7.** El Pleno de la Junta Local, en adelante el Pleno, es el órgano superior de la Junta Local y se integrará por:

- I. Un Presidente, designado por el Gobernador del Estado;
- II. Un representante de los trabajadores en el Estado; y
- III. Un representante de los patrones en el Estado.

Los integrantes mencionados en las fracciones II y III de este artículo, serán designados conforme al procedimiento previsto en los artículos 648 al 663 de la Ley Federal del Trabajo.

El Secretario General de la Junta Local, fungirá como Secretario del Pleno, y en caso de ausencia, será sustituido por la persona que designe el Presidente.

**ARTÍCULO 8.** El Pleno contará con las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Formular el reglamento interior y emitir los manuales administrativos que regulen la operación y funcionamiento de la Junta Local y su Servicio Profesional de Carrera;
- II. Conocer del recurso de revisión interpuesto en contra de las resoluciones dictadas por el Presidente de la Junta Local en la ejecución de los laudos dictados por el Pleno;
- III. Cuidar la integración y funcionamiento de las Juntas Especiales, implementando las medidas necesarias para ese efecto;
- IV. Uniformar los criterios de resolución de la Junta, cuando las Juntas Especiales sustenten tesis contradictorias;

- 4
- V. Informar al Secretario del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado las deficiencias observadas en el funcionamiento de la Junta Local y sugerir las medidas que convenga dictar para corregirlas;
  - VI. Aprobar la utilización de tecnologías de la información que ayuden al mejor desarrollo de las actividades de la institución;
  - VII. Nombrar apoderados generales y especiales para la representación de la Junta Local y sus Juntas Especiales ante diversas autoridades;
  - VIII. Constituir las unidades administrativas necesarias para el desarrollo de las actividades de la Junta Local;
  - IX. Expedir acuerdos generales, que regulen el funcionamiento y operación interna de la Junta Local, así como de las Juntas Especiales, sobre los medios más adecuados para ofrecer una mejor atención a la ciudadanía, sobre el trámite de los distintos escritos, promociones y quejas que se presenten ante la Junta Local y sobre los horarios de los servicios que proporciona la Junta Local;
  - X. Establecer el calendario oficial de labores de la Junta Local, el cual coincidirá con el oficial que emita el Poder Ejecutivo, teniendo la facultad de declarar inhábiles los días en que la Junta deba suspender sus labores; y
  - XI. Las demás que le confieran las leyes de la materia.

**ARTÍCULO 9.** Para que exista quórum en las sesiones del Pleno, se requiere la presencia del Presidente de la Junta Local y del cincuenta por ciento de los Representantes de los Trabajadores y de los Patrones.

**ARTÍCULO 10.** El Presidente de la Junta Local, los Presidentes de las Juntas Especiales, los Representantes de los Trabajadores y los Representantes de los Patrones presentarán los documentos o expedientes relativos a los asuntos que deba tratar el Pleno.

**ARTÍCULO 11.** El Presidente dirigirá y moderará las sesiones, concediendo el uso de la voz a los Representantes de los Trabajadores y a los Representantes de los Patrones, si estos quisieren intervenir; inmediatamente después de concluida la intervención de los integrantes del Pleno que hayan solicitado el uso de voz, el asunto será sometido a votación. Los acuerdos serán tomados por mayoría de votos de los asistentes y en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

**ARTÍCULO 12.** El Secretario del Pleno tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Pasar lista de asistencia;
- II. Certificar la existencia de quórum legal para la celebración de la sesión del Pleno;
- III. Dar lectura a los documentos relacionados con los asuntos a tratar, una vez que el Presidente declare abierta la sesión y haya sido aprobado el orden del día; y
- IV. Levantar el acta correspondiente a la sesión del Pleno, quedando facultado para someterla de inmediato a la aprobación de los Representantes de los Trabajadores y de los Patrones. Si alguno de los representantes dejare de firmar el Acta de la Sesión, en la misma se anotarán los motivos circunstanciados de esta omisión.

5

**SECCIÓN II  
DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE  
CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE**

**ARTÍCULO 13.** El Presidente de la Junta Local tendrá las siguientes facultades:

- I. Presidir el Pleno, convocar a las reuniones del mismo y formular el orden del día correspondiente;
- II. Presentar a la consideración del Pleno los proyectos sobre la estructura y movimiento interno de la Junta Local, para la aprobación en su caso;
- III. Integrar comisiones para dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del Pleno, que tengan por objeto la solución de problemas de carácter administrativo;
- IV. Designar sustituto provisional del Secretario General y demás personal jurídico y administrativo en los casos de ausencia, entre tanto se otorgan nuevos nombramientos;
- V. Determinar la adscripción del personal jurídico y administrativo de la Junta Local para su mejor funcionamiento;
- VI. Establecer, dirigir, coordinar y controlar la realización de los programas de trabajo de la Junta Local;
- VII. Coordinar las funciones y actividades de las Juntas Especiales y áreas administrativas de la Junta Local;
- VIII. Vigilar el funcionamiento general de la Junta Local;
- IX. Informar periódicamente de los resultados alcanzados por la Junta Local al Secretario del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado;
- X. Proponer al Secretario del Trabajo del Poder Ejecutivo del Estado la creación de Secretarías Auxiliares, Departamentos, Oficinas y demás Unidades Administrativas que sean necesarios para el mejor funcionamiento de la Junta Local;
- XI. Gestionar y tramitar los nombramientos, licencias, bajas y demás incidencias del personal jurídico y administrativo que se requiera para la pronta y expedita administración de justicia.
- XII. Designar al personal jurídico y administrativo necesario para cubrir las guardias en los períodos vacacionales o para asuntos de carácter colectivo;
- XIII. Endosar los cheques o los certificados de depósito de cualquier afianzadora o institución bancaria o crediticia, que tengan relación con los conflictos o convenios tramitados ante la Junta Local; y
- XIV. Las demás que le confiera la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

**ARTÍCULO 14.** El Presidente de la Junta Local, en sus faltas temporales, será sustituido por el Secretario General. En el caso de ausencia definitiva, será sustituido por el Secretario General en tanto es designado el nuevo titular.

**SECCIÓN III  
DE LOS REPRESENTANTES DE LOS  
TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES**

**ARTÍCULO 15.** Los Representantes de los Trabajadores y de los Patrones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- 6
- I. Proponer al Pleno de la Junta Local las medidas de carácter técnico o administrativo tendientes a mejorar las funciones de la misma;
  - II. Sugerir que los asuntos que estimen pertinentes sean incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias de la Junta Local;
  - III. Votar y opinar libremente en los negocios que conozcan y en las resoluciones correspondientes;
  - IV. Asistir todos los días hábiles al recinto de la Junta Local, o en su caso, dar aviso oportunamente al Presidente de la Junta Local en los casos en que requieran faltar, a fin que su ausencia sea cubierta por el suplente, o para que sea designado el sustituto en términos del artículo 670 de la Ley Federal del Trabajo; y
  - V. Las demás que les confiera la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

#### SECCIÓN IV DE LA SECRETARÍA GENERAL DE ACUERDOS

**ARTÍCULO 16.** La Secretaría General de Acuerdos se integra por un Secretario General y los Secretarios Auxiliares necesarios para el desarrollo de las funciones de la Junta Local y de las Juntas Especiales.

**ARTÍCULO 17.** El Secretario General y los Secretarios Auxiliares, de acuerdo con el artículo 634 de la Ley Federal del Trabajo, serán designados por el Gobernador directamente o a través del Secretario del Trabajo del Poder Ejecutivo en términos de la fracción I del artículo 29 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro.

**ARTÍCULO 18.** El Secretario General, además de las facultades señaladas en los artículos 605 bis y 619 de la Ley Federal del Trabajo tendrá las siguientes facultades, y para su desempeño podrá apoyarse en los Secretarios Auxiliares.

- I. Proporcionar apoyo a los Presidentes de la Junta Local y Especiales en los diversos procedimientos que se tramitan en la Junta Local o las Especiales;
- II. Dar fe y autorizar con su firma los acuerdos, actuaciones y resoluciones que de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo le corresponden tanto de la Junta Local como de las Juntas Especiales;
- III. Apoyar en la conciliación de las partes involucradas en los conflictos laborales;
- IV. Distribuir y controlar la asignación de notificaciones y diligencias;
- V. Distribuir y controlar la recepción de los documentos dirigidos a la Junta Local;
- VI. Llevar el registro y archivo de los contratos colectivos, convenios y reglamentos interiores de trabajo presentados ante la Junta Local;
- VII. Llevar el registro de sindicatos así como las modificaciones en su estructura y vida interna;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de acuerdos del Pleno y Presidente de la Junta Local;
- IX. Vigilar el desarrollo de las funciones encomendadas a las Juntas Especiales y a los demás órganos de la Junta Local;
- X. Vigilar que sean elaboradas y se pongan a la vista las listas de publicación de acuerdos;

- 7
- XI. Autorizar los endosos que practiquen sobre los cheques o los certificados de deposito de las instituciones autorizadas, bancarias o crediticias, dentro de los conflictos o convenios tramitados ante la Junta Local y las Juntas Especiales;
  - XII. Certificar las constancias que obren dentro de los expedientes o actos que se desarrollen en el transcurso de la audiencia;
  - XIII. Expedir certificaciones sobre constancias de los expedientes del archivo;
  - XIV. Presentar al Presidente de la Junta Local las propuestas de cambios o modificaciones que se consideren convenientes a efecto de incrementar la capacidad de atención de los conflictos individuales y colectivos, mejorar los niveles de productividad, eficiencia y rendimiento del personal;
  - XV. Presentar periódicamente al Presidente de la Junta Especial los informes y los reportes de los resultados de las funciones a su cargo;
  - XVI. Resguardar los expedientes de los asuntos laborales que conozca la Junta Local, y procurar su conservación a través de cualquier procedimiento técnico o científico que permita su consulta;
  - XVII. Custodiar y guardar los valores o dinero depositado ante la Junta Local o las Juntas Especiales, con motivo de los juicios promovidos ante ella, hasta en tanto sea solicitado por el beneficiario y proceda su entrega;
  - XVIII. Supervisar el archivo definitivo de la Junta Local, así como los archivos de las Juntas Especiales;
  - XIX. Proyectar los acuerdos que le sean encomendados por el Presidente de la Junta Local en asuntos colectivos e individuales o en su caso por el Presidente de la Junta Especial si estuvieran adscritos a una de estas;
  - XX. Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta Local o las Juntas Especiales;
  - XXI. Recibir en el domicilio particular cualquier escrito, promoción o documento, fuera del horario de labores de la oficina; lo que podrá hacer cualquier día, tratándose de asuntos de huelga; y solo en días hábiles, cuando se trate de otros asuntos. La Junta Local podrá habilitar una oficialía de partes ex profeso, para la recepción de demandas o promociones de término;
  - XXII. Integrar y mantener actualizados los expedientes que sean sometidos a la consideración tanto del Pleno y Juntas Especiales; y
  - XXIII. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local.

**ARTÍCULO 19.** Las ausencias temporales del Secretario General serán cubiertas por uno de los Secretarios Auxiliares que designe el Presidente de la Junta Local.

## **CAPÍTULO V DE LAS JUNTAS ESPECIALES**

**ARTÍCULO 20.** Las Juntas Especiales tendrán competencia para conocer y resolver todos los conflictos individuales de trabajo y demás asuntos que le sean encomendados por el Pleno de la Junta Local o por su Presidente.

**ARTÍCULO 21.** Las Juntas Especiales serán establecidas por el Gobernador del Estado, de acuerdo a las necesidades, fijándose para tal efecto la residencia de la misma y su competencia temporal de conformidad con el artículo 622 de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables.

8

Las Juntas Especiales que conozcan de los conflictos individuales del trabajo de la Universidad Autónoma de Querétaro, de acuerdo a lo establecido por el artículo 353-S de la Ley Federal del Trabajo y demás aplicables, serán aquellas que determine el Ejecutivo del Estado en términos de la legislación vigente.

**ARTÍCULO 22.** Son atribuciones y obligaciones de los Presidentes de las Juntas Especiales:

- I. Vigilar e intervenir en la tramitación de los asuntos que se ventilen en la Junta Especial a su cargo, en los términos previstos por la Ley Federal del Trabajo;
- II. Establecer las medidas necesarias en la Junta Especial a su cargo, para el funcionamiento de la misma;
- III. Distribuir diariamente, entre sus Auxiliares, las audiencias por desahogar en la Junta Especial a su cargo;
- IV. Distribuir, entre sus Auxiliares los expedientes, oficios y demás documentación relacionada con los asuntos que se ventilen en la Junta Especial a su cargo;
- V. Endosar los cheques o los certificados de depósito de cualquier afianzadora o institución bancaria o crediticia, que tengan relación con los conflictos o convenios tramitados ante la Junta Especial a su cargo;
- VI. Otorgar visto bueno a las solicitudes de licencias y permisos económicos del personal adscrito a la Junta Especial a su cargo;
- VII. Informar al Presidente la Junta Local, cualquier irregularidad que adviertan en el despacho de los asuntos que les sean encomendados, así como reportar al superior jerárquico las necesidades, el avance, resultado o estado procesal de los expedientes que les hayan sido encomendados; y
- VIII. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local y la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 23.** Los Presidentes de las Juntas Especiales podrán ser sustituidos por Auxiliares durante la tramitación de los juicios, pero intervendrán personalmente en los casos que expresamente señala la Ley Federal del Trabajo. En caso de falta temporal o definitiva del Presidente de una Junta Especial, el Presidente de la Junta Local designará mediante oficio a la persona que deba sustituirlo en tanto se hace el nuevo nombramiento.

**ARTÍCULO 24.** Los Presidentes de las Juntas Especiales serán corresponsables del archivo de los expedientes radicados en sus juntas y tengan bajo su resguardo, para lo cual se auxiliarán de la Secretaria General y con el personal adscrito de la Junta Especial.

**ARTÍCULO 25.** Para el adecuado desempeño de sus funciones, las Juntas Especiales contarán con el personal jurídico y administrativo que determine el Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.



## CAPÍTULO VI DE LOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 26.** Los Auxiliares dependen directamente del Presidente de la Junta Local y del Presidente de la Junta Especial a la cual estén adscritos.

**ARTÍCULO 27.** Son atribuciones y obligaciones de los Auxiliares:

- I. Procurar el arreglo conciliatorio de las partes en conflicto dentro de los expedientes que les sean turnados, en todas y cada una de sus etapas procesales;
- II. Intervenir en el desahogo de las audiencias, dentro y fuera de juicio, que les asigne el Presidente de la Junta Especial a la que estén adscritos, haciendo efectivo el principio de inmediatez que debe caracterizar al proceso laboral;
- III. Despachar y ordenar por orden cronológico los asuntos que les sean turnados, cuidando que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento;
- IV. Presentar al Presidente de la Junta Especial respectiva, propuestas para modificar los sistemas de trabajo en cuanto a las resoluciones, manuales e instructivos de la Junta Especial a la que estén adscritos;
- V. Presentar periódicamente al Presidente de la Junta Especial respectiva, los informes y reportes de los resultados de sus actividades;
- VI. Entregar a la Secretaría General los valores que reciban en relación con los asuntos laborales de su conocimiento;
- VII. Vigilar que las actas y resoluciones sean firmadas por los Representantes de los Trabajadores y de los Patrones, así como por el Secretario General de Acuerdos;
- VIII. Atender e intervenir en los juicios de amparo en los que sean señalados como autoridad responsable, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Amparo;
- IX. Presentar al Pleno los expedientes y documentos que tengan a su cargo, cuando le sean solicitados;
- X. Suplir al Presidente de la Junta Especial a la que pertenezcan, en aquellos asuntos que no requieran la intervención personal del Presidente; y
- XI. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local, el Presidente de la Junta Especial a la que estén adscritos y la Ley Federal del Trabajo.

## CAPÍTULO VII DE LOS PROYECTISTAS DE LAUDOS

**ARTÍCULO 28.** Los Proyectistas de Laudos dependen directamente del Presidente de la Junta Local, y les compete la formulación de los proyectos de laudo que les sean turnados por la Junta Local o sus Juntas Especiales. En su formulación observarán que se cumplan los requisitos establecidos en la Ley Federal del Trabajo, plazos y criterios establecidos por el Pleno y la jurisprudencia aplicable.

## CAPÍTULO VIII DE LOS SECRETARIOS AUXILIARES

**ARTÍCULO 29.** La Junta Local contará con el número de Secretarios Auxiliares que sean necesarios en atención a las funciones y necesidades propias del puesto, quienes

10

dependerán jerárquicamente del Secretario General y del Presidente de la Junta de su Adscripción.

**ARTÍCULO 30.** Son atribuciones y obligaciones de los Secretarios Auxiliares:

- I. Proyectar los acuerdos que le sean encomendados por el Presidente de la Junta Local o por el Secretario General, o en su caso por el Presidente de la Junta Especial si estuvieren adscritos a una de estas;
- II. Proyectar los acuerdos que deban recaer a los contratos colectivos de trabajo, convenios relacionados con estos, reglamentos interiores de trabajo y demás promociones de carácter colectivo que sean presentadas a la Junta Local por los sindicatos o por las empresas;
- III. Dar trámite a los emplazamientos a huelga que sean presentados por los sindicatos que actúen ante la Junta Local;
- IV. Proyectar los acuerdos de trámite relacionados con los procedimientos de carácter colectivo promovidos ante la Junta Local;
- V. Dar fe y autorizar con su firma los acuerdos, actuaciones y resoluciones que de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo le corresponden, tanto de la Junta Local como de las Juntas Especiales;
- VI. Vigilar que los acuerdos se encuentren debidamente firmados por el Presidente de la Junta Local, por los Presidentes de las Juntas Especiales y por los Representantes de los Trabajadores y de los Patrones;
- VII. Expedir las certificaciones o copias certificadas que ordene la Junta Especial o su Presidente;
- VIII. Entregar a la Secretaría General los valores que reciban en relación con los asuntos laborales de su conocimiento;
- IX. Dar trámite a los exhortos que reciban la Junta Local o la Junta Especial a la que estén adscritos; y
- X. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local, el Secretario General, el Presidente de la Junta Especial a la que estén adscritos y la Ley Federal del Trabajo.

## **CAPÍTULO IX DE LOS ACTUARIOS**

**ARTÍCULO 31.** Los Actuarios dependen jerárquicamente del Secretario General y su área funcionará en base al manual que expida el Pleno.

**ARTÍCULO 32.** En el desempeño de sus funciones, los Actuarios se ajustarán a las disposiciones previstas en la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 33.** Son facultades y obligaciones de los Actuarios:

- I. Realizar de manera oportuna todas las notificaciones y diligencias ordenadas

- dentro los expedientes tramitados ante la Junta Local;
- II. Levantar las constancias de notificaciones y diligencias practicadas;
  - III. Devolver los expedientes al archivo, inmediatamente después de haber practicado la diligencia o notificación ordenada; y
  - IV. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local, el Secretario General y la Ley Federal del Trabajo.

## **CAPÍTULO X DE LOS FUNCIONARIOS CONCILIADORES**

**ARTÍCULO 34.** Los Funcionarios Conciliadores dependen directamente del Presidente de la Junta Local y del Presidente de la Junta Especial a la cual estén adscritos.

**ARTÍCULO 35.** Son facultades y obligaciones de los Funcionarios Conciliadores:

- I. Procurar el arreglo conciliatorio de las partes en conflicto dentro de los expedientes que les sean turnados, en todas y cada una de sus diferentes etapas procesales;
- II. Redactar los convenios que sean celebrados ante la Junta Local o Juntas Especiales, dentro y fuera de los procedimientos laborales;
- III. Intervenir en el desahogo de las audiencias, dentro y fuera de juicio, que les asigne el Presidente de la Junta Especial a la que estén adscritos, haciendo efectivo el principio de inmediatez que debe caracterizar al proceso laboral;
- IV. Despachar y acordar por orden cronológico los asuntos que les sean turnados, cuidando que se observen debidamente los términos y la celeridad que exige el procedimiento;
- V. Presentar al Presidente de la Junta Especial respectiva, propuestas para modificar los sistemas de trabajo en cuanto a la resolución de los asuntos vía conciliación;
- VI. Presentar periódicamente al Presidente de la Junta Especial respectiva, los informes y los reportes de los resultados de sus actividades;
- VII. Entregar a la Secretaría General los valores que reciban en relación con los asuntos laborales de su conocimiento;
- VIII. Proyectar las resoluciones que les sean encomendadas por sus superiores jerárquicos; y
- IX. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local, el Presidente de la Junta Especial a la que estén adscritos y la Ley Federal del Trabajo.

## **CAPÍTULO XI DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**ARTÍCULO 36.** La Junta Local contará con una Oficialía de Partes que dependerá directamente del Secretario General y tendrá los oficiales y auxiliares administrativos que las necesidades del servicio requieran.

**ARTÍCULO 37.** Son funciones y obligaciones del personal de la Oficialía de Partes:

- I. Recibir y registrar toda la correspondencia que se presente ante la Junta Local, y entregarla a la Secretaría General, a las Juntas Especiales o a las dependencias que corresponda, conforme a las disposiciones previstas por el Secretario General;

- 12
- II. Señalar el número de expediente que le corresponda a cada una de las demandas, convenios o emplazamientos a huelga, según el turno asignado por el sistema electrónico; y
  - III. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local, el Secretario General y la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 38.** La Junta Local tendrá un archivo general y cada Junta Especial contará con un archivo, los cuales podrán tener el personal administrativo que requieran según las necesidades del servicio. Los archivos dependerán directamente del Secretario General.

**ARTÍCULO 39.** Son funciones y obligaciones del personal de los archivos:

- I. Guardar y cuidar bajo su más estricta responsabilidad todos los expedientes que se estén tramitando en la Junta Local o Junta Especial a la que estén adscritos, y entregarlos al Presidente respectivo cuando se les solicite;
- II. Recibir los expedientes, escritos y demás correspondencia que les sea turnada por las autoridades de la Junta Local o por la Oficialía de Partes;
- III. Distribuir en la forma indicada por el Presidente de la Junta Especial respectiva o por el Secretario General, los expedientes en los cuales deba dictarse alguna resolución;
- IV. Integrar los expedientes con los escritos y resoluciones emitidas por las Juntas, cuidando que se encuentren debidamente foliados y sellados;
- V. Remitir oportunamente los expedientes a las áreas que correspondan para que se lleven a cabo las audiencias y diligencias en las fechas y las horas programadas;
- VI. Entregar oportunamente los expedientes en los que deba practicarse alguna diligencia;
- VII. Mostrar los expedientes exclusivamente a las partes interesadas y acreditadas dentro del asunto de que se trate; y
- VIII. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local, el Secretario General y la Ley Federal del Trabajo.

**ARTÍCULO 40.** Las Secretarías tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Redactar los documentos que les sean encomendados por sus jefes inmediatos, por el Presidente de la Junta Local o por el Secretario General;
- II. Atender a las personas que acuden ante la Junta Local para realizar algún trámite o solicitar algún servicio;
- III. Auxiliar al personal jurídico en el desarrollo de las audiencias que se desahoguen en la Junta Local o en las Juntas Especiales;
- IV. Redactar los informes periódicos que les sean encomendados por sus jefes inmediatos;
- V. Realizar todas aquellas actividades inherentes a las funciones de la Junta Local que les sean encomendadas por sus jefes inmediatos, por el Presidente de la Junta Local o por el Secretario General; y
- VI. Las demás que le confiera el Presidente de la Junta Local, el Secretario General y la Ley Federal del Trabajo.

13

**TÍTULO SEGUNDO  
DE LA TRAMITACIÓN DE LOS ASUNTOS**

**CAPÍTULO ÚNICO  
DEL DESPACHO DE LOS ASUNTOS**

**ARTÍCULO 41.** El despacho de los asuntos en la Junta Local debe efectuarse en forma pronta, procurando la mayor economía, concentración y sencillez del proceso, observando las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y de este Reglamento.

**ARTÍCULO 42.** El personal de la Junta Local que intervenga en la celebración de las audiencias, deberá cuidar la redacción legal de las actas que se levanten, quedando prohibidas las tachaduras, enmendaduras y abreviaturas. Además se procurará que las cantidades sean escritas con número y letra.

**ARTÍCULO 43.** Los Presidentes de las Juntas Especiales llevarán una agenda o registro en el que se asentarán las fechas y horas en que deban efectuarse las audiencias.

**ARTÍCULO 44.** La Junta Local y las Juntas Especiales utilizarán los medios tecnológicos que el Pleno apruebe para facilitar sus labores, así como para la consulta de expedientes por los usuarios, para elaborar estadísticas y efectuar el registro de sindicatos y de los contratos colectivos de trabajo, entre otros.

**ARTÍCULO 45.** Solo el personal autorizado dará acceso a los expedientes tramitados en la Junta Local, verificando la legitimación y personalidad de las partes.

**TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "La Sombra de Arteaga".

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Se abroga el Reglamento Interior de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Querétaro publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado "La Sombra de Arteaga", Tomo CXXXIII, Número 32, de fecha 11 de agosto de 2000.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que se opongan al presente Reglamento Interior.

ACORDADO POR EL PLENO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE QUERÉTARO, EN LAS OFICINAS DE ESTE TRIBUNAL, EL \_\_\_\_\_ DE DOS MIL CATORCE.

**LIC. MARCO ANTONIO SÁNCHEZ MANDUJANO  
PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACIÓN  
Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE QUERÉTARO**

**ARQ. GERARDO ROMERO ALTAMIRANO  
REPRESENTANTE DE LOS PATRONES**

**JESÚS LLAMAS CONTRERAS  
REPRESENTANTE DE LOS TRABAJADORES**

**M. EN D. JESÚS ZÚÑIGA GONZÁLEZ  
SECRETARIO DEL PLENO**

