

## REGLAMENTO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

### CAPITULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** Este reglamento norma la organización y funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, y permanentes de conciliación, que funcionen o lleguen a constituirse, y determina las facultades, obligaciones y responsabilidades de los servidores públicos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 123 constitucional apartado "A", Ley Federal del Trabajo y demás leyes de la materia.

**Artículo 2.-** Corresponde a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y juntas de conciliación permanentes, de acuerdo con lo que establece la Ley Federal del Trabajo, el conocimiento, tramitación y resolución de los conflictos laborales en el Estado de Jalisco, de acuerdo a la competencia que les corresponda.

### CAPITULO II

#### DE LA ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

**Artículo 3.-** La Junta Local de Conciliación y Arbitraje se compone de los siguientes órganos:

- I. El Pleno.
- II. El Presidente.
- III. La Secretaría General.
- IV. Las juntas especiales.
- V. Las permanentes de conciliación.
- VI. Las secciones administrativas.

**Artículo 4.-** La Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se integrará y funcionará en Pleno y en juntas especiales de conformidad con lo dispuesto en los artículos 607 y 609 de la Ley Federal del Trabajo y la clasificación de las ramas de la industria y de otras actividades contenidas en la convocatoria expedida por el Ejecutivo de la entidad, en los términos del artículo 651 de la citada ley.

### CAPITULO III

#### DEL PLENO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

**Artículo 5.-** El Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, es el órgano supremo de la misma y sus acuerdos, resoluciones y disposiciones son obligatorias en los términos que establece la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 6.-** El Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, se integra con el Presidente de la misma y los representantes del capital y del trabajo, ante este organismo.

**Artículo 7.-** El Secretario General de la Junta de Conciliación y Arbitraje, actuará como Secretario del Pleno, quien puede ser sustituido en sus faltas, por cualquiera de los secretarios adscritos a las juntas especiales, procurándose a los de mayor antigüedad.

**Artículo 8.-** El Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, además de las facultades, atribuciones y obligaciones, contenidas en la Ley Federal del Trabajo, especialmente en su

artículo 614, tendrá las siguientes:

I. Conocer y resolver sobre el Registro de los Sindicatos en los casos de competencia Local, conforme lo establecido en el artículo 365 de la Ley Federal del Trabajo.

II. Para el efecto anterior el Pleno deberá comprobar que el Sindicato solicitante cumpla con la documentación y autorización que dispone el numeral 365 indicado; para el efecto del Registro del Sindicato, podrá además:

a). Nombrar entre sus miembros una comisión con el número que determine para verificar que los datos y hechos asentados en los documentos que presente el Sindicato solicitante sean verdaderos.

b). Igualmente podrá acordar las diligencias que considere necesarias para que quede debidamente acreditado con el Sindicato solicitante se ha constituido con un número mínimo de 20 trabajadores en servicio activo, como lo ordena el artículo 364 de la Ley Federal del Trabajo.

c). Si el Pleno de la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco verifica que alguno de los trabajadores listados como miembros constituyentes en el Padrón del Sindicato solicitante, no se encuentra en servicio activo en las empresas señaladas en la estadística del mismo o que algunos de dichos trabajadores no tienen la voluntad de formar parte del Sindicato solicitante, el Pleno deberá concluir que los mismos no integran la lista de miembros constitutivos del solicitante.

d). No se aceptará el Registro de un Sindicato de Empresas si en la misma ya se tiene uno Industrial o gremial vigente ya que se transgrediría lo dispuesto por el artículo 388 de la Ley Federal del Trabajo.

e). Cuando el Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco considere necesario formar una comisión revisora de la documentación presentada por el Sindicato, la misma estará integrada por el número de miembros que el mismo Pleno determina, incluyendo en ellos invariablemente a los representantes del Capital y del Trabajo que integren la Junta Especial competente para conocer y resolver los conflictos de la rama de la industria o actividad similar a la del promovente conforme lo establezca la convocatoria del Ejecutivo del Estado vigente.

III. En el caso de solicitud de Registro de un Sindicato formado por patrones; el Pleno podrá igualmente acordar los medios de convicción señalados en la fracción anterior, para tener por acreditada la veracidad de lo expuesto en los documentos presentados y determinar sobre el Registro solicitado.

IV. En los casos de que se presente documentación, solicitud de Registro o promoción alguna para cualquier trámite ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco; de parte de una coalición de trabajadores o patrones; se deberá turnar en primer lugar al Pleno de la Junta, el cual teniendo las facultades mencionadas en las fracciones anteriores de este artículo; examine y se acredite los extremos señalados por los artículos 17 y 355 de la Ley Federal del Trabajo, para la existencia jurídica de la coalición y se resuelva con base a la documentación presentada y diligencias que ordene se practiquen, determine sobre el reconocimiento de la coalición de que se trate y se registre en el libro de Registro de coaliciones. Con el reconocimiento del Pleno, el Presidente del mismo turnará a la Junta Especial que corresponda la promoción o solicitud de la coalición, para dar trámite al procedimiento para el cual se formó.

V. El Pleno de la Junta deberá intervenir, cuando se presente ante la Oficialía de Partes de la Junta, documentación para que se registre y se reconozca personalidad de un Sindicato Nacional, que se registró ante la H. Secretaría del Trabajo y Previsión Social, y que pretende se le registre y se le den tomas de Nota o Certificaciones por parte de la Junta y efectuar trámites en el Estado, para este caso, se determina la siguiente normatividad:

a). La Oficialía de Partes de la Junta, deberá de remitir la documentación presentada, por el Sindicato Nacional, al Secretaría General de la Junta, para que previo acuerdo con el Presidente, se turne la

documentación al Pleno de la Junta.

b). El Pleno de la Junta en la Sesión que corresponda, deberá examinar que la documentación que presente el Sindicato Nacional, consta de copia debidamente certificada por la H. Secretaría del Trabajo y Previsión Social, de la totalidad de los documentos que dispone el numeral 365 de la Ley Federal del Trabajo.

c). Se deberá acreditar con copias certificadas de la Toma de Nota, expedidas por la misma Secretaría, donde conste el Registro otorgado al Sindicato nacional, el Comité Directivo completo que lo representa y la vigencia del mismo, así como los estatutos que rigen su vida interna.

d). El Pleno tendrá la facultad de solicitar la información necesaria a la H. Secretaría del Trabajo y Previsión Social en relación a la documentación presentada, por conducto del Presidente del Pleno.

e). En el caso de que el Pleno de la Junta, al examinar la documentación presentada por el Sindicato Nacional, detecte alguna anomalía, tendrá la obligación de denunciarla a la H. Secretaría del Trabajo y Previsión Social para que proceda conforme a derecho, según sea el caso.

f). Constatada por el Pleno de la Junta, la documentación presentada por el Sindicato Nacional en la respectiva acta; se pasará al Presidente de la Junta, para que se tome debida Nota en el Libro de Registro de Sindicatos correspondientes y se expidan las Certificaciones del caso para ejercitar acciones dentro de la jurisdicción de la junta, para los efectos del artículo 694 de la Ley Federal del Trabajo.

g). Queda al criterio del Pleno solicitar de la H. Secretaría del Trabajo y Previsión Social la ratificación por el Secretario General del Sindicato Nacional de la solicitud presentada.

VI. El Pleno de la Junta tendrá la facultad de analizar, estudiar y aprobar en su caso las modificaciones a los estatutos y cambios de comités directivos si están conforme a lo establecido en el artículo 123 Constitucional, su Ley Reglamentaria y los propios estatutos de la organización solicitante y en el caso de controversia se remitirá a la Junta Especial competente para que ésta determine lo conducente.

VII. Tratándose de Juicios de Titularidad de Contratos Colectivos de Trabajo, es facultad del Pleno de la Junta, previo a la iniciación del procedimiento respectivo, verificar la naturaleza del conflicto así como analizar los estatutos, personalidad y registro del sindicato que demanda la Titularidad.

**Artículo 9.-** Las sesiones del Pleno son ordinarias, extraordinarias y especiales, las que tendrán verificativo en el local donde tenga su asiento la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, pudiéndose celebrar en otro lugar, cuando los requerimientos lo justifiquen previo acuerdo del Pleno. Las sesiones ordinarias se celebrarán los viernes primeros de cada mes, a la hora señalada en la convocatoria respectiva, las especiales los viernes segundos, en los términos precedentes, y las extraordinarias, cuando el despacho de un negocio competencia del Pleno así lo exija.

**Artículo 10.-** El Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, para su funcionamiento requiere:

a) En cuanto a los plenos ordinarios y extraordinarios, la presencia del Presidente y del 50 por ciento mínimo del total de los representantes del capital y del trabajo.

b) En cuanto al Pleno Especial, se requiere la presencia de las dos terceras partes del total de los representantes, atento a lo dispuesto por el artículo 615 fracción II, de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 11.-** La convocatoria a Pleno Extraordinario que expida el Presidente de la Junta, fijará la fecha y hora para su celebración, debiendo notificarse a los integrantes del mismo, con 72 horas de anticipación mínima, a efecto de que puedan solicitar la información y documentos que estimen necesarios en relación a los asuntos a considerar.

**Artículo 12.-** La convocatoria a Pleno Especial para la unificación de criterios, deberá de contener un resumen de las diferencias de criterio sobre las que se tratará, a fin de que los integrantes de este órgano estén en aptitud de realizar el estudio legal correspondiente, el que deberá ser entregado a los representantes en un término no menor de 5 días hábiles.

**Artículo 13.-** Las sesiones plenarias se instalarán por el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, previa la comprobación del quórum legal a que se refiere el artículo 10 de este reglamento, debiendo sujetarse al orden del día aprobado al inicio de la sesión por los integrantes del Pleno.

**Artículo 14.-** Los presidentes de las juntas especiales deben concurrir al Pleno de Unificación de Criterios con voz informativa, de conformidad con lo dispuesto en la fracción III del artículo 615 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 15.-** Los debates serán dirigidos por el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, quien consultará a los integrantes del Pleno si se consideran suficientemente discutidos los asuntos tratados, para que, en su caso, la Secretaría proceda a tomar la votación correspondiente.

**Artículo 16.-** Los acuerdos del Pleno se tomarán por mayoría de votos de los representantes asistentes; el voto será nominal y en caso de empate, el del Presidente determinará la mayoría. Los acuerdos y resoluciones del Pleno serán notificados personalmente a las partes interesadas, por conducto del Secretario General o del servidor público que al efecto se designe.

**Artículo 17.-** Se levantará acta pormenorizada de las sesiones plenarias las que habrán de firmarse por los integrantes del Pleno que hayan asistido, en los términos de la fracción III, del artículo 21 del presente reglamento.

#### **CAPITULO IV**

##### **DEL PRESIDENTE DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE**

**Artículo 18.-** El Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, además de las facultades, atribuciones y obligaciones, contenidas en la Ley Federal del Trabajo, tendrá las siguientes:

- I. Cuidar la observancia del presente reglamento.
- II. Rendir al Gobernador del Estado y al Director de la Dirección General del Trabajo y Previsión Social del Estado, informe mensual de las actividades desarrolladas por este Tribunal.
- III. Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Pleno.
- IV. Asistirse del Secretario General de la Junta en los casos previstos por la ley.
- V. Designar al personal jurídico y administrativo necesario para cubrir la guardia en los períodos de vacaciones.
- VI. Presentar a la consideración del Ejecutivo del Estado y del Director de la Dirección General del Trabajo y Previsión Social, las sugerencias tendientes al mejoramiento de la impartición de la justicia laboral.
- VII. Someter anualmente a la consideración del Director de la Dirección General del Trabajo y Previsión Social del Estado, para su análisis y aprobación en su caso los planes y programas necesarios para una mejor organización administrativa de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- VIII. Realizar trimestralmente y cuando se estime necesario por el Pleno, visitas de inspección

a las juntas especiales de la local de conciliación y arbitraje pudiendo ejecutarse estas indistintamente por el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, o por la Comisión designada por el Pleno.

**Artículo 19.-** El Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, contará con el número de auxiliares que sea necesario para el buen despacho de los asuntos y que apruebe el presupuesto anual de egresos.

**Artículo 20.-** El Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, será sustituido en sus faltas temporales y en las definitivas, entre tanto se hace nueva designación por el Secretario General con fundamento en el artículo 613 de la Ley Federal del Trabajo.

## **CAPITULO V**

### **DE LA SECRETARIA GENERAL DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE**

**Artículo 21.-** El Secretario General de la Junta, tendrá, además de las facultades y obligaciones consignadas en la Ley Federal del Trabajo, para los secretarios, las siguientes:

- I. Coordinar las actividades a cargo de las secciones administrativas de la Junta Local.
- II. Someter a la aprobación del Presidente de la Junta Local las disposiciones de carácter general que estime convenientes para la buena marcha del Tribunal.
- III. Levantar y autorizar las actas de las sesiones del Pleno, para tal efecto deberá llevar el libro correspondiente; así como autorizar los acuerdos y resoluciones tomadas por el mismo y los del Presidente de la Junta Local.
- IV. Firmar y en su caso autorizar la correspondencia de trámite de la Junta Local.
- V. Asentar y expedir certificaciones sobre documentos que obren en poder del Archivo General y de la Secretaría, previo acuerdo del Presidente de la Junta Local.
- VI. Publicar diariamente en el tablero de avisos, los acuerdos dictados por el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- VII. Autorizar las actas referentes al otorgamiento de poderes ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje que hubieren de utilizarse ante los tribunales de trabajo.
- VIII. Extender previa solicitud de parte interesada y acuerdo del Presidente de la Junta Local, las certificaciones referentes al depósito de los contratos colectivos de trabajo y reglamentos interiores, así como las concernientes al acreditamiento de las directivas de los sindicatos.
- IX. Determinar la distribución y el turno de los asuntos que sean de la competencia de cada Junta Especial dentro de las veinticuatro horas de su recepción por la Oficialía de Partes.
- X. Tener bajo su cuidado y responsabilidad la caja general de valores del Tribunal, debiendo llevar el libro o libros generales para el registro y control de ellos.
- XI. Autorizar la impresión y control de las formas que se usen en la Junta Local, así como de todo el material de oficina.
- XII. Autorizar solicitudes de expedientes que se hagan al Archivo General de la Junta Local de

Conciliación y Arbitraje.

- XIII. Controlar diariamente el último número de registro de documentos que sean presentados dentro del horario administrativo por Oficialía de Partes.
- XIV. Recibir de la Oficialía de Partes, las solicitudes, promociones y documentos referentes al registro de sindicatos o cualquiera otra comunicación relativa a dichos organismos; y en su caso, dar el correspondiente trámite a los pliegos de peticiones con emplazamiento a huelga previo acuerdo del Presidente de la Junta Local.
- XV. Recibir en su domicilio particular los escritos, promociones, demandas, amparos, contestaciones de pliegos petitorios, solicitudes de inexistencia de huelga y en general los documentos que sean presentados fuera del horario administrativo. En días inhábiles tratándose de conflictos de huelga, haciendo constar al pie de los mismos la hora y fecha de su presentación, debiendo turnarlos al siguiente día hábil a la Oficialía de Partes, para que sean enviados a la Junta Especial a que corresponda conocer de los mismos.
- XVI. Tener bajo su responsabilidad el cuidado y uso del sello de autorizar de la Junta Local.
- XVII. Autorizar en todos los casos, los endosos de certificados de depósitos de cualquiera institución, en favor de los beneficiarios de conformidad con lo ordenado por la Junta competente.
- XVIII. Custodiar bajo su más estricta responsabilidad los documentos que contengan las consignaciones que por diversos conceptos se presenten ante la Junta Local y cuando se trate de cantidades consignadas en efectivo se procederá a remitirlas a la Tesorería General del Estado, para su custodia, recabando el certificado correspondiente.
- XIX. Vigilar el orden y disciplina de los servidores públicos de la Junta Local, y en caso de falta, proceder en los términos de las leyes aplicables.
- XX. Vigilar que las juntas especiales, apliquen estrictamente los criterios adoptados por el Pleno, para la aplicación uniforme de la ley.
- XXI. Integrar la jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, de los tribunales colegiados del circuito correspondiente y mantenerla actualizada. Asimismo compilar las ejecutorias pronunciadas por los tribunales de referencia, dictadas con motivo de las demandas de amparo formuladas en relación a las resoluciones y laudos de las juntas especiales y acuerdos del Pleno.
- XXII. Recibir de la Oficialía de Partes, los exhortos remitidos por las autoridades, a efecto de acordar con el Presidente de la Junta Local, lo que en derecho corresponda. XIII. Suplir a los secretarios de juntas especiales por acuerdo razonado y motivado del Presidente de la Junta Local, cuando las necesidades lo requieran.

**Artículo 22.-** Habrá tantos secretarios generales como lo requieran las necesidades del servicio y autorice el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado.

**Artículo 23.-** Las ausencias definitivas o temporales del Secretario General de la Junta Local serán cubiertas por el Secretario que designe el Presidente.

#### **CAPITULO VI DE LAS JUNTAS ESPECIALES DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 24.-** Las juntas especiales de la local de conciliación y arbitraje son las autoridades jurídico

administrativo encargadas de conocer, tramitar y resolver los asuntos de su competencia en los términos de la Ley Federal del Trabajo y de la convocatoria lanzada por el Gobernador del Estado en los términos del artículo 651 de la Ley Federal del Trabajo.

**Artículo 25.-** La integración y funcionamiento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y de las especiales que la forman, se regirá por las disposiciones contenidas en el artículo 123 constitucional apartado "A", de la Ley Federal del Trabajo y este reglamento.

**Artículo 26.-** El Presidente de cada Junta Especial, es dentro de la misma, la máxima autoridad jurídico administrativa.

**Artículo 27.-** Los presidentes de las juntas especiales contarán con uno o más auxiliares, quienes los sustituirán en los casos y formas previstas en la Ley Federal del Trabajo y este reglamento.

**Artículo 28.-** Las juntas especiales contarán con el Presidente Especial, secretarios generales, auxiliares y personal administrativo que determine el Presidente de la Junta Local y que autorice el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado, además con la representación obrero- patronal en los términos del capítulo VIII de este reglamento.

El personal a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser asignado a cualquier dependencia de la Local de acuerdo a las necesidades del servicio a excepción de la representación obrero-patronal.

#### **CAPITULO VII DE LOS PRESIDENTES DE LAS JUNTAS ESPECIALES**

**Artículo 29.-** Los presidentes de las juntas especiales sólo podrán actuar en los asuntos que competan a la Junta de su adscripción, salvo los casos previstos por la Ley Federal del Trabajo, y este reglamento.

**Artículo 30.-** Los presidentes de las juntas especiales tienen además de las facultades y obligaciones consignadas en la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- I. Vigilar e intervenir en la tramitación de los asuntos que se ventilen en las juntas especiales, en los términos previstos por la Ley Federal del Trabajo.
- II. Cuidar que se mantenga el orden en el desarrollo de las audiencias y se guarden las consideraciones debidas a los servidores que las presiden, imponiendo en su caso a quien o quienes lo ameriten las correcciones disciplinarias autorizadas por la ley.
- III. Vigilar que el auxiliar cumpla con lo dispuesto en el artículo 885 de la Ley Federal del Trabajo.
- IV. Vigilar que una vez discutido el proyecto de resolución en forma de laudo, se engrose éste, se recaben las firmas correspondientes y se hagan las notificaciones del caso.
- V. Cuidar bajo su más estricta responsabilidad, se guarde absoluta reserva sobre los proyectos de laudo que se formulen, hasta que éstos sean discutidos, votados y notificado el laudo correspondiente.
- VI. Vigilar se registre e integre cuaderno especial con los datos necesarios respecto de los juicios de amparo que se interpongan en contra de las resoluciones dictadas por la Junta Especial, ordenando se emplase a los terceros perjudicados, rendir los informes respectivos, remitir las demandas de amparo directo que se interpongan por conducto de la Junta Especial, decretando la suspensión correspondiente cuando le sea solicitada en los términos de la Ley de Amparo y la jurisprudencia aplicable, ordenar la expedición de las copias certificadas o constancias que le sean solicitadas para presentarse en los amparos y

en su caso, si el estado de autos lo permite, remitir el expediente original a la autoridad federal en materia de amparo, dejando razón y cuaderno de constancias respectivas en la Junta Especial.

- VII. Informar a la autoridad federal que conozca del juicio de garantías, cuando haya sobrevenido causas notorias de sobreseguimiento, o hubieren cesado los efectos del acto reclamado por el quejoso.
- VIII. Llevar libro copiador de laudos debidamente certificado por la Secretaría.
- IX. Asistir a las sesiones especiales del Pleno de la Junta Local para la unificación de criterios, en las cuales tendrá voz informativa.
- X. Aplicar los criterios adoptados por el Pleno de la Junta Local.
- XI. Coadyuvar con el Presidente de la Junta Local dictando las medidas necesarias para lograr una mejor eficiencia, orden y disciplina del personal que tiene adscrito en el desarrollo de las actividades que realicen, teniendo la representación del mismo dentro de sus respectivas juntas.
- XII. Rendir informe mensual al Presidente de la Junta Local sobre las actividades desarrolladas por el personal de su adscripción.
- XIII. Dictar de inmediato el acuerdo que recaiga a las ejecutorias recibidas de los tribunales federales para su debido cumplimiento.
- XIV. Proveer lo necesario para que las promociones y peticiones presentadas por las partes sean acordadas dentro de un término no mayor de tres días.
- XV. Endosar, y en su caso entregar previo acuerdo los documentos o valores que se encuentren depositados en las juntas de su adscripción.

#### **CAPITULO VIII DE LOS REPRESENTANTES, DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS PATRONES**

**Artículo 31.-** Sin perjuicio de lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, los representantes de los trabajadores y de los patrones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Sugerir a la Presidencia y al Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, las medidas de carácter técnico o administrativo, tendientes a mejorar el funcionamiento de la misma.
- II. Sugerir oportunamente que en el orden del día de las sesiones plenarias de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, sean incluidos los asuntos que estimen pertinentes.
- III. Votar y opinar razonada, fundada y libremente en los negocios que conozcan y en las resoluciones correspondientes.
- IV. Dar aviso oportunamente al Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, en los casos en que tenga necesidad de faltar, a fin de que su ausencia sea cubierta por el suplente o en su caso, sea designado el suplente o sustituto según corresponda, conforme a la ley de la materia.
- V. Asistir con puntualidad a la celebración de las audiencias señaladas con motivo de los procedimientos que se tramitan en la Junta Especial de su adscripción.



- VI. Emitir su voto en todas aquellas resoluciones que deban recaer en el despacho de los asuntos que se tramitan en la Junta Especial.
- VII. Guardar absoluta reserva sobre los proyectos de laudo que se formulen, hasta que éstos sean discutidos, votados y notificado el laudo.
- VIII. Excusarse de conocer de los procedimientos en que intervengan tan luego como tengan conocimiento de que se encuentran comprendidos en alguna o algunas de las causas de impedimento previstas por el artículo 707 de la Ley Federal del Trabajo.
- IX. Vigilar que se apliquen estrictamente los criterios adoptados por el Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- X. Dar cuenta al Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, de las irregularidades que se cometan en el despacho de los asuntos que se tramitan en las juntas especiales.
- XI. Asistir con puntualidad a las sesiones del Pleno de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

#### **CAPITULO IX DE LOS AUXILIARES DE LAS JUNTAS ESPECIALES**

**Artículo 32.-** Son facultades y obligaciones de los auxiliares, además de las que establece la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- I. Substituir al Presidente de la Junta Local y de las especiales, durante la tramitación de los negocios que competan a la Junta Especial correspondiente en los casos previstos por la ley.
- II. Celebrar las audiencias el día y hora señalados.
- III. Exhortar a las partes para que lleguen a un arreglo conciliatorio, en cualquier estado del procedimiento; singularmente en la etapa de conciliación.
- IV. Antes de iniciar las audiencias, verificar que los emplazamientos, notificaciones y demás citaciones se hayan hecho a las partes conforme a la ley.
- V. Tomar la protesta para conducirse con verdad a toda persona que declare ante la Junta Especial, advirtiéndole de las penas en que incurren los que declaran con falsedad con las excepciones del artículo 722 de la Ley Federal del Trabajo y demás disposiciones aplicables. En el caso de extranjeros deberá requerirlos para que acrediten su legal estancia en el país, de acuerdo con la ley de la materia.
- VI. Procurará al presidir las audiencias, que las partes sean breves y concretas en sus exposiciones; y que se recaben las firmas en las actuaciones correspondientes a quienes hayan intervenido en las mismas.
- VII. Coadyuvar al mantenimiento del orden debido, procurando que las partes no se falten el respeto entre sí, ni al personal de la Junta Especial.
- VIII. Acordar, dentro del término de ley, las promociones que le sean turnadas, debiendo firmar los acuerdos y resoluciones de los negocios de su conocimiento, salvo los previstos por el artículo 610 de la Ley Federal del Trabajo.
- IX. Vigilar que en las audiencias se asiente textualmente lo que manifiestan las partes, así

como las declaraciones de los comparecientes cuidando que no se altere el sentido de las mismas.

- X. Procurar que los representantes y quienes deben de hacerlo, firmen el acuerdo que se dicte, en los términos de la Ley Federal del Trabajo.
- XI. Asistir a los plenos especiales de unificación de criterios, con voz informativa y sin voto, aplicando sus resoluciones.
- XII. Informar por escrito al Presidente de la Junta Especial y al Presidente de la Junta Local, de las irregularidades que se adviertan en el despacho de los negocios.
- XIII. En los negocios de su conocimiento podrán libremente interrogar al igual que los representantes del capital y del trabajo, a las personas que intervengan en la audiencia de recepción de pruebas, carear a las partes entre sí o con los testigos, y a éstos, unos con otros; para llegar al conocimiento de la verdad.
- XIV. Vigilar que las pruebas aportadas y admitidas a las partes sean desahogadas en su totalidad; y con los requisitos establecidos en el artículo 884 de la Ley Federal del Trabajo.
- XV. Declarar cerrada la instrucción, una vez concluida la etapa procesal de alegatos.
- XVI. Emitir el proyecto de resolución en forma de laudo dentro del término legal, cumpliendo con los requisitos de la Ley Federal del Trabajo.
- XVII. Las demás contenidas en el presente reglamento o que les confiera el Presidente de la Especial de su adscripción o el de la Local de Conciliación y Arbitraje.

#### **CAPITULO X DE LOS SECRETARIOS DE LAS JUNTAS ESPECIALES**

**Artículo 33.-** Los secretarios generales de las juntas especiales, tienen además de las facultades y obligaciones consignadas en la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- I. Registrar en los libros correspondientes, los expedientes, contratos colectivos de trabajo, reglamentos, convenios, contratos individuales y demás promociones recibidas diariamente.
- II. Tener a su cuidado y bajo su responsabilidad todos los expedientes en la Junta de su adscripción, así como los libros, sellos, documentos, tarjetas de archivo y valores que tengan en su poder por haberlos recibido en virtud de algún procedimiento en trámite.
- III. Turnar al auxiliar inmediatamente de recibidos los documentos y promociones a que se refiere la fracción I de este artículo para que sean acordados dentro del término de ley.
- IV. Turnar a los actuarios el mismo día del acuerdo o a más tardar el día siguiente a primera hora, todo expediente que tenga ordenada alguna notificación o diligencia.
- V. Turnar al auxiliar con toda anticipación, los expedientes para la celebración de las audiencias y los documentos o pruebas que sean necesarios. Practicar embargos, inspecciones oculares, ejecutar reinstalaciones y además resoluciones que se dicten dentro de los procedimientos o en ejecución de los laudos, así como de las diligencias que le ordene el Presidente de la Junta Local, o de la Especial, acorde a sus atribuciones.
- VI. Autorizar con su firma y dar fe de las actuaciones de la Junta Especial de su adscripción.

- VII. Vigilar que todos los expedientes sean entresellados y foliados debidamente.
- VIII. Vigilar y procurar que los expedientes en los que se les declaró cerrada la instrucción se formule el proyecto de resolución en forma de laudo y se cumpla con lo dispuesto por las normas contenidas en los artículos 885 al 890 inclusive, de la Ley Federal del Trabajo.
- IX. Formar mensualmente el libro copiador de proyectos de resolución en forma de laudo y de laudos debidamente autorizados, que se conservarán en la Junta Especial para el mejor despacho de los negocios.
- X. Autorizar con su firma, previo cotejo de constancias que obren en la Junta Especial de su adscripción, las copias que se hayan ordenado expedir por la misma.
- XI. Recibir valores por acuerdo escrito del Presidente de la Junta Local o de la Especial, los que deberá conservar en el secreto de la Junta de su adscripción bajo su responsabilidad.
- XII. Autorizar conjuntamente con el Presidente de la Junta Local o del Especial, previo acuerdo, los endosos o entrega en su caso de los documentos o valores que obren bajo su custodia.
- XIII. Exigir a las partes la identificación necesaria cuando se trate de liquidación de trabajadores, así como de la entrega de valores.
- XIV. Facilitar los expedientes para que sean vistos dentro del local de la Junta, sólo a quienes tengan personalidad acreditada en los autos cuando los acuerdos se encuentren debidamente firmados, previa solicitud verbal dentro del horario establecido por la Junta Especial.
- XV. Vigilar, bajo su responsabilidad, que el personal de la Junta Especial de su adscripción, cumpla estrictamente con los deberes y obligaciones que la Ley Federal del Trabajo y el presente reglamento les señale, respecto del manejo de expedientes y documentos que obran en el archivo de la propia Junta, debiendo dar cuenta al Presidente Especial de las irregularidades que se observen.
- XVI. Girar los oficios, librar los exhortos y expedir las convocatorias y demás despachos que la Junta Especial acuerde.
- XVII. Auxiliar al Presidente Auxiliar, en los casos en que alguna resolución o laudo definitivo sean recurridos en la vía de amparo a la formación de un segundo cuaderno del expediente sindical que se integrará con los nombres y domicilios de las partes, de sus apoderados, copia autorizada de la resolución o laudos recurridos y fecha de la notificación del mismo a las partes así como de lo actuado en los casos de ejecución de laudos.
- XVIII. Auxiliar al Presidente Especial en la formulación de los acuerdos a que haya lugar, como consecuencia de la interposición de juicios de amparo.
- XIX. Hacer del conocimiento del Presidente de la Junta Especial, las resoluciones sobre suspensión y su modificación o el otorgamiento de fianzas y contra fianzas en los incidentes de suspensión en los juicios de amparo, para el efecto de que oportunamente se provea lo conducente.
- XX. Llevar un libro de registro en la Junta de su adscripción de los juicios de amparo en el

que deberán anotarse el despacho de los informes y el contenido de las resoluciones incidentales y de fondo que hubiesen causado estado.

- XXI. Cumplir las instrucciones del Presidente de la Junta Local y del de la Especial para la mejor tramitación de los asuntos de su competencia que se ventilen en la Junta de su adscripción.
- XXII. Las demás contenidas en el presente reglamento, o que les confiera el Presidente de la Junta Local o el de su adscripción dentro de sus atribuciones.

**Artículo 34.-** Los secretarios adscritos a las juntas especiales no podrán actuar ni autorizar actuaciones que no sean competencia de la Junta de su adscripción, salvo los casos autorizados expresamente por el Presidente de la Junta Local, fundando y motivando su resolución.

#### **CAPITULO XI DE LOS ACTUARIOS**

**Artículo 35.-** Son facultades y obligaciones de los actuarios, además de las que establece la Ley Federal del Trabajo, las siguientes:

- I. Recibir del Secretario correspondiente, los expedientes en los que deba realizarse alguna diligencia o notificación, debiendo firmar el libro respectivo, anotando día y hora de su recibo y devolución.
- II. Llevar a cabo de manera oportuna todas las notificaciones y diligencias ordenadas en autos, levantando actas circunstanciales que contendrá lugar, día y hora, así como mención de los hechos e incidentes que se presenten con motivo de su cumplimiento.
- III. Dar cuenta al Presidente de la Junta Local, de cualquier problema que les impida el cumplimiento de sus funciones.
- IV. Autorizar en forma inmediata con su firma las constancias de las notificaciones y diligencias practicadas.
- V. Devolver al Secretario los expedientes inmediatamente después de practicar la diligencia o notificación, o a más tardar a primera hora de labores del día siguiente.
- VI. Levantar las actas de las diligencias o notificaciones practicadas personalmente, sin permitir que las partes o interesados, hagan anotaciones en la misma, debiendo en todo caso, hacer constar lo que le sea expuesto; debiendo dar cuenta en forma inmediata de las peticiones formuladas al Secretario de la Junta Especial correspondiente.
- VII. Las demás que les confiere el presente reglamento o les asigne el Presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje o el de su adscripción.

#### **CAPITULO XII DE LAS SECCIONES ADMINISTRATIVAS**

**Artículo 36.-** La Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, cuenta con las siguientes secciones administrativas:

- I. Oficialía de Partes.
- II. Estadística.
- III. De Archivo, Correspondencia y Registro de Asociaciones.

**Artículo 37.-** Las secciones quedan adscritas a la Secretaría General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje y funcionarán de conformidad con lo establecido en este reglamento sin perjuicio de las facultades que tiene el Presidente de la misma, para determinar la distribución; adscripción acorde a las necesidades del servicio y emitir las instrucciones correspondientes.

### **CAPITULO XIII DE LA OFICIALIA DE PARTES**

**Artículo 38.-** La Oficialía de Partes tendrá las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Recibir, sellar, registrar y folear la correspondencia, promociones y en general toda la documentación que le sea presentada, debiendo turnarla a más tardar el día siguiente de su recepción a las dependencias a que vaya dirigida o que deba conocer en razón de la competencia.
- II. Conservar, vigilar y llevar al corriente bajo su responsabilidad los libros de registro de: demandas, amparos, huelgas, contratos y varios y en su caso los que instrumenten conforme a las necesidades del servicio.
- III. Conservar y vigilar bajo su más estricta responsabilidad, los sellos de recibo y despacho, el foleador y el reloj checador de recibo de promociones y correspondencia, procurando que la hora de éste concuerde con la del instalado en la Presidencia de la Junta Local.
- IV. Las demás que contenga este reglamento o le asigne el Presidente de la Junta Local.

**Artículo 39.-** El encargado de la Oficialía de Partes, será responsable de que en las oficinas de recibo de escritos del público permanezcan abiertas durante el horario de trabajo.

**Artículo 40.-** El encargado de la Sección cuidará, bajo su responsabilidad, el estricto cumplimiento de lo establecido en el artículo 38 de este reglamento.

**Artículo 41.-** En toda promoción que se presente, se asentará, mediante el reloj checador, la hora y la fecha de su presentación y quien la reciba anotará además, el número de hojas de que consta y los anexos que se acompañan; razón de su recibo en el duplicado debiendo cancelarse, con los sellos que para tal efecto existen en esa Sección y rubricarse por el encargado de la Oficialía de Partes, o en su defecto por el Secretario General.

Cuando por falta de energía eléctrica, defecto u otra cosa, no pueda asentarse la fecha y hora de recibo con el reloj checador, se dará cuenta al ciudadano Presidente de la Junta Local para que, mediante certificación del Secretario General se haga constar tal situación, así como para que se autorice las medidas necesarias tendientes a la solución del problema.

**Artículo 42.-** Para los efectos de la fracción II del artículo 38, el registro se llevará anotando en los libros correspondientes, la fecha y hora de recibo de la promoción, amparo o documento, el número progresivo de entrada o salida, el nombre de quien la suscribe, la autoridad o dependencia a quien se dirige, indicando el número de expediente administrativo de la Junta a que se refiere.

**Artículo 43.-** La Oficialía de Partes, proporcionará a la Secretaría General de la Junta Local, al término del horario de labores, el número de folio de la última documentación recibida para que se haga la anotación correspondiente, no pudiendo recibir más escritos una vez proporcionada tal información.

Se faculta a los secretarios de las juntas especiales foráneas para recibir promociones en sus domicilios.

**Artículo 44.-** Fuera de las horas y días de labores de la Junta, sólo podrán recibir promociones el Presidente y el Secretario General de la Junta Local, para lo cual sus domicilios deberán de fijarse permanentemente en el estrado de la Oficialía de Partes.

**Artículo 45.-** La Oficialía de Partes dará trámite especial e inmediato, a la documentación que se dirija a las juntas cuando:

a) Así sea solicitado verbalmente por el interesado al momento de presentar la promoción, escrito, oficio, en virtud de celebrarse el día de su presentación, algún acta de naturaleza procedimental.

b) A la documentación relativa a amparos o promociones relacionados con asuntos colectivos pudiendo en estos casos, turnarse la documentación respectiva mediante vales provisionales.

#### **CAPITULO XIV DE LA SECCION DE ESTADISTICA**

**Artículo 46.-** La Sección de Estadística, estará a cargo de un Jefe y el personal necesario para el buen funcionamiento de la misma, que apruebe el presupuesto de egresos del Estado.

**Artículo 47.-** La Sección de Estadística tendrá a su cargo la concentración, procesamiento y diseño gráfico de la información inherente al desarrollo de las actividades en cada una de las dependencias de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, debiendo elaborar mensual y anualmente una síntesis de naturaleza general.

**Artículo 48.-** Las juntas especiales y las secciones que integran la Junta Local de Conciliación y Arbitraje están obligadas a proporcionar a la Sección de Estadística los datos que ésta solicite para el desempeño de sus funciones.

**Artículo 49.-** La Sección de Estadística es el enlace de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje con la Dirección General de Estadística de la Delegación de la Secretaría de Programación y Presupuesto y con el Departamento de Programación y Desarrollo del Estado, a quienes de conformidad con las disposiciones administrativas en vigor, deberá informar mensualmente del estado que guardan los asuntos que en este Tribunal se ventilan previo acuerdo del Presidente de la Junta Local.

**Artículo 50.-** La Sección de Estadística deberá proporcionar la información que le sea solicitada por autoridades o particulares interesados en ella, previa autorización del Presidente de la Junta Local.

#### **CAPITULO XV DE LA SECCION DE ARCHIVO Y REGISTRO DE ASOCIACIONES**

**Artículo 51.-** El Archivo General de la Junta Local, y el Registro de Asociaciones estará a cargo de un Jefe y el personal necesario para el buen funcionamiento del mismo, que apruebe el presupuesto de egresos del Estado.

**Artículo 52.-** Esta Sección tendrá, además de las funciones contenidas en el presente reglamento y las que le confiere el Presidente de la Junta Local, las siguientes:

- I. Llevar los expedientes personales de todos y cada uno de los servidores públicos de la Junta Local.
- II. Archivar y conservar la documentación relativa a la elección de los representantes obrero y patronales que integran las distintas juntas especiales de la Local de Conciliación y Arbitraje, regionales permanentes, de conciliación y las municipales, así como el Jurado de Responsabilidades.
- III. Archivar los contratos colectivos de trabajo aprobados por las distintas juntas que integran la Local, por encontrarse ajustados a derecho, debiéndose tener el cuidado de agregar a cada uno de los expedientes que para tal efecto se formen, las revisiones y documentos que se generen como consecuencia del contrato original.

- IV. Conservar los expedientes relativos a los contratos colectivos de trabajo que dejaron de tener vigencia por el término de cinco años.
- V. Archivar los reglamentos interiores del trabajo que se depositen ante la Junta en los términos de ley.
- VI. Archivar en forma ordenada los expedientes concluidos, por laudo, convenio o desistimiento expreso, o previsto por la ley. El Presidente de la Junta determinará cuando haya de remitirse estos expedientes al Archivo General del Estado.
- VII. Archivar los expedientes o actuaciones que se formen en la Secretaría General y Presidencia de la Junta Local una vez concluidos.
- VIII. Archivar los expedientes que se integren con los informes que proporcionen a la Presidencia, las juntas especiales, secciones y demás personal de la Junta Local.
- IX. Archivar los convenios celebrados ante la Presidencia de la Junta Local, Secretaría General y juntas especiales.
- X. Archivar los informes que las juntas especiales, regionales permanentes, locales de conciliación y municipales rindan al Presidente de la Junta Local.
- XI. Archivar los libros de registro y demás medios de control que deba llevar cada una de las dependencias de la Junta Local, que estuvieren concluidos. Registrar toda la correspondencia de la Junta.
- XII. Implementar sistemas de archivo modernos y eficientes.

**Artículo 53.-** Para el correcto desempeño de sus funciones, esta Sección contará con el material de oficina necesario, de conformidad con el sistema de archivonomía.

**Artículo 54.-** El Jefe de esta Sección tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Archivar, de acuerdo al sistema establecido, toda la documentación que le sea enviada de las distintas dependencias de la Junta Local con tal propósito.
- II. Vigilar estrictamente la conservación, integridad y no alteración de los documentos bajo la custodia de esta Sección.
- III. Rendir mensualmente y cuando se le solicite informe al Presidente de la Junta Local, del movimiento habido en la oficina a su cargo.
- IV. Capacitar, actualizar y adiestrar al personal a su cargo sobre los sistemas de trabajo operantes de esa Sección.
- V. Las demás que le asigne el Presidente de la Junta Local.

**Artículo 55.-** El Jefe del Archivo, otorgará el recibo correspondiente de los expedientes o documentaciones que se envíen a esta Sección procedentes de las diversas dependencias de la Junta Local, asentando en el mismo, el número de fojas de que consta y demás características para identificar lo que se recibe, así como su firma.

**Artículo 56.-** Queda estrictamente prohibido a persona ajena a esta Sección, tener acceso a la misma sin autorización del Presidente o del Secretario General de la Junta Local, debiendo reportar a éste, las

irregularidades que observe.

**Artículo 57.-** La vista del examen de documentos y expedientes podrá permitirse a quien sea parte interesada, en presencia del Jefe del Archivo y dentro de la oficina del mismo, previa orden del Presidente de la Junta Local o del Secretario General, ante quienes se justificará tal necesidad.

**Artículo 58.-** Queda prohibido al personal de la Junta extraer del archivo expedientes o documentos, sin la autorización correspondiente del Presidente de la Junta Especial o del Secretario General de la misma.

**Artículo 59.-** Sólo podrán obtenerse expedientes del archivo por orden del Presidente o del Secretario General de la Junta Local, debiendo el Jefe del Archivo recabar el recibo correspondiente.

**Artículo 60.-** En casos de que sea necesario remitir algún expediente a autoridades distintas de la Junta, se dejará en su lugar cuaderno de constancias y copia del acuerdo del Presidente de la Junta Local o Secretario General en que se ordena su remisión.

**Artículo 61.-** Esta Sección custodiará en forma especial aquellos documentos que deban conservarse indefinidamente para constituir fuentes de consulta de la Junta Local.

**Artículo 62.-** En esta Sección se llevará el registro de asociaciones sindicales tanto obreras como patronales, para tal efecto se contará con un libro para el registro de sindicatos obreros y otro de patrones. En esta oficina se archivarán los expedientes que contengan la documentación relativa de cada uno de los sindicatos, cuyo registro haya sido aprobado o rechazado por el Pleno de la Junta Local.

**Artículo 63.-** Esta Sección, a solicitud del Pleno de la Junta Local, proporcionará los informes necesarios que obren en su poder, respecto de los sindicatos que solicitan su registro a fin de resolver sobre su procedencia o improcedencia pudiendo el Pleno de la Local comisionar al Secretario General de la misma o al encargado de esta Sección para la práctica de alguna diligencia en relación con el Registro de Asociaciones.

**Artículo 64.-** Es responsabilidad de esta Sección mantener actualizados los expedientes sindicales, debiendo anexar a los mismos, los oficios de cambios de dirigentes, reformas de estatutos, cambios de domicilio sindical o cualquier otra resolución legalmente autorizada.

**Artículo 65.-** El Jefe de esta Sección acordará con el Presidente o el Secretario General de la Junta, todo lo concerniente a la expedición de copias certificadas de los documentos bajo su guarda, previa solicitud por escrito.

**Artículo 66.-** El Jefe del Archivo atenderá las solicitudes que por escrito le formulen las distintas dependencias que integran la Local de Conciliación y Arbitraje conforme al procedimiento interno que acuerde con el Presidente de la misma.

**Artículo 67.-** La documentación que reciba esta Sección se registrará en el libro correspondiente y será acordada y tramitada diariamente por el encargado de la misma.

**Artículo 68.-** Los libros de esta Sección serán autorizados por el Presidente de la Junta Local y por el Secretario General de la misma.

**Artículo 69.-** La documentación de esta Sección dirigida a autoridades, agrupaciones y público en general, será firmada por el Presidente de la Junta Local o en su ausencia por el Secretario General de la misma.

**Artículo 70.-** El Jefe de la Sección será responsable de la custodia y guarda de los expedientes y documentos que maneje la misma, y los que les sean encomendados por el Presidente de la Junta



Local, o el Secretario General de la misma.

## **CAPITULO XVI**

### **DEL PERSONAL DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 71.-** Las relaciones laborales del personal de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje entre sí y con el Gobierno del Estado, se regirá por lo dispuesto en:

- I. La Ley para los Servidores Públicos del Estado de Jalisco y sus Municipios.
- II. Los principios generales de justicia social que se derivan del artículo 123 de la Constitución General de la República.
- III. La Constitución Política del Estado de Jalisco.
- IV. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
- V. La Ley Federal del Trabajo.
- VI. Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.
- VII. El presente reglamento.
- VIII. La jurisprudencia.
- IX. La costumbre; y
- X. La equidad.

**Artículo 72.-** Los servidores públicos que integran el personal jurídico de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje deben, además de las condiciones que se contienen en la Ley Federal del Trabajo, de reunir los requisitos que señala el Reglamento de Condiciones Generales de Trabajo.

**Artículo 73.-** Los servidores públicos, con funciones administrativas deben reunir los requisitos de capacidad, honestidad y eficiencia necesaria para el correcto desarrollo de las actividades inherentes a la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

**Artículo 74.-** La Junta Local de Conciliación y Arbitraje contará con el personal jurídico y administrativo que autorice el presupuesto de egresos del Gobierno del Estado.

## **TRANSITORIOS**

- I. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.
- II. Se abroga cualquier disposición, reglamento o circular que se oponga a lo ordenado por éste y al reglamento que contiene las condiciones generales de trabajo del Departamento del trabajo y Previsión Social y Junta Local de Conciliación y Arbitraje.
- III. Para que surta sus efectos legales correspondientes se ordena su depósito en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado.
- IV. Para el debido conocimiento del presente reglamento, deberá de entregarse un ejemplar a los servidores públicos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje.

**Atentamente**

Sufragio Efectivo. No Reelección  
Guadalajara, Jalisco, enero de 1989

El Presidente de la Junta Local de  
Conciliación y Arbitraje del Estado

Lic. Rosendo Fregoso Castro

**Representantes del Capital**

Lic. Samuel López Mercado

Lic. Luis Arturo Pelayo Coral

Lic. Jorge Guevara Rubio

Lic. Abelardo López Brizuela

Lic. Juan Alberto Vaca Arce

Lic. Enrique Ayala Becerra

Lic. Eduardo Toledo Villanueva

Lic. José Rodolfo Pérez Rábago

**Representantes del Trabajo**

Lic. Lorenzo Cotero Pérez

Lic. Jorge Isaac González

Sr. Héctor Gabriel Mendoza González

Lic. Gilberto Orozco Becerra

Lic. Félix Pérez Villarruel

Sr. Rafael Yerena Zambrano

Sr. Andrés Rolón Peralta

Sr. Juan Gallardo Contreras

El suscrito C. Lic. Jesús González Valdivia, Secretario General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, hace constar y;

**CERTIFICA**

Que en sesión ordinaria de fecha 2 de diciembre de mil novecientos ochenta y ocho, el H. Pleno de este Tribunal, aprobó el Reglamento Interior de Trabajo de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, mismo que quedó asentado en el libro correspondiente a plenos, encontrándose a fojas 44, expidiéndose las presentes copias que van en veinte fojas útiles que concuerdan fielmente con su original, mismo del que fueron compulsadas.

Se levanta la presente constancia para los efectos legales a que hubiera lugar.

Guadalajara, Jalisco, a 27 de enero de 1989

Lic. Jesús González Valdivia  
Secretario General

**Artículos Transitorios de la Reforma del 3 de febrero de 1998**

I. Las presentes reformas y adiciones al Reglamento Interior de la Junta local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial El Estado de Jalisco.

II. Para que surta sus efectos legales correspondientes se ordena su depósito en el Tribunal de Arbitraje y Escalafón en el Estado.

**Atentamente**

Sufragio Efectivo. No Reelección  
Guadalajara, Jalisco, agosto de 1997.

Lic. Raúl Octavio Espinoza Martínez

Secretario General de Gobierno

Testigo de Honor Calidad

El Presidente de la Junta Local de Conciliación

y Arbitraje del Estado

Lic. Francisco Hanon Quijas

**Representantes del Capital**

Lic. Samuel López Mercado

Lic. Claudia P. Guerrero Vizcaíno

Lic. Abelardo López Brizuela

Lic. Jorge R. Albanés García

Lic. Luis A. Pelayo Coral

Lic. Joaquín Molina Bauza

Lic. José R. Pérez Rábago

Lic. Gloria García Salcedo

Lic. Rodolfo Flores Borrego

Lic. Jorge Guevara Rubio

**Representantes del Trabajo**

Lic. Rommel Ceseña Santiesteban

Lic. Jorge Isaac González

Sr. Héctor G. Mendoza González

Lic. Froylán Chávez Padilla

Lic. Félix Pérez Villarruel

Lic. Alvaro C. Rolón Alcaraz

Sr. Juan Manuel Salazar Flores

Sr. Juan Gallardo Contreras

Sr. Rubén Pérez Nandino

Lic. Mariano Becerra Reynoso

El Secretario General de la Junta

de Conciliación y Arbitraje

Lic. Félix Octavio García Nambo

El suscrito C. Lic. Félix Octavio García Nambo, Secretario General de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, hace constar y

#### **CERTIFICA**

Que en sesión extraordinaria de fecha 16 de agosto de mil novecientos noventa y siete, el H. Pleno de este Tribunal, aprobó las Reformas y Adiciones al Reglamento Interior de trabajo, de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, de acuerdo a las facultades que le confiere el artículo 614 de la Ley Federal del Trabajo; mismas que quedaron asentadas en el Libro correspondiente a Plenos, encontrándose a fojas 13, 14, 15 y 16 expidiéndose las presentes copias que van en 5 fojas útiles escritas por un solo lado, que concuerdan fielmente con su original, mismo del que fueron compulsadas.

Se levanta la presente constancia para los efectos legales a que hubiera lugar.

Guadalajara, Jalisco, a seis de noviembre de mil novecientos noventa y siete.

Lic. Félix Octavio García Nambo

Secretario General

#### **TABLA DE REFORMAS Y ADICIONES**

Reformas y Adiciones al Reglamento de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco; que expide el H. Pleno, conforme a las facultades que le otorga el artículo 614 fracción I de la Ley Federal del Trabajo.-Periódico Oficial El Estado de Jalisco, 3 de febrero de 1989. Sección V.

#### **REGLAMENTO DE LA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE**

APROBACION: 27 DE ENERO DE 1989.

PUBLICACION: 25 DE FEBRERO DE 1989.

VIGENCIA: 26 DE FEBRERO DE 1989.

