



**TRIBUNAL DE ARBITRAJE  
Y ESCALAFÓN**

---

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**Pleno del Tribunal de Arbitraje y Escalafón.**

**Objetivo General:**

Resolver de forma colegiada, las controversias suscitadas entre las entidades públicas, municipios y sus servidores públicos; así como en los conflictos relacionados con los sindicatos.

**Funciones:**

- Elegir al Magistrado Presidente.
- Aprobar y firmar los acuerdos emitidos por el Pleno.
- Aprobar y firmar las resoluciones definitivas, así como las incidentales, emitidas en cada uno de los procedimientos ventilados en este Tribunal.
- Aprobar y firmar las resoluciones que recaigan en los asuntos de carácter colectivo.
- Delegar facultades a los Secretarios Generales y Auxiliares de Instrucción para la intervención en el procedimiento de los diferentes juicios que se ventilen en el Tribunal, salvo en los asuntos de orden colectivo.
- Dar cumplimiento a los requerimientos y a las ejecutorias pronunciadas por las autoridades federales, tanto de los Tribunales Colegiados como de los Juzgados de Distrito.
- Intervenir en la realización de conciliaciones de las partes, mediante convenios.
- Incoar procedimiento administrativo o de responsabilidad según sea el caso y sancionar a los servidores Públicos que presten sus servicios en este Tribunal, así como emitir las sanciones que en su caso procedan.
- Emitir resoluciones sobre los conflictos de carácter sindical.



**TRIBUNAL DE ARBITRAJE  
Y ESCALAFÓN**

---

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**PRESIDENTE DEL TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN.**

**Objetivo General:**

Representar al Tribunal de Arbitraje y Escalafón del Estado, ante las entidades públicas, así como resolver las cuestiones derivadas de la administración del propio Tribunal.

**Funciones:**

- Presidir el Pleno y guardar y conservar el orden de los debates.
- Representar al Tribunal ante toda clase de autoridades.
- Autorizar en unión del Secretario del Pleno, las actas en que se hagan constar las deliberaciones y acuerdos del pleno.
- Despachar la correspondencia dirigida al Tribunal.
- Presidir las comisiones del Tribunal.
- Someter al conocimiento del Pleno los asuntos de la competencia del mismo, así como aquellos que a su juicio considere necesario.
- Dictar los acuerdos o providencias de trámite necesarios cuando a juicio del Pleno se beneficie la rapidez del proceso.
- Firmar en unión de los otros magistrados los informes previos y justificados cuando se trate de actos y resoluciones del Pleno que constituyen el acto reclamado en los juicios de amparo.
- Proponer al Pleno, licencia a los Magistrados en casos de enfermedad y en otros casos hasta por un mes cada año sin goce de sueldo, siempre que exista causa justificada para ello y no se perjudique el funcionamiento del Tribunal, llamando en este caso al Magistrado suplente.
- Dictar las medidas que sean necesarias para investigar las responsabilidades de los servidores públicos establecidas en la Ley de la
- Materia y aplicar, en su caso a los Secretarios, Auxiliares y demás servidores públicos del Tribunal, las sanciones administrativas correspondientes.
- Proponer al pleno para designar o remover:
  - A) Secretarios Generales, Auxiliares, Notificadores, Oficial de Partes, Defensores de Oficio, Jefe del Departamento Administrativo y demás personal administrativo.
  - B) Escuchando al Jefe del Departamento Administrativo, al personal administrativo del Tribunal.
- Conceder o negar licencias a los Secretarios Auxiliares y personal administrativo en los términos de las disposiciones aplicables previo conocimiento y aprobación del Pleno.
- Dictar las medidas que exijan el funcionamiento y la disciplina del Tribunal.
- Dirigir la buena marcha del Tribunal, dictando las medidas necesarias para el despacho, pronto y expedito de los asuntos de la competencia del Tribunal.
- Evaluar de manera permanente el funcionamiento del Tribunal y dictar las medidas necesarias para mejorarlo.
- Dictar las ordenes relacionadas con el ejercicio del presupuesto del Tribunal.
- Realizar los actos administrativos y jurídicos que conforme a las leyes, deban ser realizados a nombre del Tribunal.
- Rendir anualmente ante el Pleno del Tribunal, un informe dando cuenta de la marcha del Tribunal y de las principales jurisprudencias establecidas por el Tribunal.
- Supervisar la publicación de las jurisprudencias y tesis relevantes del Tribunal.
- Las demás que le confieran las Leyes de la Materia.



## TRIBUNAL DE ARBITRAJE Y ESCALAFÓN

GOBIERNO DEL ESTADO

### *DESCRIPCIÓN DEL PUESTO*

#### **Coordinación Administrativa.**

#### **Objetivo General:**

Responsable de la administración de los recursos humanos, económicos y materiales de este Tribunal,

#### **Funciones:**

- Requisar y elaborar altas de empleados.
- Elaborar nombramientos y credenciales, así como celebrar contratos en caso de la prestación de servicios personales.
- Control administrativo del personal del Tribunal.
- Control y administración de la nómina de empleados.
- Realizar solicitud de adquisiciones de bienes y servicios ante la Secretaría de Administración.
- Coordinar y suministrar de vales de gasolina a las áreas o puestos que regula.
- Administración y control del almacén.
- Realizar de manera directa compras menores de \$10,000.00.
- Elaborar los resguardos, asignaciones y mantenimientos del parque vehicular de este Tribunal.
- Elaborar solicitudes para el mantenimiento del mobiliario, edificio y equipos.
- Elaboración del anteproyecto del presupuesto de egresos de este Tribunal.
- Administración y control de fondo revolvente y caja chica.
- Coordinar los cursos necesarios para la capacitación del personal que labora en el Tribunal.



**TRIBUNAL DE ARBITRAJE  
Y ESCALAFÓN**

---

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**Secretaría General**

**Objetivo General:**

Dar fe y certificar los actos jurídicos procesales que ocurren en el Tribunal.

**Funciones:**

- Actuar como Secretarios del Pleno.
- Vigilar el funcionamiento de Oficialía de Partes y el archivo.
- Celebrar audiencias de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas, así como de desahogo de pruebas e incidentales, es decir, iniciar el juicio laboral hasta su total conclusión, tanto procedimiento especial como ordinario.
- Acordar las promociones presentadas por las partes hasta la total conclusión del juicio y realizar los acuerdos necesarios para la conclusión de los mismos.
- Dictar las resoluciones de las declaraciones de beneficiarios en los procedimientos respectivos.
- Tramitar los juicios de asuntos colectivos.
- Conocer de los Juicios de Amparo; dar contestación a los oficios remitidos por las Autoridades Federales tanto de los Tribunales Colegiados como de los Juzgados de Distrito, para en su oportunidad cumplir con las ejecutorias pronunciadas en los juicios de amparo.
- Recibir y diligenciar los exhortos remitidos por los diversos Tribunales que solicitan el auxilio, para llevar a cabo emplazamientos y desahogos de pruebas.
- Girar los diversos oficios y despachos a las Entidades Públicas, ordenados durante la tramitación de los Juicios.
- Celebración y ratificación de convenios de terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento.
- Coordinar al personal de la mesa a su cargo, vigilando su desempeño.



**TRIBUNAL DE ARBITRAJE  
Y ESCALAFÓN**

---

**GOBIERNO DEL ESTADO**

**DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

**Secretaría General Mesa A, B, C, D, E, F y G**

**Objetivo General:**

Dar fe y certificar los actos jurídicos procesales que ocurren en el Tribunal.

**Funciones:**

- Actuar como Secretarios del Pleno.
- Vigilar el funcionamiento de Oficialía de Partes y el archivo.
- Celebrar audiencias de conciliación, demanda y excepciones, ofrecimiento y admisión de pruebas, así como de desahogo de pruebas e incidentales, es decir, iniciar el juicio laboral hasta su total conclusión, tanto procedimiento especial como ordinario.
- Acordar las promociones presentadas por las partes hasta la total conclusión del juicio y realizar los acuerdos necesarios para la conclusión de los mismos.
- Dictar las resoluciones de las declaraciones de beneficiarios en los procedimientos respectivos.
- Tramitar los juicios de asuntos colectivos.
- Conocer de los Juicios de Amparo; dar contestación a los oficios remitidos por las Autoridades Federales tanto de los Tribunales Colegiados como de los Juzgados de Distrito, para en su oportunidad cumplir con las ejecutorias pronunciadas en los juicios de amparo.
- Recibir y diligenciar los exhortos remitidos por los diversos Tribunales que solicitan el auxilio, para llevar a cabo emplazamientos y desahogos de pruebas.
- Girar los diversos oficios y despachos a las Entidades Públicas, ordenados durante la tramitación de los Juicios.
- Celebración y ratificación de convenios de terminación de la relación laboral por mutuo consentimiento.
- Coordinar al personal de la mesa a su cargo, vigilando su desempeño.



**TRIBUNAL DE ARBITRAJE  
Y ESCALAFÓN**

---

**GOBIERNO DEL ESTADO**

***DESCRIPCIÓN DEL PUESTO***

**SECRETARÍA DE ESTUDIO Y CUENTA.**

**Objetivo General:**

Emitir las resoluciones tanto definitivas como incidentales de los procedimientos que se dirimen en este Tribunal.

**Funciones:**

- Estudiar y analizar el procedimiento para emitir las resoluciones definitivas así como las interlocutorias.
- Acordar las promociones presentadas por las partes, mientras que el expediente se encuentra en estudio para dictar laudo.
- Emitir los laudos ordenados en las ejecutorias pronunciadas por las autoridades federales tanto de los Tribunales Colegiados como de los Juzgados de Distrito.



**TRIBUNAL DE ARBITRAJE  
Y ESCALAFÓN**

---

**GOBIERNO DEL ESTADO**

***DESCRIPCIÓN DEL PUESTO***

**SECRETARIO EJECUTOR.**

**Objetivo General:**

Ejecutar las resoluciones emitidas por el Pleno de este Tribunal.

**Funciones:**

- Llevar a cabo la reinstalación de los servidores públicos, cuando así proceda.
  - Requerir ante los titulares de las Entidades Públicas demandadas, el pago de las cantidades a que fueron condenadas.
- Llevar a cabo el cotejo y la inspección ocular de documentos, cuando éstos son ofrecidos, por las partes, como pruebas dentro de un juicio