

Manual de Organización

DEL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE
DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

OCTUBRE 2015



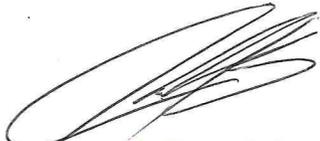
*Ciudad
de Progreso*

Manual de Organización

DEL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Clave: MPUE1418/MO/SA03/TCA069

AUTORIZACIONES

<p>Mario Gerardo Riestra Piña</p>  <p>Secretario del Ayuntamiento</p>	<p>Edgar Esponda Rached</p>  <p>Presidente del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla</p>	<p>Bernardo Bojalil Daou</p>  <p>Magistrado representante del Honorable Ayuntamiento</p>
<p>Blanca Sedeño Ochoa</p>  <p>Magistrada representante de los Trabajadores</p>	<p>Adrián Hernández Sucilla</p>  <p>Secretario General de Acuerdos</p>	<p>Rodolfo Sánchez Corro</p>  <p>Contralor Municipal</p>

Actualizado el diecinueve de octubre de dos mil quince con fundamento en los artículos 169 fracciones VII y IX de la Ley Orgánica Municipal; 7 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría del Ayuntamiento del Municipio de Puebla; y 12 fracción VI del Reglamento Interior de la Contraloría Municipal del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla.

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/08/2011
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

	Índice	Página
I.	Introducción	4
II.	Marco Jurídico-Administrativo	5
III.	Misión, Visión y Políticas de Calidad	6
IV.	Estructura Orgánica	7
V.	Organigrama General	8
VI.	Descripción del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	9
	Organigrama del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	9
	Objetivo General	9
	Descripción de Puestos del Magistrado/a Presidente/a	10
	Especificaciones del Puestos	10
	Descripción Especifica de Funciones	11
	Descripción de Puestos del Magistrado/a representante del H. Ayuntamiento	12
	Especificaciones del Puestos	12
	Descripción Especifica de Funciones	12
	Descripción de Puestos del Magistrado/a representante de los trabajadores	13
	Especificaciones del Puestos	13
	Descripción Especifica de Funciones	13
	Descripción de Puestos del Secretario/a General de Acuerdos	14
	Especificaciones del Puestos	14
	Descripción Especifica de Funciones	15
	Descripción de Puestos del Coordinador/a Especializado/a	16
Especificaciones del Puestos	16	
Descripción Especifica de Funciones	16	
VII.	Directorio	17

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
			Fecha de elaboración: 25/05/11
			Actualización: 19/10/2015
			Núm. de Revisión: 02

I. INTRODUCCIÓN

El Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla, tiene la tarea de impartir justicia, con el propósito de proteger los derechos laborales de los trabajadores al servicio del Honorable Ayuntamiento de Puebla.

Por lo que es necesario contar con un Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla, en el que se encuentre plasmado el marco jurídico-administrativo que los rige, la misión, visión, políticas de calidad, la estructura orgánica, organigrama y funciones que desarrolla cada uno de los trabajadores que lo conforman.

El Tribunal de Conciliación y Arbitraje es un Órgano Colegiado cuyas funciones son las de dirimir las controversias laborales que se suscitan entre el Gobierno Municipal y sus trabajadores, se encuentra integrado por un Magistrado Presidente, un Magistrado Representante del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla, un Magistrado Representante de los Trabajadores y un Secretario General de Acuerdos, quienes están facultados para dar fe de los actos que se realizan ante el Tribunal.

Este Órgano Colegiado revisa y califica las demandas presentadas por los trabajadores o en su caso las promociones o peticiones formuladas por el patrón (Honorable Ayuntamiento del Municipio de Puebla), iniciando el procedimiento laboral que señala la Ley de Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio de Puebla, señalando día y hora para la audiencia de conciliación, ofrecimiento y admisión de pruebas, desahogando las mismas y al concluir se dicta el Laudo correspondiente, el que contiene un extracto de la demanda y contestación a la misma, valoración de las pruebas ofrecidas por las partes y sus determinaciones o puntos resolutorios que pueden ser absolutorios o condenatorios, y así las partes en caso de inconformidad dentro del término de ley podrán acudir ante las autoridad federal, para que sea la encargada en todo caso de marcar los lineamientos sobre los cuales se tendrá que determinar una controversia.

Cabe señalar, que el presente Manual de Organización está dirigido a todo el personal adscrito a este Órgano Colegiado, y al que inicie en funciones para que conozca con precisión las actividades a desempeñar y con ello, propiciar la uniformidad y continuidad en el trabajo.

El contenido de este documento quedará sujeto a modificaciones cada vez que la normatividad aplicable y/o tareas al interior de las Unidades Administrativas, signifiquen cambios en sus atribuciones y en su estructura a fin de que siga siendo un instrumento actualizado y eficaz.

Asimismo, y con la intención de fomentar un entorno de respeto e igualdad entre el personal del Tribunal de Arbitraje, que considere los principios básicos de igualdad y equidad, que deben existir entre hombres y mujeres para su óptimo desarrollo personal y profesional, toda referencia, incluyendo los cargos y puestos en este manual, al género masculino lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contenido no se establezca que es para uno y otro género.

En este sentido, la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 4 que el varón y la mujer son iguales ante la ley. Esta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

II. MARCO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO

Federal

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**
Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917
Última reforma publicada en el D.O.F el 10 de julio de 2015
- **Ley Federal del Trabajo**
Diario Oficial de la Federación, 1 de abril de 1970
Última reforma publicada en el D.O.F el 12 de junio de 2015
- **Ley de Amparo**
Diario Oficial de la Federación, 02 de abril de 2013
Última reforma publicada en el D.O.F el 14 de julio de 2014

Jurisprudencia y Tesis Aisladas

Criterios de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y Tribunales Colegiados de Circuito

Municipal

- **Ley de los Trabajadores al Servicio del Ayuntamiento del Municipio del Puebla**
Periódico Oficial del Estado, 11 de diciembre de 2013

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

III. MISIÓN, VISIÓN Y POLÍTICAS DE CALIDAD

MISIÓN

Ser una dependencia proactiva dentro de la estructura del Ayuntamiento que facilite la continuación de acuerdos y resoluciones del Honorable Cabildo, dando certeza jurídica a los actos de la Administración, ejerciendo custodia sobre la documentación relevante, los acuerdos de voluntades, los ordenamientos de la Comuna, el patrimonio municipal; que contribuye con el resto de las dependencias del H. Ayuntamiento, a construir una metrópoli segura, incluyente y competitiva, que genere calidad de vida para quienes la habitan y la visitan

VISIÓN

Ser una instancia que coadyuve a la construcción de mejores condiciones de vida, buscando constantemente salvaguardar el patrimonio municipal, la mejora de sus bases de datos, archivos y expedientes, estandarizando sus mecanismos de actuación bajo criterios ecológicos, buscando siempre el desarrollo sustentable.

POLÍTICAS DE CALIDAD.

LEGALIDAD: Trabajar con apego estricto a la Ley teniendo como finalidad satisfacer los acuerdos generados en la Comuna.

RESPONSABILIDAD: En los asuntos competencia de la Secretaría, haciendo buen uso de las facultades y funciones transferidas.

PROFESIONALISMO: Actuar de manera ética en las tareas diarias, con los compañeros de trabajo y los ciudadanos, con el objeto de brindar mejores servicios.

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

IV. ESTRUCTURA ORGÁNICA

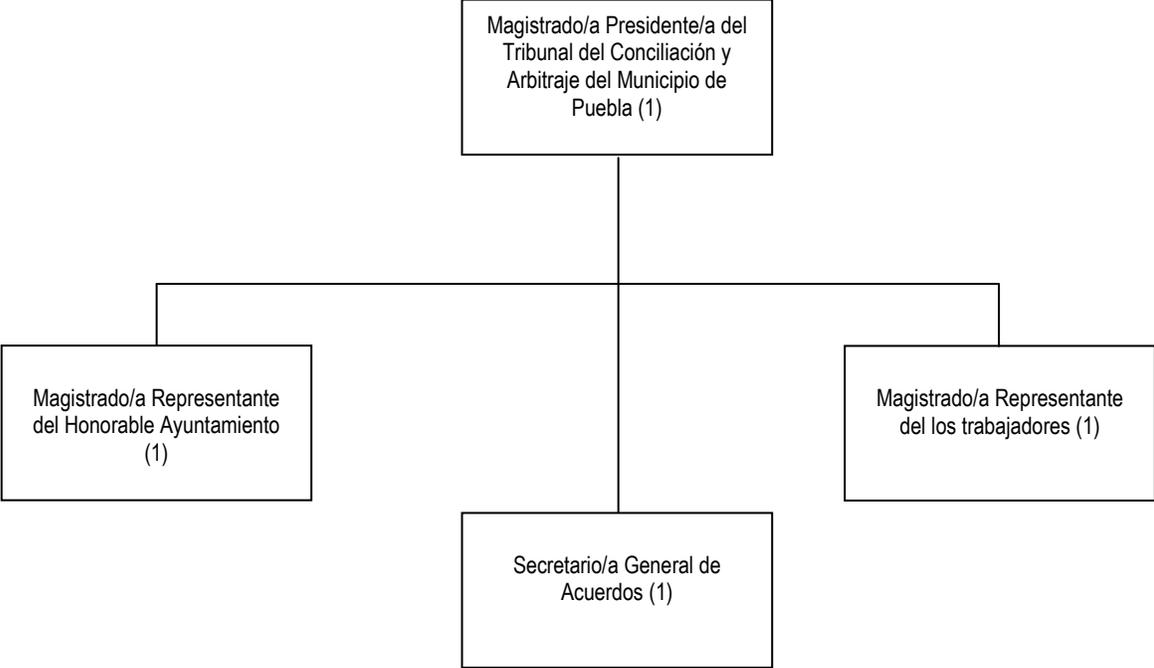
Nivel	Tribunal de Arbitraje del Municipio de Puebla	No. de Plazas	
		B	C
VII	Magistrado/a Presidente/a		1
IX	Magistrado/a Representante/a del Honorable Ayuntamiento		1
IX	Magistrado/a Representante/a de los Trabajadores	1	
IX	Analista Consultivo A (Secretario/a General de Acuerdos)		1
XIV	Coordinador/a Especializado/a	1	
XIV	Coordinador/a Técnico/a	1	
XII	Analista A	2	

B: base

C:confianza

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

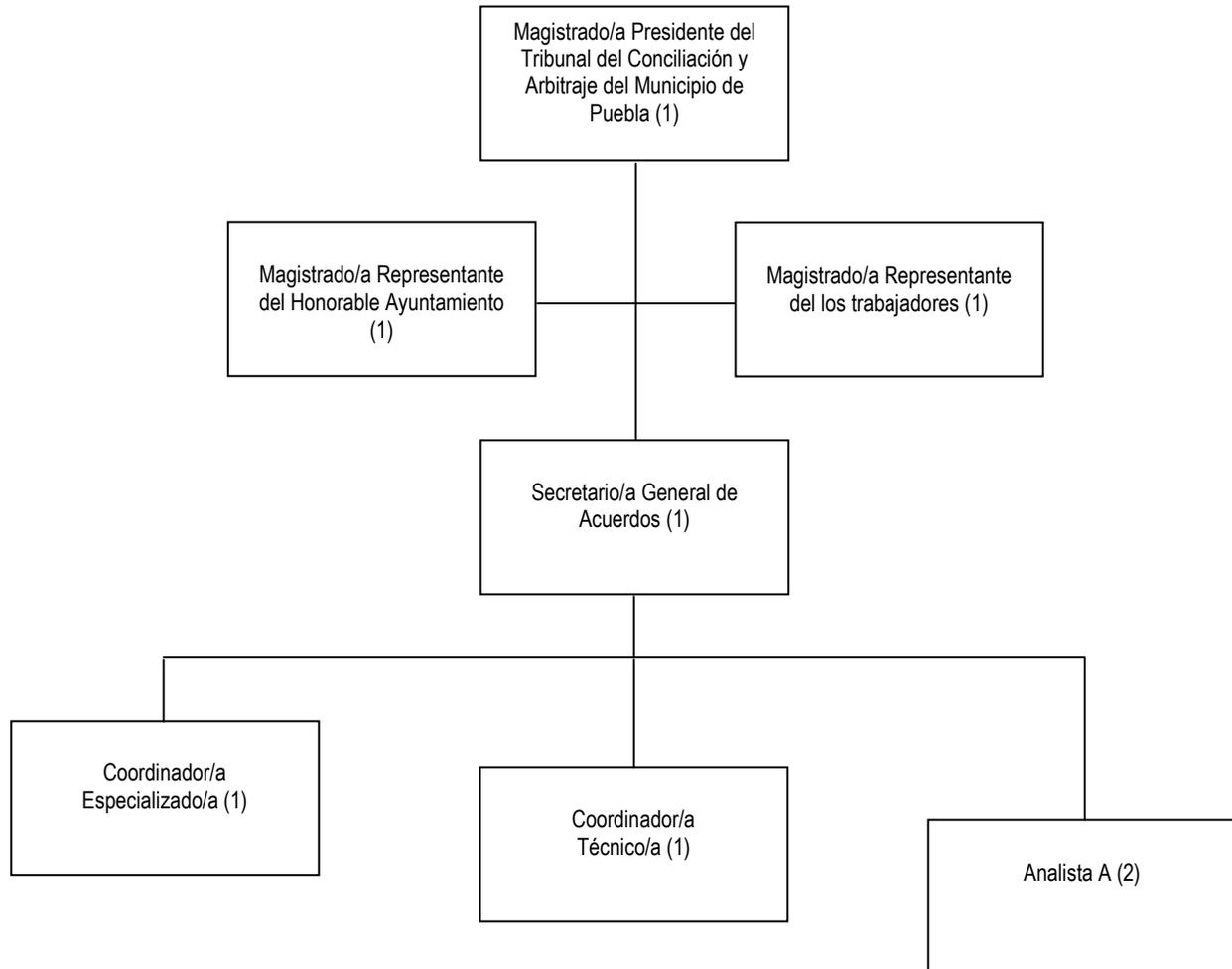
V. ORGANIGRAMA GENERAL



	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
			Fecha de elaboración: 25/05/11
			Actualización: 19/10/2015
			Núm. de Revisión: 02

VI. DESCRIPCIÓN DEL TRIBUNAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL MUNICIPIO DE PUEBLA

Organigrama del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla



Objetivo General

Impartir justicia en el marco de la legalidad, para dirimir las controversias que se susciten entre los trabajadores al servicio del Honorable Ayuntamiento de Puebla y éste, hasta dejar en estado de resolución la controversia.

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/08/2011
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

Descripción del Puesto

Nombre del puesto:	Magistrado/a Presidente
Nombre de la dependencia:	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción:	Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla
A quien reporta:	Secretario/a del Ayuntamiento
A quien supervisa:	Magistrado/a representante del Honorable Ayuntamiento (1) Magistrado/a representante de los trabajadores (1) Secretario/a general de acuerdos (1)

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Licenciatura o grado superior en derecho.
Conocimientos:	En derecho laboral, derecho constitucional y amparo, marco normativo federal estatal y municipal vigente y normatividad administrativa.
Habilidades:	Liderazgo, solución de problemas, manejo de conflictos, análisis, relaciones públicas, iniciativa, negociación, persuasión.

 GOBIERNO MUNICIPAL PUEBLA	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
			Fecha de elaboración: 25/05/11
			Actualización: 19/10/2015
			Núm. de Revisión: 02

Descripción específica de funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar la substanciación de los juicios que se tramitan en el tribunal de arbitraje, entre el H. Ayuntamiento del municipio de Puebla y sus trabajadores; 2. Vigilar que se remitan ante autoridad correspondiente los expedientes que se presentan ante el tribunal municipal y que no sean de su competencia; 3. Ejercer la representación legal del tribunal, así como dirigir la administración del mismo; 4. Presidir las sesiones del pleno; 5. Garantizar que las controversias se resuelvan apegadas a derecho; 6. Vigilar que los laudos se dicten en tiempo y forma; 7. Cuidar el orden y disciplina del personal del tribunal, y conceder las licencias que de acuerdo con la ley le sean solicitadas; 8. Vigilar que las notificaciones y emplazamientos sean realizados en tiempo y forma, apegados a derecho; 9. Vigilar que los laudos dictados por el tribunal sean cumplidos en tiempo y forma; 10. Rendir los informes relativos a los amparos que se interpongan en contra de los laudos y las resoluciones dictadas por el tribunal; 11. Revisar los actos de los actuarios en la ejecución de los laudos que le corresponda ejecutar, a solicitud de cualquiera de las partes; 12. Cumplir y girar los exhortos a las diversas autoridades laborales; y 13. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

Descripción del puesto

Nombre del puesto:	Magistrado/a representante del H. Ayuntamiento
Nombre de la dependencia:	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción:	Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla
A quien reporta:	Magistrado/a Presidente
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Licenciatura o grado superior en derecho.
Conocimientos:	En derecho laboral, derecho constitucional y amparo, marco normativo federal estatal y municipal vigente.
Habilidades:	Dialogo y capacidad de análisis, solución de problemas, manejo de conflictos, relaciones públicas, iniciativa, negociación, persuasión.

Descripción específica de funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acuerdo en las diferentes etapas del juicio; 2. Realizar el estudio y análisis de los expedientes que se encuentran radicados en el órgano colegiado; 3. Revisar, firmar o en su caso emitir voto razonado de los acuerdos, resoluciones y laudos de expedientes radicados; 4. Acordar conjuntamente las providencias con los magistrados del tribunal para su resolución; 5. Garantizar que las controversias se resuelvan apegadas a derecho; y 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
--

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

Descripción del puesto

Nombre del puesto:	Magistrado/a representante de los Trabajadores
Nombre de la dependencia:	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción:	Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla
A quien reporta:	Magistrado/a Presidente
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Licenciatura o superior.
Conocimientos:	En derecho laboral, derecho constitucional y amparo, marco normativo federal estatal y municipal vigente.
Habilidades:	Dialogo y capacidad de análisis, solución de problemas, manejo de conflictos, relaciones públicas, iniciativa, negociación, persuasión.

Descripción específica de funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar acuerdo en las diferentes etapas del juicio; 2. Realizar el estudio y análisis de los expedientes que se encuentran radicados en el órgano colegiado; 3. Revisar firmar o en su caso emitir voto razonado de los acuerdos, resoluciones y laudos de expedientes radicados; 4. Acordar conjuntamente las providencias con los magistrados del tribunal para su resolución; 5. Garantizar que las controversias se resuelvan apegadas a derecho; 6. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia; 7. Garantizar que las controversias se resuelvan conforme a derecho; 8. Acordar conjuntamente las providencias con los magistrados del tribunal para su resolución; y 9. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
--

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

Descripción del puesto

Nombre del puesto:	Secretario/a General de Acuerdos
Nombre de la dependencia:	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción:	Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla
A quien reporta:	Magistrado/a Presidente
A quien supervisa:	Coordinador/a Especializado/a (1) Coordinador/a Técnico/a (1) Analista A (2)

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Licenciatura o grado superior en derecho.
Conocimientos:	En derecho laboral, derecho constitucional y amparo, marco normativo federal estatal y municipal vigente.
Habilidades:	Solución de problemas, manejo de conflictos, análisis, relaciones públicas, iniciativa.

	SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
			Fecha de elaboración: 25/05/11
			Actualización: 19/10/2015
			Núm. de Revisión: 02

Descripción específica de funciones
<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar, firmar y tramitar acuerdos, resoluciones, incidentes, laudos, y substanciar amparos indirectos y directos tramitados por las partes dentro de los expedientes que se encuentran radicados en este órgano colegiado; 2. Levantar acta de las diligencias que son necesarias para la debida integración de los expedientes, ya sea dentro como fuera del recinto oficial; 3. Realizar notificaciones personales, por lista, por exhortos; 4. Acordar promociones que con motivo de la substanciación del juicio generen; 5. Garantizar que las controversias se resuelvan apegadas a derecho; 6. Supervisar que las notificaciones y emplazamientos ordenados dentro del juicio se realicen en tiempo y forma apegados a derecho; 7. Elaborar los proyectos de laudo en los asuntos individuales y las resoluciones en los juicios de carácter colectivo y recabar firma de los integrantes del tribunal de arbitraje; 8. Supervisar al personal administrativo que conforma el tribunal de conciliación y arbitraje del municipio de Puebla; 9. Vigilar que las notificaciones y emplazamientos sean realizados en tiempo y forma, apegados a derecho; 10. Vigilar que los laudos dictados por el tribunal sean cumplidos en tiempo y forma; 11. Revisar los acotos de los actuarios en la ejecución de los laudos que le corresponda ejecutar, a solicitud de cualquiera de las partes; y 12. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

Descripción del puesto

Nombre del puesto:	Coordinador/a Especializado/a
Nombre de la dependencia:	Secretaría del Ayuntamiento
Área de adscripción:	Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla
A quien reporta:	Secretario de Acuerdos
A quien supervisa:	No aplica

Especificaciones del puesto

Escolaridad:	Licenciatura en derecho.
Conocimientos:	En derecho laboral, derecho constitucional y amparo, marco normativo federal estatal y municipal vigente.
Habilidades:	Solución de problemas, manejo de conflictos, análisis, relaciones públicas, iniciativa.

Descripción específica de funciones

<ol style="list-style-type: none"> 1. Auxiliar en la elaboración de resoluciones, incidentes, laudos, y substanciar amparos indirectos y directos tramitados por las partes dentro de los expedientes que se encuentran radicados en este órgano colegiado; 2. Auxiliar en la elaboración de los proyectos de laudo en los asuntos individuales y las resoluciones; 3. Auxiliar en las notificaciones y emplazamientos ordenados dentro del juicio que se realicen en tiempo y forma apegados a derecho; 4. Coadyuvar con el Secretario/a General de Acuerdos en la elaboración de los proyectos de laudo en los asuntos individuales y las resoluciones en los juicios de carácter colectivo y recabar firma de los integrantes del tribunal de arbitraje; y 5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia.
--

 SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO	Manual de Organización del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla	Registro: MPUE1418/MO/SA03/TCA069
		Fecha de elaboración: 25/05/11
		Actualización: 19/10/2015
		Núm. de Revisión: 02

VII. DIRECTORIO

Unidad administrativa	Titular	Correo electrónico	Teléfono
Magistrado Presidente/a del Tribunal de Conciliación y Arbitraje del Municipio de Puebla 4 poniente no. 148 altos col. Centro	Edgar Esponda Rached.	Por asignar	(01 222) 309 50 00 ext. 176-177
Magistrado representante del Ayuntamiento 4 poniente no. 148 altos col. Centro	Bernardo Bojalil Daou.	Por asignar	(01 222) 309 50 00 ext. 177
Magistrada representante de los Trabajadores 4 poniente no. 148 altos col. Centro	Blanca sedeño Ochoa.	Por asignar	(01 222) 309 50 00 ext. 177
Secretario general de acuerdos 4 poniente no. 148 altos col. Centro	Adrián Hernández Sucilla.	Por asignar	(01 222) 309 50 00 ext. 177