



Reglamento de la Junta Central de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tamaulipas

Documento de consulta
Ultima reforma aplicada 3 de febrero de 1932.

JUNTA CENTRAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

REGLAMENTO DE LA JUNTA CENTRAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Al margen un sello que dice: "Gobierno del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas.- Estados Unidos Mexicanos.".-Junta Central de Conciliación y Arbitraje.

En Ciudad Victoria, Tamps., siendo las diez horas del día dos de enero de mil novecientos treinta y dos, reunidos en el local que ocupa la Junta Central de Conciliación y Arbitraje los CC. José P. Saldaña y Juan C. Viramontes Vocales Patronal y Obrero respectivamente, de la misma, y bajo la Presidencia del C. Lic. Manuel Collado, se dió cuenta con el siguiente proyecto de:

REGLAMENTO DE LA JUNTA CENTRAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

I

De su integración.

Art. 1. La Junta Central de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tamaulipas, quedará integrada en la forma siguiente:

- a). Un Presidente
- b). Un Vice-Presidente
- c). Hasta tres Vocales Obreros
- d). Hasta tres Vocales Patronales
- e). Un Secretario

Art. 2. En cualquier caso, los Vocales que integren la Junta deberán ser en numero igual Obreros y Patrones.

II

Del Presidente

Art. 3. Son facultades y obligaciones del Presidente:

- I, Presidir las sesiones.
- II, Conceder el uso de la palabra a los miembros de la Junta, en el orden que la soliciten durante las sesiones.
- III, Cuidar de que las discusiones no se desvíen del asunto de que se trate.
- IV, Dictar y firmar con el Secretario los acuerdos de simple tramite y toda correspondencia de salida.
- V, Nombrar las comisiones que autoriza el Código Federal del Trabajo y el Presente Reglamento.
- VI, Llamar al orden al miembro de la Junta que infringiere algún artículo de este Reglamento o de la Ley Federal del Trabajo, y retirarle el derecho de seguir haciendo huso de la palabra, si insiste en su falta en el mismo discurso, y finalmente suspender la sesión sin ninguna de las providencias anteriores surgiere buenos efectos, para reanudarla cuando fuere oportuno.
- VII, Autorizar al Secretario para que expida copias certificadas de documentos y expedientes que no estén a la vista de las representaciones Obrera y Patronal.
- VIII, Vigilar que se cumplan todos los acuerdos de la Junta, y
- IX, Las demás que las Leyes y disposiciones vigentes determinen.

III

Del Vice-Presidente.

Art. 4. Son facultades y obligaciones del Vice-Presidente:

Las mismas que el Capitulo anterior señala al Presidente, cuando este fungiendo con tal carácter.

- I. Engrosar los laudos y resoluciones de la Junta.
- II. Vigilar que el despacho de los mismos se haga con la mayor brevedad posible.

III. Las demás que señalen las Leyes y disposiciones vigentes.

IV

De los Vocales

Art. 5. Son facultades y obligaciones de los Vocales.

I, Acordar con el Presidente la correspondencia que se reciba y que no sea de simple trámite.

II, Solicitar del Secretario los datos que necesiten para el desempeño de las comisiones que se les confieran.

III, Dictaminar sobre la solicitud de registro de Agrupaciones Obreras y Patronales que se formen de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo.

IV, Firmar los acuerdos diarios que se dicten así como las actas que se levanten ante esta Junta con motivo de la celebración de audiencias.

V, Firmar las resoluciones que dicten en los conflictos sometidos al arbitraje de la Junta ; y

VI, Las demás que señalen las Leyes y disposiciones vigentes.

V

Art. 6. Son facultades y atribuciones del Secretario:

I. Cuidar de que, bajo su dirección e inmediata vigilancia se tramiten y despachen todos los acuerdos y resoluciones dictados por la Junta.

II. Hacer las notificaciones de los acuerdos y resoluciones dictados por la Junta, ajustándose a lo que sobre el particular determine la Ley o el propio acuerdo o resolución.

III. Cuidar de que se abran y lleven al día, con toda regularidad, los siguientes Libros:

a) Uno denominado "Registro de entrada " en el que por riguroso orden de llegada, se inscribirán, en términos sus cintos , todos los negocios que se reciban.

b) Uno llamado de "Correspondencia de salida" en el que numéricamente y en términos concretos, se tomará razón de todo lo que se despache, a medida que sea firmado.

c) Uno de "Actas" en el que se asentarán las que se levanten sobre asuntos económicos extraordinarios que no impliquen queja o reclamación cuya tramitación se siga o haya de seguirse en expediente especial.

d) Uno para la inscripción de Agrupaciones o Federaciones Obreras o Patronales a que alude la Ley Federal del Trabajo.

e) Los demás que necesite para el expedito despacho de los negocios y el buen orden del Archivo de esta Junta.

IV Abrir los pliegos que se reciban y ordenar los asuntos y la correspondencia que llegue dirigidos a la Junta, para dar cuenta en el acuerdo ordinario a la hora señalada por este Reglamento.

V. Asentar en la parte conveniente de cada documento el acuerdo concreto que los miembros de la Junta dicten o el que ordene el Presidente.

VI. Hacer que sin demora sean entregados a los Vocales los asuntos sometidos a su estudio y llevar acabo los tramites ordenados en los acuerdos, proveídos y resoluciones definitivas.

VII. Dar cuenta al Presidente con los proyectos de los Vocales y con todo asunto que demande resolución de la Junta.

VIII. Levantar o dictar las actas a que se refiere el inicio (c) fracción III de este artículo y todas las demás que sean necesarias en el curso de la tramitación de los asuntos.

IX. Proporcionar a las comisiones los datos o antecedentes que necesiten para el estudio de los asuntos que tengan encomendados.

X. Recoger las firmas de todos los miembros de la Junta una vez dictado cada acuerdo o aprobada (sic) cada acta.

XI. Autorizar con su firma las copias certificadas que se pidan previo acuerdo de la Presidencia.

XII. Firmar con el Presidente toda correspondencia de salida.

XIII. Ser el conducto para cualquier asunto relacionado entre los miembros de la Junta y el demás personal de la misma.

XIV. Las demás que le correspondan, conforme a la Ley Federal del Trabajo.

VI De su funcionamiento

Art. 7. La Junta celebrará sesiones ordinarias todos los días hábiles de las 10 hasta la hora en que se estime conveniente para el despacho de los asuntos que diariamente se presenten, y extraordinarias cada vez que sea necesario.

Art. 8. Para que un acuerdo sea legalmente válido, necesita estar firmado por el Presidente o en su defecto el Vice-Presidente y por los Vocales de la Junta, ya sean los de ambas representaciones o de una sola, en el caso de acuerdos dictados por la mayoría.

Art. 9. Los plazos fijados por la Junta serán discrecionales y tomará en cuenta las distancias y medios de comunicación.

Art. 10. Los miembros de la Junta recibirán como sueldo el asignado en el Presupuesto del Gobierno del Estado.

Art. 11. Para el despacho de los asuntos que se traten, contará con la planta de empleados que el Ejecutivo del Estado designe.

VII TRANSITORIO

UNICO: Este Reglamento se publicará en el Periódico Oficial del Estado y surtirá sus efectos desde el día en que sea aprobado en sesión plena de esta Junta.

Discutido el anterior Proyecto de Reglamento, la Junta funcionando en pleno y de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 401 lo aprueba en todas sus partes y acuerda además, que un ejemplar de la presente acta se remita al C. Secretario General de Gobierno, a fin de que previo acuerdo con el C. Gobernador se ordene su publicación en el Periódico Oficial.- Así lo resolvieron y firmaron el C. Presidente y Vocales con el Secretario que da fé.—Lic. Manuel Collado.—José P. Saldaña.—Juan C. Viramontes.—Arsemio Saeb, Secretario.—Rúbricas.

REGLAMENTO DE LA JUNTA CENTRAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DEL ESTADO DE TAMAULIPAS.

Expedido el 2 de enero de 1932 por la Junta Central de Conciliación y Arbitraje.
P.O. No. 10, del 3 de febrero de 1932.