

DE LAS JUNTAS ESPECIALES

Artículo 67.- Las Juntas Especiales contarán con Auxiliares Jurídicos, Secretarios Jurídicos y Actuarios Judiciales, así como con personal administrativo necesario para brindar un servicio pronto y expedito en las labores de su competencia.

Artículo 68.- Los Presidentes de las Juntas Especiales, para el buen funcionamiento de la Junta Especial a su cargo, tienen las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Organizar, vigilar y evaluar el desarrollo, resolución y control oportuno y eficiente de los procedimientos que se llevan a cabo en la Junta especial a su cargo;
- II. Cuidar que los procedimientos que se lleven a cabo en la Junta Especial a su cargo se desarrollen de conformidad con los ordenamientos legales aplicables;
- III. Tomar las medidas que sean necesarias para evitar la dilación en los procedimientos tanto de las partes en juicio como de los servidores públicos adscritos a su Junta;
- IV. Someterse a evaluaciones periódicas en términos de lo que establezca el Reglamento de Evaluación del Desempeño de los Presidentes de las Juntas Especiales;
- V. Evaluar el desempeño del personal jurídico que se le asigne conforme al sistema de evaluación que se establezca en el Reglamento respectivo;
- VI. Verificar que en la Junta Especial a su cargo, se implanten los sistemas informáticos y electrónicos que determine el Presidente de la Junta y que el personal Jurídico y Administrativo a su cargo utilicen dichos sistemas;
- VII. Hacer uso de manera oportuna y adecuada de los sistemas electrónicos e informáticos que se establezcan para el desempeño de sus funciones;
- VIII. Coordinar y vigilar la integración y manejo del archivo de la Junta a su cargo y que los expedientes no sean sustraídos del local de la Junta, salvo que exista causa justificada y previa autorización;
- IX. Cumplir y hacer cumplir los Manuales Administrativos y de Procedimientos que sean aprobados por el Comité de Administración e informar a la autoridad competente en caso de negativa del personal a cumplir con dichos manuales;
- X. Verificar que oportunamente se digitalicen los documentos que deban integrar los expedientes electrónicos de la Junta a su cargo;
- XI. Adoptar las medidas que propicien la conciliación, eviten la dilación en los procedimientos y logren la mayor economía de tiempo, concentración y sencillez del proceso en los juicios que se tramiten en la Junta Especial a su cargo;
- XII. Solicitar la intervención de la Procuraduría de la Defensa del Trabajo del Distrito Federal, cuando comparezcan a juicio trabajadores menores de 16 años sin asesoría legal, para que les designe un representante, y en los demás casos en que lo establezca la Ley;
- XIII. Proveer lo que legalmente proceda para que los juicios que ante la Junta Especial a su cargo se tramiten no queden inactivos, requiriendo a las partes para que continúen con el procedimiento, y evitar que opere la caducidad;
- XIV. Imponer las sanciones a los abogados, litigantes o representantes legales que promuevan acciones, excepciones, incidentes, diligencias, ofrecimiento de pruebas, recursos y, en general toda actuación en forma notoriamente improcedente, con la finalidad de prolongar, dilatar u obstaculizar la sustanciación o resolución de un juicio laboral, de conformidad con los artículos 17, 48 párrafo quinto y 728 de la Ley;
- XV. Hacer del conocimiento del Presidente de la Junta, las acciones u omisiones del personal a su cargo que produzcan la dilación en la sustanciación o resolución de un juicio laboral, y en caso de reincidencia, dar vista al Ministerio Público para que investigue la posible comisión de delitos contra la administración de justicia;
- XVI. Examinar el estado procesal de los autos, a fin de que de ser necesario soliciten la práctica de diligencias que juzguen convenientes para el esclarecimiento de la verdad, asumiendo las facultades que la Ley les confiere;
- XVII. Citar oportunamente a los integrantes de la Junta Especial para la discusión y votación de los proyectos de laudos, y procurar que se lleven a cabo las sesiones correspondientes en los términos legales;
- XVIII. Tramitar los procedimientos de amparo que se interpongan en contra de las resoluciones relativas a los asuntos de su competencia;
- XIX. Informar oportunamente y por escrito al Presidente de la Junta, con copia al Secretario General de Asuntos Individuales, de los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones incurra el personal jurídico y

administrativo de la Junta Especial a su cargo, que puedan ser causa de responsabilidad, así como de las irregularidades que advierta en los asuntos de su competencia;

XX. Endosar los documentos del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros S.N.C. (BANSEFI) o cualquier otra institución bancaria o financiera, respecto de los asuntos de su competencia, una vez que sea autorizado;

XXI. Rendir los informes que le requiera el Presidente de la Junta, el Secretario General de Asuntos Individuales, o cualquier otro órgano de la misma, respecto de las funciones de la Junta Especial a su cargo, así como de las quejas administrativas o denuncias penales en contra del personal de su adscripción;

XXII. Firmar de inmediato los acuerdos y laudos que le competan y verificar que los representantes de los trabajadores y de los patronos los firmen;

XXIII. Avisar de sus ausencias momentáneas o temporales al Presidente de la Junta por conducto de la Secretaría de Asuntos Individuales;

XXIV. Distribuir equitativamente las cargas de trabajo entre el personal a su cargo;

XXV. Unificar las diferencias de criterios que surjan entre los Auxiliares Jurídicos o entre los Secretarios Jurídicos y de unos con otros, de la Junta a su cargo;

XXVI. Dictar las medidas necesarias para que la notificación y ejecución de los laudos sea pronta y expedita;

XXVII. Cuidar que la entrega de dinero, así como de bienes muebles y/o inmuebles en ejecución de laudo, se haga personalmente al actor;

XXVIII. Asumir la vigilancia del orden y disciplina del personal jurídico y administrativo adscrito a su Junta Especial;

XXIX. Auxiliarse de la Dirección General de Administración, para el levantamiento de las actas administrativas que procedan en contra de los servidores públicos a su cargo, así como para las demás incidencias de trabajo, en cuanto a permisos, licencias, y correcciones disciplinarias;

XXX. Informar mensualmente al Presidente de la Junta con copia al Secretario General de Asuntos Individuales de las actividades realizadas, irregularidades que noten en el despacho de los asuntos tramitados en sus Juntas y de las necesidades de las mismas para mejorar su funcionamiento;

XXXI. Aplicar las sanciones que conforme a este Reglamento les corresponda ejecutar; y

XXXII. Las demás que le encargue el Presidente de la Junta, relacionadas con sus funciones.

Artículo 69.- Los Presidentes de las Juntas Especiales serán sustituidos provisionalmente en sus faltas temporales y definitivas por el Auxiliar Jurídico que designe el Presidente de la Junta hasta en tanto se emite el nombramiento definitivo por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

En la Junta habrá los Auxiliares Jurídicos necesarios para la eficaz atención de los asuntos de su competencia, de conformidad con el artículo 625 de la Ley Federal del Trabajo, los cuales serán designados por el Presidente de la Junta, conforme a la normativa aplicable.