



BOLETÍN LABORAL

CIUDAD DE MÉXICO, JUEVES 07 DE ENERO DE 2021

TOMO
1

NÚMERO
11175

COSTO
\$8.00 PESOS

A V I S O

Por medio del presente, en continuidad con la Guía Para la Apertura Gradual de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, se da a conocer a litigantes y público en general, la conformación de los dos grupos para la celebración de las audiencias a partir del **18 de enero 2021**.

ASIGNACIÓN DE GRUPO	JUNTA ESPECIAL	FECHA
GRUPO A	2,4,6,7,9,10,11,14,15, 17 y 20	LUNES 18 DE ENERO 2021
GRUPO B	1,3,5,8,12,13,16,17,18 y 19	MARTES 19 DE ENERO 2021
GRUPO A	2,4,6,7,9,10,11,14,15, 17 y 20	MIÉRCOLES 20 DE ENERO 2021
GRUPO B	1,3,5,8,12,13,16,17,18 y 19	JUEVES 21 DE ENERO 2021
GRUPO A	2,4,6,7,9,10,11,14,15, 17 y 20	VIERNES 22 DE ENERO 2021
GRUPO A	2,4,6,7,9,10,11,14,15, 17 y 20	LUNES 25 DE ENERO 2021
GRUPO B	1,3,5,8,12,13,16,17,18 y 19	MARTES 26 DE ENERO 2021
GRUPO A	2,4,6,7,9,10,11,14,15, 17 y 20	MIÉRCOLES 27 DE ENERO 2021

GRUPO B	1,3,5,8,12,13,16,17,18 y 19	JUEVES 28 DE ENERO 2021
GRUPO B	1,3,5,8,12,13,16,17,18 y 19	VIERNES 29 DE ENERO 2021

Se solicita a los litigantes y público en general para que los trámites, como son presentación de demandas, promociones, convenios, desistimientos, notificaciones, registro de contratos, entrega de documentos, audiencias y demás tramites en la Junta Local de Conciliación y Arbitraje sean llevados a cabo en el **menor tiempo posible**, por lo que se les exhorta para que verifiquen que cumplan los requisitos exigidos en cada caso para desarrollar los trámites de manera eficiente, minimizar el dictado en la sustanciación de dichos asuntos, con la finalidad de abreviar su estancia en el local de la Junta.

Por lo que hace a la celebración de las audiencias el ingreso se hará por la Calle de Dr. Andrade, en los siguientes términos:

- En la puerta de acceso a la Junta a través del monitor y en el boletín laboral se publicarán respectivamente las listas de las audiencias que se encuentren programadas para su celebración por Junta Especial para que el público usuario pueda identificar sus audiencias.
- Para la celebración de las audiencias, únicamente se permitirá el acceso de una persona por cada parte, salvo que se acredite que es necesaria la presencia de diversas personas, cuando se trate de desahogos de confesionales, testimoniales,

que así se requiera, lo cual deberá acreditarse con copia del acuerdo o citatorio correspondiente el cual será verificado por personal de la junta.

- Las partes deberán acudir para la celebración de sus audiencias, con 20 minutos de anticipación a la hora señalada cuando menos, lo anterior con la finalidad de cumplir con el protocolo sanitario de ingreso al inmueble.
- Cada Junta designará a un Secretario Jurídico o Actuario, para que en coordinación con personal administrativo verifiquen, que los usuarios que ingresan, si tengan programada audiencia y en su caso tengan la posibilidad de certificar cualquier circunstancia que se suscite.
- Derivado de las medidas sanitarias que se están implementado para el ingreso de la Junta, en el caso de que alguno de los apoderados, actores, confesantes o testigos, presente algún síntoma al ingreso, esta circunstancia deberá asentarse por el Secretario Jurídicos o Actuario, se debe dar cuenta a la autoridad que corresponda.

DE LA OPERACIÓN DE LA SECRETARIA AUXILIAR DE REGISTRO Y ACTUALIZACION SINDICAL.

Se precisa que esta Secretaria recibirá documentación previa cita, la cual deberá generarse a través de la dirección de correo electrónico **agendatucita.regsin@gmail.com** los días jueves de 9:00 a 15:00, de igual manera, las notificaciones personales, la entrega de copias y las comparecencias, se realizarán los días

viernes con horario de 09:00 a 13:00. su acceso será por la puerta principal ubicada en Dr. Río de la Loza.

Se solicita la colaboración de todos los usuarios para cumplir con los lineamientos sanitarios, se les recuerda que la plataforma SIREDE es el medio permanente para la presentación y recepción de sus demandas presenciales o remotas, opta por la alternativa no presencial, la sana distancia es responsabilidad de todos, ayúdanos a protegerte, respetemos las indicaciones para el beneficio de todos.

DE LA SECRETARÍA AUXILIAR DE CONTRATOS COLECTIVOS DE TRABAJO.

Para preservar las citas agendadas previamente, **a partir del lunes 11 de enero 2021, mediante el sistema de citas** se continuará con la recepción de depósitos de contratos colectivos, revisiones contractuales y salariales, reglamentos interiores de trabajo, así como su modificación de contratos colectivos, alta o cambio de domicilio, convenios y solicitud de copias. Así, se respetarán las citas señaladas para el 11, 12 y 13 de enero del presente año, como las ya programadas para fechas posteriores. Por lo que hace a las citas programadas previo a la suspensión de labores de esta Junta, correspondientes a los días 7, 8, 9, 15 y 16 de diciembre de 2020, y 4, 5 y 6 de enero de 2021, estas serán reprogramadas a partir del 11 de enero del presente año, haciéndoles saber la nueva fecha de

presentación mediante el correo electrónico proporcionado por el usuario, por lo que no será necesario que reenvíen una nueva solicitud. En el mismo sentido, serán reagendadas y atendidas las comparecencias de terminaciones de contrato colectivo y sustitución patronal, previamente agendadas para los días 10 y 11 de diciembre de 2020, así como 7 y 8 de enero de 2021, igualmente a través del correo electrónico proporcionado. **La recepción a trámite de todos estos documentos será por la calle de Dr. Andrade.**

Los usuarios interesados en presentar dichos documentos deberán dirigir su solicitud a la dirección electrónica proporcionada y precisar la siguiente información:

PARA EL CASO DE:	DEBERÁ SEÑALAR:				
	NOMBRE DEL EMPLEADOR	NOMBRE DEL SINDICATO	DURACIÓN	ANTECEDENTE INMEDIATO ANTERIOR	NOMBRE DE LA PERSONA QUE PRESENTA LA DOCUMENTACIÓN
CONTRATO NUEVO	SI	SI	SI	NO	SI
REVISIÓN INTEGRAL	SI	SI	NO	SI	SI
REVISIÓN SALARIAL	SI	SI	NO	SI	SI
REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO	SI	Solo si participa	NO	SI	SI
TERMINACIÓN DE CONTRATO COLECTIVO	SI	SI	NO	SI	SI (nombre completo de los apoderados comparecientes; sindicato y empleador)

SUSTITUCIÓN PATRONAL	SI (nombre del patrón sustituto y del patrón sustituido)	SI	NO	SI	SI (nombre completo de los apoderados comparecientes; sindicato y empleador)
BAJA, ALTA O CAMBIO DE DOMICILIO	SI	SI	NO	SI	SI
CONVENIO	SI	SI	NO	SI	SI
MODIFICACIÓN DE REGLAMENTO	SI	Solo si participa	NO	SI	SI
SOLICITUD DE COPIAS	SI	SI	NO	FOLIO Y AÑO DEL DOCUMENTO SOLICITADO	SI

Es importante señalar, que al formular la solicitud precisen el Tipo de documento que pretenden depositar, al tiempo que deberán proporcionar su número telefónico y correo electrónico de contacto.

Se comunicará a los solicitantes por vía correo electrónico el día y hora en la que deberán presentar su documentación, respetando en todo momento el orden en que fueron recibidas las solicitudes, tomando en consideración el cupo de citas por día.

A **cada uno** de los trámites enlistados **corresponderá una sola cita**, lo anterior a efecto de evitar aglomeraciones en el local de la Secretaría, en congruencia con las disposiciones emitidas por la autoridad sanitaria.

Para ello, se propone un horario de atención como se ilustra en la siguiente tabla:

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS	NÚMERO DE DOCUMENTOS POR INTERVALO DE TIEMPO
09:00	16 documentos
09:30	16 documentos
10:00	16 documentos
10:30	16 documentos
11:00	16 documentos

Con el objetivo de lograr una mayor eficiencia en el servicio, la recepción de documentos tendrá lugar de las 9:00 a las 11:30 horas. La devolución de los acuses correspondientes, así como de aquellos documentos observados se realizará a partir de las 9:00 **horas del siguiente día**. El horario para el desahogo de las observaciones será de 9:00 a 13:00 horas.

Asimismo, a efecto de contar con un control de entrada a la Secretaría, diariamente se contará con la lista de personas autorizadas para realizar dichos trámites. Es importante señalar que los usuarios deberán respetar el día y hora asignados para presentar los documentos, asimismo deberán cuidar de exhibirlos

completos, de lo contrario perderán la cita, teniendo que volver a agendar una nueva.

En el caso de los usuarios que pretendan presentar **paquetes** de documentos **mayores a 15 contratos**, firmados **por mismo empleador y sindicato**, deberán señalarlo así en el correo electrónico que dirijan a esta Secretaría, a efecto de indicarles por el mismo medio el día y la hora asignado para su recepción, señalando en su solicitud el número de documentos a presentar en el paquete correspondiente.

Así lo acordó y firma el C. Presidente Titular de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México, Lic. Víctor Martínez Corona el día siete de enero de dos mil veintiuno.