



TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA **BAJA CALIFORNIA**

FACULTADES DE LAS UNIDADES DEL TRIBUNAL

PLENO

PRINCIPALES FUNCIONES

- I. Calificar las excusas, recusaciones e impedimentos de los Magistrados y Jueces y, en su caso, designar a quien deba sustituirlos para la resolución del caso concreto, de conformidad con lo previsto en esta ley;
- II. Resolver los recursos que esta y otras leyes establecen como competencia del Tribunal, contra los acuerdos y las resoluciones que dicten los Órganos de Primera Instancia, y decretar la caducidad en la revisión;
- III. Resolver los conflictos que surjan entre el Fisco Estatal y los Fiscos Municipios, sobre preferencias en el cobro de créditos fiscales;
- IV. Fijar y modificar la jurisprudencia del Tribunal;
- V. Resolver los conflictos de competencia que se susciten entre las salas del Tribunal;
- VI. Fijar la circunscripción territorial de los Juzgados de Primera Instancia;
- VII. Dictar sentencia definitiva en los recursos de revisión que se promuevan en contra de las determinaciones de los Órganos de Primera Instancia, con motivo de la tramitación del recurso previsto en la Ley del Notariado para el Estado de Baja California,
- VIII. Determinar el establecimiento de Salas Unitarias y de Juzgados, ordinarios, auxiliares y especializados, así como el lugar de su residencia;
- IX. Otorgar competencia a los Juzgados de Primera Instancia para que conozcan de los asuntos previstos en el artículo 27, fracción II, de esta Ley, o a la Sala Especializada para conocer de los establecidos en el artículo 26 de esta ley, atendiendo a las necesidades del servicio; y,
- X. Distribuir los asuntos entre los Órganos de Primera Instancia.

El Tribunal en Pleno tiene, además, las siguientes atribuciones:

I. Designar a su Presidente, y acordar el sistema para suplirlo en caso de faltas temporales.
II. Nombrar y ratificar a los Jueces de Primera Instancia;
III. Determinar la adscripción de los Jueces de Primera Instancia, así como la de los Secretarios de Acuerdos y Actuarios;
IV. Asignar por razón de turno los asuntos que correspondan a las Salas Unitarias;
V. Llamar al Secretario de Estudio y Cuenta del Magistrado de Pleno ausente, o al Primer Secretario de las Salas o Juzgados, ya sea por falta temporal o definitiva que corresponda de conformidad con lo previsto en el artículo 12 de esta Ley;
VI. Elaborar, discutir, y aprobar el Presupuesto de Egresos del Tribunal;
VII. Aprobar y reformar el Reglamento Interno del Tribunal;
VIII. Nombrar y remover al Secretario General de Acuerdos, Secretarios de Estudio y Cuenta, Actuarios y demás personal adscrito al Pleno;
IX. Nombrar y remover a los Secretarios de Acuerdos, Actuarios y demás personal de las Salas y de los Juzgados de Primera Instancia, previa opinión de sus titulares;
X. Resolver acerca de los permisos, licencias y renunciaciones del personal, previa opinión del Magistrado o Juez al cual se encuentren subordinados;
XI. Designar al servidor público adscrito al Pleno que suplirá las faltas temporales del Secretario General de Acuerdos;
XII. Dictar las medidas que exijan el buen servicio y la disciplina del Tribunal e imponer las sanciones administrativas que procedan a los Magistrados, Jueces y demás personal del mismo, en los términos que señalen las disposiciones legales aplicables;
XIII. Resolver el recurso de apelación que interpongan las partes en contra de las resoluciones dictadas por la Sala Especializada en materia de Responsabilidades Administrativas, en los términos de la ley aplicable;
XIV. Emitir los acuerdos que contengan los lineamientos técnicos y formales que deban observarse en la sustanciación del juicio en línea, de la firma electrónica, así como del Boletín Jurisdiccional y del sistema de control de expedientes; y,
XV. Resolver los demás asuntos que señalen las disposiciones aplicables.