



24/18

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO
FACULTAD DE DERECHO

TESIS DONADA POR
D. G. B. - UNAM

LA SECRETARIA DE EDUCACION
PUBLICA Y SUS TRABAJADORES

T E S I S P R O F E S I O N A L

María Teresa del Carmen Alvarez Ramírez

México, D. F., 1981



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

TESIS CON FALLA DE ORIGEN

LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y
SUS TRABAJADORES

CAPITULO I.- ESTRUCTURAS JURIDICAS Y SOCIALES DEL PROCESO DEL TRABAJO.

- a). EL TRABAJO BUROCRATICO.
- b). LA NATURALEZA DE LAS RELACIONES DEL TRABAJO BUROCRATICO.
- c). LOS CONFLICTOS EN EL TRABAJO BUROCRATICO.

CAPITULO II.- ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- a). INTRODUCCION.
- b). ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y DE LA DELEGACION GENERAL.
- c). OBJETIVOS DE LA DELEGACION GENERAL.
- d). DISPOSICIONES JURIDICAS.
- e). FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACION EN AGUASCALIENTES.

CAPITULO III.- CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

CAPITULO IV.- LA CONTRATACION DEL PERSONAL Y OTRAS INCIDENCIAS.

- a). LA CONTRATACION DE PERSONAL.
- b). OTRAS INCIDENCIAS.

CAPITULO V.- LA ORDENACION Y AGILIZACION DEL PAGO OPORTUNO DE PERCEPCIONES.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES.

CAPITULO I.- ESTRUCTURAS JURIDICAS Y SOCIALES DEL PROCESO
DEL TRABAJO.

1.- EL TRABAJO BUROCRATICO.

2.- LA NATURALEZA DE LAS RELACIONES
DEL TRABAJO BUROCRATICO.

3.- LOS CONFLICTOS EN EL TRABAJO
BUROCRATICO.

Luz de los pueblos y motor de la historia ha sido, su propio e irreductible destino para realizar su desarrollo social, económico y político al través del esfuerzo que otorga el trabajo de sus humanos integrantes siempre en un proceso renovador cuyas raíces son -- identidad planetaria que se convierte en la síntesis más perfecta de las aspiraciones comunes "El trabajo".

Por trabajo debemos entender, la "Práxis", o acción de seres humanos que laboran y crean. No se puede concebir un proceso de desarrollo en general, que no busque la realidad objetiva para transformar las condiciones concretas de la existencia del ser, sobre todo por el trabajo. Sólo al tomar conciencia de esta realidad, el -- hombre puede convertirse en el agente y sujeto de los cambios que -- se dan para explicar y descubrir sus causas fundamentales que lo -- conllevan a cumplir su momento en la sociedad.

Esta acción del ser, o práxis entiende toda actividad humana -- intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerida para cada profesión, oficio o actividad. (1)

Desde el punto de vista jurídico es conveniente recordar que -- el trabajador es la persona física que presta a otra, sea también -- física o jurídica, un trabajo personal y subordinado con apego a -- las normas laborales que rigen en nuestro núcleo social nacional, -- siendo importante señalar que el trabajador es siempre una persona física sin importar la actividad que desarrolle, he aquí donde ha--

(1) Mario de la Cueva.- El nuevo Derecho Mexicano del Trabajo, Editorial Porrúa México 1974.

bremos de profundizar más adelante.

Por otra parte. La Real Academia Española define la palabra 'trabajo con la siguiente acepción: El trabajo es el esfuerzo humano aplicado a la producción de la riqueza social, ya que en efecto, una satisfacción por lo que a cambio, el patrón paga un salario que una satisfacción por lo que a cambio, el patrón paga un salario que es el precio por su esfuerzo, o sea, que trabajador y su familia puedan satisfacer sus necesidades.

En realidad el trabajo del hombre esta en la actualidad considerado mercancía calificación que en el pasado no recibía, --- ello quiere decir que esto, las libres fuerzas del mercado de -- trabajo, o la compensación de un salario, pero es hasta mediados del siglo XIX y específicamente en éste que existen diversos medios para ajustar su remuneración conforme a criterios.

En el siglo XIX los trabajadores en el mundo lucharon por - el reconocimiento de sus derechos. Organizaron huelgas y sindicatos, hasta una internacional por conseguir condiciones de trabajo dignas y un salario justo y remunerado, lograron algunas de-- mandas pero el medio ambiente de la época en la que privaban ideas individualistas hizo imposible el reconocimiento total de los derechos, de los trabajadores.

En México en el mismo siglo XIX se escucharon voces aisladas para la protección de los trabajadores entre las más importantes

los beneficios de la producción, ideas antecesoras de la participación de los trabajadores en las utilidades de la empresa, pero en oposición a sus ideas, comenta Ignacio I Vallarta: (2) la industria de nuestro país está en pañales, y si se trata de proteger al trabajador se está arruinando a la industria apenas en su surgimiento.

Posteriormente el Código Civil de 1870, trata de dignificar el trabajo al establecer que la prestación de servicios no es equiparable al contrato de arrendamiento, pues el hombre no es igual a una cosa, pero a pesar de ello, la situación siguió igual para los trabajadores, por lo que las relaciones obrero-patronal han sido objeto de reglamentación ya que en 1917, el constituyente de Querétuvo la amplia y anticipada concepción de la importancia de este fenómeno y en el artículo 123 de la Carta Magna planteó no sólo las bases, sino hasta algunos detalles de lo que habría de ser la Legislación que regulara las relaciones entre los trabajadores y los patronos.

Por mucho tiempo se tuvo la idea de que entre las relaciones de empleo público y los órganos del Estado no podían ser objeto de reglamentación semejante, y los tratadistas de derecho Administrativo se encargaron de señalar las características de la función pública y de los nexos que unen al servicio público y al gobierno, muy diferentes a los del obrero con el empresario. Desde luego es innegable que en éste último caso, el patrón persigue un fin lucrativo en la actividad económica que desarrolla, en tanto que el gobierno, --

(2) José Davalos.- Manual de derecho del Trabajo, página 260

tiene a su cargo los servicios públicos, y para ello se organiza toda la maquinaria administrativa en que tiene papel principal el empleo público. Sin embargo, estos servidores considerados desde su punto de vista, realizan un trabajo están sujetos a un horario y a diversas disciplinas semejantes a las de los trabajadores en sus relaciones con los patrones.

En México durante los años 1920 y 1930 en que el proceso de consolidación posterior al movimiento armado ocasionaba frecuentes crisis ministeriales; se vió como los empleados públicos, a veces hasta los mozos, eran separados de sus puestos solo por el cambio de Secretario de Educación.

Todo ello fué creando un sentimiento de injusticias en relación con los empleados públicos y por ello el presidente de la República; General Lázaro Cárdenas en 1938, inició la expedición del Estatuto Jurídico de los burócratas, en este instrumento jurídico se reconocen los primeros derechos laborales de los trabajadores al servicio del Estado, abre la posibilidad de hacer carrera civil en la administración pública pero no la garantiza todos los derechos que la clase obrera mexicana había plasmado en la Constitución de 1917 entre otros el derecho de huelga fue severamente limitado.

En 1960, el presidente Adolfo López Mateos, inició la reforma del artículo 123 Constitucional, para incluir dos aparatos el "A" y el "B" que abarcan las relaciones entre los Poderes de la Unión los gobiernos del Distrito y de los Territorios Federales y sus trabajadores.

Por último en diciembre de 1963 se expidió la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional y es conveniente recordar que todo este esfuerzo de los sindicatos de trabajadores particularmente el S.N.T.E. y otros lograron estas reivindicaciones. A la fecha los trabajadores al servicio de los poderes de la Federación y los Trabajadores al servicio de los gobiernos de los Estados tienen en virtud de estos instrumentos legales garantizados sus derechos, no así los trabajadores al servicio de los ayuntamientos, es obvio que reflexionar sobre este tópico sería motivo para un arduo trabajo de investigación y eventualmente para otra tesis profesional, es necesario de cualquier modo precisar la posición del empleado público, entender que su relación de trabajo no lo liga a un patrón particular y que, en último análisis, aunque parezca como patrón el gobierno o el Estado, estos últimos son representante del pueblo, quien paga sus sueldos con el producto de los impuestos y al que sirven -- por medio de su trabajo, ya que como toda persona jurídica el Estado actúa a través de las personas físicas que ejercen en su representación los derechos, obligaciones y responsabilidades que aquel corresponden; así tenemos que en todo Estado Moderno, y de acuerdo con su estructura interna, existen diversas categorías de funcionarios, empleados y trabajadores que van desde la más alta jerarquía la representación misma del Estado, o realizan las tareas más simples, por lo que los servicios prestados al Estado los podemos dividir en:

servicios remunerados y servicios gratuitos para ilustrar lo anterior, hay que indicar por un lado a la burocracia que son remunerados quincenalmente los servicios que prestan a los Poderes de la Unión y los servicios que los ciudadanos están obligados a prestar sin remuneración alguna por ejemplo: el Servicio Militar Nacional, los Jurados Populares, los Cargos Consejiles, los de Elección Popular, las Funciones Electorales y Censales y aquel impuesto como pena por la Autoridad Judicial; conforme a las fracciones I y II del artículo 123 de la propia Carta Fundamental no regulado hasta la fecha, esta es la excepción a la regla, pasaremos ahora a desglosar los trabajos remunerados en la Administración Pública; servicios que se prestan por contrato.- Esta clase de servicios son los de tipo específico y profesional, en estos servicios no hay relación de servicios o de trabajo, sino de contrato típico de Derecho Civil. Servicios que se prestan en virtud de un nombramiento, el nombramiento hecho por autoridad competente origina una relación de Derecho Público. Aquí se comprende a la burocracia propiamente dicha, funcionarios y empleados. Debemos distinguir dentro de esta categoría a los empleados de base y de confianza, pues ambos se rigen por disposiciones legales diferentes.

La necesidad de elemento personal por parte del Estado, abarca muy diversos campos de acción y muy diversos matices, lo que en la experiencia administrativa mexicana, ha originado una diversidad de ordenamientos que regulan las relaciones entre el Estado y sus

servidores.

En forma específica, cada grupo de servidores públicos tienen su particular estatuto conformado por la Constitución, las leyes específicas, reglamentos, condiciones generales de trabajo, acuerdos presidenciales (como el relativo a la gratificación anual) por lo que se ha discutido mucho acerca de si es más conveniente establecer un régimen general que regule la situación de los servicios.

Por lo que afirma el tratadista uruguayo Hugo Martins (3): que el conjunto de normas cualquiera que sea su naturaleza (constitucional, legal o reglamentaria) que establece la regulación jurídica de la relación funcional, constituye el estatuto a que están sometidos los funcionarios públicos, pero no sólo éstos, sino todos los servidores públicos por lo que podemos distinguir junto con Martins, entre estatuto material y estatuto formal, el primero lo constituyen las normas jurídicas vigentes que rigen la relación del trabajo, determinando deberes y derechos de los servidores públicos, aún cuando dichas disposiciones se encuentren dispersas en diferentes disposiciones legislativas y reglamentarias.

El estatuto formal es la ley que agrupa sistemáticamente a dichas normas jurídicas, en el caso particular de México lo serían la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

(3) Miguel Acosta Romero.- Teoría General del Derecho Administrativo. Pag. 298.

También se ha distinguido doctrinariamente, entre estatuto único y estatuto múltiple, siendo el primero aquel que pretende regular todas las situaciones posibles, abarcando civiles y militares a miembros de la administración y de la docencia, a agentes diplomáticos, policías, etc.

De lo expuesto en este capítulo podemos establecer que en México existe un estatuto de carácter mixto, es decir, uno que rige para la mayoría de los trabajadores al servicio del Estado, artículo 123-B de la Constitución y Ley Reglamentaria de éste, y una serie de estatutos particulares que se refieren a las diversas dependencias que integran, tanto los Poderes de la Unión como la Administración Particular.

Pero como vamos a considerar al Estado en su relación con los distintos tipos de trabajadores; ya que por su especial naturaleza de ente público no puede ser considerado, en este caso como particular.

En mi opinión estoy de acuerdo con el maestro (4) Miguel Acosta Romero que dice; se trata de un acto materialmente administrativo, sostenemos que se trata de un acto de aplicación concreto de las normas generales (Constitución artículo 89 fracciones II, III, IV y V y 123 apartado B) la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley del ISSSTE, el Presupuesto de Egresos, la Ley de Responsabilidades, los Reglamentos Interiores de cada dependencia, las condiciones de trabajo de cada dependencia,

(4) Miguel Acosta Romero.- Teoría General del Derecho Administrativo. pag. 307.

los acuerdos, decretos y circulares que sobre la materia expida el Ejecutivo para que la situación que en abstracto ya prevista por las normas, sea aplicable al trabajador. Pero al mismo tiempo, es necesario entrar en el supuesto de las normas relativas: también es imprescindible que el futuro trabajador del Estado otorgue su consentimiento, pero no de la manera de los actos contractuales comunes, sino manifestando su aceptación por el nombramiento que puede ser de alto funcionario, funcionario y empleado; ya que los funcionarios y en esto me adhiero a la opinión de el maestro Miguel Acosta Romero, son los que representan al Estado a través del órgano de competencia del que es titular, ya que lo representa tanto frente a otros órganos del Estado o Entidades Públicas, como frente a los particulares y en las relaciones internas con los servidores del estado.

El funcionario es a la vez autoridad, porque generalmente tiene funciones de decisión y es trabajador de confianza, en tanto que empleado es la persona física que desempeña un servicio material, intelectual o de ambos géneros a cualquier órgano del Estado mediante nombramiento o inclusión en listas de raya y que no tiene facultades de decisión ni representa al órgano como tal, frente a otros órganos ni frente a los particulares.

B). LA NATURALEZA DE LAS RELACIONES DEL TRABAJO BUROCRÁTICO.

Pero como se forma la relación de trabajo entre el Estado y sus servidores. Es indispensable en la relación del trabajo la

voluntad del trabajador pues el artículo quinto Constitucional -
previene que a nadie se le puede obligar a prestar trabajos per-
sonales sin su pleno consentimiento, por lo que el vínculo Esta-
do-Servidores Públicos, se inicia siempre por el nombramiento o
inclusión en listas de raya o elección.

Al efecto del artículo tercero de la Ley Federal de los Tra-
bajadores al servicio del Estado señala: trabajador es toda per-
sona que preste un servicio físico, intelectual o de ambos géne-
ros en virtud de nombramiento expedido o por figurar en las lis-
tas de raya de los trabajadores temporales. A este respecto es
más explícita el reglamento interior del Departamento del Dis-
trito Federal cuando afirma en su artículo 6o.: Ningún trabaja-
dor podrá empezar a prestar sus servicios en el Departamento -
del Distrito Federal si previamente no ha sido extendido el co-
rrespondiente nombramiento por funcionario que estuviere facul-
tado legalmente para hacerlo. Esta disposición es aplicable a
los meritorios sin goce de sueldo.

La contravención a lo dispuesto en el presente artículo hará
incurrir a los jefes de la dependencia que hubieren utilizado los
servicios de los trabajadores que carezcan del respectivo nombra-
miento, además conforme al artículo 128 constitucional todo fun-
cionario público, sin excepción alguna antes de tomar posesión
de su encargo, prestará la protesta de guardar la Constitución
y las leyes que de ella emanan.

Esta relación de servicio está formada por un conjunto de de rechos y obligaciones que derivan para el Estado y sus servidores del hecho de la prestación del servicio, legalmente autorizado - mediante nombramiento, elección, inclusión en lista de raya, por tiempo limitado o por obra determinada.

La relación implica: a). Un acuerdo de voluntades entre el Estado y sus trabajadores. b). Un nombramiento hecho por autoridad competente. c). La aplicación del estatuto al servidor público y d). La iniciación de los efectos de la relación entre las partes que intervienen.

De los primeros dos puntos ya hicimos mención, sobre el tercero o sea, la aplicación del Estatuto del servidor público en particular, habrá que buscarlo en cada caso en el conjunto de dis posiciones relativas, ya que no se puede encontrar en un sólo Código o Ley.

Es en la Constitución, donde se dan las bases que regirán - esa relación, como ya se comentó, la Ley Federal de los Trabajadores al servicio del Estado desarrolla y define esas bases es - tructura al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y el - procedimiento ante el mismo, en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en los del Distrito y Territorios Federales y en el que cada organismo descentralizado y empresa de participación Estatal sujeto a ese régimen, se regula lo relativo a salario, gas tos de representación, viáticos, gratificaciones, sobresueldos y

demás emolumentos que percibe el servidor del Estado, en la Ley Orgánica del ISSSTE, se prevé y organiza todo lo relativo a la Seguridad Social.

Los reglamentos interiores de cada dependencia señalan los límites de los derechos y obligaciones individuales en el desarrollo del trabajo y determina la competencia específica de cada individuo y las condiciones generales de trabajo que regulan materias como sanciones administrativas, intensidad y calidad de trabajo, horas de entrada y salida y estímulos al personal.

También hay acuerdos y decretos del Presidente de la República que establece derechos y obligaciones a los servidores públicos como por ejemplo: los Acuerdos Presidenciales que otorgan cada año a los servidores públicos 400 días de sueldo dividida su entrega en la siguiente forma, 20 días en el mes de diciembre y 20 en la primera quincena de enero del año siguiente.

Una vez que coincidiendo las voluntades libres de vicios del Estado y del servidor público y habiéndose llenado los requisitos legales respectivos se producen efectos principales y secundarios.

Los efectos principales son: Por parte del trabajador ponerse a disposición del Estado para que éste utilice los servicios o prestaciones determinados en el nombramiento y en el estatuto.

Por parte del Estado.- Permitirle al trabajador que desempeñe el empleo a fin de que pueda obtener ventajas económicas in-

herentes; pero además tiene la facultad de exigirle el desempeño de las funciones a que esta obligado o de lo contrario el trabajador incurre en responsabilidad.

Los efectos que podríamos llamar secundarios consisten en una serie de prestaciones a la que se hace acreedor el trabajador por el solo hecho de ingresar al servicio del Estado contenidas en su mayor parte en la Ley del ISSSTE y la obligación del Estado de conceder esas prestaciones.

Es de esta manera como se forman las relaciones laborales entre los Poderes Federales y sus empleados y posteriormente sus principios sustantivos y procesales se incorporaron al artículo 123 de la Constitución de la República formando el apartado "B" del mismo artículo, bajo el antiguo rubro del Trabajo y de la Prevención Social.

C).- LOS CONFLICTOS EN EL TRABAJO BURCRATICO.

Los textos procesales burocráticos, que son base y esencia de este derecho, se encuentran consignados en el apartado "B" del artículo 123 Constitucional expresando lo siguiente:

IX.- Los trabajadores sólo podrán ser suspendidos o cesados por causa justificada, en los términos que fija la ley, en caso de separación injustificada tendrá derecho a optar por la reinstalación en su trabajo o por la indemnización correspondiente, previo el procedimiento legal. En los casos de supresión de plazas los trabajadores afectados tendrán derecho a que se les otor

que otra equivalente a la suprimida o la indemnización de la Ley.

XII.- Los conflictos individuales colectivos o intersindicales serán sometidos a un Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje integrado según lo prevenido en la ley reglamentaria.

Los conflictos entre el poder Judicial de la Federación y sus servidores, serán resueltos por el pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

De esta manera, la burocracia que había sentido la injusticia del sistema por la falta de un mínimo de derechos por la prestación de su trabajo y por que cada vez que cambiaba el titular de una dependencia gubernamental se producía un cese colectivo o muy general las protestas y la intranquilidad de los trabajadores del Estado terminaron quedando regulada por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, que tiene un carácter eminentemente social tanto proteccionista como reivindicatoria de los derechos de los empleados públicos, que como los obreros en general también han sido objeto de explotación, aunque no en la misma condición pues siendo el Estado el protector de la ciudadanía, han sido los hombres al frente de algunas instituciones que abusan de su situación momentánea, atentando contra el orden jurídico establecido en menoscabo de la calidad humana.

El Estado mexicano es patrón cuando emplea el servicio de trabajadores en actividades económicas de carácter empresarial o para la realización de sus propios fines políticos. En el primer ca

so sus relaciones se rigen por las leyes del trabajo, en tanto que en el segundo por la legislación burocrática, confirman la naturaleza de la relación laboral entre el Estado y sus servidores, la Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; pues si el Estado es patrón y por consiguiente parte en un juicio de trabajo, debe tener los mismos derechos que los demás litigantes, inclusive el de promover juicio Constitucional de amparo como podría hacerlo cualquier patrón.

La jurisprudencia al respecto, está concebida en los términos siguientes: Estado patrono, puede pedir amparo contra el Tribunal de Arbitraje. No existe ya razón para negar en forma absoluta, el derecho de ocurrir a la vía de amparo a los órganos del Poder Público cuando ellos, en realidad, por actos del propio poder, que autoalimentando su soberanía creando derechos públicos subjetivos en beneficio de los particulares, con quienes tiene relaciones de carácter jurídico, se ha colocado en el mismo plano que los propios particulares, para dirimir sus conflictos de intereses, litigando ante un organismo que en rigor es jurisdiccional, aunque con jurisdicción especial, como sucede tratándose del Tribunal de Arbitraje de acuerdo con las disposiciones del Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado. En otros términos cuando el Estado no hace uso libre de su soberanía, sino que limitándola sujeta la validez de sus actos a las decisiones de un organismo capacitado para

juzgar de ellas, resulta equitativo, lógico y justo que tenga ex peditas las mismas vías que sus colitigantes, para ante la juris dicción creada en defensa de sus intereses y así haya que conlu ir que puede usar de los recursos tanto ordinarios como extraor- dinarios, equivalentes para ambas partes (5).

Pero cuando el Estado patrón en la relación pública desobede ce la ley a través de sus representantes y no acata los laudos de los tribunales burocráticos, la ley es incapaz para hacerlo cum- plir.

Los patrones estatales son los siguientes:

- a) El Poder Ejecutivo Federal, a través del Presidente de la República y sus Secretarios, que son los jefes de las Uni dades burocráticas.
- b) Las Cámaras de Diputados y de Senadores.
- c) La Suprema Corte de Justicia, Tribunales Colegiados Unita rios de Circuito y Jueces de Distrito.

También por disposición expresa del artículo primero de la = Ley Burocrática tienen el carácter de patrones estatales, los que establece el propio artículo que a la letra dice:

Artículo 1o.- La presente ley es de observancia general para los titulares y trabajadores de las dependencias de los Poderes de la Unión de los Gobiernos del Distrito y Territorios Federales de las Instituciones que a continuación se enumeran: Instituto de Se guridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Jun-

(5) Apéndice de Jurisprudencia al semanario judicial de la Federa ción, pag. 875.

tas Federales de Mejoras Materiales, Instituto Nacional de la Vivienda, Lotería Nacional, Instituto Nacional Indigenista, Comi - sión Nacional Bancaria, Comisión Nacional de Seguros, Comisión - Nacional de Valores, Comisión de Tarifas de Electricidad y Gas, Centro Materno Infantil Maximino Avila Camacho y Hospital Infan - til; así como de los otros organismos descentralizados similares a los anteriores.

Por lo que para solucionar los conflictos existentes entre - estos organismos y el Estado la Constitución en su artículo 123 apartado "B" estableció dos jurisdicciones especiales de carác - ter social que dirimen las siguientes diferencias:

- a) Una para conflictos entre los Poderes Legislativo y Eje - cutivo y sus trabajadores.
- b) Otra para los conflictos entre el poder Judicial y sus servidores.

Los trabajadores al Servicio del Estado tienen también ju - risdicción especial a cargo del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, según se trate del poder al que sirvan, las normas de - procedimiento a través de las cuales ejercen las dos jurisdiccio - nes y los actos procesales son los mismos.

Los tribunales burocráticos, el Tribunal Federal de Concilia - ción y Arbitraje y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia, e - jercen funciones administrativas en los casos siguientes:

- a) Cuando se trata del registro de los sindicatos.
- b) Cuando se trata de registro de las condiciones de trabajo (artículo 124 fracción III y V).

Por lo que se refiere a la cancelación del registro del sindicato, cuando hay controversia, no es acto administrativo sino materia de un juicio contencioso que se resuelve en ejercicio de la función jurisdiccional.

En la jurisdicción laboral burocrática se dirimen los conflictos entre el Estado y sus servidores. Estos conflictos se originan por las diferencias que surgen con motivo de la relación jurídica de trabajo existente entre los poderes públicos, Legislativo, Ejecutivo y Judicial y sus trabajadores, o por hechos íntimamente relacionados con ella, tales conflictos pueden ser de cuatro clases a saber:

- a) Individuales: entre los titulares de una dependencia y sus trabajadores.
- b) Colectivos: entre el Estado y las organizaciones de trabajadores a su servicio.
- c) Sindicales: entre los trabajadores y sus organizaciones.
- d) Intersindicales: entre dos o más sindicatos de trabajadores al servicio del Estado.

Estos conflictos se producen con motivo de la relación jurídica de trabajo establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones y los trabajadores de base a su servicio,

como reza el artículo segundo de la ley respectiva o por hechos íntimamente relacionados con la relación laboral.

Los conflictos sindicales e intersindicales son provocados también por la relación jurídica de trabajo pero suponen, lógicamente divergencias en torno de derechos escalafonarios o preferentes o de carácter profesional entre los miembros de un sindicato, o entre dos o más sindicatos por motivos que atañen directamente a las asociaciones profesionales.

Todos estos conflictos entre los trabajadores y los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, se tramitan con sujeción a las mismas normas de procedimientos consignados en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional.

La Constitución y la Ley crean dos tribunales de distinta jerarquía: El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el primero es un tribunal autónomo e independiente del Poder Judicial, el segundo es el tribunal más alto del país sobre el cual no existe ningún otro, ambos son órganos de la jurisdicción laboral burocrática cuya competencia se consigna expresamente en el apartado "B" fracción XII del artículo 123 de la Carta Magna.

Su organización jurisdiccional así como su competencia específica y funciones de cada uno, se establece en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, y en la Ley Orgánica

del Poder Judicial de la Federación, pero en todo lo relativo a conflictos laborales burocráticos se aplican exclusivamente la primera de las leyes mencionadas que regula la organización jurisdiccional y los procedimientos correspondientes. Son tribunales que en la especie ejercen la función jurisdiccional social del trabajo.

El tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, es el órgano jurisdiccional encargado de dirimir los conflictos que surjan entre los poderes Legislativo y Ejecutivo con sus trabajadores. Se trata de un cuerpo colegiado classicista, que teóricamente y a la luz del derecho consitucional viene a formar un nuevo poder de mayor jerarquía, en cuanto queda sometido a su jurisdicción no sólo la más alta autoridad política representativa del Estado, el Presidente de la República, que entre nosotros es más que un rey, más que un primer ministro y más que todos los jueces magistrados y ministros, sino también las Cámaras de Diputados y Senadores como integrantes del Poder Legislativo, este tribunal obedece al cambio de estructura política del Estado que de secha el principio individualista para sustentarse en la división de la sociedad en clases, dándoles a éstos participación de autoridad en el tribunal (6).

El tribunal es colegiado y se integra por un representante del Gobierno Federal, designado de común acuerdo por los Poderes de la Unión: un representante de los trabajadores, designado por

(6) Alberto Trueba Urbina-Nuevo Derecho Procesal del Trabajo

la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y un Magistrado tercer árbitro que nombrarán entre sí los dos representantes citados, pero que en la práctica lo designa también el Presidente de la República; todo lo cual hace que este tribunal carezca de independencia y siga las directivas políticas que ordene el Jefe de la Nación, en razón de nuestro sistema presidencialista, esta integración la establece expresamente el artículo 118 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

En forma categórica y precisa la ley fija la jurisdicción del tribunal de Conciliación y Arbitraje, a fin de dirimir los conflictos, entre los Poderes Legislativo y Ejecutivo y sus servidores.

Pero por disposición expresa de la Constitución de la República artículo 123 apartado "B" fracción XII, define, los conflictos entre el Poder Judicial de la Federación y sus servidores serán resueltos en única instancia por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en función de Tribunal de Trabajo burocrático, como órgano de la jurisdicción social.

Para conocer de estos conflictos, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia tiene el deber de sujetarse a las normas de procedimiento consignadas en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, pues su función jurisdiccional es la misma que ejerce el Tribunal Federal de Conciliación y Ar-

bitraje de la burocracia pero limitada a controversias laborales de el Poder Judicial Federal es decir, su competencia es específica, en tanto que la del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje es general para los empleados y unidades burocráticas de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión y Gobiernos del Distrito y Territorios Federales.

En el Poder Judicial de la Federación la Comisión Substantiadora es un órgano jurisdiccional de instrucción de los conflictos entre este Poder y sus servidores.

La única disposición procesal de carácter específico para la substanciación de los conflictos laborales en el Poder Judicial Federal se consigna en el artículo 159 que a la letra dice:

"En los conflictos en que sea parte un Tribunal Colegiado de Circuito, un Magistrado Unitario de Circuito o un Juez de Distrito y tengan que desahogar diligencias encomendadas por la Comisión Substantiadora actuarán como auxiliares de la misma con la intervención de un representante del sindicato. El trabajador tendrá derecho a estar presente.

El maestro Alberto Trueba Urbina comenta que (7) tiene el trabajo burocrático los mismos principios de justicia social, proteccionista y reivindicatorias del proceso de los asalariados, porque los burócratas pertenecen a la clase obrera y tienen los mismos derechos de redención frente al Estado, como órgano representativo del poder capitalista en los países democráticos como

(7) Alberto Trueba Urbina. Nuevo Derecho Procesal del Trabajo

el nuestro, tanto la norma sustantiva como la procesal del trabajo burocrático son de esencia sociales y por ende tuitivas y reivindicatorias frente a sus trabajadores, como consecuencia de la explotación que ejerce sobre ellos, cuyos sueldos no equivalen a una justa compensación del servicio prestado, desde el momento que otorga prestaciones sociales y jubilación con sus correspondientes pensiones, en condiciones similares a los demás trabajadores.

En el proceso laboral burocrático las disposiciones generalmente son semejantes a las laborales, sin embargo se consagra el principio de irrenunciabilidad de derechos sustanciales y procesales consignados en las leyes en favor de los empleados públicos.

Fundamentalmente en el proceso burocrático es norma esencial la aplicación de los principios de justicia social, así como la interpretación más favorable al burócrata en caso de duda y destaca en el proceso burocrático la prohibición de cobrar costas y de recusar a los miembros del tribunal; pero tanto este proceso como el propiamente laboral se regula por medio de un régimen de responsabilidades y sanciones que son indispensables para una buena administración de la justicia.

CAPITULO II

ESTRUCTURA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

- a).- INTRODUCCION
- b).- ORGANIZACION DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y DE LA DELEGACION GENERAL.
- c).- OBJETIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACION.
- d).- DISPOSICIONES JURIDICAS.
- e).- FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACION - EN AGUASCALIENTES.

a).- INTRODUCCION.

La educación del pueblo mexicano se basa en el artículo tercero Constitucional, en letra y espíritu responde a este problema fundamental del país; el social y al enorme rezago que padece la Nación en materia educativa.

México ofrece profundas paradojas y el presidente López Portillo así lo precisó: El gran problema la crisis de fondo es la crisis social. Somos todavía una nación dividida entre la miseria y la opulencia y nuestra educación padece atrasos y manifiesta, en forma abrumadora, estas distancias. Este país en pleno desarrollo, no podrá ir adelante si la acción educativa no toma un sitio de avanzada en el desarrollo; tenemos en el país los hombres, los maestros y los recursos para hacerlo, hace falta ponerlos a actuar en plenitud para evitar el dispendio de recursos y lograr que cada uno de nosotros de lo mejor de sí mismos (8).

El Lic. Fernando Solana con la filosofía de " ir a aprender para enseñar andando ya no esperaremos los problemas, saldremos a su encuentro, los viviremos y los sentiremos en carne propia para interesarnos en resolverlos " fue el disparador de la acción del pensamiento político administrativo del Sr. Presidente de la República Lic. José López Portillo, para que el 22 de marzo

(8) Programas y Metas del sector Educativo 1979-1982 pag. 10

de 1978 se iniciara la gigantesca cruzada que representó la instalación de las delegaciones Generales en los Estados de la República Mexicana (9).

Con este gran movimiento de las delegaciones Generales se pretende desconcentrar a los Estados de la República hacia aquellas unidades administrativas de las dependencias o entidades de la administración Pública Federal, con el fin de hacer más eficiente la coordinación de las autoridades federales, estatales y municipales para una más rápida atención de las necesidades educativas en la comunidad nacional.

Con el objeto de que la delegación en el Estado de Aguascalientes cuente con un documento de consulta que contenga la información necesaria para llevar a cabo los cinco grandes objetivos que orientan y ordenan el ambicioso programa del Gobierno Federal, se han preparado manuales, para que la estructura y organización este acorde con los lineamientos de las Delegaciones Generales, se consideran; el número de servicios que la Secretaría presta al Estado, los niveles jerárquicos del órgano o puesto que necesita para desarrollar cada servicio, los integrantes del Consejo Interior, de los Comites Consultivos etc. Con lo cual se espera contribuir en la parte correspondiente al cumplimiento de las metas fijadas en lo concerniente a educación dictadas por

(9) Discurso del Secretario de Educación Pública. Lic. Fernando Solana el 5 de febrero de 1979 en Acapulco, Gro.

la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Estas delegaciones se establecen con el fin de lograr las metas y objetivos en nuestro país cuyo crecimiento demográfico ha originado una población joven que demanda servicios educativos en todos los niveles. Por su parte las necesidades crecientes del aparato productivo nacional acentúan otro aspecto de esta demanda al requerir un número cada vez mayor de profesionales y técnicos calificados. Y todo ello, aunado al rezago ancestral de los marginados del alfabeto y de la educación básica, plantea a la nación la exigencia de un esfuerzo excepcional en materia educativa.

El gobierno pone énfasis en la educación como vía para elevar los niveles de vida, se aspira a un desarrollo centrado en la persona humana y no en las cosas que se producen, por valiosas que estas sean. El ser humano necesita de la educación y la cultura para participar activamente en la vida democrática. Mujeres y hombres requieren capacitación para aumentar la eficiencia de su trabajo productivo. Los hombres y las mujeres capaces son los que contribuyen al desarrollo económico de la Nación. Son el recurso fundamental de la sociedad, de su capacidad para mejorar por si mismos la calidad de su vida depende el verdadero desarrollo. Por ello, el desarrollo general de México no puede ir más de prisa que el avance que alcancemos en la educación de los mexicanos.

No podríamos ir adelante si la acción educativa no tomase --- un sitio de avanzada en el desarrollo.

b).- Organización de la Secretaría de Educación Pública y de la Delegación General: El primer órgano oficial se denominó Secretaría de Instrucción Pública e Industrial y fue establecida por las Bases Orgánicas Centralistas de 1943. En 1891 apareció un nuevo organismo: la Secretaría de Justicia e Instrucción Pública. -- La Secretaría de Instrucción Pública y Bellas Artes substituyó a la anterior, por ley del 16 de mayo de 1905, y el 25 de diciembre de 1917, una ley la transformó en departamento Universitario de Bellas Artes. Finalmente por decreto del 25 de julio de 1921, fue creada con la denominación de Secretaría de Educación Pública.

A esta Secretaría le corresponde en general el despacho de -- los asuntos relacionados con la educación en todos sus grados de acuerdo con las leyes relativas y en particular la educación ---- pre-escolar rural, la enseñanza técnica industrial y comercial, - la enseñanza agrícola con la cooperación de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, la enseñanza superior, profesional, física - y la educación artística.

El manejo de las escuelas de todas las clases establecidas -- por la Federación de la República, así como la coordinación en -- esta material, con las entidades federativas y los municipios y - la vigilancia para que se cumplan las disposiciones sobre educa--

ción pre - escolar, primaria secundaria y normal industrial, comercial y superior que se imparta en las escuelas particulares -- que se incorporan al sistema Federal de educación y las escuelas' sostenidas por los patrones, en cumplimiento de las disposiciones del artículo 123 apartado " A " de la Constitución.

También le corresponde a esta secretaría organizar y administrar museos artísticos, arqueológicos e históricos y bibliotecas, (10).- Así como formular el escalafón del magisterio. Patrocinar concursos científicos y participar en los organizados en el país y en el extranjero, conceder becas para realizar estudios e investigaciones y una de las acciones más importantes emprendidas por el Gobierno Federal en el marco de la Reforma Administrativa para transformar la estructura de la Administración Pública' es la desconcentración.

Es en este contexto que el proceso de desconcentración que la Secretaría de Educación Pública ha emprendido desde principios de 1978 ha sido concebido no tan solo como un reajuste o reestructuración de carácter administrativo aunque esto por sí mismo justificaría su acción sino fundamentalmente como un factor de equilibrio social y desarrollo político.

Desconcentrar en el contexto de la Secretaría de Educación Pública significa acercar el poder de decisión y solución de proble

(10).- Miguel Acosta Romero Teoría General del Derecho Administrativo. pag. 60

mas al lugar mismo donde se presentan los servicios.

La desconcentración ha sido sin embargo, una tarea particularmente difícil en el caso de la Secretaría de Educación no únicamente por la complejidad de los múltiples servicios que ofrece, sino por la magnitud de su ámbito de acción.

Con una estructura y funcionamiento centralizado, en donde -- las decisiones se tomaban a nivel nacional y por área educativa, provocaba respuestas inmediatas y fuera de contexto a problemas -- complejos surgidos de la constante presión política demográfica, en vez de una acción encaminada a servir a los objetivos del go-- bierno de la república.

No es posible administrar eficientemente un sistema tan grande desde la capital de la república. Se tenía que modificar el -- aparato administrativo de tal manera que la planeación , operación de los servicios y administración de los recursos se decidiera en el propio lugar de origen y que como consecuencia, los órganos -- centrales tuvieran tiempo y la serenidad necesaria para normar el tipo de educación que requiere el país en todos sus niveles, ajus tándose a las necesidades particulares de cada región, de cada -- estado e incluso de cada localidad.

Este ha sido el marco en que se ha desarrollado la desconcen-- tración, que dió lugar al establecimiento de 31 delegaciones gene-- rales como órganos operativos de la acción educativa y la conver-- sión de los órganos centrales en rectores de la educación a -----

nivel nacional estableciendo las normas institucionales que permitan alcanzar los objetivos propuestos y elevar la calidad de la educación.

La tarea sin embargo ha sido bastante complicada desconcentrar una área educativa implica profundizar en las diversas partes que la componen, mismas que se encuentran dispersas en diversos órganos de la propia Secretaría. No es suficiente desconcentrar la operación de servicio educativo, sino paralelamente es necesario trasladar las funciones de apoyo.

La experiencia de detectar todos los factores que inciden en un servicio educativo ha sido sumamente valiosa para conocer y por lo tanto programar determinar por primera vez acciones conjuntas y uniformes en materia educativa.

Como producto de este conocimiento y de esta experiencia es como se pudo diseñar una estructura de organización para las delegaciones generales que contemplara todos los elementos indispensables para una labor eficiente: con una característica más: conformarla de acuerdo a los objetivos prioritarios que ha establecido la Secretaría y en los cuales las delegaciones generales participen " asegurar la educación básica a toda la población "; " vincular la educación terminal con el sistema productivo de bienes y ser vicio social y nacionalmente necesarios; y "elevar la eficiencia del sistema".

Esta estructura ha permitido establecer las bases para recibir -- las funciones que se trasladan del centro a los estados, funciones que se desprenden de diversas áreas centrales y que encuentran -- un lugar específico en las delegaciones.

Ha sido necesario sin embargo adecuar las funciones a las particulares características de cada entidad. Una norma puede ser eficientemente aplicada en un estado y perjudicial en otro.

Para poder lograr una visión objetiva de la realidad educativa fue menester primeramente conjuntar las diversas partes en que estaba dividida la acción en cada estado de la república.

La diversidad de representantes de la Secretaría en un solo estado que en algunos eran hasta 17 respondiendo a diferentes autoridades centrales y sin ninguna conexión entre sí requirió -- plantear como primera etapa de la desconcentración lo que llamamos de " Coordinación " es decir, lograr la congruencia y unificación de esfuerzos para lograr objetivos comunes.

Esta etapa se inició estructurando bajo la delegación lo que existía como Unidad y Subunidades de Servicios Decentralizados, -- primer intento global de desconcentración para trámites administrativos en 1973 y formando el foro a través del cual surgirá la coordinación.

Este foro fue el Consejo Interior a través del cual se pudo -- conocer los distintos programas y acciones de cada una de las ---

áreas y de esa manera tomar decisiones adecuadas al contexto esta tal en el que se actuaba.

A la fecha se puede decir que esta etapa se cumplió plenamente, se cuenta para ello con programas uniformes diseñados por los delegados generales y con los avances globales en las metas propuestas por la Secretaría.

Paralelamente para estas acciones se comenzó a estudiar la desconcentración de 5 niveles educativos: Preescolar, primarias, secundaria, secundaria técnica y normal, así como sus servicios de apoyo.

Estos cinco niveles educativos correspondían a lo que se propuso desarrollar como segunda etapa.

Se logró de esta manera diseñar los cinco manuales de operación correspondientes a cada uno de estos niveles en los que se detallan las funciones y límites de autoridad que se transfieren a las delegaciones, así como los que se conservan en los órganos centrales.

Se tenía así el primer documento que mostraba el cuadro completo de la desconcentración y sus funciones de apoyo.

Esos manuales sin embargo fueron el principio más que el final del proceso; a partir de entonces se han diseñado con detalle los procedimientos, instructivos, formas y demás documentos, así como la organización específica que debía tener la delegación para permitir su óptimo funcionamiento.

Esta etapa aún no ha terminado; la implantación de sistemas desconcentrados se ha hecho periódicamente conforme se avanza. Sin embargo, las delegaciones atienden ya los principales procesos: organizar las inscripciones y reinscripciones, establecer los calendarios de exámenes tramitar los movimientos administrativos, distribuir materiales, organizar otorgamiento de becas y a partir del presente ciclo escolar expiden los certificados de grado y de materia correspondientes.

Es muy importante mencionar que con la desconcentración de estos cinco niveles educativos las delegaciones generales atienden ya y dependen de ellas el 93 % de las escuelas del sistema educativo nacional, el 80 % de los maestros y la atención del 83 % de los alumnos (11).

Como puede observarse, el traslado de funciones y decisiones que se ha podido lograr en dos años ha tenido profundas transformaciones tanto a nivel central como estatal.

Se pretende que al finalizar esta etapa los órganos centrales se desprenden de todas las actividades operativas en los estados y conservan solo las del Distrito Federal y que en sentido inverso, incrementen las de carácter normativo, evaluación y control a nivel nacional.

Las delegaciones generales por su parte deberán manejar la totalidad de las funciones y procedimientos que representan la

(11) Manual General de Organización de la Delegación.

operación de las áreas educativas desconcentradas.

Sin dejar de trabajar en los niveles señalados se ha iniciado lo que se ha definido como la tercera etapa: la desconcentración de educación para adultos, educación indígena, educación física, publicaciones y bibliotecas, incorporación y revalidación, profesiones, sistemas todos ellos con características totalmente diferentes a los anteriores y aún diferentes entre sí.

Con lo que lleva avanzado en estas tres etapas se han dado pasos importantes en la consecución de los objetivos de la desconcentración.

Se han logrado establecer programas y presupuestos a nivel estatal, se han reformado las disposiciones jurídicas y administrativas se han reestructurado las áreas centrales y las delegaciones generales se han desconcentrado las principales decisiones y trámites en materia de recursos humanos, materiales, financieros y se han organizado en las delegaciones procedimientos de control escolar, becas y profesiones.

Dada la complejidad de las funciones desconcentradas, se ha visto la conveniencia, en algunos estados de la República, de crear órganos auxiliares de la delegación general que permitan atender eficientemente los servicios educativos en los lugares que así lo requieran.

De esa manera, se tiene previsto establecer delegaciones de

zona en localidades importantes por su concentración demográfica que puedan atender desde ahí los principales servicios educativos.

De igual manera, se tiene contemplado crear departamentos de servicios regionales en lugares que por la dificultad en las vías de comunicación o por su ubicación estratégica faciliten los trámites hacia la delegación general, proporcionando con ello una mejor atención a los centros de trabajo y personal de la Secretaría.

Con lo anterior se busca avanzar en uno de los principales objetivos de la desconcentración que es acercar los trámites y decisiones a los lugares mismos donde se presta el servicio.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA
Diagrama de Organización

Cons. Nal.
Téc. de Educ.

Cons. Coord.
Sist. Abiert

Cons. Progr.
Cult. y Recr

C. De conten
y Mét. Educa.

C. Sist. Nal.
E. Tecnológ.

C. Nal. Cons.
Ed. Normal

Com. Int. de
Adm. y Progr.

Comisión Ge-
ner. de Becas

Auditoría
General

Subs. Plan.
Educativa

Subs. de Ed.
Básica

S. Ed. Sup.
Inv. Científ.

S. Ed. e Inv
Tecnológicas

S. Cultura
y Recreac.

Oficialía
Mayor

Dir. Gral.
Delegaciones

D. Gral. Inf
y Rel. Púb.

D. Gral. Org
y Métodos

D. Gral. Rel
Internac.

TESIS DONADA POR
D. G. B. - UNAM

Organos desconcentrados

Delegaciones
Generales

c).- OBJETIVOS DE LA DELEGACION GENERAL.- En 1977 se elaboró el plan Nacional de Educación que comprendió un análisis cualitativo completo de la situación educativa en México y un señalamiento de posibles soluciones a los problemas encontrados.

Durante 1978 se completó y concretó el plan de acción consiguiendolo como proceso permanente. A la fecha se han predisado los objetivos programáticos para orientar y organizar toda la acción educativa se han definido prioridades se han fijado metas y se conocen los recursos que se requieran año con año de 1979 a 1982.

La participación de los sectores públicos, sociales y privado es fundamental, en especial la del Magisterio Nacional de las instituciones educativas, de los padres de familia y de los educandos, si su opinión y experiencia fueron valiosas en la primera etapa durante el plan Nacional de Educación en 1977 su acción decidida es ahora condición indispensable para tener éxito en la tarea encaminada a mejorar la calidad de la vida de los mexicanos y construir la Patria más libre, más justa que todos anhelamos.

Entre las bases de la acción educativa tenemos el artículo 3o. constitucional que establece que la educación tenderá a desarrollar armónicamente todas las facultades del ser humano y fomentará en él el amor a la Patria y la conciencia de la solida-

ridad internacional en la independencia y en la justicia.

También postula nuestra Constitución la obligatoriedad de la educación primaria y señala el papel del estado como protector, - prestador de servicios y rector de la acción educativa.

Para el actual gobierno la educación es tarea prioritaria -- el presidente de la República ha expresado que la educación es el primer servicio a que se obliga el Estado reiterando así su ---- carácter democrático y popular.

Un país es desarrollado no por lo que tiene, sino por lo que sabe hacer con los recursos que posee. Cuando aumenta su capacidad para resolver sus problemas, avanza hacia el desarrollo, --- México está en ese camino; se abre una posibilidad única en su - historia: debemos ser capaces de utilizar nuestros recursos para superar la dependencia económica y lograr la soberanía política y territorial, reducir la desigualdad social. La educación es in dispensable para producir y disfrutar de la riqueza, por lo que" el gasto en educación es inversión para el desarrollo.

Cinco objetivos programáticos de carácter general orientan y organizan la tarea educativa. Los objetivos se conseguirán a --- través de acciones agrupados en 50 programas a cada uno de los - cuales se les han fijado metas en el espacio y en el tiempo.

Los objetivos son puntos distantes hacia los cuales debemos' de dirigirnos permanentemente. Las metas son compromisos que ---

habremos de cumplir en el corto y en el mediano plazo (12).

Para organizar la acción se han jerarquizado los programas y los cinco objetivos programáticos que responden a la filosofía educativa mexicana al enorme rezago en educación y a los requerimientos que plantea el desarrollo del país son:

- 1.- Acelerar la asimilación de los servicios educativos y --
buscar un desarrollo equilibrado de los mismos en los --
distintos estados.
- 2.- Adecuar el sistema educativo a las necesidades específi-
cas de cada región, sin perder por ello su carácter na--
cional.
- 3.- Mejorar la calidad de la enseñanza.
- 4.- Elevar la eficiencia del sistema y por lo tanto raciona-
lizar la utilización de los recursos humanos, materiales
y financieros.
- 5.- Fortalecer el federalismo.

D).- DISPOSICIONES JURIDICAS.- La Secretaría de Educación --
Pública es la dependencia más completa por las distintas modali-
dades organizativas que tienen las entidades que la integran que
hoy en día son las que han de llevar hasta sus últimas consecuen-
cias su desconcentración.

Para tal efecto la comisión interna de administración y pro-
gramación de la Secretaría de Educación Pública, convocó a los -

(12) Manual General de la Delegación pag. 33

los manuales de procedimiento de empleos y remuneraciones y de registros y controles, así como el de políticas y administración de recursos humanos con lo que la mayoría de los trámites que anteriormente se realizaban en la Capital de la República se ha podido desahogar en las delegaciones generales.

Por otro lado y para hacer más eficaz el pago de los sueldos ha venido trabajandose en el diseño de un nuevo sistema de pagos; respecto a la administración de los ingresos propios, ha venido desarrollandose otro sistema que constituye un cambio en el control de fondos centralizado y el control por centro de trabajo, en el que la Secretaría de Educación Pública es corresponsable del gasto de los fondos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de Programación y Presupuesto.

Las bases jurídicas las encontramos en: La Ley Federal de Educación que se encarga de regular la educación que imparten el Estado, Federación, municipios y sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios las disposiciones que contienen son de orden público o de interés social, ya que la educación es medio fundamental para adquirir transmitir y acrecentar la cultura; que es proceso permanente que contribuye al desarrollo del individuo y a la transformación de la sociedad y es un factor determinante para la adquisición de conocimientos y para formar al hombre de manera que tenga sentido de solaridad social, la aplica--

ción de esta ley corresponde a las autoridades en los términos -- que la misma establece y en los que preve sus reglamentos sujetán dose a los principios establecidos en el artículo tercero de la - Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y tendrá las siguientes finalidades: Promoverá el desarrollo armónico de la per sonalidad y creará y fortalecerá la conciencia de la nacionalidad' y el sentido de la convivencia internacional. (14)

Ahora es conveniente presentar las funciones que de acuerdo - con el Reglamento Interior de la Secretaría aparecido el día 4 de II de 1980 se señalan a los delegados generales estatales dentro' de estas ideas de desconcentración administrativa en el artículo' 54.- corresponde a los delegados generales dentro de su ámbito de competencia:

Representar a la Secretaría en el Estado ante las demás auto- ridades federales, estatales y municipales, así como ante las en- tidades públicas y privadas; planear, programar organizar, dirigir controlar y evaluar el desempeño de las labores encomendadas a la delegación a su cargo, acordar en su caso con el Secretario, Sub- secretario o el Oficial Mayor la resolución de los asuntos que -- así lo requieran.

Ejercer el presupuesto designado a la delegación y cumplir, - vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables, así como la elaboración de acuerdo con la Unidad de Organización y Métodos de proyectos para crear reorganizar o suprimir áreas de la -----

delegación.

También expedirá los nombramientos que autorice el Secretario para el personal docente, técnico y administrativo de los establecimientos educativos y las áreas administrativas de la delegación, así como atender conforme a los lineamientos que se establezcan, los asuntos relacionados con el trámite registro y control de la admisión, además movimientos de dicho personal, suscribiendo todos los demás documentos correspondientes.

Controlar los servicios que se requieren para el funcionamiento de los establecimientos educativos y las áreas administrativas, conforme al presupuesto asignado, y a las políticas que establezca la Oficialía Mayor.

Además firmarán y notificarán los acuerdos de trámite, así como las resoluciones o acuerdos del Secretario, los Subsecretarios o el Oficial Mayor y aquellos que emiten con fundamento en facultades que les correspondan.

Autorizará por escrito conforme a las necesidades del servicio, a los subdelegados, directores y jefes de departamento para que previo dictamen y registro de dicha autorización en la unidad de asesoría jurídica, firmen documentación relacionada con los asuntos que competen a la delegación.

Mantener informadas a las dependencias centrales correspondientes a los servicios de la Delegación.

Proporcionar de acuerdo con las políticas establecidas, los -

dictámenes opiniones, informes datos, cooperación o asistencia - técnica que sea requerida por otras dependencias del Ejecutivo - Federal, entidades auxiliares del mismo o por las demás dependencias o unidades de la propia Secretaría.

Coordinar sus acciones con los representantes de otras instituciones públicas y privadas de carácter educativo que funcionen en la entidad y las demás facultades que se le asignen.

A si mismo, la Ley Federal de Educación (D.O. 29 - XI -1973) citada anteriormente y el acuerdo por el que se establecen delegaciones generales de la Secretaría de Educación Pública en cada estado de la República. (D.O. 22- de III - 1978) y el artículo 17 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal que comenta: para la más eficaz atención y eficiente despacho de los asuntos de su competencia, Las Secretarías de Estado y los Departamentos Administrativos podrán contar con órganos administrativos que les estarán jerárquicamente subordinados y tendrán facultades específicas para resolver sobre la materia dentro del ámbito territorial que se determina en cada caso, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

También sirve de base el Reglamento Interior del Trabajo y se tiene contemplado crear departamentos de servicios regionales en lugares que por la dificultad en las vías de comunicación o por su ubicación estratégica faciliten los trámites hacia la delegación general, proporcionando con ello mejor atención a los -

centro de trabajo y personal de la Secretaría.

Con lo anterior se busca avanzar en uno de los principales -- objetivos de la desconcentración que es acercar los trámites y de de cisiones a los lugares mismos donde se presta el servicio.

Por lo que iniciada la reforma administrativa por la presiden cia de la República con una nueva mirada al esquema con que la -- nación realiza sus funciones, aportando así un conocimiento orgá-- nico, al través del cual se fijan los aspectos fundamentales a -- una valoración política y social de las causas administrativas -- que el Estado deberá de utilizar para su mejor integración, se -- expide el " Acuerdo " por el que se establecen delegaciones gene-- rales en cada uno de los Estados de la República, publicando en -- el Diario Oficial del 22 de marzo de 1978 y ospecífica las funcio nes, por lo que en la ciudad de México, el 20 de marzo de 1978 el Secretario de Educación Pública crea el acuerdo número cuatro en el que se establecen las delegaciones generales en cada uno de -- los estados de la República, esto con fundamento en los artículos 14, 16 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Fedce-- ral 1o, 2o, 3o, 6 fracciones VIII, X y XII 47, 53, 54 del re--- glamento interior de la Secretaría de Educación Pública.

En el que se indica que se establecen en cada uno de los Es-- tados de la República y serán dependencias directas del Secreta-- rio de Educación Pública, y al frente de las cuales habrá un dele gado general, quién tendrá las siguientes facultades:

La competencia dentro de la circunscripción territorial de la entidad federativa de que se trate y dominio en la Capital del Estado, según lo determinan las necesidades del servicio educativo nacional; podrán crearse otras delegaciones generales de educación, cambiar el domicilio de las existentes y que dentro del ámbito de su respectiva competencia y en representación del Secretario de Educación Pública ejercerá las facultades siguientes: Mantener y coordinar las relaciones de la misma ante toda clase de autoridades federales, estatales y municipales, así como los representantes de otra dependencia y entidades de la Federación y Organismos Privados, cualquiera que sea su denominación; como coordinar todas las acciones de la Secretaría en la entidad y promover y dar congruencia a las actividades de los diversos órganos de la Secretaría y de las entidades del sector educativo, planear las actividades de la Secretaría en el Estado, además actuar como único conducto autorizado para difundir información por cualquier medio sobre las funciones y actividades de la Secretaría y las demás que se les deleguen; Para el ejercicio de estas facultades, el delegado general desempeñará las siguientes funciones tanto en materia de planeación como cuantificará la demanda de servicios educativos en la entidad y establecerá metas a corto, mediano y largo plazo en materia educativa, en función de las características de la entidad, elaborará la propuesta del plan de actividades de la Secretaría en el Estado, -----

así como formular el anteproyecto del presupuesto de la Secretaría en la entidad, conforme a los lineamientos establecidos, así como proponer modificaciones a los programas y presupuestos autorizados, en lo referente a coordinación, se reunirá periódicamente con los encargados de realizar las diversas funciones que lleve a cabo la Secretaría y las entidades del sector educativo en el Estado para unificar criterios de acción en la solución de problemas, así como mantener informado del desarrollo de los programas en la entidad y recibir e integrar la información que generen las acciones de la Secretaría en la entidad y transmitirlos por los medios de difusión y mantener informado del desempeño de las actividades oficiales que los funcionarios de la Secretaría realicen en la entidad y fuera de ella; así como difundir el reglamento, manuales, instructivos, circulares y demás documentos en los que se establecen las normas generales.

En materia de promoción procurará la participación de la comunidad en la solución de los problemas educativos de la entidad, así como la promoción de la educación la investigación científica, la cultura y la recreación. Así mismo promoverá la participación de la comunidad en los programas de educación a grupos marginados y educación para adultos.

También mantendrá relaciones con organismos existentes en el Estado que puedan coayudar en la promoción y desarrollo de la educación, la investigación científica y la cultura.

También supervisará que los acuerdos estipulados en las reuniones de coordinación se lleven a cabo, en igual forma, la prestación de servicios de la Secretaría en el Estado y proponer las mejoras que procedan.

Tramitará y acordará resolviendo conjuntamente con las actividades responsables de la Secretaría conforme a las normas establecidas y a los presupuestos autorizados lo relativo a recursos humanos, materiales y financieros para lo cual mantendrá actualizado el catálogo de bienes inmuebles de la federación al servicio de la Secretaría y conyudar a la regularización jurídica de los mismos y representar a la Secretaría ante las autoridades judiciales en todo tipo de negocios de competencia local que se le encomienden; así como la complicación de leyes locales y disposiciones municipales vigentes en materia educativa, como también los demás que le sean delegados.

Para todo ésto contará con los recursos humanos materiales -- y financieros que se le asignen con cargos al presupuesto de la Secretaría.

El delegado general será nombrado y removido de sus funciones por el Secretario.

Por lo que considerando que uno de los objetivos de la Secretaría de Educación Pública es atender la creciente demanda de ser vicios educativos y propiciar su desarrollo así como por la diversidad de funciones de la Secretaría y su importancia dentro del

país, requieren de los más altos niveles de eficiencia en las labores que le corresponde cumplir y que para llevar a cabo sus labores en forma eficiente y coordinada, aprovechando al máximo todos los recursos disponibles acelerará el proceso educativo en cada entidad federativa.

Es necesario una estructura adecuada de la Secretaría y se establece que dicha Secretaría dispondrá de delegaciones generales.

E).- FUNCIONAMIENTO DE LA DELEGACION EN AGUASCALIENTES.-

El desmesurado crecimiento de un sistema educativo y la excesiva concentración de sus funciones administrativas genera con mucha frecuencia el burocratismo, la lentitud de los procedimientos, la toma de decisiones sin muchos elementos de juicio, el peligro de adoptar medidas generalizadoras e iguales para regiones problemáticas y situaciones desiguales tardanza y dificultades para corregir los errores, el no aprovechamiento de recursos e iniciativas locales.

Cuando la expansión de un sistema plantea serias dificultades en su operatividad, procede como solución factible la desconcentración con la implementación de este proceso se pretende administrar con mayor eficacia los recursos ofrecer mejores servicios educativos y lograr la armonización de esfuerzos.

La desconcentración se justifica por otra parte dada la necesidad de coordinar mejor y alcanzar los más altos niveles de

eficiencia en sus labores que desarrollan organismos públicos encargados de planificar y administrar la educación. Ante esa expectativa algunas de las ventajas generales de la desconcentración podrían resumirse así: rapidez en las decisiones y menor duración en los procesos administrativos, mayor adaptación de las acciones funciones y decisiones y a las circunstancias regionales, así como el estímulo a la creatividad, la competencia y la superación de los funcionarios.

Por tal motivo y con el objeto de evaluar la eficiencia y acercar la toma de decisiones al lugar donde se requiere para mejorar el servicio brindado al público y para que las transformaciones operadas en la práctica educativa a partir del acuerdo para la creación de las delegaciones ha propiciado la congruencia de acciones.

La desconcentración debe de realizarse en la práctica, en cada nivel de autoridad, en cada institución donde se efectúe el trabajo docente, en cada oficina donde se tramiten asuntos o documentos. Puede decirse que es una tarea común. Todos debemos de participar consientemente de los programas proponiendo alternativas para solucionar las necesidades percibidas en los centros de trabajo.

Por lo que se han creado seis Direcciones en la Delegación de Aguascalientes que tienen por objeto todo lo relativo a los trámites del nivel que cada una de ellas representa y que en -

seguida enumeraré sus funciones a manera de resumen.

En la Delegación de Aguascalientes existen seis Direcciones que son dirigidas por el Delegado.- Que es un funcionario de confianza dependiente del Secretario de Educación Pública, en cargo de programar, organizar, operar, dirigir, desarrollar y evaluar los servicios educativos desconcentrados; administrar los recursos humanos, financieros y materiales correspondientes, así como la coordinación con los servicios educativos no desconcentrados.

Dependiente del Delegado tenemos al Jefe del Departamento de Información y Difusión, encargado de promover y apoyar las relaciones de la Delegación General con los organismos existentes en la entidad que coayuden en la promoción y desarrollo de la educación y la cultura, así como de mantener informada a la comunidad sobre las actividades que desarrolle la delegación.

Igualmente tenemos al Jefe del Departamento de Auditoría, que es el encargado de practicar auditorías administrativas y financieras así como verificar el cumplimiento de los reglamentos, manuales e instructivos en distintos centros de trabajo que integran la Delegación.

En lo referente a servicios jurídicos tenemos un funcionario encargado de la elaboración de actas de abandono de empleo, y administrativas, así como proceder a la clausura o suspensión temporal de escuelas incorporadas que no cumplan con los -

requisitos correspondientes a petición del Delegado, así mismo formular y mantener actualizado el catálogo de bienes y el de juicios en trámite, así como los expedientes debidamente integrados en las constancias necesarias, y todas las funciones - que las disposiciones legales le confieran a la Secretaría.

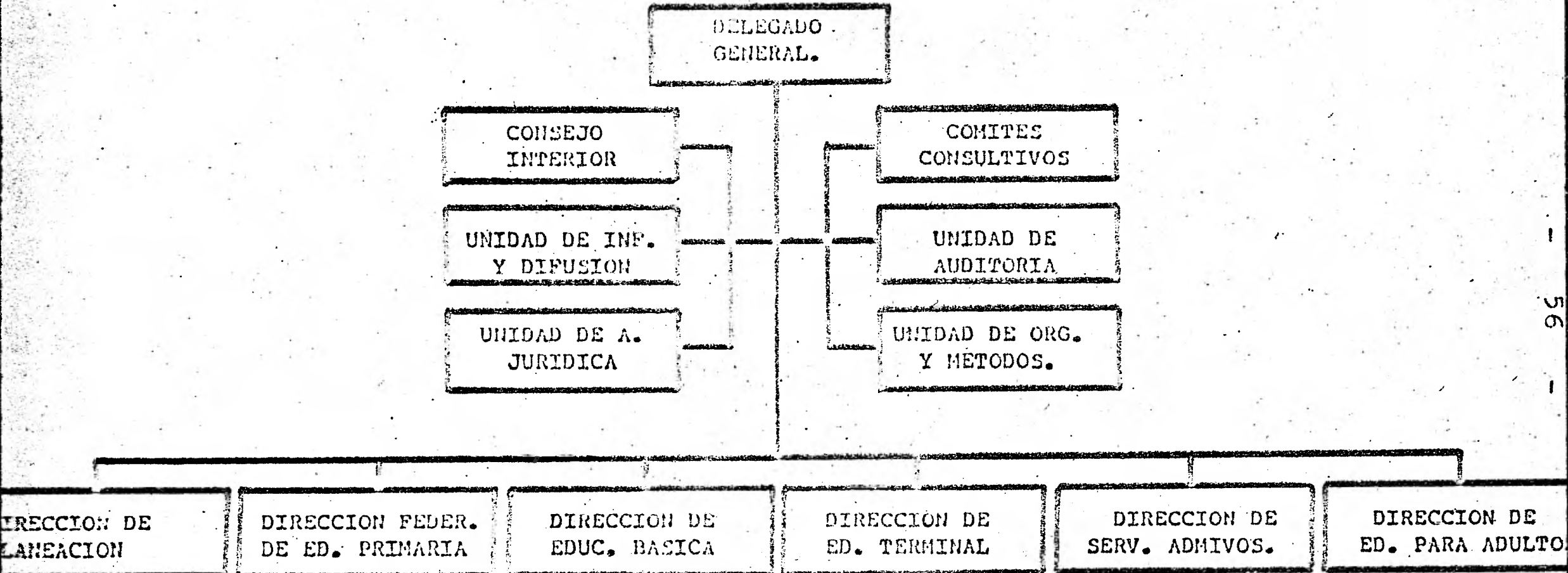
Al frente del Departamento de Organización y Métodos tenemos un funcionario encargado de diseñar y proponer la organización de sistemas y procedimientos que contribuyan a elevar la eficacia de la Delegación, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección General de Organización y Métodos y a las prioridades que señale el Delegado.

Igualmente elaborará los manuales específicos de organización y los actualizará, auxiliará al Delegado en la formulación de programas y presupuestos y realizará los estudios de carácter administrativo que se le encomiende.

Para realizar todas las funciones la Delegación establece seis subdirecciones que son: Planeación, Terminal, Básica, Para Adultos, Servicios Administrativos y Educación Física (que en Aguascalientes todavía no se ha desconcentrado) dentro de las actividades que desarrollará la subdirección de planeación tenemos: formular los planes de desarrollo educativo en la entidad, de acuerdo a las normas establecidas por la Dirección General de Planeación.

Cuantificará la demanda de servicios educativos en la enti

DELEGACION GENERAL DE LA S.E.P. EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES.



dad y determinará los recursos necesarios para su atención, elaborará el anteproyecto de presupuesto de la Delegación General - conforme a las normas establecidas por la Dirección General de Programación, asimismo organizará y dirigirá las actividades de control escolar, acreditación y certificación de los sistemas escolarizados y abiertos conforme a normas y lineamientos establecidos.

Para llevar a cabo sus funciones la Subdirección de Educación Básica adoptará las medidas conducentes para la Educación Preescolar, Secundaria, Técnica y en su caso indígena que se imparta en los planteles de la entidad, coordinará los servicios no desconcentrados que correspondan a higiene escolar, educación especial y publicaciones y bibliotecas de acuerdo a los lineamientos establecidos para tal efecto igualmente promoverá, organizará y evaluará los servicios de educación en telesecundaria en la entidad.

Por lo que se refiere a la Subdirección de Educación para Adultos, ésta se encargará de formular, en coordinación con la Subdirección de Planeación de la Delegación General, el programa estatal de Educación Básica para adultos, así como proporcionar orientación e información al público y operar un sistema de registros e ingresos de estudiantes.

Así como coordinar y supervisar adecuadamente la distribución y aprovechamiento de los recursos destinados a la Educación

para Adultos. (15).

Por lo que se refiere a Educación Terminal la Subdirección - informará a la Dirección de Educación Normal sobre el cumplimiento de las normas y procedimientos emitidos por ésta, así como proponer las adecuaciones para mejorar su aplicación previa autorización del Delegado General, coordinará los servicios no desconcentrados que corresponden a Educación Tecnológica y Capacitación y Mejoramiento Profesional del Magisterio, así como presentar a la consideración del Delegado General las propuestas de nombramiento del personal docente, administrativo y técnico para Educación Normal.

En lo referente a los servicios Administrativos, se encargará por medio de una Subdirección de vigilar la correcta difusión y aplicación de las políticas y los procedimientos para la Administración de los Recursos Humanos Financieros y Materiales y otros que dicten los órganos centrales.

También se encargará de dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la admisión, contratación, cambio de situación y desarrollo del personal de la Secretaría de Educación Pública.

Esta Subdirección vigilará el correcto y oportuno ejercicio del presupuesto de Egresos de la Secretaría asignado a la entidad.

Además esta Subdirección será la encargada de adquirir los bienes y contratar los servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Delegación por medio del suministro del material

(15) Documentos sobre la Ley Nacional de Educación para Adultos
Secretaría de Educación Pública. Pág. 88.

y equipo para las Dependencias de la Secretaría, así como administrar el sistema de control de inventarios de los bienes muebles de la Secretaría.

Tenemos una Dirección Federal de Educación Primaria en la que se llevará a efecto la programación de actividades académicas y de supervisión al sistema de Educación Primaria escolarizada y al servicio asistencial en el Estado, con base en las normas y los lineamientos establecidos sobre el particular por la Dirección General de Educación Primaria, corresponde igualmente a esta Dirección difundir ante los supervisores de zona y el personal directivo y docente de Escuelas, Internados y Albergues Escolares, las normas y los lineamientos Técnicos para su funcionamiento, así como dirigir el desarrollo de la supervisión académica a las Escuelas Federales Particulares incorporadas a la Secretaría, artículo 123 y en su caso a las de Cooperación, conforme a las normas y a los lineamientos establecidos, asimismo participar con las Subdirecciones Generales de Planeación y Servicios Administrativos en el desarrollo coordinado de las funciones establecidas en el Manual de Operación del sistema de Educación Primaria en los estados y en los asuntos que expresamente le indique el Delegado. (16).

Aún cuando en Aguascalientes no hay todavía una Dirección Federal de Educación Física mencionaré en forma breve cual es su competencia, ya que ésta Dirección es la que se encarga de elabo
(16) Manual General de Organización de la Delegación, pag. 146

rar el Programa Anual de Operación del Sistema de Educación Física en el Estado, conforme a las normas, lineamientos, criterios y métodos establecidos expresamente por la Dirección General de Educación Física igualmente dicta las medidas conducentes para que la aplicación de normas pedagógicas contenidos y métodos de enseñanza se efectúen de acuerdo a las necesidades de la Delegación, así como participará con el Departamento de Educación Preescolar y la Dirección Federal de Educación Primaria en la orientación de los profesores.

Propondrá la contratación de personal docente y no docente de acuerdo a las normas administrativas vigentes y expedirá los créditos escalafonarios al personal a su cargo, conforme a su grado de participación en los programas, y de igual forma todas las que se le deleguen.

En todos los ámbitos también prestan sus servicios remunerados trabajadores de base sujetos a la Legislación Laboral Burocrática que ven a los funcionarios como representantes de la patronal. Es así como en el desempeño y cumplimiento de todas y cada una de las cargas de trabajo, los problemas y las responsabilidades jurídicas aparecen respaldados en el catálogo de derechos y obligaciones de los trabajadores.

Lo curioso de la Administración Pública es que muchos trabajadores de base pretenden o aspiran a desempeñar cargos de confianza, lo ven como una mejoría económica y de status social y -

en esta mentalidad pierde la perspectiva de que el Estado Patrono se les presente en la figura de Funcionarios Públicos. Muy pocos hombres en la práctica porque en la doctrina todo parece ser muy claro tienen conciencia o la mantienen respecto al Estado Patrón y esos pocos algunos visionarios crearon, formaron, consolidaron o ampliaron la vida sindical de los trabajadores.

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE
LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.

Resultado del ideario que emana fuente que consagra para la clase trabajadora el ejercicio del artículo 123 constitucional - haciendo vivas y dinámicas las normas fundamentales del trabajo y de la previsión social, para su bienestar, protección y tutela son las condiciones generales de trabajo.

Debiéndose entender como "Condiciones Generales de Trabajo" las normas que regulan los requisitos para la defensa de la salud y la vida de los trabajadores en los diferentes lugares donde desarrollan sus actividades, así como las que otorgan las prestaciones que estos deben de percibir por su trabajo. (17)

Estos ordenamientos por su naturaleza revisten características esenciales de justicia como meta más alta de las normas jurídicas subjudice del artículo 123 constitucional.

En congruencia los derechos de los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública son protegidos a través del reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo que expidió el presidente Constitucional Manuel Avila Camacho en uso de la facultad que le confiere la fracción 1 del artículo 89 de la Constitución General de la República con fundamento en los artículos 63 y 64 del Estatuto de los trabajadores al servicio del Estado y considerando que es necesario un ordenamiento que establezca los derechos y obligaciones de los trabajadores dependientes de la Secretaría de Educación Pública y que regule las condiciones de trabajo de esa misma depen-

(17) Mario de la Cueva.- El nuevo derecho Mexicano del Trabajo
pag.263

dencia y en atención a que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 63 del Estatuto aludido, se ha tomado en cuenta la opinión del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación que es la Agrupación Gremial legalmente reconocida el que manifestó su aceptación completa respecto al proyecto que fue sometido a la consideración del Ejecutivo, y que se expidió el 4 de enero de 1946.

En sus disposiciones preliminares indica que es de observancia obligatoria tanto para Funcionarios como Jefes y Empleados de la Secretaría así como la acreditación que en cada caso por escrito ante la Secretaría tratará el Sindicato de Trabajadores de la Educación de sus representantes sindicales generales parciales y especiales a fin de fijar de común acuerdo los asuntos que deban ser tratados por ellos.

Continúa por hacer una distinción entre trabajadores de base y de confianza, siendo considerados de confianza el: Secretario, Subsecretario, el Oficial Mayor, así como todo el personal administrativo y técnico como de servidumbre que integre las respectivas Secretarías particulares de los funcionarios anteriormente señalados igualmente son de confianza los Directores y Subdirectores Generales con exclusión de (los Directores Federales de Educación en la República) Directores y Subdirectores de Institutos, Jefes y Subjefes de Departamento, los secretarios particulares de Directores Generales, Jefe de Zona, Director de Escuela Normal, -

Investigadores Científicos, Delegados Administrativos, Visitadores Generales y Especiales, Inspectores Administrativos, Cajeros, Contadores, así como intendentes de cualquier categoría todo el personal que integra el Instituto de Capacitación del Magisterio, etc.

Así mismo divide a los trabajadores de base de la Secretaría y los ubica en tres grandes grupos que son: docentes, técnicos y administrativos.

Para tales efectos serán docentes los que desempeñen funciones pedagógicas y técnicos aquellos que necesiten para desempeñar el puesto el título profesional correspondiente, administrativo por lo tanto, los que desempeñan funciones no comprendidas por los dos grupos anteriores, también clara que ningún trabajador será considerado de base sino hasta que transcurran seis meses de la fecha de ingreso, con nombramiento definitivo a una plaza que no sea de confianza.

Establezca que el nombramiento legalmente aceptado obliga a la Secretaría y al trabajador al cumplimiento recíproco de las disposiciones contenidas en el Estatuto Jurídico y en el reglamento de trabajo, así como las derivadas de la buena fé, las costumbres y el uso. Para el Personal obrero que figure en listas de raya no será necesaria la expedición de nombramiento a juicio de la Secretaría.

Indica que los trabajadores prestarán a la Secretaría servicios intelectuales o de ambos géneros mediante nombramiento defini

tivo, interino, por tiempo fijo o por obra determinada expedido por el titular de la misma a persona facultada

Enumera cuales son los requisitos para formar parte del personal de la Secretaría y que son: ser mexicano, en ejercicio de sus derechos y gozar de buena reputación, así como no haber sido separado de algún empleo, cargo o comisión por motivo análogo a los que se consideran causas de destitución y que se enunciarán posteriormente.

Tener conocimientos necesarios para el desempeño del cargo a juicio del Jefe del Departamento donde existe la vacante, en caso de empleo técnico acredita la posesión del título profesional.

Explica que todo nombramiento que se expide quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de cinco días a quince si se trata de un nuevo ingreso y de veinte si fuera un ascenso, establece también que la Secretaría nombrará a los trabajadores que deben cubrir las plazas de las categorías presupuestales más bajas, ya que sean las que resulten vacantes al correrse el escalafón o que sea de nueva creación, cualquiera que sean su denominación o categoría, de acuerdo con la disposición legal que las establezca, podrá igualmente remover, a su arbitrio a todo trabajador de nuevo ingreso antes de que cumpla 6 meses de servicio a partir de la fecha del nombramiento.

Por lo que los movimientos que los jefes de las dependencias de la Secretaría de acuerdo con los representantes sindicales - realicen serán de carácter provisional ya que dichos movimientos se propondrán en todo caso tomando en cuenta la mayor eficiencia en el trabajo y los méritos demostrados por los trabajadores que resulten ascendidos. Los nombramientos que se hagan serán de acuerdo al dictámen de la Comisión Mixta de Escalafón que se integrará sostenida económicamente de acuerdo al Estatuto Jurídico.

Los Derechos y obligaciones de los trabajadores establecen - que deben: percibir la renumeración que les corresponda y disfrutar de sus vacaciones y descansos procedentes así como no ser separado del servicio sino por causa justa y obtener las recompensas que fija el reglamento y percibir las indemnizaciones legales por concepto de riesgos profesionales y ser ascendido en los términos que el escalafón determine.

Como obligaciones señala: asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y en caso de enfermedad dar el aviso correspondiente a la dependencia de su adscripción y al servicio médico, dentro de la hora siguiente a la reglamentaria de entrada a sus labores precisando el lugar en que deba practicarse el examen médico.

Desempeñar el empleo o cargo en el lugar a que sean adscritos.

Desempeñar las funciones propias de su cargo con la intensidad y calidad que este requiera ya que considero junto con el maestro Euquerio Guerrero que esta obligación es importante en materia burocrática porque muchas veces se pierde la noción de la responsabilidad que implica estar al servicio del público y se piensa que es el público al servicio del empleado que está detrás de una ventanilla. (18)

Comportándose con discreción en el desempeño del cargo y obedeciendo las instrucciones de los superiores, en caso de renuncia no dejar el servicio sino hasta que le haya sido aceptada y entregar los expedientes, documentos, fondos y valores cuya atención administración o guarda estén a su cuidado.

En lo que se refiere a prohibiciones los trabajadores no deben proporcionar a los particulares sin la debida autorización, documentos, datos e informes como tampoco llevar a cabo colectas para obsequiar a los jefes o compañeros ni hacer préstamos con interés a sus compañeros ni prestar dinero a rédito a personas cuyos sueldos tengan que pagar cuando se trate de cajeros, pagadores o habilitados y en general todos los actos contrarios al desempeño de las funciones encomendadas por la Secretaría.

En el capítulo V encontramos como están consideradas las jornadas de trabajo y son diurnas, nocturnas y mixta que no podrá exceder de ocho horas para la diurna, siete y media para la mixta y siete para la nocturna que se trabajarán en forma continua o discontinua. (18) Euquerio Guerrero Derecho del Trabajo pag. 512.

continúa según las necesidades del servicio y que en caso de que se aumenten las horas de servicio excepción hecha del aumento debido al retraso imputable al trabajador se considerará extraordinario y se retribuirá con salario doble, sólo se justificarán cuando razones imperiosas del servicio lo requieran y siempre que una situación transitoria las demande, para lo cual será necesario que el titular ordene la presentación de servicios extraordinarios - justificando posteriormente las causas.

Para regular la intensidad y cualidad del trabajo, servirá de base el conjunto de labores que se asignen a cada empleo en los reglamentos interiores de las dependencias de la Secretaría y que correspondan a las que racional y humanamente puedan desarrollarse por una persona normal y competente, para la hora de entrada se concederá una tolerancia de 10 minutos para llegar tarde.

El trabajo que se desempeñe puede ser permanente mediante nombramiento definitivo o temporal con nombramiento interino o ya bien sea para ejecutar solo la obra o trabajo que requiera tiempo determinado y así mismo al que se realice por personal obrero o supernumerario cuyos salarios se cubren por medio de listas de raya o con cargo a partidas globales del presupuesto.

Con relación al salario nos da la definición de que es la retribución al trabajador como compensación de los servicios que presta. En consecuencia el pago de salarios sólo procede por servicios desempeñados, vacaciones legales, licencias con goce de

suelo y días de descanso tanto obligatorio como eventuales que la Secretaría determine por lo que los salarios y demás cantidades a que tengan derecho los trabajadores serán pagados en los términos de las disposiciones fiscales vigentes, podrán nombrar un habilitado para que recoja el importe de los salarios de la pagaduría.

En lo que se refiere a vacaciones las de los trabajadores docentes se registrarán por los respectivos calendarios y las de los no docentes por las disposiciones que dicten las dependencias de su adscripción, igualmente señala que no tendrán derecho a pago de vacaciones los maestros que no presenten exámenes finales por licencia mayor de 3 meses y aquellos que aún cuando hayan presentado exámenes dieron la clase por un período menor de cuatro meses, establece también que los trabajadores no podrán negarse a disfrutar de sus vacaciones en las fechas que les sean señaladas con excepción de los que se encuentren en el desempeño de comisiones accidentales, al mismo tiempo que deban disfrutar de aquéllas, en cuyo caso podrán tomarlas treinta días después de su regreso a la dependencia de su adscripción.

Establece en lo que corresponde a las licencias que hay de 2 clases: con goce de sueldo y sin goce de sueldo, las que sin goce de sueldo se concederán en los siguientes casos: para desempeñar puestos de confianza, cargos de elección popular, comisiones oficiales, federales y comisiones sindicales.

Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente hasta 30 días a los que tengan el año de servicio, hasta 90 días a los que tengan de uno a 5 - años y hasta 180 a los que tengan más de cinco.

Se concedan con goce de sueldo por enfermedades no profesio- nales a juicio de los médicos de la Secretaría, y serán 15 días si el trabajador tiene menos de 6 meses y 15 con medio sueldo y 30 sin sueldo y 60 sin sueldo, para los que tengan de 5 a 10 años de servicio hasta 45 días con sueldo íntegro, otros 45 con medio sueldo y 90 sin sueldo a los que tengan más de 10 años hasta 60 días con sueldo íntegro, otros 60 con medio sueldo y 180 sin sueldo.

Por enfermedades profesionales todo el tiempo 6 meses como - máximo que sea necesario para el restablecimiento del trabajador y en la inteligencia que su reingreso y la indemnización que le corresponda se ajustarán a lo dispuesto por la Ley Federal del - Trabajo.

Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres ocasio nes distintas separadas cuando menos por un mes dentro de cada año.

Estas licencias podrán ser concedidas por los jefes de las respectivas dependencias de la Secretaría bajo su responsabilidad, dando el aviso correspondiente al Departamento de Personal de la Secretaría.

Para la concesión de licencias en caso de enfermedades no profesionales serán concedidas por los médicos de la Secretaría previa comprobación.

El personal foráneo deberá recabar certificado de las delegaciones médicas de la Secretaría o en el caso de que no existan éstas, de las correspondientes a la Secretaría de Asistencia y Salubridad Pública o de cualquier otro servicio médico de alguna unidad burocrática del Poder Ejecutivo Federal existente en el lugar de adscripción del empleado.

Cuando los trabajadores dejen los puestos de escalafón para desempeñar empleos o comisión en la Secretaría de Educación conservarán el derecho al puesto que tenían y se les computará el tiempo de servicios para todos los efectos legales. Estos trabajadores obtendrán licencias para separarse de su empleo, la que durará todo el tiempo que desempeñen el nuevo cargo y al dejarlo, volverán a ocupar el puesto en el Escalafón.

Los cambios de éstos trabajadores sólo se efectuarán por necesidades del servicio y si el trabajador manifiesta su oposición un plazo de cinco días contados desde la fecha en que se de a conocer su cambio y deberá demostrar ante la Dependencia de su adscripción la improcedencia de la medida para que ella determine lo conducente (salvo que el traslado se deba a la incompetencia del trabajador o como sanción por faltas cometidas por el mismo), la

Secretaría deberá sufragar los gastos que demande el viaje correspondiente.

Por permuta de empleos que reciban retribución tengan equivalencia escalafonaria y condiciones similares de promoción, concertada de común acuerdo entre los trabajadores sin perjuicio de tercero y con la anuencia de la Secretaría.

Establece que también se cambiará por razones de enfermedad y peligro de la vida, seguridad personal, así como que se considerará insubsistente la permuta si 90 días después de efectuada se comprueba que hubo inmoralidad de parte de alguno de los permutantes, igualmente establece que ningún trabajador podrá hacer una permuta definitiva si faltan menos de 5 años para jubilarse ni temporal por un tiempo mayor al que le falte para adquirir sus derechos de jubilación.

Sobre la suspensión de los efectos del nombramiento de los trabajadores se decretará de acuerdo a las siguientes reglas:

En el caso de la comisión de delitos de cualquier género la suspensión procederá inmediatamente que la Secretaría tenga conocimientos de la prisión preventiva retrotrayéndose los efectos de aquella a el día que el trabajador fue aprehendido.

Esta suspensión tendrá vigencia hasta la fecha en que se compruebe ante la Secretaría de Educación que se ha ordenado la libertad por resolución judicial ejecutoriada.

En caso de que se dicte la sentencia condenatoria firme la - suspensión continuará en vigor hasta que el Tribunal de Arbitraje resuelva si debe tener lugar el cese del empleado.

(19) Cuando el trabajador contraiga alguna enfermedad contagiosa - que signifique peligro para las personas que trabajan con él, la suspensión operará inmediatamente que lo resuelva la dependencia de su adscripción, sin perjuicio de los que determine el dictámen médico correspondiente teniendo en cuenta las disposiciones que - norman la concesión de licencias. Esto a decir del maestro Euque- rio Guerrero se debe a que se pretendió otorgar mayor amplitud en el trabajo burocrático para juzgar sobre el peligro que significa un trabajador enfermo en relación con sus compañeros de trabajo.

Para la suspensión de un trabajador previamente se solicitará la conformidad del Sindicato y este estará obligado a otorgarla si se demuestra que los hechos imputados al trabajador son ciertos y están comprendidos en el artículo 44 fracción V del Estatuto de - la Secretaría la que deberá invariablemente presentar demanda ante el Tribunal de Arbitraje pidiéndole autorización para cesar al tra- bajador sin responsabilidad para el Estado.

El abandono de empleo se considerará consumado al cuarto día - después de que el trabajador haya faltado tres días consecutivos - sin aviso ni causa justificada, o sí en las mismas condiciones fal- tar un día después de haber dejado de concurrir a sus labores sin

(19) Euquerio Guerrero.- Derecho del Trabajo pag. 512.

aviso ni justificación en ocho ocasiones en los 30 días anteriores a la falta que motivó el abandono. También se considerará como abandono de empleo la falta de asistencia sin aviso y sin justificación de un trabajador por más de un día si maneja fondos o tiene a su cuidado valores y bienes en cuyo caso, la inasistencia hará presumir la comisión de un hecho delictuoso.

Tienen derecho los trabajadores que prestan sus servicios en despoblado o en regiones incomunicadas a que se consideren como riesgos profesionales los asaltos que sufran de los facinerosos salvo el caso de que tales atentados hayan sido provocados de alguna manera por los trabajadores.

Los trabajadores que sufran accidentes o enfermedades profesionales están obligados a dar aviso a sus superiores inmediatos dentro de las 72 horas siguientes al accidente o a partir del momento que tengan conocimiento del dictámen médico.

Al recibir el aviso los Jefes de la dependencia proporcionarán los siguientes datos:

Nombre y domicilio de la víctima, lugar y hora del accidente, testigos, lugar al que fue trasladado y nombre de las personas a quienes corresponda la indemnización en caso de muerte así como los informes y elementos de que disponga en caso de accidente y certificado médico de autopsia en su caso.

En caso de accidente o enfermedades profesionales la Secretaría proporcionará lo necesario para la atención del trabajador y

su debida asistencia médica para lo cual establecerá en la cabecera de jurisdicción de las Direcciones de Educación Federal y en las dependencias donde presten sus servicios de 50 a 100 trabajadores puestos de socorro, bajo la dirección de un médico cirujano y con el suficiente personal para proporcionar atención quirúrgica y de emergencia.

La Secretaría y el Sindicato mediante convenios especiales coordinarán y regularán los servicios médicos para trabajadores. En lo relativo a visitas, reconocimientos y certificaciones que sirvan para la obtención de licencias quedará controlado por personal de la Secretaría.

Los médicos al servicio de la Secretaría están obligados:

al realizarse el accidente, a certificar si el trabajador queda capacitado o incapacitado para desarrollar las labores de su empleo y el tiempo probable que dure la incapacidad.

Así como también deberá certificar si el trabajador se encuentra en condiciones de reanudar sus labores o calificar si la incapacidad que resulte es definitiva de igual forma determinará si se trata de una enfermedad profesional o a expedir los certificados de defunción o autopsia en su caso.

En el caso de enfermedad el trabajador podrá optar entre recibir la indemnización correspondiente u obtener otro empleo equivalente al anterior para cuyo desempeño esté imposibilitado.

Para prevenir y evitar los riesgos profesionales se observarán

las siguientes disposiciones:

Los reglamentos interiores de trabajo de las diversas dependencias de la Secretaría establecerán las medidas que consideren necesarias para ese efecto y que en los lugares peligrosos de los centros de trabajo se fijarán avisos claros, precisos y llamativos que sirvan a los trabajadores para prevenir los riesgos y normar sus actos.

Para este fin se instruirá periódicamente y dentro de las horas laborales a los trabajadores sobre maniobras sobre incendios en aquellas dependencias en que por la naturaleza del trabajo puedan ocurrir esos siniestros.

Igualmente procurará acondicionar los locales de trabajo de manera que llenen las condiciones de higiene y seguridad prescritas por la ley, en la misma forma proporcionará a los trabajadores los medios necesarios para su protección de acuerdo al trabajo que desempeñan, también están obligados los trabajadores a someterse a los exámenes y medidas que señalen tanto las leyes como la Secretaría de Salubridad Pública, por lo tanto están obligados los trabajadores a poner todos los cuidados necesarios para evitar riesgos y enfermedades de cualquier naturaleza.

Sólo los trabajadores autorizados podrán acercarse, operar o trabajar en instalaciones o equipos eléctricos debiendo en todo caso adoptar las medidas necesarias, los trabajadores no deberán fumar en los lugares que se manejen artículos inflamables, ni ma-

nejar explosivos, gasolina u otras sustancias inflamables.

Para los trabajadores de la Secretaría se aplicarán las medidas previstas para las infracciones que cometan y serán:

Estrañamientos, amonestaciones verbales y escritas, así como notas malas en la hoja de servicio, también pueden ser la pérdida de derechos a percibir sueldos a la suspensión de el empleo cargo o comisión o bien el cese de los efectos del nombramiento.

Los estrañamientos por escrito se harán a los trabajadores directamente por el jefe de la dependencia a que pertenezca con copia al Departamento de Personal de la Comisión Mixta de escalafón.

Las notas malas serán permanentes en el expediente del trabajador y podrán ser compensadas con notas a que se haga acreedor por servicios extraordinarios, acciones meritorias o cualesquier otro motivo que justifique tal recompensa.

La falta de puntualidad para el desempeño de sus labores dará lugar a la aplicación de notas malas sin perjuicio de la pérdida del derecho a percibir el salario correspondiente a los días de inasistencia que se consideren injustificados.

En caso de renuncia no dejar el servicio sino hasta que le hayan sido aceptadas y entregados los expedientes, valores o bienes cuya atención, administración o guarda hayan estado a su cuidado, la falta de cumplimiento dará lugar al cese de los efectos del nombramiento sin perjuicio de la responsabilidad penal en que pu-

diere incurrir el trabajador.

Tendrán 10 minutos de tolerancia que concede el reglamento, - pero sin que el retardo exceda de 20 minutos ya que una vez transcurridos darán lugar a la aplicación de una nota mala por cada 2 retardos en un mes.

El empleado que se presente a sus labores después de que hayan transcurrido los primeros 20 siguientes a los 10 de tolerancia pero sin exceder de 30 darán lugar a la aplicación de una nota mala por cada retardo.

Después de 30 minutos de la hora de entrada no se permitirá a los empleados registrar su asistencia y el trabajador no tendrá - derecho a percibir el salario correspondiente.

De igual manera los trabajadores al servicio de la Secretaría tendrán derecho a recompensas por los servicios meritorios que - presten en el desempeño de sus funciones y podrán consistir en:

notas buenas en la hoja de servicios y felicitaciones por escrito.

Las sanciones que se impongan conforme a este capítulo serán recurribles por escrito ante el funcionario que ordenó la sanción en un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha en que sean - comunicadas y la resolución que se dicte no admitirá recurso alguno dentro de la misma Secretaría, quedando expedito el derecho del trabajador de hacer uso de los recursos legales que procedan ya - que las infracciones no comprendidas en el reglamento dará lugar a

respecto al suministro a los trabajadores de habitaciones cómodas e higiénicas, ya sean adquiridas en propiedad o rentadas mediante alquiler que no exceda del 6% anual del valor catastral de las fincas, así como los pagos que deban hacerse por conceptos de sobresueldos, viáticos y defunción de los trabajadores, se regularán por lo que al efecto disponga la Ley Orgánica del Presupuesto de Egresos de la Federación y su Reglamento.

La aplicación y distribución anual de la partida presupuestal de sobresueldos por vida cara e insalubre se hará por una Comisión Mixta de 3 personas una nombrada por la Secretaría, otra por el Sindicato y la tercera elegida de común acuerdo.

La Secretaría establecerá Guarderías Infantiles debidamente atendidas en los lugares que se juzgue necesarios previo estudio que se formule al efecto a petición del Sindicato.

Indica también que las condiciones generales de trabajo que fija el Reglamento subsistirán si al iniciarse el nuevo período presidencial no se establecen otras normas.

Los casos no previstos son resueltos por la Secretaría oyendo el parecer del Sindicato, también establece que los preceptos de el reglamento derogan todas las disposiciones reglamentarias que se oponen a él.

lo que determine la Secretaría teniendo en cuenta la gravedad del caso y siempre que éste reglamento señale un plazo para perder un derecho o para merecer una sanción, se considerará prorrogado en un lapso razonable cuando se tratara de trabajadores cuyo domicilio y lugar de trabajo se encuentren en sitios carentes de vías de comunicación.

Entre las disposiciones generales del reglamento está que cuando por necesidades del servicio al formularse el proyecto anual por el Presupuesto del Ejercicio Fiscal siguiente, se trate de disminuir el monto de los salarios o de suprimir plazas que correspondan a empleos base se oirá previamente al Sindicato, también en la misma oportunidad se consultará su opinión en caso de que se pretenda modificar alguna partida dedicada a prestaciones en beneficio de los trabajadores y aquellas que tengan conexión con aspectos técnicos de la enseñanza.

A la renuncia de un trabajador y previa la solicitud respectiva, la Secretaría le extenderá carta de servicios con copia al Sindicato especificando tiempo y calidad de aquellos puestos que hubiere desempeñado, así como los salarios que haya percibido.

Cuando lo permitan los lineamientos económicos y legales que la Secretaría de Hacienda señale a la de Educación para la formulación de su proyecto del presupuesto anual de egresos se incluirán las partidas correspondientes a fin de cumplir con las obligaciones que al Estado impone la Ley de los trabajadores a su servicio

CONTRATACION DE PERSONAL Y OTRAS INCIDENCIAS.

A).- CONTRATACION DE PERSONAL.

B).- OTRAS INCIDENCIAS.

Con fecha 22 de marzo de 1978, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo en el que se establecen Delegaciones Generales de la Secretaría de Educación Pública en cada uno de los Estados de la República y posteriormente el 11 de septiembre las facultades que se les delegan.

Por tal motivo y con el objeto de elevar la eficiencia y acercar la toma de decisiones al lugar donde se requiere, la Dirección General de Recursos Humanos, conjuntamente con la Dirección de Organización y Métodos, elaboraron un manual que comprende y detalla los procedimientos desconcentrados que en materia de recursos humanos necesitarán las delegaciones generales.

Vamos ahora a ver como es la serie de actividades que formalizan la relación laboral de los trabajadores con la Secretaría, por los que el reclutamiento y la selección de personal en la Secretaría se aplicarán exclusivamente a personal técnico y administrativo, ya que el personal docente ingresará por necesidades del servicio, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos profesionales en cada nivel educativo. El perfil académico del personal docente se establecerá en los manuales específicos de las áreas educativas porque el reclutamiento de personal debe de obedecer a necesidades de contratación reales, previstas como parte fundamental de la integración y consolidación del cumplimiento de los programas del sector. Por lo que toda requisición de personal deberá de justificarse en función de las necesidades

del servicio.

Por lo que para reclutar personal de la Secretaría se deberá acudir en orden de importancia a las siguientes fuentes:

- a). Personal interno con posibilidades de promoción.
- b). Inventario de comisionados.
- c). Inventario de reubicados y reasignados.
- d). Bolsa de trabajo.
- e). Fuentes externas.

Cuando las Direcciones Generales o dependencias necesitan cubrir una vacante, se reclutarán los candidatos dando preferencia al personal en servicio con posibilidades de ser promovido, el reclutamiento de personal deberá responder invariablemente a las características y al perfil del puesto, por lo tanto, las Direcciones Generales y Delegaciones Generales así como, las demás dependencias deberán mantener relación permanente con las fuentes de reclutamiento convenientes para localizar candidatos idóneos a los puestos por cubrir en lapsos de tiempo razonables y que a través de la selección se deberá buscar entre los candidatos los mejores para cada puesto, con el objeto de que sea personal idóneo para el puesto, en las Delegaciones Generales la selección se hará a través del Departamento de Recursos Humanos pero, en ambos casos, será el jefe inmediato del puesto en cuestión quién decida la contratación definitiva del candidato.

Por lo que la justificación de una decisión en materia de se

lección deberá fundamentarse por:

Antecedentes laborales, escolaridad comportamiento general - aceptable, así como su experiencia y habilidad sumado esto a su estado de salud.

Adicionalmente a la información anterior, a criterio de cada dependencia, se podrán aplicar para la selección de personal - pruebas psicológicas, siempre que reúnan todos los requisitos si guientes: que estén estandarizadas; que estén validadas; que - sean confiables para el caso concreto, y que sean aplicadas e in terpretadas por personal profesional especializado en esta discipl ina, previamente a su aplicación en la dependencia, ésta registr ará en la Dirección General de Recursos Humanos las pruebas - psicológicas que haya decidido utilizar para el proceso de selecci ón y a toda persona que se le apliquen aquellas pruebas psicol ógicas se le deberán entregar los resultados de ellas, y éstos resultados deberán manejarse bajo las más estrictas normas de la ética y del secreto profesional, la aplicación de pruebas técnica s científicas que nos permitan analizar objetivamente las habili dades, capacidades experiencias y aspectos físicos de candidato s para decidir cuáles tienen mayor potencial para el desempeño del puesto.

Por lo que para reclutamiento de personal se llevarán a cabo los siguientes pasos: se elaborará una requisición de personal - en la que se determinarán los requisitos y el sueldo para el canca

didato que desempeñará el puesto, se revisará la requisición de personal para ver que todos los datos de la requisición estén completos y se les asignará número de folio y se registrará y posteriormente se consultara en la sección de contratación de plazas, la existencia de la plaza para el puesto requerido.

Se elaborarán las relaciones de requisición y se revisarán para verificar que estén completas y reclutar a los candidatos cuyos expedientes se turnarán junto con la relación de requisición a la mesa de evaluación que seleccionará y determinará las pruebas que se van a aplicar a los candidatos, archivará el original de la relación de requisiciones y concertará cita con los aspirantes a los que después de aplicarles las pruebas necesarias y analizarlas, emitirá un diagnóstico de las habilidades, capacidad y posibilidades de desarrollo de los candidatos, después de esto se determinará cual es el candidato más idóneo para ocupar la plaza vacante al cual se le elaborará oficio de presentación dirigido al jefe de empleos y remuneraciones y se le ordenará examen médico posteriormente se determina si cubre los requisitos del puesto y se decide si se acepta o se rechaza, una vez aceptado y llenados los pre-requisitos para ingreso que son: acta de nacimiento, filiación, registro federal de causantes, certificado médico, cartilla y certificado de no gravidez.

Para formalizar la relación laboral con los trabajadores -

que ingresen a la Secretaría asegurando el pago oportuno y completo de sus percepciones en su lugar de adscripción, todo candidato técnico y administrativo, deberá cumplir con los requisitos señalados en el procedimiento de admisión.

Los trabajadores prestarán sus servicios a la Secretaría en virtud de un nombramiento atendiendo a la disponibilidad de plazas, para lo que las direcciones generales, delegaciones generales o demás dependencias de la Secretaría, puedan tramitar una requisición de personal, deberá existir previamente la baja en los casos de sustitución, o la vacante de la plaza en los casos de nuevo ingreso.

Las Direcciones Generales, Delegaciones Generales o demás Dependencias de la Secretaría, deberán presentar a la Dirección General de Recursos Humanos; en los meses de enero, de cada año, su estructura orgánica debidamente autorizada por la Dirección General de Organización y Métodos que comprenda los puestos hasta el nivel de jefe de sección para la Dirección General de Recursos Humanos tramite las altas e incidencias del personal adscrito al Distrito Federal.

Todo movimiento por alta o por incidencia del personal adscrito a las delegaciones generales deberá ser autorizado por el Delegado General de la entidad a que se refiera el movimiento o por el funcionario que expresamente designe, requisito sin el cual no deberá ser tramitado, ya que los trámites de los movi-

mientos de personal adscrito a las Delegaciones Generales, se realizarán de acuerdo a los procedimientos indicados en los manuales de funciones desconcentradas y se tramitarán a través del Departamento de Procesamiento de Datos de la Delegación General.

Los movimientos que no puedan ser tramitados a través del Departamento de Procesamiento de Datos serán enviados directamente al Centro de Información Administrativa a través del funcionario a quién el Delegado designe. Estos movimientos, en el Centro de Información Administrativa serán contestados dentro de las 72 horas siguientes a su recepción, toda la información al personal foráneo sobre el grado de avance del trámite de los movimientos recibidos por el Centro de Información Administrativa, se hará a través de la Unidad de Control y Seguimiento de la Dirección General de Recursos Humanos y sólo por causa justificada y exclusivamente con la autorización del Oficial Mayor o del Director General de Recursos Humanos, se podrá nulificar movimientos aceptados previamente por las Delegaciones Generales con el objeto de cumplir con el control de las normas establecidas.

Las Delegaciones enviarán mensualmente a la Dirección General de Recursos Humanos un informe de todos los movimientos del personal que se hayan realizado en el estado durante el período correspondiente en lo que corresponde a las plazas de confianza o de base de última categoría que hayan permanecido vacantes por más de seis meses sin presentación de propuesta o formato único

de nombramiento, serán transferidas automáticamente a una bolsa de personal a disposición del C. Secretario, para ser reubicadas en los programas prioritarios.

Por lo tanto, al personal de nuevo ingreso o que sea promovido, se le deberá de otorgar invariablemente el sueldo total que corresponda al nivel inicial del puesto que se señala en el tabulador general de sueldos vigentes, por lo que las promociones en puestos de confianza para personal de base solo se realizará - cuando exista una vacante o exista plaza de nueva creación, ya que los pagos por una sola vez que se otorgan al personal debe - rán hacerse exclusivamente en casos excepcionales y sólo justificando y comprobando exhaustivamente el desempeño de un trabajo - extraordinario que no se contemple dentro de las funciones o res - ponsabilidades normales del puesto. Estos pagos deberán solici - tarse con una retroactividad no mayor de quince días de la fecha en que se prestó el servicio o se tenga derecho al pago.

Para el refrendo de compensaciones del personal, cada Direc - ción General o Dependencia de la Secretaría, deberá señalar las personas que continuarán percibiendo sus compensaciones durante el año siguiente.

Las plazas docentes deberán ser asignadas exclusivamente para el cumplimiento de las funciones educativas, además ninguna per - sona podrá iniciar funciones sin la validación previa de su pro - puesta o formato único de nombramiento, por la Dirección General

de Recursos Humanos para el personal del Distrito Federal y por el Departamento de Recursos Humanos de las Delegaciones Generales, para el personal adscrito a la entidad federativa de que se trate, en un lapso de cinco días hábiles si en ese lapso no es rechazada, se entenderá automáticamente aceptada.

Por lo que no se tramitará ninguna propuesta o formato único de nombramiento con efectos retroactivos, las propuestas o formatos únicos de nombramiento de personal técnico y administrativo de nuevo ingreso, para ser tramitadas, deberán acompañarse de la requisición correspondiente para verificar la adecuación de la plaza al puesto.

Todo nombramiento empezará a surtir efectos únicamente a partir de los días primeros y dieciséis de cada mes y su tramitación de la propuesta o formato único tendrá una fecha de cierre, cada año fiscal, la cual se dará a conocer oportunamente, y no se dará trámite a ninguna propuesta o formato único de nombramiento, compensación o contrato de honorarios, si la plaza correspondiente no está autorizada dentro de la plantilla de personal de la Dirección General, Delegación General o Dependencia de la Secretaría que la solicite.

La validación de la propuesta o formato único de nombramiento por parte de la Dirección General de Recursos Humanos implica su autorización definitiva hasta en tanto que la Secretaría de Programación y Presupuesto no emita su opinión, estos nombramientos

tos según de efecto permanente sin que sea necesario reafirmarlos, excepto en los casos en que a la misma se consigne una vigencia limitada.

Los contratos de honorarios sólo se podrán utilizar para trabajos específicos de duración limitada y exclusivamente para personal que no preste sus servicios frente a un grupo escolar.

Las propuestas o formatos únicos de nombramiento sólo se podrán generar por: nuevo ingreso, cambio de plaza, interinatos, incrementos de horas, nuevo ingreso en esa plaza o incremento de plaza y dictamen escalafonario.

En las propuestas o formatos únicos se deberá señalar el importe anual que debe gravarse.

El número de control que se asigne a las propuestas o a los formatos únicos, será el mismo que se utilice para la constancia de nombramiento, que invariablemente deberá de mencionar el lugar de adscripción del personal, además las que se generen para trabajadores de nacionalidad extranjera que desee contratar la Secretaría, deberá ser validada precisamente por la Dirección General de Recursos Humanos, previamente a que aquellos presenten la solicitud de permiso de trabajo ante la Secretaría de Gobernación.

Todo nombramiento quedará insubsistente cuando el trabajador no se presente a tomar posesión del empleo conferido en un plazo de cinco días, si se trata de nuevo ingreso o ascenso, el plazo se contará a partir de la fecha en que se le comunique oficialmente.

te al trabajador su designación por lo tanto para la contratación de personal docente técnico o administrativo, se establece como medio indispensable la elaboración de la propuesta que es el documento mediante el cual se formaliza la contratación del personal y se establece la relación de trabajo.

Las personas con plaza federal tendrán derecho a salario base, o a un sobre sueldo de acuerdo a la zona de residencia y, ocasionalmente, a una compensación extraordinaria discrecionalmente otorgada en forma transitoria, además de las prestaciones que proporcione el ISSSTE y las que se contemplan en el Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo.

También las percepciones globales de los trabajadores siempre deberán totalizar como mínimo el señalado por la Comisión de Salarios Mínimos para el área correspondiente salvo el caso de nombramiento por hora, semana, mes en los niveles educativos que le correspondan, así mismo se deberá procurar y vigilar que todo el personal, ya sea de nuevo ingreso o el que haya tenido cambio de situación por promoción o sustitución, cobre en el menor tiempo posible, de acuerdo a los lineamientos establecidos en las Delegaciones como es el que toda contratación quedará sujeta al cumplimiento de lo establecido para compatibilidades de empleo y que todas las percepciones se ajustarán a los niveles del tabulador autorizado por la Oficialía Mayor por lo que para ejercer las partidas de servicios personales, las direcciones, las dele-

gaciones o demás dependencias de la Secretaría, deberán contratar con recursos presupuestales propios y para esto la Dirección General de Recursos Humanos, al inicio del año, deberá presentar un informe de la manera en que se invertirán los montos totales asignados para cubrir compensaciones y contratos de honorarios.

Las direcciones Generales, delegaciones generales y demás dependencias de la Secretaría deberán de entregar en los primeros cinco días de cada mes a la Dirección General de Recursos Humanos, un estado de cuenta que indique, en base a importes devengados, la utilización de los montos asignados a nivel de clave presupuestal y en caso de modificación presupuestal a los montos iniciales, se deberá informar el concepto de la ampliación o disminución, e incluir dicha modificación en el estado de cuenta mensual respectivo o correspondiente, en el caso de compensaciones a plaza federal, deberá respetarse la distribución del setenta por ciento del total de las mismas en la partida 1206 y el restante treinta por ciento en la partida 1224. La aplicación de los porcentajes deberá hacerse en aquellas compensaciones mayores de cinco mil pesos que se otorgan por primera vez o en incremento. (20)

En las sustituciones de personal en los mismos puestos y montos de sueldos totales, no será necesaria la aprobación previa de la Dirección General De Recursos Humanos para el trámite de la documentación. En los casos de sustitución del personal en

(20) Manual de admisión de la Secretaría de Educación Pública.

puestos diferentes o distribución de compensaciones de montos dados de baja u otro personal deberá recabarse la validación previa de la Dirección General de Recursos Humanos para dar posesión de su puesto al candidato a tener derecho al aumento de compensación se establece como requisito indispensable la filiación de los trabajadores, antes o a más tardar, en el momento de tomar posesión el interesado, pero en ningún momento deberá refiliarse al personal, aún cuando tenga error en el nombre o en la fecha de nacimiento. La corrección de errores se apegará al procedimiento correspondiente, en los casos en que el interesado carezca de acta de nacimiento por no estar registrado, se aceptará como documento sustituto la de Fe de Bautismo certificada por el Oficial del Registro Civil o Notario Público haciendo constar que nunca fue registrado o que no figura en los libros de registro.

La que no cumple con el requisito de presentación de la cartilla del Servicio Militar Nacional, conforme a su clase no podrá prestar servicios a la Federación. En los casos en que el interesado esté prestando el Servicio Militar Nacional, deberá presentar constancia que certifique tal situación ya que no se puede contratar a ninguna persona que no haya cumplido dieciséis años.

Se establece como requisito indispensable, que toda persona que ingrese a la Secretaría se inscriba, si no lo ha hecho antes, en el Registro Federal de Causantes, para poder validar las propuestas o formatos únicos de nombramiento de personal docente, se

deberá previamente registrar cédula, título o documento que acredite la preparación profesional.

Para la contratación de personal una vez que se ha llenado la propuesta y se han elaborado las relaciones que deberán de revisarse y anotar en tarjetones en forma provisional los datos de la propuesta que llevará un número de folio se confrontará la relación de control las propuestas aceptadas, las rechazadas las devuelve indicando el motivo por el cual se rechazaron y una vez que ha registrado las aceptadas las turna al Delegado General para su autorización, ya que están autorizadas, turna al Departamento de Procesamiento de datos, propuestas de nombramiento para su transmisión a la Dirección General del Centro de Información Administrativa de Oficialía Mayor.

A los casos rechazados determina si es posible corregirlos, si se pueden corregir, lo hace y asigna nuevo número de oficio, remitiéndolo nuevamente al Departamento de Procesamiento de Datos para su transmisión si no se puede corregir, anexa documentos de validación y los envía al centro de trabajo, mencionando el motivo y solución del rechazo.

A los aceptados los postea en forma definitiva y envía el listado de rechazados a la Oficina de Registros y Controles para la actualización de tarjetones, archiva la propuesta de nombramiento, pre-requisitos y documentos fuente para integrar el expediente personal del trabajador.

B).- OTRAS INCIDENCIAS.

Es la serie de actividades, que se generan por los cambios en la situación laboral del personal al servicio de la Secretaría motivados tanto por decisión expresa del trabajador, así como por necesidades del servicio o por causas ajenas al mismo.

Se agrupan en los rubros siguientes:

- a). Bajas.
- b). Licencias.
- c). Prórrogas de Licencias.
- d). Reanudación de labores.
- e). Cambios de Radicación de Sueldos.
- f). Regularizaciones.

En todas estas actividades el objetivo de la Secretaría es optimizar el tiempo de proceso del trámite de cambios de situación de personal en el estado, para permitir su registro inmediato y facilitar su control. (21)

En lo que se refiere a las bajas estos trámites tendrán prioridad sobre otros trámites y podrán ser originadas por los siguientes motivos:

- a). Defunción.
- b). Renuncia.
- c). Renuncia por jubilación o pensión.
- d). Abandono de empleo
- e). Término de interinato

- f). Dictamen escalafonario.
- g). Por pasar a otro empleo.
- h). Insubsistencia del nombramiento.
- i). Sentencia judicial.

En cuanto a las licencias serán de dos clases: con goce de sueldo y sin goce de sueldo, las sin goce de sueldo serán aquellas concedidas en los siguientes casos: para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular, etc. Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente y una vez autorizadas son irrenunciables.

En el caso de licencias que se otorgan para ocupar cargos de elección popular, comisiones sindicales u oficiales, anualmente el trabajador deberá justificar ante la Dirección General de Recursos Humanos que persisten las circunstancias por las cuales se les otorgó la licencia.

Cuando los trabajadores dejen puestos de escalafón para desempeñar empleos de confianza en la Secretaría, conservarán el derecho al puesto que tienen y se les computará el tiempo de servicio para todos los efectos legales. Estos trabajadores deberán obtener licencia para separarse de su empleo, la que durará todo el tiempo que desempeñe el nuevo cargo y al dejarlo podrán volver a ocupar su puesto en el escalafón.

Las licencias con goce de sueldos se considerarán los siguientes casos:

- a). Por enfermedad no profesional.
- b). Por enfermedades profesionales.
- c). Por cualquier motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas separadas un mes de cada año.

Estas licencias podrán ser concedidas por las direcciones o delegaciones generales bajo su responsabilidad.

Las licencias empezarán a disfrutarse a partir de la fecha de la notificación ya que la presentación de la solicitud no implica la concesión de la misma, una vez concluida el trabajador deberá de presentarse a sus labores. De no hacerlo, la Secretaría queda en libertad de dejar sin efecto su nombramiento sin responsabilidad para el Estado.

Para llevar a cabo el cambio de radicación de sueldos del personal se suspenderá el pago de sueldos al personal que no preste sus servicios en el lugar o Dependencia que le corresponda conforme a su plaza presupuestal, ya que los pagos de sueldos y sobresueldos deben de hacerse por la misma pagaduría y será precisamente la correspondiente al lugar donde desempeñe sus servicios y cuando se haga en la nueva pagaduría el primer cobro se justificará con el aviso de cambio de situación de personal federal y con el certificado del último pago expedido por la pagadu-

ría donde estaba radicando. Este certificado se formulará de inmediato y se entregará personalmente a los interesados, al expedir el oficio de cancelación de cheques debe pedirse a la paga-duría que anote tanto el número de cheques como el registro poetal y lote en que se fueron a la Dirección de Pagos para aclaraciones posteriores.

También tenemos dentro de estas incidencias los cambios y las permutas que deberán de tramitarse si se trata de cambiar de un Estado a otro ante la Comisión Nacional Mixta de Cambios tanto para primarias como para pre-escolar de los plazos que - oportunamente se dan a conocer, la solicitud deberá de conte - ner los datos generales del interesado y especificar el lugar o lugares donde desea prestar sus servicios siendo requisito - indispensable ser de base y tener un año de antigüedad en ese Estado..

Para los que desean permutar deberán de presentarse ante - los Directores Federales de Educación por medio de una solici- tud y ver si el empleo es de la misma categoría y coincide tam- bién el calendario de servicio.

Entre los movimientos para regularizar a los maestros se en encuentran los quinquenios y que en los últimos años se ha esta - blecido el pago de sueldos por quinquenios de servicio que de - hecho constituye una promoción económica que iguala al maestro de grupo con el Director cuando se acumulen de 5 en 5 hasta lle

gar a 25 años fiscales de antigüedad en el servicio. El quinque nio constituye la quinta parte de la diferencia de sueldos, hay que hacer notar que el procedimiento de quinquenios ha dificultado la tramitación administrativa de nombramiento dando lugar a las llamadas plazas supernumerarias y también frenando las conquistas sindicales de aumento de sueldos. (22)

Ya que anteriormente los maestros recibían sueldos suplemen tarios por años de servicios que estaban contenidos en partidas del presupuesto separadas, de tal manera que los maestros recibían oportunamente su sueldo base y posteriormente, sin demora y sin motivar interferencias con el escalafón y con las llamadas plazas supernumerarias.

(22) Legislación Educativa de Salvador Hermoso Nájera. Pag. 130.

LA ORDENACION Y AGILIZACION DEL PAGO OPORTUNO
DE PERCEPCIONES.

Dentro de la Administración Pública en el ramo de competencia de la Secretaría de Educación Pública específicamente, el objeto natural de la prestación al público de un buen servicio, ocupándose el caso de adecuar el sistema a las necesidades - que también representa la administración interna hacia la racionalización de los recursos humanos, materiales y financieros, requeridos para el buen funcionamiento y cumplimiento adecuado de esta función.

En razón de lo anterior y contemplando la importancia que reviste el que se actualice una política que nos lleva a solucionar, dentro de una realidad práctica que, los maestros profesionales de la educación, cuenten con el pago de sus emolumentos normalmente en forma expedita y agilizada, se creó por acuerdo del Presidente José López Portillo, la COMISION MIXTA DE PAGOS: integrada por la Secretaría de Educación Pública, Programación y Presupuestos, Hacienda y Crédito Público y el Sindicato de Trabajadores de la Educación. ahora bien para ese efecto, menester a institucionalizar un sistema congruente, se trabaja ya en la organización de un nuevo sistema de pagos, que sustituirá al instituido hace ya dos décadas.(23).

La Secretaría de Educación contaba entonces con cien mil plazas, cifra que se multiplicó por nueve en los cuatro últimos lustros. Ahora la Secretaría tiene 907 mil plazas que representan el 73% del total del Gobierno Federal.

(23) Sepamos.- Organó de Comunicación Interna de la S. E. P. 50

Uno de los primeros pasos a fin de organizar y poner en funcionamiento el nuevo sistema de pagos, ha sido la instalación de treinta y una nuevas Comisiones Estatales de Pagos al Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Habiendo quedado básicamente resuelto el rezago en el pago a maestros que se presentó en los primeros meses del año en algunas entidades del país, estas comisiones atenderán y resolverán las fallas que pudieran presentarse en las próximas quincenas, mientras concluye el establecimiento del nuevo sistema de pagos que, antes de finalizar el año, pasará a ser responsabilidad exclusiva de la Secretaría de Educación.

En la Secretaría, dada su excepcional dimensión cada mes se llevan a cabo no menos de 30,000 movimientos administrativos de diferentes tipos que en septiembre suman hasta 200,000 lo que lógicamente repercute en la expedición de cheques.

Estas comisiones, dotadas con recursos y autoridad suficiente, están integradas por los Delegados Generales de la Secretaría de Educación, la de Programación y Presupuesto, Hacienda y Crédito Público y del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación en cada Estado.

Las comisiones estatales están coordinadas por la Comisión Ejecutiva de Pagos al Personal de la Secretaría de Educación, integrada por representantes de la Secretaría de Educación, la de Programación y Presupuesto y el Sindicato de Trabajadores

de la Educación.

Los trabajadores de la Secretaría de Educación Pública presentarán a la Comisión Estatal, personalmente o por medio de representantes sindicales, todos sus problemas de pago. Los interesados deberán proporcionar los datos o documentos oficiales en que apoyen sus reclamaciones (constancia de servicios, propuesta de nombramiento, talón del último cheque, aviso de cambio de radicación, aviso de reanudación de labores).

La Comisión Estatal recibirá las reclamaciones de los interesados, que llenarán el formato que para el efecto se ha establecido, y que se verá más adelante, y previa tipificación del problema, la solución quedará bajo la responsabilidad de: La Delegación de la Secretaría de Educación cuando sean documentos pendientes de trámite como: Nombramientos de nuevo ingreso, nombramiento de plazas adicionales o de servicios, licenciaturas, quinquenios, titulaciones, reanudación de labores, cambio de radicación de sueldos y cheques cancelados.

Las reclamaciones por pagos irregulares son responsabilidad de la Secretaría de Programación y Presupuesto en: percepciones mal liquidadas u omitidas, descuentos efectuados con exceso u omitidos, suspensiones de pago injustificadas y cheques enviados a otras pagadurías de adscripción diferente a la del trabajador.

A la Secretaría de Hacienda le corresponden las reclamaciones relativas a cheques expedidos y retenidos en las pagadurías, cheques enviados a otras pagadurías y la incorporación de definitiva a la nómina.

El procedimiento que se realiza en la Secretaría de Educación Pública es el siguiente: al llegar el maestro a la Comisión se plantea su problema y se le informa el tipo de documentos que necesita para su reclamación de pago, una vez que ha traído además de sus documentos su constancia laboral se le pide que llene la forma DV 62 con la filiación, la clave o claves completas en las que tenga problema y la clave antecedente cuando sea una clave que no está ocupando realmente, el nombre completo y una explicación clara de su problema y su firma a este formato se le anexarán documentos que son indispensables para toda reclamación como son: constancia de servicios, nombramiento que puede ser de nuevo ingreso, reingreso, promoción, aumento de compensación y disminución de la compensación, todos estos datos los proporcionará la Subdirección correspondiente.

También la constancia de nombramiento global en donde se pague el quinquenio, titulación y la licenciatura, estos dos últimos solo para la Secretaría de Educación Pública.

Para las compensaciones el número de partida presupuestal y la cantidad que se aumentó o disminuyó para el cambio de situación del personal Federal que puede ser por: baja, licencia,

reanudación de labores, cambio de radicación y descuentos por faltas, se enviará el número de lote en el que envía la Secretaría los documentos a la Dirección General de Pagos así como la fecha de envío. Este documento tiene la fecha en que surte efecto el cambio de situación y es de acuerdo a ella que se debe pagar.

Para los problemas relacionados con descuentos por préstamos a corto plazo se requiere además de las fotostáticas de los talones de los cheques la copia de la hoja amarilla que proporciona el ISSSTE, para descuentos por cheques cancelados se requiere un oficio de cancelación de cheques o si no le es posible al maestro regresar a su lugar de adscripción anterior deberá llevar el número de cheque y el de la quincena a la cual correspondan, así como el número de cancelación y la fecha de la misma y el número de la pagaduría que elaboró la cancelación.

La Secretaría de Educación Pública con base en los registros e informes sobre el estado del trámite de los documentos proporcionará al interesado los demás relativos a la solución de su problema. Indicando la pagaduría donde estén radicados sus cheques. En caso de que la Delegación no cuente con información suficiente para determinar la procedencia de la reclamación la turnará a la Dirección de Personal de la Dirección General de Delegaciones de la Secretaría de Educación Pública

para su resolución.

Una vez que se haya acreditado la suspensión o no haber recibido cheque se le pedirá al maestro una constancia laboral certificada por su Director y por el Subdirector del nivel al cual corresponda y por la pagaduría de que no ha recibido cheques en la clave que reclama con esta y sus documentos se presentará ante el representante de la Secretaría de Educación para que una vez que se analice su problema le extienda la autorización correspondiente para su pago, que deberá llevar el maestro al sindicato para que a su vez le firmen el memorandum, después de todos los trámites se le pagará el importe de los sueldos devengados incluyendo cuando sea vacaciones el período total, para determinar el monto a pagar se considerarán estimativamente un 20% de deducción por descuentos legales aplicados a el total de su remuneración.

La Delegación enviará a la Dirección de Personal de la Dirección General de Delegaciones de la Secretaría de Educación Pública la documentación relativa a los pagos cubiertos en efectivo, incluyendo copia del documento que dió origen al pago, para que esta última complemente la información requerida y gestione ante la Dirección General de Pagos su regularización e incorporación definitiva en la nómina.

La Dirección de Personal de la Dirección General de Delegaciones informará a la Comisión Estatal, al través de la Delega-

ción de la Secretaría de Educación Pública en un plazo no mayor de diez días hábiles la solución del problema o causas que la impiden. (24)

La Delegación de la Secretaría de Educación Pública será responsable de entregar a los interesados cheques que reciba de las pagadurías o en su defecto de su cancelación y envío a la Dirección General de Pagos, dentro de los procedimientos establecidos.

La Comisión Estatal informará a los interesados de la solución a su problema planteado.

En los asuntos que competen a la Secretaría de Programación y Presupuesto cuenta en el área de pagos al personal civil federal y que es una parte de la unidad de presupuesto y tiene como finalidad dar solución a todo tipo de planteamientos respecto a los problemas de sueldos, evitando así un desplazamiento innecesario al Distrito Federal, ya que su objetivo es descongestionar las dependencias centrales al proporcionar regionalmente todos los servicios relativos al pago de sueldos del personal civil federal que presta sus servicios en el sector público y cuenta con una terminal de teleproceso con comunicación al procesador central instalado en la Dirección General de Sistemas y Procesos Electrónicos en Palacio Nacional, en donde se encuentran los archivos de documentos en trámite, histórico, presupuestal y de categorías para los casos que por su naturaleza no se les

(24) Circular sobre la Constitución de la Comisión de Pagos de la S.E.P.

pueda dar una solución inmediata, son enviados a la Dirección General de pagos de la Secretaría de Programación y Presupuesto a través del sistema de teleproceso.

Son indispensables, para la elaboración de una reclamación el último talón de cheque y su nombramiento, de no encontrar solución al planteamiento bajo el procedimiento anterior, lo registrará y turnará a la Dirección de pagos.

La Dirección General de Pagos informa a la Comisión Estatal al través de la Delegación de la Secretaría de Programación y Presupuesto, en un plazo no mayor de 10 días hábiles a partir de la fecha de su recepción, la solución del problema o causas que la impidan.

La Comisión Estatal informará a los interesados al través de la Sección Sindical o personalmente la solución de sus planteamientos.

En los asuntos que le competen a la Delegación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, al través de las oficinas distribuidoras de cheques, procederá como sigue:

a). Los cheques no reclamados dentro de los quince días siguientes a su recepción y que de acuerdo con las disposiciones en vigor se envían actualmente a la Dirección General de Pagos para su cancelación los remitirán sin cancelar debidamente relacionados, a la Delegación de la Secretaría de Educación Pública en el Estado. Debe entenderse que se exceptúan de esta

disposición los cheques correspondientes a trabajadores que hayan causado baja en el servicio los que seguirán enviándose a la Dirección General de Pagos en la forma establecida.

b). Informará a los interesados o a la Comisión Estatal respecto al destino de los cheques que le sean solicitados.

La Comisión Ejecutiva de pagos evaluará periódicamente, los resultados del procedimiento establecido, dictando cada una de las dependencias dentro de su ámbito de competencia las medidas correctivas que la propia Comisión estime convenientes para su optimización.

La Comisión Ejecutiva de pagos informará mensualmente a los titulares de las dependencias que la integran sobre los resultados de la operación del procedimiento.

RECOMENDACIONES Y CONCLUSIONES

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

1.- La presente monografía se refiere a la naturaleza jurídica de la Secretaría de Educación Pública y su relación con sus trabajadores, referida a una experiencia concreta que es la delegación de la S.E.P. en Aguascalientes, Ags.- Mi tesis fundamental consiste en considerar a la SEP como parte integrante del gobierno Federal de Estado Patrón y en esa consideración trata a sus trabajadores.

2.- Qué existe una naturaleza jurídica burocrática en los trabajadores y que el instrumento legal básico para regular sus relaciones con el Estado, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado establece las limitantes de sus relaciones con el Estado Patrón.

3.- Qué el estatuto burocrático promulgado por el General Lázaro Cardenas en 1978 trató de superar los sentimientos de injusticia que privaban entre los empleados públicos en relación a la garantía del trabajo.

4.- Qué la ley burocrática expedida en 1963 garantiza los derechos de los trabajadores al servicio de los poderes de la Unión y del gobierno del Distrito Federal.

5.- Qué el empleado público no tiene un patrón particular y que, en último análisis aunque aparezca como patrón el gobierno o el Estado, estos últimos son representantes del pueblo, quién paga

sus sueldos con el producto de los impuestos y al que sirven por medio de su trabajo, ya que como toda persona jurídica el Estado actúa a través de las personas físicas que ejercen en su representación los derechos, obligaciones y responsabilidades que aquel corresponden.

6.- Qué así tenemos en todo Estado Moderno y de acuerdo con su estructura interna, existen diversas categorías de funcionario empleados y trabajadores que van desde la más alta jerarquía la representación misma del Estado hasta los que realizan las tareas más simples. por lo que los servicios prestados al Estado los podemos dividir en: servicios remunerados y servicios gratuitos.

7.- El Estado Mexicano es patrón cuando emplea el servicio de trabajadores en actividades económicas de carácter empresarial o para sus propios fines políticos. En el primer caso sus relaciones se rigen por las leyes del trabajo, en tanto que en el segundo por la legislación burocrática. confirman la naturaleza de la relación laboral entre el Estado y sus servidores, la Jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; pues si el Estado es patrón y por consiguiente parte en un juicio de trabajo debe tener los mismos derechos que los demás litigantes, inclusive el de promover juicio Constitucional de amparo como podría hacerlo cualquier patrón.

8.- La Constitución y la Ley crean dos tribunales de distinta jerarquía: El tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y el ---

Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, el primero es un tribunal autónomo e independiente del poder judicial, el segundo es el más alto del país sobre del cual no existe ningún otro, ambos son órganos de la jurisdicción laboral burocrática cuya --- competencia se consigna expresamente en el apartado " B. " frac--- ción XII del artículo 123 de la Carta Magna.

9.- Con el objeto de que la delegación en el Estado de Aguasca--- lientes cuente con un documento de consulta que contenga la info--- mación necesaria para llevar a cabo los cinco grandes objetivos --- que orientan y ordenan el ambicioso programa del Gobierno Federal, se han preparado manuales, para que la estructura y organización --- este acorde con los lineamientos de las delegaciones Generales, --- se consideran el número de servicios que la Secretaría presta al --- Estado los niveles jerárquicos del órgano o puesto que necesita --- para desarrollar cada servicio los integrantes del Consejo Inte--- rior y de los Comites Consultivos etc. Con lo cual se espera con--- tribuir en la parte correspondiente al cumplimiento de las metas --- fijadas en lo concerniente a educación dictadas por la Constitu--- ción Política de los Estados Unidos Mexicanos.

10.- Qué las delegaciones generales por su parte deberán manejar --- la totalidad de las funciones y procedimientos que representan la --- operación de las áreas educativas desconcentradas.

11.- Qué para organizar la acción se han jerarquizado los progra--- mas --- los cinco objetivos programáticos que responden a la -----

filosofía educativa mexicana al enorme rezago en educación y a los requerimientos que plantea el desarrollo del país son:

- 1.- Acelerar la asimilación de los servicios educativos - y buscar un desarrollo equilibrado de los mismos en los distintos Estados.
 - 2.- Adecuar el sistema educativo a las necesidades específicas de cada región, sin perder por ello su carácter nacional.
 - 3.- Mejorar la calidad de la enseñanza.
 - 4.- Elevar la eficiencia del sistema y por lo tanto racionalizar la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros.
 - 5.- Fortalecer el federalismo.
- 12.- Qué la desconcentración debe de realizarse en la práctica en cada nivel de autoridad, en cada institución donde se efectúe el trabajo docente, en cada oficina donde se tramiten asuntos o documentos. Puede decirse que es una tarea común. Todos debemos de participar consientemente de los programas alternativos para solucionar las necesidades percibidas en los centros de trabajo.
- 13.- Qué deben entenderse como " Condiciones Generales de Trabajo " las normas que regulan los requisitos para la defensa de la salud y la vida de los trabajadores en los diferentes lugares donde desarrollan sus actividades, así como las que -----

otro: an las prestaciones que estos deben de percibir por su trabajo. Resultado del ideario que emana fuente que consagra para la clase trabajadora el ejercicio del artículo 123 constitucional haciendo eficaces y dinámicas las normas fundamentales del trabajo y de la previsión social para su bienestar, protección y tutela son las Condiciones Generales del trabajo.

14.- He relatado todos los procedimientos que se siguen para contratar personal es necesario recordar la gran importancia que representa el conocimiento y la observancia que se debe a la circular No. 24, a efecto de no incurrir en desviaciones de carácter legal que perjudiquen la imagen del funcionario de la S.E.P., por una parte, y no aliente situaciones aparentes de cierto mejoramiento, que nunca llegará, para los trabajadores, sino es que se cumple efectivamente son los señalamientos legales contenidos en este sistema normativo.

15.- El salario de los trabajadores es una garantía social. Los mínimos que deben garantizar el salario es otra garantía social. El pago oportuno es una reivindicación que hay que transformar en garantía social. En el caso de Aguascalientes hemos reseñado los distintos fases del procedimiento del pago y creo que es indudable, que la creación de este órgano administrativo, vino a resolver en alguna forma, ciertas situaciones de inconformidad que se presentaban como consecuencia de una lenta tramitación en los pagos de los maestros, resolviendose así, en forma

expedita que estos se realizaran en muy corto plazo desde el momento de inicio de sus tramites respectivos. En esta forma desprendemos que las funciones desarrolladas llegaron a ser utiles para comprender que el objetivo trazado, fue cumplido en forma y tiempo, haciendo que en un plazo determinado, pase este órgano a desaparecer, para lo cual se encuentra en proceso de creación, otro órgano que en cierta forma, más no en su todo, viene a llevar al cabo funciones que consecutiran en acciones de pago oportuno y regular de los maestros.

BIBLIOGRAFIA GENERAL

- Miguel Acosta Romero. Teoría General del Derecho Administrativo
2a. edición 1975. Imprenta Universitaria.
- José Dávalos . Manual de Derecho de Trabajo 1a. Edición
1979. Imprenta del S.U.A.
- Gabino Fraga. Derecho Administrativo. Decimoseptima Edi
ción 1977. Editorial Porrúa, S. A.
- Euquerio Guerrero. Derecho del Trabajo. 9a. Edición 1977.
Editorial Porrúa, S. A.
- Mario de la Cueva. El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo. 2a.
Edición 1974. Editorial Porrúa.
- Alberto Trueba Urbina. Legislación Federal del Trabajo Burocrá-
tico. 15a. Edición 1980. Editorial Porrúa,
S. A.
- Salvador Hermoso Nájera. Legislación Educativa. 2a. Edición 1980
Editorial Oasis, S. A.
- Programas y Meras del Sector Educativo
1979, 1982.
- Leyes, Decretos, Acuerdos y Circulares de
la Secretaría de Educación Pública.

Condiciones Generales de Trabajo de la
Secretaría de Educación Pública.

Documentos sobre la Ley Nacional de
Educación para Adultos.

Manual General de Organización de la
Delegación.

Sepamos. Organo de comunicación interna
de la Secretaría de Educación.

Apéndice de Jurisprudencia al Semanario
Judicial de la Federación.

Manual de Admisión del personal de la
Secretaría de Educación Pública.