



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Derecho

FACULTAD DE DERECHO

SEMINARIO DE DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

NATURALEZA LABORAL DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

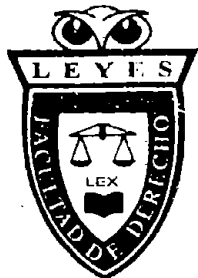
T E S I S

PARA OPTAR POR EL TITULO DE LICENCIADA EN DERECHO PRESEN

ALICIA BETSABE FLORES GUADARRAMA



ASESOR: MTRO. ENRIQUE LARIOS



m. 345549



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.

Autorizo a la Dirección General de Bibliotecas de la UNAM a difundir en formato electrónico e impreso el contenido de mi trabajo recepcional.

NOMBRE: Alicia Betsabé
Flores Guadarrama

FECHA: 20 de junio de 2005

FIRMA: Flores B
FL



UNIVERSIDAD NACIONAL
AVENIDA DE
MEXICO

FACULTAD DE DERECHO
SEMINARIO DE DERECHO DEL TRABAJO
Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

ING. LEOPOLDO SILVA GUTIERREZ
DIRECTOR GENERAL DE LA ADMINISTRACION
ESCOLAR DE LA U.N.A.M.

PRESENTE

Muy distinguido Señor Director:

La alumna: **ALICIA BETSABE FLORES GUADARRAMA**, con número de cuenta 94181821, inscrita en el Seminario de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social a mi cargo, ha elaborado su tesis profesional intitulada: **"NATURALEZA LABORAL DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL"**, bajo la dirección del Lic. **ENRIQUE LARIOS DÍAZ**, para obtener el título de Licenciada en Derecho.

La Lic. **MARTHA RODRÍGUEZ ORTIZ**, en el oficio con fecha 19 de abril de 2005., me manifiesta haber aprobado y revisado la referida tesis; por lo que, con apoyo a los artículos 18, 19, 20 y 28 del vigente Reglamento de Exámenes profesionales suplico a usted ordenar la realización de los trámites tendientes a la celebración del Examen Profesional de la alumna referida.

Atentamente
"POR MI RAZA HABLARA EL ESPIRITU"
Ciudad Universitaria, D.F. 09 de mayo 2005.
FACULTAD DE DERECHO
SEMINARIO DE DERECHO
DEL TRABAJO Y DE LA
LIC. **PORRUBIANO GUERRERO**
Director del Seminario

NOTA DE LA SECRETARIA GENERAL: La interesada deberá iniciar el trámite para su titulación dentro de los seis meses siguientes (contados de día a día) a aquél que le sea entregado el presente oficio, en el entendido de que transcurrido dicho lapso, caducará la autorización que ahora se le concede para someterse nuevamente sino en el caso de que el trabajo recepcional conserva su actualidad y siempre que la oportuna iniciación del trámite para la celebración del examen haya sido impedido por circunstancia grave, todo lo cual calificará la Secretaria General de la Facultad.

c.c.p.-Seminario.
c.c.p.-Alumno (a).

A mi madre Caritina Galarza Hernández (†) con quien me hubiera gustado compartir este momento, por ser la persona que siempre tuvo fe en mí y que me hizo descubrir el significado de la palabra "madre", cuya partida solo encuentra consuelo en saber que todo el dolor que sintió se fue, uniéndose así al sueño en que siempre creyó.

A mis papás José Luis y Gloria, por la vida, pero sobretodo por dejarme ser libre.

A mis hermanas Abigail y Cristian, pues con su apoyo, amor y comprensión han hecho que tome rumbo esta existencia.

A mi abuelito Celestino, muestra de que los lazos de amor son más fuertes que los de la sangre.

A mis amigos (ustedes saben quienes son), cómplices en tantas historias, porque cada momento ha reforzado este lazo.

A mi asesor el Maestro Enrique Larios, por su apoyo y comprensión, ya que sin él no hubiera sido posible este momento.

Y para aquellas personas que han compartido un momento de su vida marcando mi destino.

A la Universidad Nacional Autónoma de México

A esta Facultad de Derecho

Por todo lo que me han dado.

I N D I C E

PÁG.

INTRODUCCIÓN VI

CAPITULO I. CONCEPTOS

1. Trabajador	8
2. Trabajador de base	11
3. Trabajador por honorarios	14
4. Trabajador eventual	18
5. Trabajador de confianza	22
6. Servidor Público	28
7. Reclutamiento	33
8. Selección	36
9. Nombramiento	38
10. Nombramiento temporal	42
11. Plaza	44
12. Capacitación	47
13. Sueldo u honorarios	51
14. Remuneración	55
15. Incentivos	57
16. Estímulos	59
17. Licencia	61
18. Separación	63
19. Servicio Profesional de Carrera	69

CAPITULO II. ANTECEDENTES

1. Artículo 123 Constitucional.	73
2. Ley Federal del Trabajo de 1931.	81
3. Acuerdo sobre organización y funcionamiento de la Ley del Servicio Civil de 1934.	85
4. Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión de 1938.	86
5. Reforma Constitucional del artículo 123, de 1960.	90
6. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado 1962.	92
7. Ley Federal del Trabajo de 1970.	94
8. Reforma a la Ley Federal del Trabajo de 1980.	95
9. Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil, como un instrumento de coordinación y asesoría del Ejecutivo Federal para la instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal de 1983.	98
10. Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	101
11. Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	108

CAPITULO III. DIFERENCIAS ENTRE EL DERECHO ADMINISTRATIVO Y EL DERECHO LABORAL

1. Sujetos	114
2. Nombramiento	118
3. Contrato Individual de trabajo	120
4. Función Pública	124
5. Servicio Público	128
6. Administración Pública	132
7. Órganos competentes	136

CAPITULO IV. ANÁLISIS DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

1. Objeto	141
2. Naturaleza Jurídica	142
3. Principios	143
4. Estructura Orgánica del Sistema	144
5. Secretaria de la Función Pública	145
6. Consejo Consultivo	147
7. Comités Técnicos de Profesionalización	148
8. Estructura Funcional del Sistema	151
9. Subsistema de Planeación de Recursos Humanos	152
10. Subsistema de Ingreso	153
11. Subsistema de Desarrollo Profesional	159
12. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades	162
13. Subsistema de Evaluación del Desempeño	165
14. Subsistema de Separación	169
15. Subsistema de Control y Evaluación	171
16. Nombramiento	173
17. Derechos	175
18. Obligaciones	177
19. Estabilidad en el empleo	179
20. Registro Único del Servicio Profesional de Carrera	180
21. Servidor Profesional de Carrera	181
22. Recursos	182
23. Competencia	184
CONCLUSIONES	186
ANEXO 1	188
ANEXO 2	207
BIBLIOGRAFÍA	234

INTRODUCCIÓN

Para el desarrollo de cualquier función del Estado, se requiere del trabajador a fin de que materialice estas actividades, en cuanto a la función administrativa, encomendada al Poder Ejecutivo, las relaciones con sus trabajadores han evolucionado de forma muy lenta, lo que ocasiona no solo un rezago en el reconocimiento de los derechos de quienes prestan sus servicios, sino deficiencia, corrupción y desfase de los servicios públicos que se otorgan.

Varios son los factores que intervienen para que no se consolide un servicio público de calidad, primeramente debido a que el personal que presta sus servicios en la Administración Pública se encuentra en dos extremos, por un lado los llamados trabajadores de base, cuya estabilidad esta protegida a cambio de sueldos poco remuneradores, poca promoción hacia puestos de mayor jerarquía y responsabilidad, además de pocas posibilidades de desarrollo profesional, en el otro extremo se tiene a los trabajadores de confianza, cuyo sueldo y promoción se ven contrarrestados por la inestabilidad en el trabajo que desempeñan.

Por otro lado, pero en ese mismo contexto, se advierte a la Administración Pública como un medio político al cual se integran en la mayoría de las veces, personal poco capacitado para el desarrollo de los servicios públicos, lo que ocasiona que a éstos no se les de continuidad más allá del tiempo en que el partido político este en el poder. Hay que comentar, que las cuestiones políticas es otra de las situaciones que ponen en riesgo la poca estabilidad de los trabajadores de confianza.

La Ley del Servicio Profesional de Carrera, aparece con el objeto de regular una Administración Pública encaminada a la prestación de servicios eficientes, oportunos y de calidad, que de respuesta a las necesidades de la sociedad. Sin embargo, su objetivo no solo contempla esta situación, sino que dirigida a los trabajadores de confianza, les concede una estabilidad condicionada, mientras que a los trabajadores de base una vez seleccionados para ingresar, les brinda la oportunidad de un desarrollo profesional. Lo anterior, permite equilibrar los dos extremos en los que se desarrollan estos trabajadores.

Esta Ley se considera que por regular el desarrollo en los diferentes subsistemas que comprende el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, al personal de confianza que presta sus servicios en la Administración Pública Federal, como una Ley de naturaleza administrativa.

Por el contrario, en el desarrollo del presente trabajo se aprecia su naturaleza laboral, tanto por las figuras de Derecho del Trabajo que se comprenden en esta Ley, sino además porque reivindica algunos de los derechos de los que se han privado a los trabajadores que prestan sus servicios al Estado, es decir, el derecho a la estabilidad en el empleo, permanencia, separación sin que implique abandono de trabajo, indemnización, para los trabajadores de confianza, por lo que corresponde a los trabajadores de base, les permite ingresar a mejores sueldos, condiciones laborales, crecimiento profesional y no solo capacitación sino también actualización.

El presente trabajo denominado *Naturaleza Laboral de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal*, se desarrolla en cuatro capítulos con la finalidad de ir descubriendo los aspectos que en materia de Derecho del Trabajo contiene esta Ley.

En el Capítulo I, se analizan conceptos básicos de Derecho del Trabajo, como son trabajador en sus diversas formas de contratación, salario, capacitación y licencia, además de nociones conocidas en el ámbito de administración de recursos humanos como reclutamiento, selección, plaza, incentivos y estímulos, pero también se exponen figuras como servidor público, nombramiento y servicio de carrera, atribuidos al ámbito del Derecho Administrativo.

En el Capítulo II, se presentan los antecedentes no solo en materia de Derecho del Trabajo sino también del Derecho del Trabajo Burocrático, además de las pocas disposiciones que se realizaron en materia de servicio de carrera hasta la entrada en vigor de esta Ley y su Reglamento.

En el Capítulo III, denominado "Diferencias entre el Derecho Administrativo y Derecho Laboral", se estudian tanto a los sujetos que intervienen en las relaciones jurídicas que se presentan, así como las figuras propias de cada rama, lo que nos permite conocer de acuerdo a ellas, el ámbito de aplicación y por tanto las diferencias de los objetos que regulan.

Por último en el Apartado IV, se refiere al análisis del contenido de la Ley destacando los conceptos que prueban la naturaleza laboral de ésta, mismo que se desarrolla en conjunto con lo establecido en el Reglamento de esta Ley.

Como ya se sabe desde la Constitución se niega el derecho a la estabilidad en el empleo para los trabajadores de confianza, por lo que resulta interesante que una Ley secundaria restablezca este derecho.

CAPITULO 1. CONCEPTOS Y GENERALIDADES

En el desarrollo de este Capítulo se examinan los conceptos de mayor trascendencia para el análisis de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, así como algunas de sus generalidades, con la finalidad de determinar el alcance conceptual en esta Ley.

1. Trabajador

El trabajador junto con el patrón, permite la existencia de la relación laboral, del contrato de trabajo o del nombramiento, de tal figura se han derivado diversas acepciones, mismas que han servido para que se le denomine como obrero, jornalero, asalariado, empleado, conceptos que conciben al trabajador como prestador de servicios.

La definición en la Ley Federal del Trabajo de 1931, establecía en el artículo 3, al trabajador “como la persona que presta a otra un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud de un contrato”.¹

La mencionada definición al estipular de forma general la persona que se entendía como trabajador, planteaba la duda de reconocer a las personas morales como trabajadores, dicha posibilidad desaparece con la entrada en vigor de la actual Ley Federal del Trabajo, ya que concibe al trabajador como una persona física.

En la Ley vigente se establece de forma precisa el concepto de trabajador, mismo que se define en el artículo 8 como “la persona física que presta a otra, física o moral un trabajo personal subordinado”. La subordinación consiste en la obligación del trabajador de observar y cumplir las disposiciones que sus superiores jerárquicos o inmediatos dicten en ejercicio de sus atribuciones.

En este concepto se distinguen los tres requisitos que debe tener para considerarse como trabajador: persona física, prestación personal del servicio y la subordinación.

¹ Ley Federal del Trabajo. Ed. Porrúa, México 1931, (anterior a la vigente).

Pero mientras en la Ley Federal del Trabajo se determina que el trabajador es una persona física, en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el artículo 3, define al trabajador como "toda persona que presta un servicio físico intelectual o de ambos géneros, en virtud de un nombramiento o por figurar en las listas de raya de los trabajadores temporales", definición que plantea que el Estado mantenga relaciones de trabajo con sus trabajadores de base y temporales, es decir, de acuerdo con la definición anterior indica dos clases de trabajadores, aquellos que prestan sus servicios por tiempo indefinido y aquellos que lo hacen por tiempo determinado, mismos que se encuentran contemplados en el artículo 12 de esta Ley, es importante el reconocimiento de este tipo de trabajadores debido que la relación laboral con los trabajadores al servicio del Estado no se presumen.

En cuanto a las personas morales, no se dan relaciones de carácter laboral, sino de prestación de bienes o servicios, ya que cuando entable este tipo de relaciones son consideradas como servicios de carácter eventual o excepcional, regidos por medio de un contrato de diferente naturaleza al laboral, regulados por la legislación civil o administrativa.

La posibilidad de concebir al trabajador como una persona moral desaparece debido a que la naturaleza de la relación laboral, del contrato de trabajo o del nombramiento exige ser de forma personal y por lo tanto solo se otorga a personas físicas.

Se define al trabajador como "la persona física que presta a otra un trabajo personal subordinado, lícito y remunerado".²

El diccionario jurídico define al trabajador como "la persona física que voluntariamente presta sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de poder de organización y dirección del Empresario".³

De acuerdo con la doctrina española, trabajador es "la persona que se obliga a trabajar cediendo los frutos de su trabajo y la actividad dirigida a su producción".⁴

² INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, et. al. Diccionario Jurídico sobre Seguridad Social, Serie E Varios, núm. 62, México 1994, p. 455.

³ FONSECA, José Ignacio et. al. Diccionario Jurídico, Ed. Cotex, España 1999, p. 345

Además se refiere como trabajador jurídicamente “quién en calidad de tal celebra un contrato de trabajo y asume las obligaciones derivadas del como parte del mismo”.⁵ Cabe mencionar que la calificación jurídica de trabajador se atribuye en la legislación española a la existencia de un contrato de trabajo, mientras que, como ya es sabido, en nuestra legislación laboral y con base a los principios de protección a la clase trabajadora no solo se encuentra ligada a un contrato de trabajo sino además a la existencia de la relación de trabajo.

El Doctor José Dávalos menciona que trabajador es la “persona que presta un servicio a otra”, más adelante refiere que este concepto al ser general admite distinciones por lo que se considera como trabajador a “todas las personas que con apego a lo dispuesto en la ley entregan su fuerza de trabajo al servicio de otra”.⁶

Para el Maestro Briceño Ruiz, trabajador “es la persona física que presta a otra, física o moral un servicio personal subordinado”.⁷

El diccionario jurídico elemental define al trabajador como “quien trabaja, todo aquel que realiza una labor socialmente útil” mas adelante refiere que “todo el que cumple un esfuerzo físico o intelectual, con objeto de satisfacer una necesidad económicamente útil, aun cuando no logre el resultado”.⁸

De acuerdo con el Diccionario de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, es la “persona que con su actividad laboral logra el sustento de su vida”. Definición que complementa estableciendo que es quien “presta sus servicios bajo relación de dependencia y percibe una remuneración o salarios, como contraprestación de la dación de su aporte en las tareas asignadas con motivo de la relación de trabajo o del contrato laboral. Añade a las definiciones anteriores estableciendo que trabajador es toda persona física que mediante un contrato de trabajo o relación laboral, se obliga a prestar su actividad o sus servicios para un patrón o empresa determinada, recibiendo como

⁴ ALONSO, Olea Manuel. Derecho del Trabajo. Decimoctava ed., Ed. Civitas, Madrid, España 2000, p. 71

⁵ Idem

⁶ DÁVALOS, José. Derecho del Trabajo T.I, Novena ed., Ed. Porrúa, México 1999, p. 90

⁷ BRICEÑO, Ruiz, Alberto. Derecho Individual del Trabajo. Segunda ed., Ed. Harla, México 1997, p. 138

⁸ CABANELLAS, De Torres Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental. Ed. Heliasta S.R.L. Buenos Aires 1988, p. 313

contraprestación un sueldo o remuneración convenida, relación en la cual debe imperar la subordinación.⁹

El trabajador es “todo individuo que realice labores creadoras, productivas o de transformación que respondan mínimamente a unas necesidades humanas”.¹⁰

Trabajador es quien “voluntariamente presta sus servicios retribuidos por cuenta ajena y dentro del ámbito de organización y dirección de otra persona, física o jurídica llamada empleador o empresario”.¹¹

Para el Maestro Acosta Romero trabajador “es una persona que realiza determinada actividad material o intelectual con un propósito económico o social que implica la prestación de un servicio a cambio de una retribución.”¹²

El elemento común en estas definiciones, independientemente de la connotación que se le da a la figura del trabajador y aun en la propia legislación, es considerar al trabajador como una persona física, la cual recibe a cambio de su trabajo subordinado un salario.

2. Trabajador de base

La palabra base deviene del latín “*basis*” y ésta a su vez del griego “*basis*”, mismas que significan fundamento o apoyo principal de una cosa.

El artículo 35 de la Ley Federal del Trabajo establece que “las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por tiempo indeterminado. A falta de estipulaciones expresas la relación será por tiempo indeterminado”, derivado de lo cual se considera que la estabilidad o base es la regla general.

La terminología “de base” es utilizada como parte del Derecho Burocrático, ya que de acuerdo a las funciones o actividades que desempeñan como trabajadores al servicio del

⁹RUBISTEIN, Santiago J. Diccionario de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Ed. Desalma, Buenos Aires 1983, p.16 y 146

¹⁰ALVAREZ, Sacristán Isidoro. Diccionario Jurídico Laboral, Segunda ed., Ed. Civitas, Madrid 1992, p. 279

¹¹Enciclopedia Jurídica Básica Civitas, Ed. Civitas, Madrid 1995, p. 6584

¹²ACOSTA, Romero Miguel. Derecho Burocrático Mexicano, Segunda ed., Ed. Porrúa, México 1999, p. 339

Estado son de confianza o de base, además de que se utiliza para diferenciar a los trabajadores que se encuentran sindicalizados de los que no, pero principalmente de los trabajadores de confianza. Se dice que la burocracia “es el conjunto de funcionarios que integran la Administración”,¹³ aunque no solo los trabajadores de base forman parte de la Administración Pública y entre ellos no todos realizan la función administrativa.

En la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el artículo 6, establece como trabajador de base, aquel trabajador que no es de confianza, mismo que se le atribuye la prerrogativa de inamovilidad después de 6 meses de haber prestado sus servicios; la inamovilidad implica el no ser cesado sin que exista causa justa.

El trabajador de base se encuentra referido a la naturaleza del servicio que desempeña, ya que en el desarrollo de sus actividades laborales no implica toma de decisiones que trasciendan para el desarrollo del órgano en el que trabaja, no goza de un alto nivel jerárquico, no representa al órgano para el cual trabaja, no realiza funciones de inspección, vigilancia o fiscalización. Las categorías de base se consignan en las listas administrativas de las dependencias de gobierno, mismas que se encuentran confirmadas por el presupuesto que determinan las autoridades con cargo a la partida presupuestal correspondiente.

Los trabajadores de base pueden clasificarse en permanentes o por temporada, de acuerdo con las actividades de la empresa o centro del trabajo.

De acuerdo con el Doctor Miguel Borrel Navarro el trabajador de base es aquel “que no es de confianza pudiendo ser de planta”,¹⁴ entendiéndose como trabajador de planta “quien desempeña servicios de carácter normal, necesario y permanente en la empresa. Considerado así al trabajador desde el momento mismo en que comienza a prestar sus servicios, si no existe pacto legal en contrario. Es trabajador contratado por tiempo indefinido”.¹⁵ También es definido como “aquel que tiene el carácter de normal, necesario y permanente; ya que se presta en periodos de tiempos fijos”.¹⁶

¹³ FONSECA, José Ignacio. Op. cit. p. 139

¹⁴ BORRELL, Navarro Miguel. Análisis Práctico y Jurisprudencial del Derecho Mexicano del Trabajo. Quinta ed., Ed. Sista, México 1996, p. 74

¹⁵ *Ibidem*, p. 73

¹⁶ DÁVALOS, José. Tópicos Laborales. Ed. Porrúa, México 1992, p. 121

En su libro de Derecho del Trabajo el Maestro José Dávalos define que los trabajadores de planta "...son aquellos cuya falta haría imposible su funcionamiento, los que son indispensables para la obtención de los productos o servicios proyectados, por tanto, aquellos sin cuya ejecución no podía alcanzarse los fines de la negociación..."¹⁷

El trabajo de planta implica la estabilidad en el empleo, por lo que derivado de ello se encuentra la periodicidad fija del trabajo que desempeña.

Por lo anterior se podrían llegar a considerarse como sinónimos los términos de base y de planta, pues en ellos la permanencia figura la estabilidad en el trabajo, pues representa la circunstancia que vincula al derecho del trabajo con el Derecho a la Seguridad Social.

Este tipo de trabajador esta sujeto a una estabilidad en el trabajo que implica la garantía de dar por terminada en términos generales por su voluntad y solo por excepción podrá hacerlo el patrón.

Se dice que trabajador de base "es quien presta sus servicios en actividades normales de una empresa o centro de trabajo, puede ser de manera continua o permanente o por temporada".¹⁸

La base o planta es un "derecho de un obrero o empleado a pertenecer a una empresa o lugar de trabajo y gozar de ella de todas sus prestaciones".¹⁹

Es necesario mencionar que la Ley Federal del Trabajo de 1931, dejó fuera a los Trabajadores al Servicio del Estado, al contemplar en su artículo 2, el cual establecía que "Las relaciones entre el Estado y sus servidores se regirán por las leyes del Servicio Civil que se expidan",²⁰ trabajadores que obviamente se encuentran contemplados en el artículo 123. Actualmente los trabajadores de base son titulares de los derechos consagrados en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, misma que a

¹⁷ DÁVALOS, José. Derecho del Trabajo p.121

¹⁸ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, et. al. Diccionario Jurídico sobre Seguridad Social. Op, cit. p. 459

¹⁹ PALOMAR, de Miguel Juan. Diccionario para Juristas, Ed. Porrúa, México 2000, Tomo I. p. 270

²⁰ Ley Federal del Trabajo. Ed. Porrúa, México 1931 (anterior a la vigente)

pesar de no definir a esta clase de trabajadores si establece el régimen jurídico aplicable a ellos.

Los trabajadores de planta o base "son aquellos que desempeñan una actividad normal de la empresa. Son permanentes si la actividad continua".²¹

"Son personas físicas que prestan sus servicios en la realización de la función pública, de manera personal, bajo la subordinación del titular o los representantes de una dependencia o entidad en virtud de nombramiento expedido por autoridad competente".²² Aunque como ya se mencionó, no solo estos trabajadores realizan función pública, pero su estabilidad permite dar continuidad a la prestación del servicio público que prestan.

De acuerdo con el artículo 6 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los trabajadores de base tendrán acceso al Servicio Profesional de Carrera, teniendo que contar con la licencia respectiva o haberse separado de la plaza que ocupa, ya que no podrán encontrarse activos en ambas situaciones.

3. Trabajador por honorarios

A estos trabajadores se les ha denominado de esta manera derivado de que son contratados mediante el contrato denominado *Prestación de Servicios Profesionales*, mismos que reciben una contraprestación denominada honorarios.

El contrato de Prestación de Servicios Profesionales en el Derecho Romano se regulaba bajo la figura de la *locatio conductio operarum*, el cual se refería a un arrendamiento de servicios, tipo *locatio conductio* (arrendamiento), el cual tenía como objeto servicios honestos pero liberales, es decir, los propios de los trabajadores manuales y los estimados como *operae locari solitae*, en dicho servicio el contratante debía prestar el servicio personalmente. En él intervenía una persona llamada *locator operis faciendi*, que por su cuenta ejecutaba una obra determinada cuya realización convenía con un empresario al cual, se le denominada *conductor operarum*, éste debía pagar una merced y

²¹ DE BUEN, Néstor. *Derecho del Trabajo*. T. II, Cuarta ed., Ed. Porrúa, México 1999, p. 63

²² INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. *Diccionario de Derecho del Trabajo*. UNAM-Porrúa, México 2001, p. 266

si era necesario podía exigir que la prestación se realizará de forma cuidadosa. La retribución que recibian se le denominaba *honorarium*, mismo que se definia como "el derecho o contraprestación recibida como retribución recibida por el mandatario. No se consideraban derivados de una relación arrendataria".²³

El concepto jurídico de *honorarium* nace en el Derecho Romano, mismo que era aplicable al honor que se concedia a una persona cuando realizaba un acto en interés de otra, de aquí que el contrato de mandato fuera gratuito, ya que si se pagaba alguna cantidad, éste se convertiria en un arrendamiento de servicios. Con el transcurso del tiempo este honor se compensa económicamente, transformado el concepto jurídico *honorarium* en el estipendio económico concedido a los abogados, profesores y filósofos.

Afectado por el Individualismo Liberal, completan la Prestación de Servicios dentro del género del arrendamiento conjuntamente con el contrato de locación de obras y bienes.

En la legislación mexicana en los Códigos Civiles de 1870, 1884 y 1932, se ha hecho la separación del contrato de arrendamiento y la prestación de servicios, pues desde 1870, se reglamento de forma independiente sirviendo como fundamento para las siguientes legislaciones civiles.

Se define a los honorarios como la "remuneración, estipendio o sueldo que se concede por ciertos trabajos o actividades. Generalmente se aplica el vocablo a las profesiones liberales, cuando no hay relación de dependencia económica entre las partes y, donde fija libremente su retribución quien desempeña la actividad o presta los servicios".²⁴

Actualmente esta connotación jurídica ha servido para designar el estipendio en los contratos que tienen como fin la prestación de un servicio profesional. Es la remuneración o sueldo que se concede por ciertos trabajos o actividades. Generalmente esta palabra se utiliza para referirse a las profesiones liberales, cuando no hay relación de dependencia económica entre las partes, y donde fija libremente su retribución el que desempeña la actividad o presta los servicios. Son personas que realizan un trabajo autónomo o

²³ GUTIÉRREZ, Aliz y Armario Faustino. Diccionario de Derecho Romano. Segunda ed., Ed. Instituto Editorial Reus, p. 280

²⁴ CABANELLAS, De Torres Guillermo. Op, cit. p.149

independiente definiendo a éste, como “aquel que se realiza en forma libre, sin limitación de alguna de especie, haciéndose uso de los conocimientos, destreza y medios como mejor le parezca a quien lo realiza”.²⁵ Los trabajos liberales son considerados como aquellos en los “... que actúan por cuenta propia y en régimen de autoorganización”.²⁶

Así como se considera como un arrendamiento de obras y servicios también se le da autonomía jurídica, independizándole del concepto de arrendamiento.

Es un contrato regulado por el Código Civil en sus numerales 2606 al 2615, el cual se perfecciona con el mero consentimiento (artículo 2606).

La prestación de servicios profesionales “es la actividad de la persona que, se ostenta un título académico o técnico que lo faculte para el ejercicio de una ciencia o arte en forma libre, la ejecuta en beneficio de un patrono, bajo su dirección, subordinación y dependencia económica, sujeto a un contrato individual de trabajo”.²⁷ Esta definición acepta la creación de una relación de trabajo entre el profesionalista y el cliente, a pesar de que entre ellos no existe un sometimiento de ninguna de las partes, ambos están en un plano de igualdad, pues se encuentran regidos por la autonomía de la voluntad, y en cuanto a la duración de este contrato, si bien es cierto se caracteriza por ser de tracto sucesivo, esto no implica la periodicidad del servicio que se presta.

Los honorarios se atenderán, cuando no se hubieren convenido, a las costumbres del lugar, a la importancia de los trabajos prestados, a la del asunto o caso en que se prestaren, a las facultades pecuniarias del que recibe el servicio y a la reputación profesional que tenga adquirida el que lo ha prestado. Si los servicios prestados estuvieran regulados por arancel, este servirá de norma para fijar el importe de los honorarios reclamados (artículo 2607 Código Civil).

De no existir convenio en contrario se tiene el derecho a exigir sus honorarios independientemente del éxito del negocio o trabajo encomendado (artículo 2613 Código Civil). El profesionalista solo es responsable, hacia las personas a quienes sirve, por

²⁵ DÁVALOS, José. Op, cit. p. 93

²⁶ Enciclopedia Jurídica Básica Civitas. Op, cit. p. 6585

negligencia, impericia o dolo, sin perjuicio de aquellas penas que merezca en caso de delito (artículo 2615 Código Civil).

La práctica administrativa requiere que se vaya proveyendo al Estado de servicios básicos, ya sea de carácter eventual o especializado, por lo que derivado de ello no requiere que exista una relación de trabajo permanente entre el trabajador y el Estado, este es el caso de los trabajadores por honorarios ya que no existe relación laboral pues se someten a lo establecido en el contrato de Prestación de Servicios Profesionales y derivado de ello no cuentan con un horario fijo de trabajo ya que el origen del contrato es precisamente la prestación de un servicio profesional específico mismo que no requiere de la continuidad del servicio sino la ejecución de aquello a lo que se ha obligado.

Estos trabajadores al recibir un sueldo por la prestación de un servicio personal se asimilan sus ingresos al pago de impuestos de acuerdo a lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, ya que en el artículo 78 establece que son sujetos para el pago de impuestos cuando que presten sus servicios en las instalaciones del prestatario (fracción IV), cuando presten sus servicios personales independientes (fracción V).

En la realidad a este tipo de trabajadores, menciona el maestro Néstor de Buen, se les hace firmar contratos de servicios profesionales sin importar si son o no profesionales y recibos de honorarios por sus percepciones quincenales, pero mantienen un horario y lugar de trabajo y claras relaciones de subordinación.²⁸ A través de un contrato de prestación de servicios profesionales, se disfraza un contrato de trabajo y se niega la existencia de una relación laboral, lo cual se contrapone a la naturaleza de los dos contratos, aunado a que el cobro de los honorarios no se otorga mediante a lo establecido en el artículo 2608 de la legislación civil.

De acuerdo con el artículo 8 los trabajadores por honorarios quedan excluidos de los derechos consagrados en la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y de acuerdo además con la Ley del Servicio Profesional de Carrera, también en el artículo 8, no se

²⁷ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario Jurídico Mexicano, T. VIII, Ed. Porrúa, México 1985, p. 123

²⁸ DE BUEN, Néstor. Derechos de los Trabajadores de Confianza, Segunda ed., Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM-Cámara de Diputados, México 2002, p. 17

comprende este tipo de trabajadores para ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera.

El trabajador de honorarios se podría definir como aquel que se obliga a prestar un servicio de carácter intelectual y material derivados de una profesión reconocida por la Ley.

4. Trabajador eventual

La palabra eventual proviene del latín *eventos*, que significa contingencia, acontecimiento incierto, realización incierta o suceso inseguro.

De acuerdo con la duración de la relación del trabajo, el trabajador puede obligarse por tiempo indeterminado o por tiempo y obra determinada, dependiendo de la naturaleza del trabajo y las actividades que se vayan a desarrollar.

De acuerdo con el artículo 35 de la Ley Federal del Trabajo establece que “las relaciones de trabajo pueden ser para obra o tiempo determinado, por tiempo indeterminado. A falta de estipulaciones expresas la relación será por tiempo indeterminado”. La obra determinada expresa la temporalidad del trabajo, ya que al extinguirse, cesan también sus efectos en la relación, al quedar realizado el objeto, por falta del elemento esencial para realizar el trabajo dejara de existir el negocio jurídico, dicho de otra forma, el contrato de trabajo por obra determinada no atiende a ninguna modalidad sino a la temporalidad que tiene una relación laboral, ya que una vez realizado produce su extinción, por lo tanto la eventualidad es la excepción a determinada regla.

La determinación de la obra en los contratos, depende también de la voluntad, aún al nacer la relación se produce un elemento objetivo cuya permanencia domina la vigencia de la relación.

La base jurídica de los contratos por obra determinada se encuentra en el artículo 36 de la Ley Federal de Trabajo, el cual establece que el señalamiento de un tiempo determinado puede únicamente estipularse cuando así lo exija su naturaleza.

La obra determinada llega a confundirse con la idea de tiempo determinado, pero el contrato "de temporada", es aquel desempeñado con personal distinto al que normalmente presta sus servicios, el Maestro Néstor De Buen, explica que "el legislador intenta poner obstáculos a la celebración de estos contratos porque atentan en contra del principio de estabilidad en el empleo, e impone responsabilidades mayores a los patrones sin causa justificada".²⁹

En el contrato por tiempo determinado, operan las modalidades de plazo y condición. La duración de la relación depende solamente del transcurso del tiempo. El artículo 37 de la Ley laboral vigente, establece los supuestos bajo los cuales se celebrarán estos contratos de trabajo.

El trabajador eventual es quien "realiza actividades temporales normales, propias de las actividades de la empresa o contrato de trabajo, que se hacen necesarias con motivo de alguna contingencia, por circunstancias empresariales que surgen, pueden ser exigencias de índole comercial (demanda de productos o servicios extraordinariamente)".³⁰

Es importante distinguir que el contrato de temporada es un contrato a plazo; mientras que la sustitución temporal de otro trabajador el contrato se encuentra sometido a condición resolutoria.

Es definido el trabajador eventual como "aquel que realiza un trabajo cuya duración esta sujeta a cualquier suceso imprevisto o contingencia, esto es, aquel trabajo que se presta sin fijeza, excepcionalmente".³¹

El Maestro José Dávalos señala que trabajador eventual "es el que no reúne las características del trabajo de planta, es decir, de tiempo indeterminado, es el que se realiza en actividades ocasionales..."³²

²⁹ DE BUEN, Néstor. Derecho del Trabajo, Op, cit. p. 61

³⁰ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURIDICAS. Diccionario de Seguridad Social, Op, cit. p. 468

³¹ CABANELLAS, De Torres Guillermo. Op, cit. p. 458

³² DÁVALOS, José. Op, cit. p. 93

El Maestro Mario de la Cueva establece que es trabajador eventual “el que no satisface los requisitos del trabajo de planta” adiciona dicha definición al decir que son los que “cumplen con actividades ocasionales”.³³

Es llamado trabajador eventual aquella persona que “presta sus servicios en labores distintas a las que normalmente se dedica la empresa”.³⁴

Dichos trabajadores gozan de una estabilidad relativa ya que el patrón tiene posibilidades de dar por terminada la relación del trabajo, es decir, terminada la eventualidad, la relación de trabajo termina, sin embargo deberán de precisarse los motivos que originan la modalidad.

Algunos de los preceptos relativos a los trabajadores eventuales se establecen en el artículo 49 fracción V, de la Ley Federal del Trabajo, exime al patrón de la obligación de reinstalar al trabajador eventual despedido injustificadamente, mediante el pago de una indemnización; en el artículo 127 fracción VII de la misma ley, establece lo referente al derecho que tiene el trabajador a recibir el pago de utilidades, siempre y cuando hayan laborado un mínimo de 60 días.

En materia burocrática el artículo 3 establece que son trabajadores aquellos que figuren en las listas de raya de los trabajadores temporales, también el artículo 12 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado establece que “los trabajadores prestan sus servicios en virtud de un nombramiento expedido por funcionario facultado para extenderlo o por estar incluidos en las listas de raya de los trabajadores temporales, para obra determinada o tiempo fijo”.

Conforme a la legislación española en materia laboral, el trabajo eventual se presenta por la índole de la labor que lleva a cabo el trabajador contratado y en aquellos cuya temporalidad se utiliza como un estímulo para que los empresarios contraten por verse liberados del ascenso en su plantilla de empleados fijos, situación similar a la de nuestro país, dicho trabajador se define en el artículo 15.2.b del Estatuto de los Trabajadores

³³ DE LA CUEVA, Mario. El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo, Tomo II, Décima sexta ed., Ed. Porrúa, México 1999, p. 224

³⁴ BORRELL, Navarro Miguel. Op. cit. p. 73

Español, el cual concibe al trabajador eventual como “ aquel cuya contratación se efectúa para una duración determinada por circunstancias de mercado, acumulación de tareas, exceso de pedido o razones de temporada, aún tratándose a actividad normal de la empresa”.³⁵

El trabajo de temporada se dice que “es aquel que desempeña el trabajador en un puesto determinado por un periodo inferior a doce meses durante años consecutivos de trabajo. Se autoriza de acuerdo con los objetivos de organización, sin significar gastos suplementarios para el empleador. Se contrata de acuerdo con las políticas, los contratos colectivos y las condiciones de empleo en la función pública”.³⁶

El Maestro De Buen, establece que son trabajadores eventuales aquellos “que realizan temporalmente una labor en forma continua”.³⁷

Con relación a estos trabajadores, sobre todo a los que prestan sus servicios al Estado, se menciona que son “trabajadores que por regla general realizan labores manuales y cuyo trabajo por su propia naturaleza es temporal, de tal manera que sería una verdadera carga para el Estado cuando tuviera que pagar a esos trabajadores y no hubiese trabajo que realizar ...”,³⁸ es necesario mencionar, que por el contrario la mayoría de estos trabajadores no realizan trabajos manuales, y parecería un retroceso el considerarlo como un trabajo solamente físico, además realizan actividades normales para el órgano de Gobierno, ya que la eventualidad solo se encuentra denominada en el contrato, no en las actividades que se va a desarrollar.

Se podría determinar que el trabajador eventual es aquel cuyo objeto consiste en llevar a cabo una obra o un servicio determinado, cuyo desarrollo determina el fin de la relación laboral, una relación jurídica sometida a término, ya que depende de una contingencia, sin que exista alguna causa para determinar que se presente nuevamente.

Actualmente este tipo de contratos son utilizados en actividades normales de la empresa o dependencia de Gobierno, tratándose de trabajadores que prestan sus servicios al Estado

³⁵ ÁLVAREZ, Sacristán Isidoro. Op, cit. p. 279

³⁶ KURCZYN, Villalobos Patricia. Las Nuevas Relaciones Laborales, Ed. Porrúa-UNAM, México 1999, p. 234

³⁷ DE BUEN, Néstor. Op, cit. p. 64

con este carácter, tienen una vigencia menor de 6 meses renovados cada vencimiento del mismo, pero con lo cual se pretende evitar que puedan gozar de la inamovilidad y por tanto de los derechos contenidos en la Ley burocrática, que otorga después de este periodo de tiempo.

5. Trabajador de confianza

Desde el origen del artículo 123 no se señaló principios o ideas relacionadas con los trabajadores de confianza. Fue la Suprema Corte de Justicia mediante ejecutorias que refirió al concepto de empleados de confianza, otorgándoles un valor legal y por tanto su ubicación en la relación del trabajo, pues sostuvo que son trabajadores de confianza "los altos empleados que por razones de sus funciones, tenían a su cargo la marcha y el destino general de la negociación, y aquellos que también por razones de sus funciones estuvieran al tanto de los secretos de la misma" (Semanao Judicial de la Federación, Quinta época, t. XLV, p. 139).

El artículo 123 apartado A de la Constitución, los excluyó de cualquier derecho salvo, la protección al salario, las medidas de seguridad social y la indemnización en caso de despido injustificado, al contemplar la figura de los trabajadores de confianza en este apartado, ha dado origen a que se piense que esta categoría es "aconstitucional"³⁹, concepto que va más allá de lo ordenado pero al contemplar en el mismo numeral "...todo contrato de trabajo" prevé por tanto la existencia de esta clase de trabajadores.

Como ya es sabido primeramente se les conoció con el nombre de *empleados de confianza*, luego de representar al patrón, tomar decisiones y considerarse patrones de sus compañeros debido a las funciones que desempeñaban, más tarde aparece el concepto de trabajadores de confianza, con la finalidad de precisar la categoría de que tienen como trabajadores y resaltar las funciones especiales que desempeñan y así someterse a una legislación especial.

En la Ley Federal del Trabajo de 1931 no hacía referencia a los trabajadores de confianza, sino a los representantes del patrón, no existía diferencia entre los trabajadores generales

³⁹ GALINDO, Camacho Miguel. Teoría de la Administración Pública, Ed. Porrúa, México 2000, p. 155

y los de confianza, ya que solo los regulaba a éstos últimos en los artículos 48 y 126 fracción X ⁴⁰ de dicha ley en el sentido de aclarar la situación respecto del contrato colectivo que los dejaba excluidos de los beneficios que trae consigo la aplicación de éste, ya que establecía: "Las estipulaciones del contrato colectivo se extiende a todas las personas que trabajan en la empresa, aun cuando no sean miembros del sindicato que lo haya celebrado. Se podrá exceptuar de esta disposición a las personas que desempeñen puestos de dirección y de inspección de las labores, así como a los empleados de confianza en trabajos personales del patrón, dentro de la empresa". De alguna manera esta Ley hacia referencia a los trabajadores de confianza, bajo la figura de los Contratos Colectivos de Trabajo, los cuales mediante un listado los enumeraba, significando un beneficio para el patrón.

En el artículo 126 fracción X, considerar como causal de despido por la pérdida de la confianza: "El contrato de trabajo terminará:

X. Por perder la confianza del patrón, el trabajador que desempeñe un empleo de dirección, fiscalización o vigilancia; mas si había sido promovido de un puesto de escalafón en las empresas en que éste existe, volverá a él, salvo que haya motivo justificado para su despido.

Lo mismo se observará cuando el trabajador que desempeña un puesto de confianza, solicite volver a su antiguo empleo".⁴¹

En tales preceptos parecía que existieran dos tipos de trabajadores, ya que conceptuaba a los empleados de confianza como trabajadores distintos a los que desempeñan puestos de dirección, fiscalización, vigilancia o inspección de labores. Pero en realidad aparecen las figuras de representantes del patrón y empleados de confianza en trabajos personales del patrón, lo cual establece el Maestro Néstor De Buen, tenía como objeto "comprometer al patrón en actos de sus representantes y la condición de éstos derivaba de la denominación del puesto..."⁴²

³⁹CAVAZOS, Flores Baltasar. 40 Lecciones de Derecho del Trabajo, Octava ed., Ed Trillas, México 1994, p. 86

⁴⁰ Ley Federal del Trabajo. Ed. Porrúa, México 1931, (anterior a la vigente).

⁴¹ Ídem

⁴² DE BUEN, Néstor. Derechos de los Trabajadores de Confianza, Op, cit. p. 20

Esta ley no preveía un régimen especial para estos trabajadores, es pertinente mencionar que estos trabajadores gozaban de estabilidad en el empleo.

El maestro Mario de la Cueva explica que “se debe de hablar de empleados de confianza cuando se están en juego la existencia de la empresa, sus intereses fundamentales, su éxito, su prosperidad, la seguridad de sus establecimientos o el orden esencial que debe reinar entre sus trabajadores”.⁴³ Derivado de lo anterior es necesario considerar que hay otro tipo de trabajadores que sin ser de confianza y debido a las actividades que desempeña colaboran en el ejercicio y progreso de la empresa.

La exposición de motivos de la Ley Federal del Trabajo, describe que los trabajadores de confianza están protegidos por la legislación del trabajo, con modalidades que imponen su naturaleza. Los trabajadores de confianza “son aquellos cuya actividad se relaciona en forma inmediata y directa con la vida misma de las empresas, con sus intereses, con la realización de sus fines y con su dirección, administración y vigilancia generales”.⁴⁴

La Ley Federal del Trabajo vigente advierte de forma directa y delimitada a los trabajadores de confianza bajo la denominación de *Trabajos especiales* dándoles disposiciones específicas para cada una de las actividades consideradas en el Título Sexto de esta Ley. Para esta Ley son trabajadores de confianza, de acuerdo con el artículo 9, aquellos “que desempeñan en la empresa, oficina o establecimiento de que se trate, funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, cuando tengan carácter de general y las que se relacionen con trabajos personales del patrón dentro de la empresa o establecimiento”.

Basta con tener una de estas funciones, sin importar la categoría o denominación que se le dé al puesto o como se le denomine en el contrato individual de trabajo para ser considerado como un trabajador de confianza. La confianza no se invoca como cualidad esencial; el empleador puede separar al trabajador si se pierde la confianza por una causal objetiva de acuerdo con el artículo 185 de esta ley.

⁴³ DE LA CUEVA, Mario. Op, cit. p. 155

⁴⁴ DE BUEN, Néstor. Op, cit. p. 24

Al hacer la observación “cuando tengan carácter de general”, se debe entender por generalidad aquella “consistente en la responsabilidad sobre la producción.”⁴⁵ La delegación de funciones es indispensable por lo que las funciones de confianza permiten llegar a los niveles jerárquicos más bajos. La categoría de confianza no expresa necesariamente mayor jerarquía. No siempre la facultad de mando implica confianza sino en la medida en que afecte a la empresa en su conjunto y no a una actividad específica.⁴⁶

Como se observa, no define a los trabajadores de confianza, sino solo establece tal categoría al realizar las mencionadas funciones, al no determinar de forma específica quienes son dentro de la empresa este tipo de trabajadores, se tendría que determinar dicha condición al revisar el contrato colectivo de trabajo y así saber quiénes fungen con esta calidad, pero a pesar de ello se tendría a que retomar lo establecido en el artículo 9 de dicha Ley, pues dicho contrato no tiene validez jurídica en estos términos.

Néstor De Buen, afirma que la Ley no abarca todas las funciones, ya que el legislador olvido considerar como funciones de confianza al registro contable, el cuidado de recursos económicos de la empresa, así como el cuidado de recursos económicos de la empresa a cargo de un cajero general, el cuidado de mercancías y materias primas a cargo de un almacenista, pues no se contemplan de forma alguna en las funciones consideradas de confianza previstas en el artículo 9 de esta ley.⁴⁷

A pesar de tener una categoría diferente dentro de la empresa o establecimiento, no gozan de los mismos derechos de los trabajadores de planta, ya que no forman parte de del mismo sindicato de los demás trabajadores (artículo 363), no tienen derecho a la reinstalación obligatoria cuando son despedidos (artículo 49), no cuentan en los movimientos de huelga (artículo 183), no pueden representar a los trabajadores (artículo 183), se determina y restringe su participación en el reparto de utilidades (artículo 127), existe la posibilidad de despedir al trabajador de confianza sin que exista responsabilidad para el patrón (artículo 185), en cuanto a la prima de antigüedad ya que al ganar más del salario mínimo la ley establece un límite del doble del salario mínimo general, por este concepto se la paga menos de lo que le corresponde (artículo 162, 485 y 486), no esta

⁴⁵ DE LA CUEVA, Mario. Op. cit. p. 92

⁴⁶ DE BUEN, Néstor. Op. cit. p. 29

⁴⁷ Idem.

determinado el pago por horas extras, no aplica el escalafón, el derecho de antigüedad, ni la obtención de buenas notas obtenidas en los cursos de capacitación y adiestramiento y no gozan de los derechos que otorga el contrato colectivo (artículo 184).

Es necesario recordar que hay trabajadores que sin ser de confianza por sus actividades colaboran en conjunción con el patrón en el desarrollo y funcionamiento de la empresa.

Para el maestro Euquerio Guerrero describe que estos trabajadores se encuentran “estrechamente vinculados con el éxito o fracaso de la negociación y tienen que conocer aspectos que, muchas veces, no es posible publicar para que todos los trabajadores se enteren de los mismos”.⁴⁸

En este mismo sentido se define a los trabajadores de confianza como “la persona que desempeña el trabajo que atañe a la seguridad, eficacia y desarrollo económico o social de una empresa o establecimiento, y la que conforme con las atribuciones que se le otorgan actúan al amparo de una representación patronal que le permite gozar de ciertos beneficios y distinciones”.⁴⁹

El artículo 123 Constitucional apartado B fracción XIV, señala que “la Ley determinara los cargos que serán considerados de confianza. Las personas que los desempeñen disfrutaran de las medidas de protección al salario y gozaran de los beneficios de seguridad social”. Lo que implica pérdida absoluta de la estabilidad en el empleo, por lo que en caso de despido será de forma libre y sin responsabilidad económica de ningún tipo.

La clasificación de los trabajadores de confianza se encuentra descrita en cuatro fracciones del artículo 5 de la Ley burocrática, es importante dicha clasificación debido a que en el artículo 8 se establece que los trabajadores de confianza quedan excluidos del régimen de esa Ley. El artículo 7 de la Ley burocrática infringe al establecer que los puestos de confianza se determinaran con arreglo al Catálogo General de Puestos, pues es un documento unilateral, mismo que hasta las reformas del 2003, era expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y, actualmente es contemplada como una

⁴⁸ GUERRERO, Euquerio. Manual del Derecho del Trabajo. Décima Octava ed., Ed. Porrúa, México 1994, p. 43

atribución de la Secretaría de la Función Pública de acuerdo con el artículo 37 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el cual contraviene el artículo 20 de la Ley burocrática, cabe mencionar que dicho Catálogo puede ser objetable y el no hacerlo trae consigo su convalidación.

Los trabajadores de confianza en el Diccionario Jurídico Laboral se definen como “las personas que por naturaleza de las funciones que desempeñan en una empresa, establecimiento o al servicio de un patrono en lo particular, ajustan su actividad a condiciones especiales en la relación de trabajo, que al ser de excepción dan a su contratación un carácter de sui generis, acorde con las labores que realizan”.⁵⁰

El Maestro De Buen afirma que “el trabajo de confianza no es un trabajo especial sino una relación especial entre el patrón y el trabajador, en razón de las funciones que este desempeña”.⁵¹ La especialidad de los trabajos deriva de la actividad, no de una relación de confianza.

El trabajador de confianza “es la persona física a quien el patrón confía el despacho de sus negocios y lo enviste total o parcialmente, de facultades generales respecto del personal de la empresa, de dirección, administración, inspección, vigilancia y fiscalización”.⁵²

Otra definición de trabajadores de confianza es aquella que los considera como “todos los que realizan funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización, con carácter general y que por lo mismo comprende a todas las funciones de la empresa, establecimiento o negocio, ya que el ejercicio de las mismas actividades en forma específica o concreta, no le dan a tales funciones el carácter de confianza”.⁵³

Es oportuno mencionar que, debido a la falta de protección de los pocos derechos de los trabajadores de confianza y, en particular de aquellos que prestan un servicio para la Administración Pública Federal, la Ley del Servicio Profesional de Carrera tiene una naturaleza proteccionista y por tanto su connotación laboral para este grupo de

⁴⁹ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op, cit. p. 268

⁵⁰ Ídem

⁵¹ DE BUEN, Néstor. Op, cit. p. 14

⁵² CASTORENA, Jesús J. Manual de Derecho Obrero. Sexta ed., México 1984, p.181

⁵³ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op, cit. p. 268

trabajadores, pues restablece entre otros derechos la estabilidad en el empleo, aunque condicionado a su buen desempeño y desarrollo en la función administrativa.

6. Servidor Público

El apartado B del artículo 123 Constitucional señala la relación laboral existente entre los Poderes de la Unión, el Gobierno del Distrito Federal, con sus respectivos trabajadores. Dicha relación se establece directamente entre el órgano estatal y el servidor público, definido éste como “quien presta sus servicios al Estado, en la forma y bajo la relación laboral, con el propósito de atender alguna de las atribuciones, funciones o tareas legalmente asignadas a aquel”.⁵⁴

El artículo 108 de la Carta Magna, establece como servidor público “a los representantes de elección popular, a los miembros del Poder Judicial Federal y el Poder Judicial del Distrito Federal, los funcionarios y empleados, y en general, a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Federal o en el Distrito Federal, así como los servidores del Instituto Federal Electoral”.

Los términos empleado, funcionario y servidor público se han utilizado como sinónimos, sin importar la actividad, su estabilidad o el grado de responsabilidad y hasta la forma de designación en la función administrativa, por lo que es necesario para realizar una distinción entre estas figuras conocer algunas definiciones que a continuación se enunciarán.

Se señala que el empleado solo tiene una relación interna con la unidad burocrática a la que pertenece y, aun cuando su responsabilidad también es pública, lo es en forma interna con la administración.⁵⁵

Se entiende por empleado público “quien voluntariamente, presta su actividad a la Administración de manera permanente y con carácter profesional, se liga a aquella a través

⁵⁴ GARCÍA, Ramírez Sergio. Derechos de los Servidores Públicos. Instituto de Administración Pública- UNAM, México 1992, p. 4-5

⁵⁵ OLIVERA., Toro Jorge. Manual de Derecho Administrativo. Séptima ed., Ed. Porrúa, México 1997, p. 329

de una doble relación: orgánica y de servicios”,⁵⁶ es necesario comentar que independientemente del nombre o diligencia que se desarrolle en la función administrativa o judicial, esta prestación de servicios se realizan de manera voluntaria, ya que de no ser así, contravendría la voluntad de la persona, así como la garantía contemplada en el artículo 5 de la Constitución.

Las características del empleado público son la función determinada y la permanencia en el cargo que desempeña.

Empleado público es “aquel que presta un servicio determinado de carácter permanente, a un órgano público mediante salario, caracterizado por un vínculo laboral que tiene su origen en la ley”.⁵⁷

Se considera conforme al Diccionario Jurídico Mexicano, que los servidores públicos “son aquellos individuos encuadrados en determinada jerarquía, prestan sus servicios dentro de la Administración Pública, en actividades propias, de mando, decisión, representación del órgano que respectivamente encabezan. A los servidores públicos de alto nivel de acuerdo con la estructura gubernamental se les denomina funcionarios públicos”.⁵⁸

El servidor público es definido como “toda persona que presta un servicio remunerado al Estado bajo la dirección y dependencia de un superior jerárquico o conforme a las facultades que la legislación le asigna. En la práctica mexicana, el término se aplica únicamente a los servidores públicos que efectúen tareas de dirección o toma decisiones que comprometen la voluntad estatal”.⁵⁹

Funcionario “es toda persona que desempeña una función o servicio, por lo general público; es quien desempeña una función pública un círculo de asuntos que deben ser regidos por una persona ligada con el Estado por la obligación de Derecho Público de servirle.”⁶⁰

⁵⁶ ALVAREZ, Sacristán Isidoro. Op, cit. p. 137

⁵⁷ ACOSTA, Romero Miguel, Op, cit. p. 139

⁵⁸ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho Administrativo, Ed. UNAM- Porrúa, México 2003, p. 154

⁵⁹ MARTÍNEZ, Morales Rafael I. Derecho Burocrático, Vol. 5, Segunda ed., Ed. Harla, México 2002 p. 46

⁶⁰ CABANELLAS, De Torres Guillermo. Op, cit. p.138

El funcionario público es “toda persona incorporada a la administración pública por relación de sus servicios profesionales retribuida y sujeta al Derecho Administrativo”.⁶¹

Los funcionarios de la administración pública “son las personas incorporadas a la misma por una relación de servicios profesionales y retribuidos, regulado por el Derecho Administrativo”.⁶²

Funcionario público de acuerdo con la opinión del Maestro Acosta Romero, “es aquel que cubre un puesto oficial de trabajo en la administración pública y no es empleado público, asumiendo el carácter de autoridad”. Además define dicho autor, que el servidor público es “aquel ciudadano investido de un cargo, empleado o función pública, ligado por un régimen jurídico, profesionalmente, por tanto, al cuadro de personal del poder público. Tal vinculación puede ser directa tratándose de un servidor de la administración pública centralizada o indirecta tratándose de la paraestatal”.⁶³

De acuerdo con la definición anterior, la diferencia entre empleado y funcionario radica en la permanencia que existe en su relación laboral. Es importante recordar que todo servidor público es trabajador, pero no todo trabajador es servidor público.

La diferencia entre el funcionario y el empleado público radica en que el funcionario presume un encargo especial transmitido por la ley, que da al titular un carácter representativo, mientras que el empleado tiene una vinculación interna en la que el titular asiste a la formación de la función pública.⁶⁴

Es funcionario público “el que desempeña una función pública o actividad para el ejercicio real y efectivo del poder público en cualquiera de sus ordenes y aspectos”.⁶⁵

En opinión del maestro Serra Rojas, respecto de las diferencias entre el trabajador y el funcionario afirma que “la relación jurídica que une a los trabajadores en general con sus respectivos patrones, es de distinta naturaleza que la que liga a los servidores públicos con

⁶¹ FONSECA, Herrero Raimundo José Ignacio. Op, cit. p. 220

⁶² ALVAREZ, Sacristán Isidoro. Op, cit. p. 154

⁶³ ACOSTA, Romero Miguel. Op, cit. p. 139

⁶⁴ FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo. Trigesima novena ed., Ed. Porrúa, México 1999, p. 130

⁶⁵ ALCALÁ-ZAMORA, y Castillo Luis. Tratado de Política Laboral y Social. T.II, Ed. Heliasta, Buenos Aires 1972, p. 35

el Estado, puesto que aquellos laboran para empresas con fines de lucro o de satisfacción personal, mientras que éstos trabajan para instituciones de interés general, constituyéndose en íntimos colaboradores en el ejercicio de la función pública...⁶⁶

Se considera que funcionario "es la persona que desempeña una actividad pública debiendo estar comprendida en los cuadros del personal de la administración, pero su principal característica es la de tener una responsabilidad pública y por tanto esta sujeto en forma inmediata a la opinión del pueblo en el ejercicio de la función que desempeña con carácter de autoridad."⁶⁷

El Doctor Omar Guerrero, enuncia las figuras equivalentes, de servidor, funcionario y empleado público en algunos países: en Gran Bretaña se presenta la figura del servidor público, mismo que es definido por obtener su sueldo de los fondos públicos, aunque no solo en el campo de su responsabilidad, esta inexactitud deviene de la carencia de un Ley aplicable a los funcionarios. En Alemania, son denominados como funcionario y son aquellos "que ejercen permanentemente atribuciones que entrañan a la soberanía del Estado o que por razones de su seguridad o por motivos de interés de la vida pública, no puede confiarse a personas sometidas a relaciones de derecho privado". De esta definición denota que los funcionarios ejercen funciones de mando y coerción, además de protección ciudadana y civil, previsión social o educación, es decir, no sólo son quienes representan y ejercen la autoridad del Estado, sino también policías, profesores y agentes postales. En Francia son llamados agentes públicos "todos las personas que participan de manera directa en la ejecución del servicio público", en esta legislación no todos los agentes públicos son funcionarios ya que jurídicamente tiene un alcance más restringido y solo se aplica a cierto tipo de trabajadores públicos, debido a que una parte del personal administrativo, se encuentra bajo un sistema de derecho privado.⁶⁸ El funcionario en la legislación francesa es "aquel que ha sido titularizado en un empleo permanente comprendido en los cuadros de la administración pública y colabora en la gestión de un servicio público en la administración directa".⁶⁹

⁶⁶ SERRA, Rojas Andrés. Derecho Administrativo, T.I, Onceava ed., Porrúa, México 1982, p. 381

⁶⁷ OLIVERA, Toro Jorge. Op, cit. p.329

⁶⁸ GUERRERO, Omar. La Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Serie Jurídicos Núm. 50, Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, México 2003, p.10-11

⁶⁹ OLIVERA, Toro Jorge. Op, cit. p. 327

Funcionario público “es la persona física, cuyo cargo y competencias están comprendidos en la ley o el reglamento (generalmente interno y orgánico) de la dependencia u órgano, lo cual le otorga un carácter de representación y cumplimiento de la voluntad estatal”. Mientras por empleado público, se consideran “aquellas personas físicas que laborando en el Estado, no desempeñen alguno de los cargos relativos a los funcionarios públicos...”⁷⁰

Los funcionarios públicos de carrera, son “aquellos que en virtud de nombramiento legal desempeñan servicios de carácter permanente, figura en las correspondientes plantillas y perciben sueldos o asignaciones con cargo a presupuestos públicos”.⁷¹

Se dice que “el género es servidor público, en tanto que las especies están formadas por los distintos niveles de desempeño en la función pública...”⁷²

Un servidor del Estado, independientemente del nombre con el que se le denomine, es designado por disposición de la ley, ocupando la mayoría de las veces, grados superiores de la estructura orgánica de éste y asume funciones de representatividad, iniciativa decisión y mando. Por lo tanto un servidor público “es toda persona física que independientemente de su nivel jerárquico presta un esfuerzo físico o intelectual a cambio de un salario a los órganos del Estado”.⁷³

Se cree que la función administrativa, implica la aplicación de un contrato de naturaleza administrativa celebrado entre el particular que decide desempeñarse como servidor público es la relación jurídica laboral existente entre el Estado y sus trabajadores, lo cual es erróneo ya que la relación que guarda con sus trabajadores es regulado por el Derecho del Trabajo o el Derecho Burocrático, tratándose de situaciones específicas como lo es la prestación de servicios profesionales el mediante normas de Derecho Civil.

El régimen legal de la función pública descuida al personal de confianza formada no solo por los titulares de los órganos de los primeros niveles de la administración, sino a una mayoría de empleados y funcionarios.

⁷⁰ MORALES, Paulín Carlos A. *Derecho Burocrático*. Ed. Porrúa, México 1995, p. 83 y 85

⁷¹ FONSECA, Herrero Raimundo José Ignacio. Op, cit. p. 220

⁷² GALINDO, Camacho Miguel. Op, cit. p. 154

7. Reclutamiento

En sentido vulgar reclutar significa “buscar gente para realizar una obra, servicio o tarea”, de acuerdo con el Diccionario de la Lengua Española, “es reunir o alistar personas para algún fin”, empleado en la materia laboral y más aún en lo referente en el Servicio Profesional de Carrera, el reclutamiento es definido como “planificar las necesidades futuras del personal en la cantidad y calificación adecuada para incorporar a la organización trabajadores idóneos en los momentos oportunos...”,⁷⁴ lo cual permite atraer al personal indicado para integrarse a dicho Sistema y por tanto prestar un servicio en la Administración Pública Federal.

Derivado de que no todas las dependencias utilizan procedimientos para identificar los rasgos que necesiten los miembros del personal, se han preparado programas para distinguir las características y necesidades en el mercado de empleos, así como también de la dependencia en la cual va a laborar. Se dice que las dependencias administrativas no pueden controlar las capacidades, los valores y las actitudes que reúnen sus empleados⁷⁵ por lo que es necesario implementar los procesos adecuados para la búsqueda y posterior selección del personal en las dependencias públicas.

En este sentido, es necesario no sólo buscar al trabajador para la realización de una determinada tarea sino el utilizar métodos para la selección de trabajadores, ya que en razón de la naturaleza del personal influirá en la prestación de servicios proporcionados en las instituciones de Gobierno, ya que si se disminuyen los requisitos para el reclutamiento y la contratación con menores sueldos, la empresa o entidad de Gobierno lo resentirá a través de la ineficacia que genere.

Por lo que el reclutamiento se considera como “el proceso de trasladar la declaración de probables puestos vacantes en un grupo de objetivos o finalidades que especifiquen el número y el tipo de solicitantes potenciales con quien hacer contacto”.⁷⁶ Dicho de otra manera, existe en un primer momento la vacante de un puesto, la cual se tiene la

⁷³ MORALES, Paulín Carlos A. Op, cit. p. 86

⁷⁴ AQUINO, Jorge, et. al. Recursos Humanos, Ed. Macchi, Argentina 1993.

⁷⁵ SHARKENSKY, Ira, Cotín Agustín, Ir. La Administración Pública. Segunda ed., Ed. Editores Asociados, México 1971, p. 135

necesidad de cubrirlo, en ese momento tiene lugar el reclutamiento, ya que atraerá por diversos medios a los posibles ocupantes del puesto. De acuerdo con lo anterior se considera al reclutamiento "la actividad de contratar personal externamente y que se usa para generar solicitantes los puesto vacantes".⁷⁷

Desde un punto de vista de cooperación para el desarrollo de una actividad específica el reclutamiento es visto como "un proceso de búsqueda de empleados en perspectiva, estimulándolos a colaborar con la organización...",⁷⁸ esta forma de estimulación y motivación permitirá incrementar los candidatos para su posterior selección.

El reclutamiento "constituye la primera parte del proceso de cubrir una vacante".⁷⁹ Lo cual es cierto pero es necesario atraer la mayor cantidad de candidatos pues en esa medida se podrá tener una comparación adecuada para poder seleccionar al personal adecuado.

El definir los procedimientos ayudará a que se conviertan en mecanismos de ingreso y promoción, que sirvan para acceder a mejores niveles o rangos salariales. "La transparencia y la equidad son valores *sine qua non* para la implantación del sistema".⁸⁰

Por lo anterior, no se trata simplemente de dar al Jefe del Ejecutivo el poder de contratar o despedir a los miembros del personal, competir con empresas privadas para obtener empleados con determinadas capacidades, proporcionar compensaciones suficientes, asignar al personal a los puestos en que cada miembro pueda contribuir a mejorar el proceso del sistema administrativo, sino se trata de atraer al personal adecuado para llevar a cabo el proceso de selección e integrarlo al Sistema de Carrera.

En este proceso se analizarán las necesidades de la institución de acuerdo a cada ejercicio fiscal con arreglo al presupuesto autorizado. Es necesario tomar en cuenta que la evaluación de los procedimientos del personal utilizado por las dependencias administrativas se complica en el personal designado por elección y los servidores de carrera, ya que se encuentran en los niveles más elevados de la administración pública y

⁷⁶ HENEMAN, III Herbert G. Administración de Recursos Humanos y Personal. Ed. Compañía Editorial Continental, México 1985, p. 206

⁷⁷ *Ibidem*, p. 219

⁷⁸ FLIPPO, Edwin. Principios de la Administración de Personal. Ed, Mc Graw Hill, México 1978, p. 111

⁷⁹ GRAHAM, H.T., Bordoy Vicente tr. Administración de Recursos Humanos. Madrid 1982, p. 195

entre uno de sus inconvenientes son las diferencias en sus afinidades políticas. El control de los empleados designados políticamente se confía a la elección popular mientras que en los servidores de carrera corresponde a una institución parcia.

Esta definición percibe al reclutamiento como “la técnica encaminada a proveer de recursos humanos a la empresa u organización en el momento oportuno”.⁸¹

Es por lo que el Sistema Profesional de Carrera, deberá de comprender mecanismos necesarios para que no solo sean considerados los servidores que ya laboran, sino los que vayan a ser reclutados y seleccionados de manera abierta.

El reclutamiento se encarga “de hacer llegar la convocatoria de la plaza a aquellos sujetos que tienen posibilidades de ser seleccionados”.⁸²

“Es un proceso técnico que tiene por objeto abastecer a la empresa del mayor número de solicitudes para contar con las mejores oportunidades de escoger entre varios candidatos, los idóneos”.⁸³

Su importancia radica en que con él, se da inicio a la búsqueda de nuevos empleados que se integrarán, en este caso al Servicio Profesional de Carrera, éste identificará las necesidades del puesto hasta conseguir el máximo número de candidatos. El reclutamiento permite contar con solicitudes que contribuyan a resolver las necesidades futuras del personal.

En otras palabras se considera al reclutamiento como el “buscar los candidatos cuya calidad corresponde a la descripción de puestos vacantes en la empresa”.⁸⁴

Es un paso principal en el proceso total de formación de personal, este proceso se inicia con la determinación de las necesidades de energía humana para la organización.⁸⁵

⁸⁰ GUERRERO, Omar. Op. cit. p.126

⁸¹ GRANADOS, Espinoza Jaime A. Inducción, Reclutamiento y Selección, Segunda reimpresión, Ed. El Manual Moderno, México D.F. 1992, p. 165

⁸² CASAS, Ibartol Josep. Como Reclutar y Seleccionar al Personal, Ed. De Vecchi, Barcelona 1988, p. 26

⁸³ SÁNCHEZ, Barriga Francisco. Técnicas de Administración de Recursos Humanos, Tercera ed., Ed. Limusa Noriega Editores, México 1993, p. 74

⁸⁴ MICHAUD, Yves, et. al. La Dirección del Personal, Ed. Herder, Barcelona 1981, p. 68

Con frecuencia se confunde al reclutamiento y a la selección, términos que se relacionan entre sí, pero existen en dos momentos diferentes, ya que en la búsqueda de los elementos necesarios tiene lugar el reclutamiento, una vez integrados tiene lugar la selección, la cual previo análisis de la institución estudiará las capacidades del aspirante para su ingreso a dicha institución y en el caso particular al Sistema Profesional de Carrera, ambas figuras se encuentran contempladas dentro de Subsistema de Ingreso para la incorporación de candidatos.

El reclutamiento, enfocado a la Administración Pública es considerado como el “proceso que permite que las dependencias atraer a los mejores aspirantes que cubran el perfil y demás requisitos para la ocupación de un puesto vacante o de nueva creación”.⁸⁶

El artículo 22 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal define al reclutamiento como “el proceso que permite al sistema atraer aspirantes a ocupar un cargo en la administración pública con perfiles y requisitos necesarios para el desempeño adecuado”.

El reclutamiento es un sistema que permite atraer a los mejores profesionistas al servicio público, que además de la transparencia y actualización de Gobierno Federal beneficiara la profesionalización de la Administración Pública.

8. Selección

Comúnmente se entiende por selección “elegir o separar entre varios casos o personas las consideradas como mejores”, es decir la elección de una persona entre otras como separándola de ellas y prefiriéndola”,⁸⁷ en un ámbito como lo es la Administración Pública, este término es aplicado en la elección de los servidores de carrera para su ingreso al Sistema de Carrera.

⁸⁵ YODER, Dale. Manual de personal y relaciones industriales. Quinta Ed., Compañía Editorial Continental, México 1979, p. 282

⁸⁶ HARO, Belchez Guillermo. Servicio Profesional de Carrera: Tradición y Perspectivas. Instituto de Administración Pública-M.A.Porrúa, México 2000, p. 205

⁸⁷ Diccionario Porrúa de la Lengua Española. Cuadragésima Octava ed., Ed. Porrúa, México 2003, p. 692

Selección significa “separar o escoger algo como producto de un proceso de estudio y comparaciones, por lo que es necesario tener la oportunidad de comparar ese algo con otros elementos de su misma especie y así decidir sobre el que nos interesa”.⁸⁸

“Es encontrar al mejor candidato para cubrir un puesto de trabajo vacante teniendo en cuenta las necesidades de la empresa y del trabajador”.⁸⁹

Se considera a la selección como un concepto negativo pues se elimina del proceso de reclutamiento a los solicitantes que no estén calificados para los puestos vacantes, ya que la selección, dicho de otra manera “busca eliminar el número de personas que se presentaron, dejando solo a los mejores, para ser colocados en la firma”.⁹⁰

La selección busca ejercitantes o practicantes cuyas aptitudes satisfagan las exigencias del puesto de trabajo.⁹¹

“Es la valoración de los candidatos por diversos medios y la selección de los mismos seguida de una oferta de trabajo”.⁹²

También es considerada la selección como “una serie de técnicas encaminadas a encontrar a la persona adecuada para el puesto adecuado”.⁹³ El análisis del puesto es obvio que debe realizarse previo al reclutamiento y a la selección, pues solo así se identifica, a la persona idónea para el desarrollo de las actividades inherentes al puesto.

La selección “consiste en escoger algunos trabajadores entre todas las personas que aspiran a ser contratadas en un momento dado”.⁹⁴ La selección esta condicionada al reclutamiento, ya que determina el éxito o fracaso en la elección del personal.

⁸⁸ SÁNCHEZ, Barriga Francisco. Op, cit. p. 83

⁸⁹ MICHAUD, Yves, et. al. Op, cit. p. 68

⁹⁰ FLIPPO, Edwin. Op, cit. p. 111

⁹¹ BENIELLI, Jean de la Torre, De Manuel José tr. La Formación del Personal de la Empresa, Ed. Sagitario Ediciones, Barcelona 1965, p. 17

⁹² GRAHAM, H.T., Bordoy Vicente tr. Op, cit. p. 195

⁹³ GRANADOS, Espinoza Jaime A. Op, cit. p. 179

⁹⁴ CASAS, Ibartol Josep. Op, cit. p. 25

La selección “es un proceso de tipo técnico mediante el cual una empresa busca, evalúa y escoge a las personas que necesita”.⁹⁵ Estas técnicas permiten encontrar a las personas adecuadas para desempeñar un puesto de trabajo determinado.

Implica identificar características que el recurso humano posee, lleva consigo además encontrar a los sujetos para una determinada tarea que les permita tener éxito en su realización y así recomendarlos para ser empleados con esas actividades.

La selección es “el proceso mediante el cual los candidatos a un empleo se dividen en dos clases: a quienes se les va a ofrecer el empleo y aquellos a quienes no.”⁹⁶

Dentro de una concepción utilitaria se considera a la selección como “el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar...”⁹⁷

La selección se encuentra definida en el artículo 29 de la Ley del Servicio Público de Carrera en la Administración Federal, entendida como “el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes al sistema”. Menciona como propósito garantizar el acceso de candidatos que permitan satisfacer los requisitos del cargo para su desempeño posterior.

La selección permite identificar las capacidades dejando de lado las consideraciones de tipo subjetivo para la permanencia en el servicio en que se va a desempeñar.

9. Nombramiento

La figura que distingue al Derecho Burocrático del Derecho Laboral, es justamente el nombramiento, pues es la forma normal de iniciar la relación laboral entre el Estado y sus servidores públicos, es considerado como “un acto jurídico por medio del cual se designa a

⁹⁵ *Ibidem* p. 65

⁹⁶ YODER, Dale. Op, cit. p. 313

⁹⁷ HARO, Belchez Guillermo. Op, cit. p. 205

una persona como servidor público para el cumplimiento de ciertas funciones, servicios o actividades”.⁹⁸

La regulación de esta figura se encuentra en el artículo 89 fracciones II Constitucional y 5 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Originado de diferentes hechos, el nombramiento se puede otorgar emanado del sufragio teniendo como fundamento los artículos 51, 56, 81, 115 y 122 de la Carta Magna, por decisión de un alto funcionario de rango superior, el cual se establece en el artículo 89 fracción II constitucional, derivado de la concurrencia de voluntades de autoridades gubernamentales artículo 96 y 122 de la Constitución, por decisión de un cuerpo colegiado, concurso otorgado por oposición o méritos establecido en el numerario 123 fracción VII, cuando se atiende a la temporalidad se basa en los artículos 3,12 y 15 fracción III, de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Como ya se mencionó, en el Derecho Laboral Burocrático. la relación laboral de trabajo no se presume, de acuerdo al artículo 12 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, solo la existencia del nombramiento expedido por funcionario competente logra la relación laboral.

El nombramiento es considerado como “el documento donde consta la designación de determinada persona, para desempeñar un cargo o empleo público y consecuentemente, formaliza la relación jurídica al trabajo con el titular de la entidad respectiva o dependencia”.⁹⁹

El artículo 15 de la Ley burocrática, se disponen los requisitos con que debe de contar el nombramiento; no hay que olvidar que el nombramiento aceptado obliga a cumplir con los deberes inherentes al mismo y a las consecuencias que deriven conforme a la ley, el uso y la buena fe.

La designación de un servidor público, no puede ser producto de un acto de autoridad, pues no se obliga a la aceptación, ya que la relación del trabajo surge de la prestación de

⁹⁸ GARCÍA, Ramírez Sergio. Op. cit. p. 3

un servicio subordinado y dirigido, mismo que se formaliza con el nombramiento autorizado y aceptado.

Es considerado como un acto administrativo, regido supuestamente por el Derecho Administrativo, aunque dicho documento contiene los elementos de un contrato de trabajo de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley Federal del Trabajo y el artículo 15 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en cuanto a su contenido, además de que su observancia y aplicación se da bajo el Derecho Laboral y no el Administrativo, ya que se establece de acuerdo con el artículo 123 apartado B, fracción XII de la Constitución que "los conflictos individuales, colectivos o intersindicales serán sometidos a un Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje...", mientras que en la Ley Reglamentaria de este artículo, se establece al mencionado Tribunal como el competente, de acuerdo con el artículo 124, para conocer de conflictos del Estado y sus trabajadores.

Se requiere la aceptación del cargo, la cual esta solamente referida a la voluntad del particular en la aceptación o no del empleo, no de las condiciones en que se va a desempeñar.

El nombramiento "es un acto del Estado *sui generis*, que crea la relación de empleo entre el mismo y el particular a quien designa para un cargo público, típico de esta relación..."¹⁰⁰

El Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión de 1938, expedido por el Presidente Lázaro Cárdenas, reconoció la condición de trabajadores en los servicios que prestan al Estado, criterio que permite la promoción de la creación del apartado B, del artículo 123 de la Constitución y demás leyes laborales en el mismo sentido.

Se dice que la relación entre el Estado y sus servidores no puede tener como fundamento un contrato de trabajo porque regula actividades correspondientes al capital y trabajo como factores de la producción, sino sus funciones se encaminan a servir y atender el bienestar general, como una obligación legal, política y administrativa, aunque como ya se mencionó, que todas los conflictos derivadas de éstas relaciones son resueltas por una autoridad laboral como lo es el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

⁹⁹ ACOSTA, Romero Miguel. Op. cit. p. 339

De acuerdo con el maestro Acosta Romero "la naturaleza jurídica de la relación laboral de los empleados públicos es la del acto condición, porque el acto administrativo del nombramiento condiciona la aplicación de una situación general, impersonal y objetiva a un caso concreto". El nombramiento es considerado como "un acto de potestad del Estado, ejercido a través de sus representantes (titulares de las dependencias) aun cuando para su operatividad requiere de la aceptación del trabajador, por lo que deviene de un acto condición, porque el nombramiento, que es el acto, condiciona la habilitación de un ciudadano para ocupar un cargo público y cuya designación esta prevista en las leyes y en el presupuesto de egresos de la dependencia en cuestión".¹⁰¹

El nombramiento es el documento público que contiene el acto de voluntad del Estado, que era la relación del servicio, la protesta de ley, la categoría, sueldo y partida afectada; por el solo hecho de figurar en las listas de raya de los trabajadores temporales. No se necesita ni siquiera un nombramiento con determinados requisitos, sino solo la inclusión del nombre en cualquier lista de raya. (Semana Judicial de la Federación, Tomo 69, p. 458, V época)

El nombramiento es un acto jurídico, ese acto jurídico da lugar a la prestación subordinada de servicios, la prestación subordinada de servicios configura la relación del trabajo, consecuentemente los servicios del Estado debieran considerarse regulados por la Ley Federal del Trabajo.¹⁰²

Se define también al nombramiento como "un acto administrativo por medio del cual el aspirante a un puesto público es investido para el ejercicio de una función, o para colaborar con ello, y se lleva a cabo en los términos que establece la Constitución de 1917, si se trata de una relación de trabajo en materia federal, o bien conforme a lo dispuesto por las Constituciones locales y sus leyes respectivas si se trata de una relación de trabajo entre un Estado miembro de la Federación y sus servidores".¹⁰³

De acuerdo con las Condiciones Generales de Trabajo del Gobierno del Distrito Federal en su artículo 10, establece que el nombramiento "es el instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre el Gobierno y el trabajador de base. La falta de nombramiento no

¹⁰⁰ CANTÓN, Moller Miguel. Derecho del Trabajo Burocrático. Segunda ed. Ed. Pac, México 1991, p. 101

¹⁰¹ ACOSTA, Romero Miguel. Op. cit. p. 259

¹⁰² SERRA, Rojas Andrés. Op. cit. p. 78

afectará los derechos del trabajador si este acredita tal calidad mediante otro documento oficial que lo supla o comprueba, en su caso, la prestación del servicio". Dicha cuestión pareciera que contraviene el artículo 5 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, ya que de acuerdo a la jerarquía de leyes, esta ley se encuentra por encima de esta disposición, pero al ser una cesión que el Estado realiza a sus trabajadores, es posible que se reconozca de esta manera la relación con los trabajadores de base.

Establecido en el artículo 74 del Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados, establece como nombramiento al "documento legalmente expedido que acredita la incorporación de una persona al servicio o a sus promociones o ascensos", definición que corresponde al nombramiento de un servidor público de carrera.

Por lo tanto, de acuerdo con las definiciones anteriores, las características del nombramiento consisten en ser acto otorgado de manera unilateral por el Estado pero que requiere de la aceptación y protesta del cargo, de forma escrita, expedido por persona facultado legalmente, mismo que crea derechos y obligaciones, pero sobre todo origina la relación laboral entre el Estado y sus trabajadores.

10. Nombramiento temporal

El fundamento legal del carácter de los nombramientos, se encuentra en el artículo 15 fracción III, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el cual se distinguen los nombramientos, definitivos, interinos, provisionales, por tiempo fijo, por obra determinada.

Los nombramientos son definitivos cuando son permanentes las labores que va a realizar el trabajador. Son otorgados libremente por los titulares de las dependencias tratándose de plazas o puestos de nueva creación. El nombramiento interino, se otorga para ocupar plazas vacantes temporales que no excedan de 6 meses, éstos se derivan con motivo de las licencias sin goce de sueldo. El nombramiento provisional, es aquel que se expide conforme al procedimiento de escalafón de un trabajador y debe ocupar una vacante

¹⁰³ GALINDO, Camacho Miguel. Op, cit. p. 153

temporal mayor de 6 meses, por tiempo fijo, son los que se expiden con fecha precisa de terminación de trabajos eventuales o de temporada; por obra determinada, son otorgados para realizar tareas directamente ligadas a una obra determinada y por su naturaleza no es permanente.¹⁰⁴

Se considera que existen tres tipos de nombramientos: el discrecional, el cual se presenta cuando existe una completa designación, el condicionado, cuando la designación está sujeta a formalidades como el concurso o la elección; reservado se da cuando la designación debe hacerse entre determinadas personas que han prestado servicios al Estado con antelación.¹⁰⁵

El nombramiento como facultad discrecional del Presidente se encuentra en el artículo 89, fracciones II, III, IV, V, XVII y XVIII constitucional.

El nombramiento “es un acto de potestad del Estado, ejercido a través de sus representantes aún cuando para su operatividad requiere de la aceptación del trabajador, con lo que deviene en un acto condición, porque el nombramiento que es el acto condiciona la habilitación de un ciudadano para ocupar un cargo público y cuya designación está prevista en las leyes y en el presupuesto de egresos de la dependencia en cuestión”.¹⁰⁶

Las Condiciones de Trabajo de los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, en sus artículos 16 al 18 establecen que es nombramiento de carácter provisional “cuando se expide a un trabajador que ocupe una plaza cuyo titular disfrute de licencia sin goce de sueldo”, mientras que será nombramiento interino cuando “se expide a trabajadores que ocupen vacantes temporales que no excedan de seis meses”.

Lo que da la calidad del nombramiento como temporal, independiente a la causa o circunstancia, es el tiempo en el que el trabajador se encuentra bajo los efectos de este documento y que siempre será por designación de una persona o ente superior jerárquicamente.

¹⁰⁴ ACOSTA, Romero Miguel. Op, cit. p. 341-342

¹⁰⁵ *Ibidem*, p. 204

¹⁰⁶ *Ibidem*, p. 259

Max Weber establece que “el tipo puro de funcionario burocrático es nombrado por una jerarquía superior. Un funcionario elegido por los gobernados no es una figura puramente burocrática”.¹⁰⁷ Lo cual implica que las personas elegidas a través del sufragio no se contemplan como trabajadores del Estado, es decir no hay relación laboral entre ambos.

11. Plaza

En nuestro sistema es común utilizar términos considerados como sinónimos y el de plaza no es la excepción, ya que a menudo aún en las leyes se encuentra esta confusión, que contradictoriamente no hay definición que aclare este término en alguna de ellas.

Dicho término encuentra similitud con el término de cargo público el cual se define como “la función que ejerce una persona durante un periodo de tiempo al servicio de un ente público, como funcionario o como eventual con remuneración o sin ella”.¹⁰⁸

En sentido contrario a lo establecido anteriormente se considera que la ocupación de un cargo es una profesión. Es decir, no se ve como el origen de ganancias para ser explotadas ni como la prestación de servicios mediante el pago de un salario. Sino más bien es en el sentido de la aceptación de un deber particular de fidelidad a la administración.¹⁰⁹

La figura del nivel también puede llegar a confundirse con la plaza, aunque este es considerado “como la ubicación con efectos jerárquicos y para prestaciones económicas que tiene un servidor público dentro de la estructura organizacional de una dependencia o entidad; generalmente se refiere a los mandos medios y superiores, aunque en ciertos casos hace referencia a cualquier trabajador al servicio del Estado”.¹¹⁰

La categoría “es la clasificación de un servidor público con efectos salariales y jerárquicos,” lo anterior de acuerdo al Catálogo General de Puestos del Gobierno Federal o Local respectivamente.¹¹¹

¹⁰⁷ WEBER, Max. Arar Rufino tr. ¿Qué es la burocracia?, Ed. Coyoacán, México 2004, p. 30

¹⁰⁸ ÁLVAREZ, Sacristán Isidoro. Op, cit. p. 53

¹⁰⁹ WEBER, Max. Op, cit. p. 27

¹¹⁰ MARTÍNEZ, Morales Rafael I. Op, cit. p. 55

¹¹¹ Ibidem p. 18

El puesto “es la unidad impersonal de trabajo que se caracteriza por tener tareas y deberes específicos, lo cual le asigna un cargo de responsabilidad” (artículo 3, fracción XIV de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública del Distrito Federal). El puesto puede ser de base o de confianza, además pueden existir una o varias plazas que correspondan a un mismo puesto.

De forma simple se podría decir que la plaza es el “puesto de trabajo de una persona”, aunque derivado de la definición anterior la plaza es la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un individuo que tienen una adscripción determinada y que está respaldada presupuestalmente,” la plaza puede ser permanente o temporal (artículo 3, fracción VII LSPCAPDF).

El servidor público es la persona que realiza los propósitos contenidos en los órganos administrativos, por ello, el principal deber que tiene el trabajador es prestar sus servicios en cumplimiento de las funciones que le han sido asignadas. Una persona es o debiera de ser designada para el cargo, en atención a su capacidad, conocimientos, ya que con ello garantizara la congruencia entre la plaza, las funciones y la ubicación de los tabuladores de sueldo.

El término de plaza se entrelaza con la figura del puesto, esta palabra proviene del latín *positu* que significa sitio o espacio que ocupa una cosa, empleo, dignidad, oficio o ministerio, la cual se entiende como el estado o disposición de una cosa ya sea física o moralmente.

Se considera plaza “al conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específico e impersonal”, se le denomina puesto. Se considera un conjunto de operaciones a todas las actividades que realiza la persona en forma periódica o eventual.¹¹²

El puesto de trabajo es “un conjunto de funciones, acciones u operaciones ejecutadas por una o varias personas en su quehacer profesional.”¹¹³

¹¹² GAMA, Bernal Elba. Bases para el Análisis de Puestos. Ed. El Manual Moderno, México 1992, p. 12

¹¹³ FERNÁNDEZ, Sanchidrián José Carlos, et. al. Diccionario de Sociología de la Empresa y de las Relaciones Laborales. Ed. Lex Nova, España 2000, p. 409

También se entiende por puesto “el conjunto de operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones que forman una unidad de trabajo específica e impersonal”. Es unidad específica porque se encuentra ligado a la eficiencia y producción de sus actividades laborales.¹¹⁴

El artículo 74 del Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados, establece como puesto la unidad impersonal del trabajo”.

De acuerdo con el artículo 73 fracción XI de la Constitución, el Congreso de la Unión tiene la facultad de modificar toda la estructura del personal de la Administración Pública, considerado como un derecho los empleados gozan del derecho al cargo, considerado como “el presupuesto y la condición de otros derechos, porque equivale al derecho de permanecer en la relación del empleo, dentro de la cual se contienen las demás”.¹¹⁵

Plaza de acuerdo con el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, establece que es la “posición presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada (artículo 2 fracción XVIII).” Por puesto se entiende “la unidad impersonal que se encuentra establecida en el Catálogo, y que describe funciones, implica deberes específicos y delimita jerarquías y competencias” (artículo 2 fracción XXI), en este Reglamento también se contemplan el puesto clave y el homólogo, el primero es aquel “cuya ocupación permanente es indispensable para el buen funcionamiento de la dependencia, por la importancia de las atribuciones que tiene encomendadas o por la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos” (artículo 2 fracción XXII), el segundo término se presenta cuando “no se encuentra contenido expresamente en el Catálogo, pero que por sus características funcionales puede ser asimilada a uno que se encuentra dentro del Catálogo” (artículo 2 fracción XXIII).

Para la implantación del Sistema de Carrera es necesario que el servidor público ocupe la plaza que le corresponde de acuerdo a las funciones reales que desarrolle, ya que es

¹¹⁴ REYES Ponce Agustín. *Análisis de Puestos*. UNAM-Escuela Nacional de Administración, México 1957, p. 12-13

¹¹⁵ SERRA, Rojas Andrés. Op, cit. p. 433

necesario que exista congruencia entre la plaza, las funciones, las cualidades del servidor y los tabuladores del sueldo.

Como ya se ha establecido, la designación de un funcionario o empleado público supone el nombramiento y la aceptación y con ello el cargo o función a desempeñar, por lo que es correcto hablar del puesto y no de plaza, ya que ésta solo implica un espacio físico de trabajo y su contemplación en la partida presupuestal correspondiente, mientras que en el puesto existen deberes y derechos respecto a sus funciones, con el servicio que prestan y con la institución a la que sirven, pues de esta forma asumen su responsabilidad con la función administrativa y también se determina a través de esta figura la relación laboral que existe entre el Estado y el trabajador.

Es importante considerar respecto al cargo que "si el cargo está en pleno desarrollo, la actividad del funcionario requiere de toda su capacidad laboral, aparte del hecho de que su jornada obligatoria en el despacho está estrictamente fijada."¹¹⁶

12. Capacitación

La Constitución de 1917, no se hizo referencia en el artículo 123, a la capacitación y adiestramiento, solo estableció en la fracción XII la obligación de establecer escuelas para los trabajadores. Pero ello no significa que no se encuentre ligado a los principios que rigen la ley, como es el caso del derecho al trabajo establecido en el artículo 111 fracción VIII.

En la Ley Federal del Trabajo de 1931 se estipuló la obligación del patrón de instituir y sostener escuelas en beneficio de los hijos de los trabajadores, mientras que en la fracción XXI del señalado artículo se establecía la obligación de otorgar becas a uno de sus trabajadores o a uno de los hijos de éstos. Se reguló el contrato de aprendizaje a partir de los artículos 218 al 231, concepto que es suprimido en la Ley laboral vigente por considerarse un evasiva para dejar de pagar o reducir el salario de los trabajadores¹¹⁷.

¹¹⁶ WEBER, Max. Op, cit. p. 24

¹¹⁷ Ley Federal del Trabajo. Ed. Porrúa, México 1931, (anterior a la vigente).

La capacitación y el adiestramiento surgen en la Ley de 1970 al establecer en su enumeración 132 fracción XV, la obligación de “organizar permanente o periódicamente cursos o enseñanzas de capacitación profesional o de adiestramiento para sus trabajadores”.

El 28 de junio de 1975, se adoptó el Convenio 142 respecto a la orientación profesional en el desarrollo de los recursos humanos, en el cual, de acuerdo con el artículo 4, los países firmantes se comprometían a llevar a cabo sistemas de formación profesional de jóvenes y adultos en todos los sectores y actividades económicas, en esa reunión se acepta la recomendación 150, en la cual se definen los aspectos básicos que debían de llevarse a cabo para la formación profesional de los trabajadores. Dicho Convenio es ratificado por México el 9 de enero de 1978, razón por la cual en ese año se adiciona el artículo 123 fracción XIII, con la finalidad de garantizar el derecho de recibir capacitación y adiestramiento, en el cual se estableció como obligación para el patrón proporcionar capacitación y adiestramiento independientemente de la actividad que realicen como empresas, quedando asentada la formación profesional adquiriendo la categoría de garantía social. El 28 de abril de ese año, se expide un decreto de reformas a la Ley Federal del Trabajo, se adiciona en el Título IV, Capítulo III-bis, el cual consta de 24 artículos relativos a la capacitación y al adiestramiento.¹¹⁸

Acorde con el Doctor José Dávalos, la capacitación y el adiestramiento es una actividad en y para el trabajo por lo cual no debe de asimilarse a la educación en ninguno de sus niveles impartida por el Estado o particulares, ya que se debe de buscar a través de éstas figuras mejorar la mano de obra y el desarrollo económico del país ya que repercuten en y para el trabajo de la empresa y del trabajador.¹¹⁹

No existe mayor diferencia entre capacitación y adiestramiento, pues el término de capacitación implica el habilitar al trabajador con conocimientos nuevos, con la finalidad de que pueda desempeñar una actividad superior a la que desarrollaba, mientras que el adiestramiento pretende enseñar e instruir en la actividad diaria con el objetivo de otorgar

¹¹⁸ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op, cit. p. 29-32

¹¹⁹ DÁVALOS, José. Op, cit. p. 34

perfeccionamiento. Cualquiera de estas figuras tiene como finalidad el desarrollar aptitudes para el cumplimiento eficiente de sus labores de trabajo.

El Doctor Mario de la Cueva, considera que la capacitación y el adiestramiento es “la enseñanza teórica y práctica que prepara a los hombres para desarrollar su actividad con el grado mayor de eficiencia, la cual, a su vez, será la fuerza que lance a la conquista de los más altos niveles en la escala de las profesiones y oficios”.¹²⁰

Adiestrar significa “hacer diestro, instruir, enseñar”, mientras que capacitar es “convertir a uno en apto, habilitarlo para algo”.¹²¹

Con base en el artículo 153-F de la Ley laboral vigente, se entiende que el adiestramiento tiene como objetivo el preparar al trabajador para actualizar y perfeccionar sus habilidades en las labores que realiza, en tanto la capacitación otorga conocimientos nuevos al trabajador para desarrollar un trabajo que permita acceder a un trabajo de mayor jerarquía dentro de esa empresa.

El artículo 123, apartado B fracción VII constitucional, establece que el Estado organizará escuelas de Administración Pública, misma obligación se determinara en el artículo 43 fracción VI, inciso F de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, mientras que en el artículo 44 fracción VIII establece como obligación del trabajador el asistir a los Institutos de Capacitación para mejorar su preparación y eficiencia.

La naturaleza jurídica de la capacitación y el adiestramiento corresponden un derecho social de clase y orden público que constituye una forma efectiva de preparar a los trabajadores ante innovaciones tecnológicas que se presentan y así producir más y mejor, para lograr una realización profesional en su trabajo y posiblemente en el desarrollo económico. Complementariamente es un derecho indispensable para que se realice el Derecho al Trabajo.

El derecho de capacitación y adiestramiento se enfocan al ámbito de la empresa y en el espacio donde se encuentra, no impide como afirma el Doctor Dávalos, que los beneficios

¹²⁰ DE LA CUEVA, Mario. Op, ctt. p. 82

derivados de estos derechos se extienden a trabajadores que no presten servicios a una empresa.

Los objetivos de la capacitación y el adiestramiento pueden lograrse en cualquier tipo de actividad y no solo en las de tipo empresarial.

Es necesario mencionar que no existe una relación correlativa de los trabajadores de capacitarse y adiestrarse, ya que éste puede negarse a recibirlas, mientras que el patrón es una obligación de la cual no puede dispensarse.

Se considera capacitación y adiestramiento “al aprendizaje que lleva a cabo una persona para superar el nivel de sus conocimientos, mejorar su aptitud técnica o manual en actividades útiles o adquirir un grado profesional en una ciencia o arte”.¹²²

La capacitación prepara al trabajador para el desempeño de una actividad de nivel más alto de la que constituye su trabajo habitual. El adiestramiento perfecciona al trabajador en el desempeño de las tareas que normalmente tiene encomendadas.¹²³

La capacitación es definida en el Diccionario Derecho como la “formación teórica y práctica para determinados trabajadores con la finalidad de que mediante ciertos conocimientos y experiencias puedan con posterioridad, hacerse cargo de ocupaciones prefijadas”.¹²⁴

La capacitación se encuentra contemplada en el artículo 44 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, estableciéndola como “un proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública”.

En el ámbito del Servicio Profesional de Carrera, el Doctor Omar Guerrero opina que resulta correcto hablar de formación que de capacitación y más aun de adiestramiento, ya que ésta “es un proceso perpetuo a lo largo de la carrera del servidor público, cuyo

¹²¹ PALOMAR, de Miguel Juan. Op, cit. p. 249

¹²² INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op, cit. p. 29

¹²³ DE LA CUEVA, Mario. Op, cit. p. 295

movimiento va en sincronía con el desarrollo profesional del servidor público”, además refiere que la capacitación “es propiamente la dotación específica de destrezas, algunas muy puntuales, para ejercitar tareas, y por tal razón, ella es una parte de la formación”.¹²⁵

13. Sueldo u honorarios

Se le han dado diversas connotaciones que se refieren a la misma expresión, como sueldo, jornal, retribución, compensación.

La palabra salario deriva del latín *salarium*, es decir sal, la cual era la medida del pago que se daba a los obreros; mientras que sueldo proviene de la misma raíz latina, misma que significaba “soldado”, el cual era el pago que recibían las personas que se encontraban al servicio del ejército.

El salario es considerado como “una institución fundamental de Derecho del Trabajo que representa la base del sustento material de los trabajadores y una aspiración a su dignificación social, personal y familiar”.¹²⁶

Se define al salario como “la justa y necesaria compensación al esfuerzo del trabajador”.¹²⁷ Aunque es sabido por todos que la mayoría de los salarios se caracterizan por no ser remuneradores y justos.

Para el maestro Cavazos Flores el salario “constituye la retribución del trabajo prestado por cuenta ajena...” más adelante refiere que “es la contraprestación del trabajo”.¹²⁸

En la misma concepción el maestro José Dávalos expresa que “el salario es el punto de referencia del trabajo. Es el fin directo o indirecto que el trabajador se propone recibir a cambio de poner su energía de trabajo a disposición del patrón”.¹²⁹

¹²⁴ RUBISTEIN, Santiago J. Op, cit. p. 31

¹²⁵ GUERRERO, Omar. Op, cit. p. 71

¹²⁶ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op, cit. p. 243

¹²⁷ GUERRERO, Euqueiro. Op, cit. p. 165

¹²⁸ CAVAZOS, Flores Baltasar. Op, cit. p.146

¹²⁹ DÁVALOS, José. Op, cit p. 201

Otra de las enunciaciones que se encuentran sobre salario es del Doctor Mario de la Cueva, al cual define como “la retribución que debe percibir el trabajador por su trabajo, a fin de que pueda conducir una existencia que corresponda a la dignidad de la persona humana, o bien una retribución que asegure al trabajador y su familia una existencia decorosa”.¹³⁰

Es importante recordar el principio establecido en el artículo 123 apartado A, fracción VII y en el apartado B en la fracción V, además del artículo 86 de la Ley Federal del Trabajo vigente, “a trabajo igual salario igual”, el que de acuerdo con los anteriores artículos no debe considerarse como una contraprestación, sino como instrumento de justicia social.

Derivado de lo anterior el Maestro Trueba Urbina opina que el salario “tiene una función eminentemente social, pues esta destinado al sustento del trabajador y su familia; es la remuneración de la prestación de servicios que nunca equivale a la compensación real que corresponde al trabajador lo que origina la plusvalía”.¹³¹ Este autor infiere que “la única fuente de ingreso del trabajador es el salario; una de las formas de remuneración del servicio prestado...”¹³²

Visto como instrumento de justicia social el salario “...es la obligación correlativa del empleador y las necesidades del trabajador indispensable para satisfacer el gasto alimentario. La vivienda, el vestido, la educación de los hijos y las mínimas exigencias sociales”.¹³³

Es definido el salario de acuerdo con el Diccionario Argentino como “la compensación que recibe el obrero o empleado a cambio de ceder al patrono todo sus derechos sobre el trabajo realizado”, mientras que el sueldo menciona que se establece a partir del nombre de distintas monedas antiguas, que valían una vigésima parte de una libra, actualmente es la “remuneración mensual o anual asignada a un individuo por el desempeño de un cargo o empleo profesional”.¹³⁴

¹³⁰ DE LA CUEVA, Mario. Op, cit. p. 297

¹³¹ TRUEBA, Urbina Alberto. Nuevo Derecho del Trabajo, Sexta ed., Ed. Porrúa, México 1981, p. 291

¹³² Idem

¹³³ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, Enciclopedia Jurídica Mexicana. T.XII, Ed, UNAM-Porrúa, México 2002, p. 217

Otra definición es aquella que considera al salario como la "remuneración en dinero o en especie a la persona que realiza un trabajo bajo la subordinación de otra persona en virtud de una relación de trabajo o de un contrato de trabajo".¹³⁵ Definición que al establecer que el salario pueda ser en especie, se sujeta a la voluntad del patrón otorgar lo que a el convenga sin importar las necesidades del trabajador, además de que contravendría su naturaleza de justicia social.

Es considerado el salario como "la totalidad de las percepciones económicas de los trabajadores, en dinero o en especie, por la prestación profesional de sus labores, ya retribuyan el trabajo efectivo o los periodos de descanso computables como de trabajo".¹³⁶

El salario visto como una finalidad es considerado como "el producto que percibe quien trabaja bajo dependencia de otro, como pago de las energías aportadas..." adelante relata que se considera la "contraprestación que debe percibir el trabajador como consecuencia del contrato de trabajo".¹³⁷

Establecido en el artículo 84 de la Ley Federal del Trabajo de 1931, se consideraba al salario como "la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo"¹³⁸.

En la ley laboral vigente, en el artículo 82 define al salario como "la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por su trabajo."

El salario se determina en nuestra legislación, por unidad de tiempo, en el cual el trabajador se obliga a través del contrato de trabajo a laborar una jornada de trabajo para lo que fue contratado y derivado de ello recibe el salario convenido; por unidad de obra, en la cual el patrón paga una determinada cantidad de dinero por cada pieza o unidad que realiza el trabajador, la suma de esas unidades será la base para calcular el salario; por comisión o a precio alzado, en el se calcula un porcentaje sobre las rentas realizadas.

¹³⁴ CABANELLAS, De Torres Guillermo. Op, cit. p. 288

¹³⁵ RAMÍREZ, Gronda Juan D. Diccionario Jurídico, Décima ed., Argentina 1988, p. 273

¹³⁶ FONSECA, Herrero Raimundo José Ignacio. Op, cit. p. 325

¹³⁷ RUBISTEIN, Santiago J. Op, cit. p. 177

¹³⁸ Ley Federal del Trabajo. Ed. Porrúa, México 1931, (anterior a la vigente).

El salario de acuerdo con el artículo 84 de la Ley Federal del Trabajo, se integra mediante un sistema mixto que consta de los pagos en efectivo por cuota diaria, gratificaciones, percepciones, habitación, primas, comisiones, prestaciones en especie y cualquier cantidad o prestación que sea entregada al trabajador por la realización de su trabajo.

Los atributos del salario consisten en que deben ser proporcionales a la calidad y cantidad del trabajo, es decir remunerador, nunca menor al fijado como mínimo; ser suficiente con base a lo estipulado al artículo 3 de la mencionada ley, determinado o determinable, ya que el trabajador debe saber el monto de su salario y éste puede ser preciso o variable, pero debe ser mencionada dicha situación y como se determina, además se cubrirá periódicamente y en moneda nacional.

El artículo 32 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, establece que el "sueldo o salario es la retribución que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados sin perjuicio de otras prestaciones ya establecidas". Mismo que deberá de ser contemplado en el Presupuesto de Egresos.

En materia burocrática se considera al salario como "la retribución que debe de pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestador y con una modalidad especial se previene que la cuantía del salario uniforme fijado en los presupuestos de egresos respectivos no podrá ser disminuido durante la vigencia del mismo".¹³⁹

Con la finalidad de protección y garantizar la igualdad de los salarios se establece la figura del salario mínimo, el cual se define de acuerdo con el artículo 90 como "la cantidad menor que debe recibir en efectivo el trabajador por los servicios prestados en una jornada de trabajo".

La Constitución de 1917 fue también la primera en introducir a su sistema normativo la noción de salario mínimo.

Los salarios mínimos se clasifican en generales y profesionales; los primeros corresponden a los trabajadores que no requieren una formación y conocimiento especiales, y se

¹³⁹ GUERRERO, Euquerio. Op, cit. p. 546

determinan según las áreas geográficas en la que se divide al territorio nacional; mientras que los salarios mínimos profesionales corresponden a trabajadores que desempeñen labores que requieren capacitación y destreza en una determinada rama de actividad, profesión oficio o trabajo especial.

El salario mínimo profesional supone de eficiencia, dominio del servicio que se presta. Los trabajadores sometidos a este tipo de salario deben pagar impuestos por parte de su ingreso que exceda del salario general.

Salario mínimo profesional “es la cantidad menor que puede pagarse por un trabajo que requiere capacitación y destreza en una rama determinada de la industria, del campo o del comercio, o en profesiones, oficios, o trabajos especiales”.¹⁴⁰

Derivado de las definiciones arriba señaladas, las profesionistas reciben la mencionada retribución económica bajo la figura denomina honorarios, mismos que se consideran como la contraprestación derivada de la prestación de trabajo por servicios profesionales, los cuales contemplan fuera de las regulaciones de la Ley Federal del trabajo y de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Como ya se comentó, el salario es considerado como un instrumento de justicia social, ya que de alguna manera garantiza el sustento del trabajador; el sueldo y los honorarios tienen la misma finalidad, independientemente del nivel, actividad o hasta la existencia de un contrato laboral o civil.

14. Remuneración

La relación laboral tiene como objeto la prestación de un servicio la cual genera el salario, además de bonos o cualquier otra prestación adicional, a las cuales se puede agregar la preferencia por el trabajo que desempeña.

¹⁴⁰ DE LA CUEVA, Mario. Op, cit. p. 316

Cuando existen causas que mejoren o ayuden a fortalecer el incremento de la producción o del servicio público, en las cuales el trabajador interviene debido al mejor desempeño de su trabajo, darán origen a la remuneración.

En cuanto a la remuneración se expone: “siendo el salario el fin principal y primordial para el trabajador, cualquier forma o grado de elasticidad requiere regulaciones estrictas. Se trata del asunto más delicado y más importante en la relación. Su contenido económico, que lo hace esencial y hasta existencial, exige la transparencia y exactitud en su normatividad. Precisamente por su significado económico despierta interés en el empleador, y la preocupación para los técnicos en la administración del funcionamiento y rentabilidad de la empresa”.¹⁴¹

Es decir, analizar a la remuneración no como una característica del salario, sino como una forma de motivación en un programa de administración de remuneraciones, se evita desmotivar al personal mediante salarios remuneradores, justos y equitativos, siguiendo el principio constitucional de *a trabajo igual salario igual*, que mejoren los resultados individuales, esto sin excluir el reconocimiento.

Son beneficios recibidos por el trabajador a cambio del servicio que desempeña en bienes o formas distintas al pago en efectivo.¹⁴²

De acuerdo con el Doctor Mario de la Cueva, constituyen entregas en especie al trabajador, estén o no especificadas en el contrato y que se componen de toda suerte de bienes distintos de la moneda, o bien de servicios que se le entregan por su trabajo.¹⁴³

La comisión que redactó la Ley Federal del Trabajo vigente, consideró conveniente tomar en cuenta las prestaciones diferentes a la entrega en efectivo, al tratarse de remuneraciones que en ocasiones son más indispensables o de mayor beneficio para los trabajadores que la cantidad recibida por ellos, pues de alguna forma se considera una solución más práctica a los problemas de trabajo.

¹⁴¹ KURCZYN, Villalobos Patricia. Op, cit. p. 193

¹⁴² INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho Laboral. Op, cit. p. 321

¹⁴³ DE LA CUEVA, Mario. Op, cit. p. 238

Con frecuencia este término se utiliza para definir al salario, en este contexto la remuneración, es considerada como una forma de pago o retribución por el trabajo desempeñado, aunque también es vista de acuerdo a las definiciones anteriores, como una compensación adicional para el trabajador.

La remuneración como derecho del trabajador y obligación del empleador es de significado decisivo ya que constituye el fin e interés directo del subordinado, el cual pone su fuerza de trabajo y capacidad intelectual, al servicio de la obtención de los fines de otro sujeto. El contenido netamente económico no concibe ser alternado, cualquiera de éstas transformaría su naturaleza jurídico-laboral, la cual se aproximaría o se convertiría en explotación o en sociedad.¹⁴⁴

La remuneración "es la retribución adecuada y equitativa para el personal por su contribución a los objetivos de la organización".¹⁴⁵ Derivado de esta definición se entiende que en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera las remuneraciones deben enfocarse a definir y delimitar los procedimientos para retribuir el trabajo conforme a los requisitos de ocupación, responsabilidad, dificultad y riesgos profesionales que implica el puesto.

15. Incentivos

Los incentivos son considerados como "un método de trabajo que tiene como finalidad incrementar la producción mediante premios a los trabajadores que superen una cantidad determinada de ella. Es el aliciente que se ofrece a una persona, grupo o sector de la economía para elevar la producción".¹⁴⁶

También son definidos como "la motivación, inducción, para llevar a cabo una acción, puede ser verbal, física o psicológica que impulsa a alguien a hacer algo a cambio".¹⁴⁷

Un sistema de incentivos¹⁴⁸ tiene como consecuencia una elevación en la actividad que se desarrolla, en una empresa eleva la producción, mientras que en la Administración Pública

¹⁴⁴ KURCZYN, Villalobos Patricia. Op, cit. p. 193

¹⁴⁵ FLIPPO, Edwin. Op, cit. p. 6

¹⁴⁶ PALOMAR, de Miguel Juan. Op, cit. p. 808

¹⁴⁷ STEVENSON, Nancy, Sánchez María Amparo tr. La Motivación del Personal de su Empresa. Ed. Prentice May, España 2000, p. 147

permitirá que desaparezca en alto grado la corrupción pues el servicio público que se presta será remunerador. Además de traer consigo las siguientes ventajas:

- Aportación voluntaria de su trabajo.
- Ahorro en el consumo de materiales de trabajo.
- Cuidado del material de trabajo.
- Cumplimiento de plazos para la entrega de trabajo.
- Se evita la pérdida innecesaria de tiempo y trabajo.
- Se evita la pérdida de tiempo por trabajo mal realizado
- Se anulan las negligencias o fraudes
- Existen incentivos para presentar nuevas propuestas de mejoramiento
- Hay mejor comunicación en las relaciones internas y colaboración entre los niveles de mando.
- Se mejora la unión dentro del lugar de trabajo.

Los incentivos persiguen una aportación de naturaleza cuantitativa o cualitativa, superior a la normal mediante compensaciones adicionales al sueldo.

Es necesario reconocer que los incentivos no crean un comportamiento duradero sino solo temporal, para lograr las metas anteriores es necesario un sistema integral de incentivos y remuneraciones que permita motivar al trabajador durante y después de realizar la actividad encomendada.

De acuerdo con el artículo 2 fracción XIII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se consideran como incentivos "a la distinción de carácter no económico que tiene como propósito motivar o estimular el buen desempeño de los servidores de carrera, los cuales pueden consistir entre otros, en apoyos institucionales para el desarrollo profesional del servicio público de carrera, así como en el otorgamiento de días de descanso".

"Son remuneraciones extraordinarias adicionales al ingreso que se otorga al funcionario del servicio", de acuerdo con el artículo 74 al Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados

¹⁴⁸ BAIER, Friederich. El Incentivo en la Productividad. Ed. Reveté, España 1959, p. 24

En materia de laboral burocrática, no se usa este término con la finalidad de elevar la producción sino más bien es en el sentido de otorgar un servicio público eficiente, transparente y con la debida presteza.

La posibilidad de pertenecer a un servicio de carrera se considera como un incentivo para la profesionalización y permanencia del servicio público.

16. Estímulos

Comúnmente se le define como excitar, incitar con viveza a la ejecución de algo, avivar una operación, actividad o función; también se entiende como incitamiento para obrar o funcionar.

En el desarrollo de la función pública de manera honesta, puntual, imparcial, eficiente, eficaz, adecuada, legal y oportuna trae consigo el reconocimiento al servidor público mediante estímulos y recompensas previstas en las condiciones generales de trabajo, independientes de aquellos que se fijan en la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles.

Entre los cuales se pueden destacar: notas de reconocimiento, gratificaciones en dinero, vales de despensa, días de descanso o vacaciones extraordinarias o adicionales, derechos preferenciales en los movimientos de escalafón, reconocimiento público y en el caso de las entidades paraestatales lo que se establezca en sus contratos colectivos de trabajo.

La Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, vigente desde 1976, determina las normas que regulan el conocimiento público que hace el Estado a las personas que por su conducta, merezcan premios, estímulos y recompensas.

De acuerdo con la mencionada Ley, los estímulos se instituyen para los servidores del estado, por su desempeño sobresaliente en las funciones asignadas, que se refleje en el servicio al que se encuentra adscrito (artículo 4). No hay que omitir comentar, que dichos estímulos sólo se otorgan al personal de base.

Para los trabajadores del Gobierno del Distrito Federal, se establecen en las Condiciones Generales de Trabajo, un sistema de estímulos y recompensas originadas por su asistencia, puntualidad y eficiencia en el trabajo, antigüedad en el servicio, no obstante lo que establece la ley arriba referida. De acuerdo con el artículo 119 de las Condiciones Generales de Trabajo los estímulos consisten en notas buenas, diplomas, distintivos, medallas y ascensos. Para otorgar los estímulos así como las recompensas, es importante la intervención del Sindicato, es necesario resaltar que se pueden otorgar de manera conjunta.

Tanto los estímulos como las recompensas son cubiertos por el fondo especial que se integra con las cantidades que por concepto de tiempo no laborado dejen de pagarse al personal.

Se considera como estímulo "a la remuneración extraordinaria en numerario susceptible de otorgarse a un servidor público de carrera por su desempeño sobresaliente o satisfactorio, la cual en ningún caso se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formara parte de la percepción ordinaria" (artículo 2 fracción VIII RLSPCAPF).

En el Estatuto de la Organización Técnica y Administrativa y del Servicio de Carrera de la Cámara de Diputados, los reconocimientos o distinciones a los funcionarios del servicio no están asociados a remuneraciones económicas, de acuerdo con el artículo 74 de este instrumento.

Se requiere establecer en el Sistema de Carrera un método que estimule el desempeño destacado, no sólo en los trabajadores de base sino principalmente en los de confianza, ya que este sector no recibe este tipo de estímulos, existen otros motivos que posibilitan un estímulo para los servidores públicos por el hecho de mostrar un desempeño destacado no debe de ser desacreditado de ningún modo. Con esto se trata de reforzar al servicio público a través de mecanismos que motiven el desempeño en la función pública.

El sistema de méritos es la base para impulsar el desarrollo de la Función Pública mismo que incrementa su eficiencia en la prestación del servicio público.

17. Licencia

Tanto en el Derecho Burocrático como el Laboral y hasta en materia administrativa, es común que se utilice el término de "licencia", entendiéndose de manera general, "la facultad o permiso para hacer una cosa", de modo particular, para los términos del presente trabajo, la licencia "implica que el trabajador se ausente de su fuente de trabajo sin ninguna responsabilidad..."¹⁴⁹

Son permisos que obtiene el trabajador para que pueda ausentarse por un periodo determinado de su trabajo con goce de salario o sin él.¹⁵⁰

Licencias "son las autorizaciones que el patrón da a los trabajadores para separarse transitoriamente de su puesto de trabajo; generalmente se establecen en los contratos colectivos y se señala un plazo que comúnmente es de un año, puede ser renunciable; siempre que no afecte intereses de terceros. Para los trabajadores que obtienen estas licencias, se interrumpen los derechos de antigüedad."¹⁵¹

Licencias "es la facultad que se concede a un trabajador por no concurrir al desempeño ordinario del trabajo por existir la necesidad de atender otra actividad personal o familiar, siempre que dicha atención esta justificada y exista autorización del patrono, conservando el trabajador los derechos adquiridos y aquellos beneficios que los contratos establezcan en su favor".¹⁵²

En ocasiones se le da el nombre de licencia al documento y no al acto pues se define como "el documento en el cual se hace constar la facultad para faltar al trabajo, constancia que sirve al trabajador como garantía de la permanencia de sus derechos y del beneficio de regresar al desempeño de sus funciones, ya sea al concluir el periodo durante el cual se le haya permitido ausentarse, o antes, si tal posibilidad esta inserta".¹⁵³

¹⁴⁹ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Seguridad Social. Op, cit. p. 303

¹⁵⁰ CABANELLAS, De Torres Guillermo. Op, cit. p. 189

¹⁵¹ DÁVALOS, José. Op, cit. p. 131

¹⁵² INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op, cit. p. 165

¹⁵³ Idem

La licencia permite al servidor público separarse de su centro de trabajo por alguna necesidad personal y por el tiempo determinado que la dependencia le otorga.

Licencia "implica una autorización o consentimiento del poder público, removiéndose un obstáculo jurídico..."¹⁵⁴

Pueden otorgarse licencias con o sin goce de sueldo; por enfermedad, accidente o atención de asuntos personales, por un breve o largo periodo de tiempo. Difiere del permiso en materia administrativa porque éste constituye un servicio contractual.

Dichas licencias se encuentran contempladas en la Ley Federal del Trabajo, artículo 132 fracción X y 153A – 153E, referentes al desempeño de una comisión transitoria o permanente del sindicato, cuando existe un deber cívico o de una comisión de carácter público, por presentarse la justificación de la ausencia temporal del trabajador, la atención a la capacitación o adiestramiento.

Mientras en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, fija la obligación de los titulares de otorgar licencias de acuerdo a los artículos 43 fracción VIII, 45 y del 63 al 68. En este mismo ámbito los permisos carecen de reglamentación y quedan sujetos a situaciones, limitaciones y periodos expresos, de acuerdo con la autorización del caso en particular.

En cualquier régimen laboral, para otorgar la licencia es necesario se autorice la persona facultada para iniciar el goce de la licencia, ya que la ausencia no será justificada y se presumirá abandono de empleo.

La licencia es otorgada al trabajador como un derecho, pues existe una autorización legal o patronal. El sistema de licencias a los servidores públicos es diverso pues varía de una dependencia a otra y de acuerdo a las Condiciones Generales de Trabajo.

Es frecuente que las licencias se confundan con los permisos, los cuales se definen como "las autorizaciones otorgadas a los trabajadores por ausentarse en forma temporal de los

¹⁵⁴ RAMÍREZ, Gronda Juan D. Op. cit. p.199

puestos que desempeñen a efecto de cumplir con obligaciones oficiales, sindicales o de servicio; para realizar estudios o capacitarse en una profesión o especialidad técnica, para el desempeño de comisiones o la atención de asuntos particulares, cuando tal concesión haya sido admitida en los contratos de trabajo”.¹⁵⁵

Son ausencias momentáneas del lugar de trabajo por motivos personales, a la cual se caracteriza por ser personal, temporal, con previa autorización, puede gozar de sueldo o no, podrán ser renunciables por disposición de la ley o acuerdo entre las partes, dejan al trabajador de conservar sus derechos del puesto.

La diferencia entre el permiso y la licencia radica en el acto que les da origen, ya que el permiso deviene de los contratos colectivos mientras que la licencia proviene de disposiciones legales o convenios entre el patrón y los trabajadores.

La licencia de acuerdo al artículo 61 de la Ley del Servicio Profesional del Carrera establece que es “el acto por el cual un servidor público de carrera, previa autorización del Comité puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, conservando todos o algunos derechos que la ley le otorga”.

18. Separación

Comúnmente se habla de separación cuando se aleja de alguna situación. Esta separación aplicada a la relación laboral puede presentarse de manera definitiva o temporal e invocarse por cualquiera de las partes de la relación.

La separación laboral al ser temporal, implica una suspensión mientras que la separación definitiva puede ser un cese o un término de los efectos de la relación laboral.

La suspensión “es la cesación temporal de los efectos legales de un contrato individual o colectivo de trabajo, por causas ajenas a la voluntad del trabajador o del patrono, sean personales o naturales, durante cuya subsistencia no desaparece la relación jurídica

¹⁵⁵ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op. cit. p.201

existente entre las partes, pues reanuda una vez que las causales que la originaron permiten la normalización de los derechos y obligaciones contraídas por ellas”.¹⁵⁶

Esta figura también es definida como “una situación de excepción en virtud de la cual ésta deja de ejecutarse durante cierto tiempo”.¹⁵⁷

La suspensión tiene su fundamento en el principio de estabilidad en el trabajo, ya que se protege al trabajador de las contingencias, misma que siempre se presentará por un tiempo determinado y vencido el termino se reanudará la relación de trabajo.

Es considerada como la paralización durante cierto tiempo de la prestación del trabajo, la Ley Federal del Trabajo, establece en los artículos 42 al 45, lo referente a la suspensión, por otra parte la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado contempla la suspensión temporal de los efectos del nombramiento en el artículo 45, donde se menciona tres posibilidades de suspensión como lo son: la enfermedad que implique peligro para las personas que trabajen con él, la prisión preventiva seguida de sentencia absolutoria o arresto judicial, de otro modo opera la terminación de la relación laboral con causa justa, otro caso de suspensión es aquella que puede aplicar el titular de la dependencia hasta por 60 días en aquellos trabajadores que manejen fondos y se les detecte alguna irregularidad. Para que el Tribunal produzca resolución ordenando o autorizando el cese del trabajador debe existir previamente una solicitud por parte del titular, de otro modo no se explica la intervención de la autoridad.

La suspensión significa “detener o para algún tiempo una acción u obra”, la suspensión del contrato “es la paralización durante cierto lapso, del principal efecto del contrato laboral: la prestación de servicios”.¹⁵⁸

Las características de la suspensión son: debe ser autorizada por la ley, pues corre el riesgo de cometerse un acto arbitrario, procederá cuando ocurran las condiciones previstas, debe ser temporal pues de lo contrario puede romperse la relación laboral,

¹⁵⁶ *Ibidem* p. 255

¹⁵⁷ CABANELLAS, De Torres Guillermo. Op, cit. p. 302

¹⁵⁸ ALCALÁ-ZAMORA, y Castillo Luis. Op, cit. p. 61

permite al trabajador la forma legítima de interrumpir sus actividades laborales y al patrón cerrar en forma parcial o total su empresa cuando existan situaciones de emergencia.

Existen otras causales de suspensión de la relación entre el Estado y sus trabajadores, ya que la misma ley autoriza a que gocen de determinadas licencias, pues éstas son suspensiones a las labores que realizan, figura expuesta en el punto anterior del presente trabajo. La Ley Federal del Trabajo es supletoria en materia burocrática en cuestiones no previstas por ella.

Los trabajadores del Estado pueden suspender sus relaciones de trabajo sin perder el derecho a la plaza, en las condiciones antes mencionadas y en alguna situación particular imposible de determinar la causa.

La terminación de la relación de trabajo puede darse ya sea por el trabajador o el patrón, es decir de forma unilateral, o por acuerdo entre las partes. La terminación “es la extinción de las relaciones de trabajo por recíproco consenso de las partes o por una imposibilidad superveniente ajena a su voluntad”. Al citar a Mario de la Cueva establece, que la terminación “es la disolución de las relaciones de trabajo por mutuo consentimiento o como consecuencia de la interferencia de un hecho independiente de la voluntad de los trabajadores o la de los patrones que hacen imposible su continuación”.¹⁵⁹

La prestación de un servicio no puede darse de forma obligatoria, es un acto de voluntad del trabajador, por lo cual si el trabajador deja de tener esa voluntad puede renunciar al puesto. Se entiende por renuncia “el acto jurídico individual por el cual la persona ejerce un derecho o tiene su titularidad se desprende de él por su voluntad”.¹⁶⁰ En ese mismo sentido también se define como “la dejación voluntaria de algo sin asignación de destino ulterior ni de persona que haya de suceder en el derecho o función”.¹⁶¹

La Ley Federal del Trabajo supletoria en esta materia, señala la obligación de que las renunciaciones al empleo se ratifiquen ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, fundamentalmente para evitar que en las mismas aparezcan renunciaciones a derechos

¹⁵⁹ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op. cit. p. 262

¹⁶⁰ RUBISTEIN, Santiago J. Op. cit. p. 172

¹⁶¹ CABANELLAS, De Torres Guillermo. Op. cit. p. 292

esenciales de los trabajadores y que se manifieste libremente la voluntad de la renuncia, en aplicación supletoria la renuncia podrá presentarse ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

La renuncia es considerada como "la facultad concedida al trabajador para dar por terminada voluntariamente la relación de trabajo, por convenir así a sus intereses particulares, sin responsabilidad de su parte, excepción hecha de cualquier compromiso económico que hubiese contraído con anterioridad, y sin perjuicio de los derechos y prestaciones que le correspondan por disposiciones legales".¹⁶²

La renuncia de trabajo, a pesar de no ser voluntaria no debe de impedir que el trabajador obtenga algunos beneficios, ya que puede convenir con el patrón la terminación de la relación laboral, la cual tendrá fundamento en el artículo 53, fracción I de la Ley Federal del Trabajo.

El artículo 51 de esa ley establece las causales de rescisión sin responsabilidad para el trabajador, mientras que en el artículo 47 se contemplan las causas en donde el patrón rescinde la relación laboral sin responsabilidad.

Se establece en el artículo 46 de la Ley burocrática que ningún trabajador, podrá ser cesado sin que exista causa justa, con lo que se pretende proteger la estabilidad en el empleo.

Se entiende por cese, "el dejar de desempeñar alguna actividad, significa suspender o acabar una cosa", en un ámbito más práctico "se entiende como poner una nota en la nómina o título de los que gozan sueldo del Estado, o bien como el documento que se expide para que, desde un momento determinado, concluya el pago de la asignación que tenía algún individuo".¹⁶³

El cese implica la conclusión de los efectos del nombramiento y por lo tanto de la relación laboral sin responsabilidad para el Estado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 46 de

¹⁶² INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo, Op. cit. p. 234

¹⁶³ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho Administrativo, Op. cit. p. 47

la Ley burocrática, el cese se puede originar sin que exista la voluntad del trabajador o por acciones provocadas por él.

El cese es “la terminación unilateral de la relación laboral por parte del estado patrón. Es el fin del desempeño de un cargo, y en un sentido más administrativo, es un documento que se expide para declarar cesante a un empleado del Estado”.¹⁶⁴

El personal designado para obra especial o tiempo determinado se dará al concluir la materia del trabajo o el término del plazo en forma automática, debe terminar la relación laboral; tratándose de las personas designadas por tiempo fijo se aplica supletoriamente el artículo 39 de la Ley Federal del Trabajo, en el cual se prolongará la relación mientras exista materia del trabajo.

Las causales de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en cuanto al cese, contemplan a la renuncia, la muerte del trabajador, la conclusión del término o de la obra, la incapacidad permanente del trabajador, incurrir en faltas de probidad y honradez o actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de sus jefes o compañeros o incluso de su familia dentro o fuera del servicio; si causan daños o destrucción de los elementos para el trabajo, los edificios, obras o materias primas; descuidos o actos negligentes, las imprudencias que pongan en peligro la seguridad de los lugares de trabajo o personas que se encuentren en ellos, la violación al secreto de los asuntos que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo, mismos que debían ser reservados, darán origen a que proceda el cese del trabajador.

Así también, la terminación justificada de la relación por cometer en el trabajo actos inmorales, acudir en estado de embriaguez o uso de drogas enervantes, o desobediencia reiterada de órdenes superiores sin justificación, da origen cese justificado.

El artículo 53 de la Ley Federal del Trabajo establece las causales de terminación de la relación de trabajo, las cuales son equivalentes a las contempladas en el ámbito del trabajo al Estado.

¹⁶⁴ CANTÓN, Moller Miguel. Op. cit. p. 136

El despido es “la disolución unilateral de la relación de trabajo por parte del patrón, ante el incumplimiento grave y culposo de las obligaciones del trabajador.”¹⁶⁵ Definición que no siempre es cierta por lo que es necesario, de acuerdo con el artículo 47 en su parte última de dar aviso a la junta respectiva en caso de negarse a recibir el trabajador el documento en el que consta su despido, ya que esta omisión bastará para considerarse como despido injustificado.

El despido “es un acto unilateral en virtud del cual el patrón da por terminada la relación laboral invocando una causa grave de incumplimiento imputable al trabajador. Es un acto unilateral potestativo, formal.”¹⁶⁶ El patrón no podrá dar por terminada anticipadamente la relación de trabajo, salvo que incurra en una causa grave.

También es definido el despido como “la declaración unilateral y recepticia del empresario manifestando la voluntad de extinguir el contrato del trabajo.”¹⁶⁷

El despido es “privar de una ocupación, empleo, actividad o trabajo, es una declaración de la voluntad unilateral, por la cual el patrono expresa y concreta su propósito de extinguir el vínculo jurídico que lo une al trabajador a su servicio”.¹⁶⁸ Es decir, que el despido se presenta cuando el patrón da por terminado la relación de trabajo, tanto si el trabajador esta de acuerdo o no.¹⁶⁹

En materia del Servicio Profesional de Carrera se entiende por separación la “revocación del nombramiento del servicio de carrera o las situaciones por las que dicho nombramiento deje surtir sus efectos”.¹⁷⁰ En este sentido, se entiende por separación, de acuerdo al artículo 59 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “la terminación de su nombramiento o las situaciones que por dicho nombramiento deje de surtir efectos”. Situaciones que se encuentran previstas en el artículo 60 de dicha Ley, es necesario comentar que aquellas cuestiones que no se encuentren previstas, se aplicarán supletoriamente la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley Federal del Trabajo.

¹⁶⁵ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op, cit. p. 70

¹⁶⁶ DE BUEN, Néstor. Op, cit. p. 80

¹⁶⁷ FERNANDEZ, Sanchidrian José Carlos, et. al. Op, cit. p. 162

¹⁶⁸ ALCALÁ-ZAMORA, y Castillo Luis. Op, cit. p. 63

¹⁶⁹ GRAHAM, H.T., Bordoy Vicente tr. Op, cit. p. 223

19. Servicio Profesional de Carrera

La relación del Estado con sus servidores se deriva del artículo 2 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, como ya se mencionó, permitiendo la prestación de un trabajo reflejado en el desarrollo de un servicio público, dicho servicio es desarrollado por trabajadores en su mayoría de base o de confianza.

Esa relación laboral, se mantiene con los trabajadores de base, cuyas características es la jerarquía baja por lo tanto un salario bajo, no cuentan con posibilidades de desarrollo profesional, a cambio goza de inamovilidad. En cuanto a los trabajadores de confianza, la estabilidad se ve compensada con mejores sueldos, ascensos y promociones.

La implantación del servicio de carrera no solo beneficia un mejor servicio público, sino además permite la preparación profesional del servidor. Por lo cual, la razón directa del Servicio de Carrera, es preparar a los servidores en forma adecuada y permanente, de tal manera que sea ejerza como una profesión, pues la preparación va encaminada a conocer los aspectos de la administración y las características del cargo a desempeñar de manera eficiente, responsable, transparente y profesional.

Lo anterior implica una práctica especializada en el desarrollo de la actividad estatal, tal y como lo establece Max Weber “administrar un cargo, y administrarlo de manera especializada, implica, por lo general, una preparación cabal y experta. Esto se exige más del Ejecutivo moderno y del empleado de empresas privadas, así como se exige del funcionario.”¹⁷¹

La carrera administrativa o servicio civil, en México se ha instituido con el nombre de servicio profesional de carrera, el cual relativamente tiene poco de existir, ya que los avances en esta materia han sido de forma especializada, como la del servicio exterior, electoral, magisterial, judicial y legislativo.

La instauración del servicio profesional de carrera procura que la estabilidad laboral no se vea afectada durante los cambios de administración para la formación de equipos de

¹⁷⁰ HARO, Belchitz Guillermo. Op. cit. p. 205

trabajo en las dependencias, además que exista una identificación real de oportunidades para ocupar puestos en forma horizontal y vertical, que reditúen en mejores salarios, ya que desempeño satisfactorio y sobresaliente existan una serie de estímulos y reconocimientos.

Se define como servicio de carrera o carrera administrativa “aquel que da oportunidad al individuo de hacer una trayectoria laboral dentro de una institución e ir ascendiendo en el escalafón ya sea por tiempo, conocimientos, capacitación profesional o aptitudes, le permiten llegar a puestos más altos dentro de su escalafón hasta el de mayor jerarquía. Manteniendo no solo la posibilidad de ascender, sino una permanencia y estabilidad en el empleo que en muchos casos permite llegar al retiro por jubilación”.¹⁷²

Se considera que es la oportunidad de conciliar la vocación de servicio y el proyecto de una carrera profesional en el servicio público, orientada a construir un gobierno que dé resultados positivos a la sociedad.

El servicio profesional de carrera esta abierto para cualquier persona de cualquier clase social, dependerá del país, como delimite el ingreso del personal a su sistema.

La administración publica de cualquier país cuenta con servidores de libre designación, es decir, en el caso de México, los elegidos a través de elecciones o por designación de un servidor público de alto nivel, pues se tiene a través de las aspiraciones políticas cierto compromiso y promoción de personal del partido al que pertenecen. En cuanto a los servidores elegidos mediante el sufragio se establece de forma un tanto dura aunque cierta y actual que “... es natural que los partidos no insistan en las condiciones de pericia sino en los servicios prestados por los militantes al cacique del partido. Esto se aplica a toda forma de reclutamiento de funcionarios elegidos por los patrones del partido al confeccionar la lista de los candidatos, o al libre nombramiento por parte un jefe, que él mismo ha sido elegido.”¹⁷³

¹⁷¹ WEBER, Max. Op, cit. p. 24

¹⁷² ACOSTA, Romero Miguel. Op, cit., p. 548

¹⁷³ WEBER, Max. Op, cit. p. 30-31

Se entiende por servicio de carrera “la preparación de los servidores públicos a todos los niveles, especialmente los más elevados, para adquirir los conocimientos necesarios en todos los ámbitos de la administración pública, y estén en posibilidad de diseñar las políticas, formular los planes y proyectos con el fin de asegurar que el contenido de los programas se cumpla en forma absoluta”.¹⁷⁴

El servicio profesional de carrera encuentra su base Constitucional en el artículo 123, apartado B, fracción VII, al establecer que “la designación del personal se hará mediante sistemas que permitan apreciar los conocimientos y aptitudes de los aspirantes. El Estado organizará escuelas de administración pública”. La ley reglamentaria de este artículo establece en el numeral 43 fracción IV, inciso f, el establecimiento de escuelas de Administración Pública para los trabajadores de base.

Definido en el artículo 3 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se considera al servicio profesional de carrera como un “mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso de la función pública con base en mérito y con el fin de impulsar en el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad”.

El servicio de carrera pretende dar continuidad a los programas implementados, beneficiando la experiencia y los conocimientos del personal, así como la simplificación de los trámites con lo que se contribuye a proporcionar mejor calidad en los servicios prestados. Dicho sistema debe de conocer el trabajo así como las características del servidor público para la permanencia en el empleo, así como el establecimiento de normas y políticas con relación al ascenso, basado en la capacidad y la productividad profesional.

Analizado desde el punto de vista del funcionario, el establecimiento del servicio profesional de carrera, en términos de lo estimado por Max Weber, permitiría asegurar materialmente su vejez y darle mayores garantías contra un despido arbitrario del cargo, aunque con sus debidos límites, ya que tendría que intensificarse el cargo que ocupan, ya que de acuerdo con este autor, el funcionario tiene la confianza de realizar una carrera dentro del orden jerárquico del servicio público, pues pretende acceder de los niveles

¹⁷⁴ GALINDO, Camacho Miguel. Op, cit., p. 157

inferiores tanto en responsabilidad como en sueldo a cargos superiores, situación que beneficiaría no solo en lo ya mencionado sino en cuestión de antigüedad, profesionalización y status del funcionario.¹⁷⁵

Lo anterior implica un proceso de profesionalización del sector público, donde se establezcan requisitos para su ingreso, permanencia, promoción o separación, todo basado en el mérito y la igualdad de oportunidades, ya que las evaluaciones son aplicadas de manera objetiva.

La exposición de motivos de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se basa en la tradición inglesa del término Carrera Administrativa, en concreto del concepto de Servicio Civil, es decir del Servicio Militar; sin embargo, posteriormente se introduce la noción francesa de Función Pública, lo que da como origen en México el Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Como se observó en el desarrollo del presente Capítulo, existe una gran imprecisión y confusión en la terminología jurídica, lo que ocasiona se presente una deficiente aplicación de los derechos del trabajador y en la prestación del servicio público.

¹⁷⁵ WEBER, Max. Op. cit., p. 33-34

CAPITULO 2. ANTECEDENTES

En el desarrollo del presente capítulo se abordan los aspectos históricos que se presentaron para el reconocimiento de los derechos de la clase trabajadora y, en particular de los trabajadores al servicio del Estado, lo cual servirá no solo para conocer las referencias del servicio de carrera sino también para mostrar las necesidades para su instauración y con ello, la identificación de sus aspectos laborales, resaltando los que corresponden a los trabajadores de confianza.

1. Artículo 123 Constitucional.

Debido a la forma precaria de la industria conformada únicamente por la minera, la azucarera y la de hilados, fue que hasta 1857 surge en México el problema obrero.

Durante las deliberaciones del Constituyente de 1856-1857 es cuando se escucha por primera vez del problema social y por tanto del derecho social. En la Constitución de 1857 se establecieron igualdad de partes para en los contratos del trabajo, sin tomar en cuenta la diferencia económica que se daba entre patrón y trabajador. Se admitió el derecho de asociación por lo que contaban con el derecho a huelga, pero no podían impedir el trabajo de los no huelguistas por considerarse un ataque a la libertad del trabajo y del patrón, y se consideró a los huelguistas como delincuentes por impedir el funcionamiento de los establecimientos de trabajo.¹⁷⁶

En 1877, los trabajadores comienzan a reclamar el conocimiento de sus derechos laborales, aunque sin éxito.

El Presidente Porfirio Díaz junto con el grupo de los científicos, consideraron conveniente la construcción de ferrocarriles para unir los varios estados, debido a que varios trabajadores mexicanos que habían sido contratados en Estados Unidos también para la construcción de ferrocarriles, estuvieron informados de cómo se manejaban las relaciones laborales, de los mártires de Chicago y de las luchas en que participaban los trabajadores

¹⁷⁶ Cfr. CANTÓN, Moller Miguel. Op. cit. p. 14

y sobre todo de la fuerza que tenían al estar unidos, dichas situaciones influyeron en las cuestiones laborales de nuestro país.¹⁷⁷

Las disposiciones legales prohibían la formación de sindicatos, sin embargo se formaron sociedades mutualistas en donde se orientaba y se encaminaba hacia la organización sindical; a estas sociedades se les denominaba también círculos de obreros, entre sus principales promotores se encontraban Ricardo y Enrique Flores Magón, que con orientaciones sindicalistas sirvieron para la formación de esas asociaciones y con ello la defensa de los derechos de los trabajadores.

En 1906 se conoce el Programa y Manifiesto a la Nación Mexicana de la Junta Organizadora del Partido Liberal Mexicano suscrito en ese año, su importancia radica en que contempló como parte central el trabajo, estableciendo la jornada de ocho horas, salario mínimo y en efectivo, reglamentación del trabajo a domicilio y el doméstico, prohibiciones de trabajo a los menores de 15 años, condiciones de higiene y seguridad en el lugar de trabajo, habitación, indemnizaciones, descanso semanal, desaparición de las tiendas de raya y la limitación de extranjeros para trabajar en las empresas del país.

En ese año, en Cananea, Sonora, funcionaba una mina dirigida por un norteamericano en la cual las condiciones para los trabajadores mexicanos eran lamentables, informados de sus derechos laborales a través del periódico Renovación se organizan y forman Uniones de Trabajadores de forma clandestina, pues eran perseguidos tanto por los patrones como por el Gobierno por ir en contra de la situación política existente. Los propietarios de la mina, con la finalidad de evitar responsabilidades deciden celebrar un contrato con el cual se convierten en intermediarios pero contaban con facultades para manejar el personal e inclusive reducirlo y modificar su salario. Se notificó a algunos trabajadores, éstos piden a Esteban Baca Calderón y Manuel M. Diéguez encabezar el movimiento, pues habían sido organizadores de las sociedades liberales. El paro fue total, pues el trato que recibían era injusto en las demás minas, en la concentradora y fundidora de metales, a pesar de la frontera se unen a este movimiento trabajadores extranjeros. El pliego de posiciones consistía básicamente en jornada de ocho horas, salario mínimo, limitación de trabajadores extranjeros e igualdad de progreso de los trabajadores mexicanos frente a los extranjeros.

¹⁷⁷ Cfr. *Ibidem*, p. 16

Como ya se sabe, la intervención de las fuerzas federales y los soldados rurales de Arizona ocasionaron enfrentamientos con los trabajadores, razón por la cual es reprimido este movimiento y por tanto no obtienen mejoras en su situación laboral.

La huelga de Río Blanco fue un movimiento obrero diferente al de Cananea; José Neira, formó el Gran Círculo de Obreros Libres de Río Blanco, el cual fue reorganizado en 1906 por José Morales quien representó a los trabajadores. Con la finalidad de contrarrestar la fuerza que los trabajadores textiles estaban obteniendo, se organiza en Puebla una sociedad patronal llamada Centro Industrial mexicano, poco tiempo después se adhieren patrones de Tlaxcala y Veracruz. Reunidos redactan un Reglamento de Trabajo para la industria textil, que no sólo era arbitrario sino injusto, pues contenía jornadas inhumanas, bajos salarios, prohibiciones respecto de su vida personal. Por obvias razones es rechazado y se declaran en huelga el 4 de diciembre de 1906, después de acudir a diversas instancias para solucionar el conflicto, los patrones acuden con el Secretario de Hacienda mismo que les sugiere un paro patronal para presionar a los trabajadores, en éste se une la fábrica de hilados y tejidos de río Blanco. A través de la mediación del arzobispo de Puebla, los trabajadores solicitan la intervención del Presidente Díaz. El laudo presidencial fue injusto debido a que otorgaba la razón al sector patronal, originando que el 7 de enero de 1907 rechazaran dicho laudo de forma violenta, obviamente no lo acataron, además este documento negó a las mujeres la mercancía, pues éstas no ingresaron a su trabajo, ocasionando un motín que dio como resultando la liberación de algunos presos, pero sus condiciones laborales no lograron mejorar.¹⁷⁸

La Revolución Mexicana vino a dar una forma diferente de vida a pesar de realizarse por campesinos y obreros. En materia de Derecho del Trabajo, en 1904, el Gobernador del Estado de México, José Vicente Villada promulga la Ley sobre Accidentes de Trabajo, en la que establece la presunción a favor del trabajador, en la cual el patrón debía pagar los salarios devengados y en caso de muerte la indemnización, en forma limitada se reconoce la existencia del riesgo profesional.¹⁷⁹

¹⁷⁸ Cfr. *Ibidem*, p. 21

¹⁷⁹ Cfr. *Ibidem*, p. 25

El 9 de noviembre de 1906, el Gobernador de Nuevo León, también promulga una Ley sobre Accidentes de Trabajo, en la cual se establece de forma más compleja el pago por accidentes de trabajo y la indemnización.

El 13 de diciembre de 1911 al llegar a la Presidencia Francisco I. Madero, expide el Decreto por el que se crea la Oficina del Trabajo, la cual formaba parte de la Secretaría de Fomento, Colonización o Industria, teniendo entre sus facultades solucionar los problemas obrero-patronales.

Los estados de la República en el periodo preconstitucionalista enfrentaban problemas de carácter laboral, razón por la cual formulaban sus propias leyes locales.

En 1914 se expide la Ley Cándido Aguilar, donde se establece la creación de las Juntas de Administración Civil, las cuales tenían la facultad de dirimir los conflictos entre trabajadores y patrones. En octubre de ese año, se confirma la competencia de las Juntas, además limita la jornada laboral a nueve horas, el pago doble para el trabajo nocturno y señala el descanso obligatorio el domingo y días de fiesta nacional.

Eleuterio Ávila, Gobernador de Yucatán, el 11 de septiembre de 1914 promulga la Ley del Trabajo, dirigida al trabajador indígena, contenía además una sección respecto a inmigración y trabajo.

El Gobernador de Jalisco, Manuel Aguirre Berlanga dicta el 7 de octubre de 1914, una Ley que protegía al salario además de establecer el salario mínimo.

El General Salvador Alvarado, Gobernador de Yucatán, dicta el 5 de mayo de 1915, una Ley con la que crea los Consejos de Conciliación y Tribunal de Arbitraje, se considera la Ley más completa en materia laboral comparada con la legislación dictada en esta época, entró en vigor el 11 de diciembre de ese año. Dentro de las disposiciones que contenía se encontraba: la jornada máxima de ocho horas y media, día de descanso obligatorio, pago de tiempo extraordinario, descanso antes y después del parto, se define el accidente de trabajo, indemnización, salario mínimo, sociedad sindical, lineamientos concretos para extranjeros y se establece que el Estado deberá formar una sociedad mutualista, para

garantizar a los trabajadores pensiones para la vejez y para la familia en caso de muerte, este último caso se considera un avance en materia de seguridad social. Esta Ley se considera antecedente del artículo 123 Constitucional.

Aguirre Berlanga completa la Ley del Trabajo anterior, por la que se crean las Juntas Municipales Mineras, Agrícolas e Industriales.

La Constitución de 1857 requería de reformas, mismas que debían someterse al Constituyente Permanente a cada uno de los estados, pero como ya habían sido electos los ayuntamientos en casi todo el país, sería más fácil elegir los diputados que le correspondiera a cada estado exclusivamente para discutir y aprobar una nueva Constitución y así se convocó a las elecciones oportunas.¹⁸⁰

El proyecto enviado por el Primer Jefe de Gobierno no difería de lo establecido en la Constitución anterior, ya que sus reformas sociales solo se encontraban contenidas en el artículo 72 fracción XX, en la cual se otorgaba facultades al poder Legislativo de expedir leyes en materia de trabajo.

Los diferentes artículos no tuvieron una orden de discusión, sólo se señalaban los puntos a tratar y se analizaban, al finalizar se daba lectura al resultado de la discusión por la respectiva comisión y era aprobado el artículo.

La comisión dictaminadora del artículo 5, integrada por el General Francisco J. Múgica, Alberto Román, Luis G. Monzón, Enrique Recio y Enrique Colunga el 26 de diciembre de 1916, presentaron por tercera vez el proyecto elaborado en el que se circunscribían aspectos de libertad de trabajo, de las obligaciones para desempeñar cargos públicos los cuales debían ser sin remuneración, también se establecía el plazo de un año obligatorio en el contrato de trabajo, la jornada de ocho horas, igualdad de salario y trabajo, derecho a indemnizaciones, solución de problemas ante los Comités de Conciliación y Arbitraje, prohibición al trabajo nocturno de niños y mujeres en industrias y se establecía como obligatorio el descanso hebdomadario.

¹⁸⁰ Cfr. *Ibidem*, p. 29-47

Contra el dictamen de la comisión se inscribieron catorce diputados, entre ellos el Licenciado Fernando Lizardi, quien argumentó que el establecer una jornada de ocho horas atentaba contra la libertad de trabajo, otra de sus objeciones fue que al darle facultades al Poder Legislativo en materia de trabajo, si en laguna de esas leyes se imponen restricciones, la violación a éstas convertiría al trabajo legítimo en ilícito y no tendría la garantía de protección (establecida tentativamente en el artículo 4).

Por su parte Heriberto Jara, diputado por el estado de Veracruz hizo defensa de los criterios revolucionarios, argumentando que la jornada máxima de ocho horas garantizaba la vida del trabajador así como de sus energías ya que siempre ha sido objeto de explotación; J.L. Von Vorsten diputado por Coahuila se refirió a la duración del contrato de trabajo pues le pareció que un año era demasiado tiempo y podía dar lugar a explotación; y Froylán C. Manjares por Puebla, quien propuso que existiera un capítulo constitucional en materia del trabajo.

Héctor Victoria diputado por Yucatán, quien antes había desempeñado el trabajo de ferrocarrilero y había sufrido las injusticias de la precaria legislación laboral opinó que en ninguno de los dos anteriores dictámenes se había tratado con la debida atención la necesidad de fijar las bases constitucionales sobre los estados de la República Mexicana. Por lo que pidió se legislara radicalmente en materia del trabajo y sentar las bases fundamentales sobre jornada máxima, salario mínimo, descanso semanal, higienización de talleres, fábricas, minas, convenios industriales, creación de tribunales de conciliación, de arbitraje, prohibición de trabajo nocturno a las mujeres y niños, accidentes, seguros e indemnizaciones. Su intervención sirvió para tomar en cuenta puntos importantes de protección que no habían sido tocados.

Carlos L. Gracidas hizo notar el derecho de los trabajadores de participar en las utilidades de las empresas.

La defensa principal de la inclusión de los derechos de los trabajadores en la Constitución la hicieron los diputados obreros, sin embargo los juristas José Natividad Macías y Alfonso Cravioto apoyaron la cuestión de plasmar en un artículo especial para mejor garantía de los derechos y seguridad de los trabajadores.

En la sesión del 26 de diciembre de 1916 se dio lectura al tercer dictamen referente al proyecto del artículo 5 Constitucional; el origen del artículo 123 se encuentra en este dictamen y de las cuestiones que lo motivó. La mencionada lectura fue adicionada con tres garantías no de tipo individual sino social; jornada laboral de ocho horas, prohibición de trabajo nocturno a mujeres y niños y descanso hebdomadario.

El Maestro Trueba Urbina establece que en esa sesión "...se originó la gestación del Derecho Constitucional del Trabajo; iniciándose el debate que transforma radicalmente el viejo Sistema Político Constitucional".¹⁸¹

En la intervención del Licenciado Maclas se refirió a la teoría marxista de salario y de cómo se incorpora la plusvalía en la producción.

El Diputado Francisco J. Mújica defendió al dictamen, después siguió la intervención del diputado Gerzain Ugarte y por último el diputado Manjares quien hizo la proposición de que se incluya el capítulo "Del Trabajo" en el texto constitucional.

Un grupo de diputados sostuvieron que no se votara el artículo 5 mientras no se votara el capítulo relativo a las bases del problema obrero, aunque terminada la discusión del artículo 5 constitucional que dio origen al nacimiento del artículo 123, se constituye una comisión para la preparación de un proyecto de artículo que se ocuparía del problema obrero.

El Licenciado José Natividad Macías fue el principal elaborador de la exposición de motivos que se adjunto al proyecto, misma que se dio lectura el 23 de enero de 1917 en la que se estableció que en razón de los diversos aspectos que se tocan el título llevaría como nombre "Del Trabajo y de la Previsión Social". Se dio lectura al proyecto del artículo 5 pues la comisión estimaba que podía quedar al retirarse de éste las cuestiones obreras, dicho artículo fue reformado en una pequeña parte y reservado para votación. Llegado el turno del *trabajo y de la previsión social*, se estableció que le correspondía el número 123 y se dio lectura al proyecto que fue presentado por la comisión encabezada por el General Francisco J. Mújica.

¹⁸¹ TRUEBA, Urbina Alberto. Op. cit. p. 36

Por no existir un orador a favor o en contra de las posturas sino hasta llegar a la fracción XVIII referida a la huelga, el diputado Cano afirmó que podía dar lugar a persecuciones debido a la forma en que se encontraba redactado, finalmente se autorizó su adición y se eliminó a los trabajadores de las fábricas militares por encontrarse asimilados al Ejército.

En esta sesión del 23 de enero de 1917, se discutió y se aprobó por el Constituyente de Querétaro, el texto del artículo 123, con 163 votos de los diputados como parte integrante de la Constitución Social, que origino el estado de Derecho Social con Garantías Sociales para los trabajadores; los preceptos de este artículo estructuran al Estado de Derecho Social y forman el Derecho del Trabajo y la Previsión Social.¹⁸²

Conjuntamente con el artículo 5 se aprueba el artículo 123, así como el transitorio que eliminaba las deudas contraídas por los trabajadores hasta la fecha de la promulgación de la Constitución.

El contenido del artículo 123¹⁸³ versaba sobre las siguientes materias:

- Contrato de trabajo, en el que se debía contemplar la jornada laboral, descanso semanal, salario, los riesgos profesionales y el despido.
- Trabajo de mujeres cuando se encontraban en embarazo y durante el periodo de lactancia y en cuanto al trabajo de menores se concretaba la edad para ser admitido en los lugares de trabajo (mayores de 12 y menores de 16 años), ambos no podían laborar en lugares insalubres y peligrosos.
- Se instituye a favor de los trabajadores principalmente, la asociación profesional.
- Con la finalidad de equilibrar su situación jurídica se otorga el derecho de huelga.
- Se refiere también al derecho del patrón de la suspensión del trabajo (paro), con la previa autorización.
- Establecimiento de servicios a la comunidad consistentes en escuelas y enfermerías, además los patrones tenían la obligación de destinar cinco mil metros cuadrados de terreno para servicios públicos.
- Se instituyen para el conocimiento y decisión de los conflictos de trabajo las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

¹⁸² Ibidem p. 104

¹⁸³ Cfr. CANTÓN, Moller Miguel. Op. cit. p. 41-47

- Se declaró de utilidad pública las cajas de seguros, las cooperativas para construcción de casas de trabajadores e instituyó el patrimonio de familia.
- Se asentó la nulidad a la renuncia de los derechos de los trabajadores.

2. Ley Federal del Trabajo de 1931

Esta Ley fue expedida por el Congreso de la Unión y promulgada el 18 de agosto de 1931, su publicación se realizó diez días después de su entrada en vigor¹⁸⁴.

Derivado de la creación del artículo 123 en cada estado de la República se expidieron decretos, leyes y reglamentos en materia de trabajo cuyo objetivo obviamente, era la protección de la clase obrera, en los cuales se reglamentaban las diversas especialidades del trabajo, el contrato de trabajo, jornada, descansos legales, salarios, utilidades, higiene y seguridad, competencia. Es importante mencionar que en las leyes locales en los estados como Aguascalientes, Chiapas, Chihuahua, Hidalgo y Puebla, se consignaron algunos de los derechos sociales de los empleados públicos. En la mayoría de estas disposiciones apareció una tendencia sindicalista.¹⁸⁵

Fue hasta la federalización de la legislación laboral que desaparecieron las leyes vigentes dictadas en los estados, la ejecución de estos ordenamientos originó que se presentaran conflictos entre dos o más estados, mismos que tuvieron que ser solucionados por el Gobierno Federal, de otro modo se infringía la soberanía de cada entidad.

El Secretario de la Industria, Comercio y Trabajo, Luis N. Morones, fue uno de los primeros en plantear la necesidad de justificar la intervención del Gobierno Federal en conflictos laborales.

En 1927 se llevó a cabo la Convención Obrero Patronal en la cual se señaló la necesidad de una legislación laboral federal, misma que dio como resultado la constitución de comisiones de estudio sobre este aspecto.

¹⁸⁴ Ley Federal del Trabajo. Ed. Porrúa, México 1931, (anterior a la vigente).

¹⁸⁵ Cfr. CANTÓN, Moller Miguel. Op. cit. p. 54- 56

El decreto del 22 de septiembre de 1927, expedido por el Presidente Plutarco Elías Calles estableció la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje así como un reglamento procesal para el funcionamiento de las juntas de fecha 26 de septiembre, mismo que fue publicado al día siguiente.

En 1929 el Presidente Emilio Portes Gil, envía una iniciativa de ley con la finalidad de modificar el preámbulo del artículo 123, previamente se tuvo que reformar el artículo 73 fracción X, a esta reforma se agregó la del artículo 123 fracción XXIX.

Así se concedió la facultad legislativa a la Federación, aunque la legislación local se continuó aplicando por no existir ley reglamentaria, excluyendo a los estados de conocer sobre los asuntos relativos a ferrocarriles, empresas de transportes por concesión federal, minería e hidrocarburos, trabajos realizados en el mar y zonas marítimas, por ser materia federal.

En ese mismo año el Presidente Miguel Portes Gil, ordena la integración de una comisión para elaborar el proyecto de la Ley Federal del Trabajo, ese trabajo se conoció con el nombre de Proyecto Portes Gil; mismo que no fue aprobado debido a que fue considerado tanto por trabajadores como por los patrones como extremista y peligroso. Se dice que el objeto de este código era "establecer normas jurídicas" que rigieran esas relaciones de trabajo y fijar condiciones en que el trabajo debe realizarse.

En el mencionado ordenamiento comprendía con cierta influencia sindicalista sólo el registro de aquellos sindicatos que fueran mayoritarios. En el capítulo referente a la huelga se establecía el principio de arbitraje obligatorio, el cual las partes podían o no aceptarlo, pero de no hacerlo, se les daba por terminado a los trabajadores sus contratos o el patrón debía pagar la indemnización. La indemnización por incapacidad permanente total derivado de un riesgo profesional se daría por cuatro años al trabajador.

En 1931 la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo convocó a otra convención obrero patronal para realizar modificaciones al proyecto.

Este proyecto revisado pasó con el nombre de "Proyecto de la Secretaría de Industria, Comercio y Trabajo", convirtiéndose en iniciativa del Ingeniero Pascual Ortiz Rubio.

Este documento concilió con su aplicación muchos intereses en la vida de producción económica del país, tuvo una orientación proteccionista del trabajador, sin llegar al paternalismo, pero siempre su orientación fue obrerista aunque todas las leyes del Estado con orientación capitalista. Dicha Ley del Trabajo se integró por 685 artículos y por 14 artículos transitorios.¹⁸⁶

El contenido no incluía a los trabajadores del Estado, ya que el artículo 2 establecía que "las relaciones entre el Estado y sus servidores se regirán por las leyes del Servicio Civil que se expidan", con lo que dejaba fuera a los trabajadores del servicio del Estado.

Concedía la protección y prerrogativas a los obreros, existía la posibilidad del contrato por equipo, el contrato colectivo, el contrato ley y el individual; aparecieron contratos especiales como el de campo, de ferrocarriles, a domicilio y el de aprendizaje.

Consideraba al trabajador como "toda persona que presta a otra un servicio material, intelectual o de ambos géneros, en virtud de un contrato de trabajo (artículo 3) y al patrón como "toda persona física o moral que emplee el servicio de otra, en virtud de un contrato de trabajo".

El artículo 17 establecía que el "contrato individual de trabajo es aquel por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra bajo su dirección y dependencia, un servicio personal mediante una retribución contenida, el artículo 18 contempla la relación laboral, mientras que en el 22 se estipulaba la nulidad a la renuncia de derechos, a pesar de estar contenidos en el contrato.

Del artículo 42 al 67 se establecía lo referente al Contrato Colectivo de Trabajo.

En los artículos 68 al 72 se contenía la jornada laboral, la duración en las modalidades diurna, mixta y nocturna.

¹⁸⁶ Ley Federal del Trabajo. Ed. Porrúa, México 1931, (anterior a la vigente).

El artículo 80 otorgaba como descansos obligatorios sólo el 1 de mayo, el 16 de septiembre y el 25 de diciembre.

En cuanto al salario era definido por el artículo 84, "como la retribución que debe pagar el patrón al trabajador por virtud del contrato de trabajo", el salario mínimo se comprendían a partir de los numerales 87 al 100.

El reglamento del trabajo es considerado de acuerdo con el artículo 101 como "el conjunto de disposiciones obligatorias para trabajadores y patrones en el desarrollo de las labores de una negociación".

El trabajo de menores es considerados a partir de los 16 años, así mismo el trabajo de las mujeres se regulaba en los artículos 106 al 110, en ellos se prohibía el trabajo en los expendios de bebidas embriagantes y la ejecución de labores peligrosas e insalubres (artículo 107), además enlistaba las tareas consideradas como peligrosas (artículo 108).

Las obligaciones del patrón se encontraban contenidas en el artículo 111 en 24 fracciones, así como las prohibiciones para ellos (artículo 112), en cuanto a los trabajadores sus obligaciones y prohibiciones quedaron plasmadas en los artículos 113 y 114, respectivamente.

Otras cuestiones que reguló fueron la suspensión, rescisión, modificación y terminación de los contratos de trabajo; así como también el trabajo doméstico, en el mar y vías navegables, el ferrocarrilero, del campo, el realizado por pequeñas industrias, la industria familiar y el trabajo a domicilio, el contrato de aprendizaje.

Existía un capítulo que regulaba a los sindicatos, coaliciones, huelgas y paros.

También hacía referencia a los riesgos profesionales, prescripciones, autoridades del trabajo y competencia, las Juntas de Conciliación y Arbitraje y la Junta Federal, inspectores de trabajo, de la Procuraduría del Trabajo, las Comisiones Especiales del Salario Mínimo, competencias y los Procedimientos, la recusación, sanciones, responsabilidades.

3. Acuerdo sobre organización y funcionamiento de la Ley del Servicio Civil de 1934.

El presidente Abelardo L. Rodríguez, dictó el Acuerdo sobre la organización y funcionamiento del Servicio Civil, mismo que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 1934.¹⁸⁷

Tuvo un carácter transitorio dispuesto en su artículo 20, señalando como vigencia hasta el 30 de noviembre de ese año, pues en la exposición de motivos, se pretendía dar libertad de actuación según conviniera el próximo Presidente.

En septiembre de 1932 el Presidente Rodríguez había dictado un acuerdo en el cual establecía que los empleados del poder ejecutivo sólo podían ser removidos por causa justa, con la creación del acuerdo del Servicio Civil perfeccionaba su acción y daba el antecedente para la posterior promulgación del Estatuto de los Trabajadores de los Poderes de la Unión.

En el Primer Capítulo señalaba la forma de aplicación, ya que iba dirigido a las personas que desempeñaran, cargos empleos, o comisiones dependientes del Ejecutivo Federal, siempre que no tuvieran carácter militar, los altos funcionarios, empleados de confianza, súper numerarios, pues quedaban excluidos de dicho acuerdo.

En el Segundo Capítulo contemplaba la creación de Comisiones de Servicio Civil mismas que debían funcionar en las Secretarías y Departamentos del Estado, éstas tendrían como funciones las referidas principalmente a la selección de personal y algunos efectos de escalafón, en ellos debían de estar representadas los trabajadores.

En el Tercer Capítulo establecía las formas de ingreso, categorías y casos de preferencia del Servicio Civil.

En el Capítulo Cuarto se establecían las vacaciones, licencias y permisos, en el Capítulo Quinto acerca de las recompensas y ascensos, mientras que en el Capítulo Sexto mencionaba los derechos y obligaciones del personal del Servicio Civil. En el Capítulo

¹⁸⁷ Cfr. CANTÓN, Moller Miguel. Op. cit. p. 73-74

Séptimo se planteaban las sanciones y en el Capítulo Octavo la forma de separación del Servicio Civil, entre las causas de separación es importante mencionar que se contemplaba la supresión del cargo en el Presupuesto, ordenando la indemnización de tres meses de salario y en caso de muerte del trabajador la misma cantidad a sus beneficiarios.

Se menciona que este acuerdo fue el antecedente del Estatuto de 1938. En él, se abdicaba la facultad de designar a los empleados, para dar seguridad a los propios empleados y funcionarios.

Se decretó el establecimiento del Servicio Civil, con la finalidad de que la potestad presidencial para nombrar y remover libremente a los servidores públicos federales. Esta medida fue adoptada por el Presidente Abelardo L. Rodríguez, invocando su desaprobación de una facultad absoluta. Uno de los motivos más contundentes fue la falta de experiencia y de elementos del Servicio Civil, implantación que respondió a las demandas que provenían de los servidores públicos los cuales expresaban su preocupación por su inestabilidad y las amenazas a su permanencia. No obstante la organización de comisiones del Servicio Civil, el sistema de concursos y exámenes de ingreso, el procedimiento de promoción y otros beneficios, se restringieron a cargos ajenos a los procesos de dirección, diseño de normas y proceso de decisiones, no era una carrera administrativa, sino un esquema que sólo garantizaba estabilidad y un sistema de promoción mezquino. En este acuerdo declinaba la facultad discrecional de remover a los empleados del Poder Ejecutivo y establecía como seguridad a los funcionarios, un régimen interno de normas para la admisión y nombramiento de los trabajadores del Gobierno, señalando derechos, obligaciones y recompensas pero sobretodo su inamovilidad durante la vigencia del acuerdo.

4. Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión de 1938.

Los servidores públicos se adhieren a la lucha de los obreros por el mejoramiento de sus derechos. Participan en la formación de la Confederación de Trabajadores de México, en la cual el Licenciado Vicente Lombardo Toledano, sería su Secretario General, aunque los

trabajadores del estado no consolidaron sus sindicatos y no pudieron actuar dentro del CTM.

La organización sindical burocrática logra la celebración del Congreso Unidad del 30 de agosto al 4 de septiembre de 1936 y así crea la Federación Nacional de Trabajadores del Estado.

Estando como Presidente Lázaro Cárdenas, se logra se presente ante el Congreso de la Unión una iniciativa de Estatuto para los trabajadores de servicio del Poder Público.

La iniciativa presidencial fue discutida y hubo varias oposiciones, no sólo en el reconocimiento al derecho a sindicalizarse sino en el de la huelga en contra del Estado.

La Cámara de origen fue la de Senadores, pues recibió la iniciativa enviada por el Secretario de Gobernación el 23 de noviembre de 1937, misma que fue tomada a las Comisiones Unidas de Trabajo y de Gobernación, las cuales el 18 de diciembre emitirían su dictamen aprobando todos sus términos.

El Senador Cándido Aguilar pidió se aprobara con dispensa de trámite y así fue aprobada por el Senado.

Los Senadores Antonio Romero y Gonzalo Bautista, hicieron notar que el Estatuto era un derecho y no una gracia para los trabajadores del Estado y que a pesar de que para ellos, como miembros de la Comisión no existieran diferencias en los empleados públicos dada la característica especial de las labores, también se necesita de especiales condiciones.

El Senador Gonzalo Gallo pidió que el derecho a nombrar y remover libremente a sus empleados fuera renunciado por las Cámaras y el Poder Judicial, con la finalidad de que el derecho constitucional estuviera por encima del Estatuto; argumento que después de ser debatido por Nicéforo Guerrero, la iniciativa fue aprobada en lo general y pasó a la Cámara de Diputados.

El 24 de diciembre de 1937, en la Cámara de Diputados se adicionó la iniciativa, en el sentido de dar oportunidad de regresar al empleo en las mismas condiciones a los que hubiera gozado de una licencia para el desempeño de otro cargo, de elección o de confianza, proyecto que fue tomado a las Comisiones Unidas de Trabajo, Gobernación y Puntos Constitucionales.

El dictamen de las Comisiones fue el 26 de abril de 1938, para el 12 de mayo de 1938 se puso a disposición el dictamen de las Comisiones Unidas de Trabajo y de Gobernación.

El dictamen de las Comisiones fue votado en contra por las numerosas modificaciones que contenía, un grupo de diputados presentó otro Estatuto, que fue aprobado en la sesión del 28 de junio de 1938 y remitido a la Cámara de origen para su discusión.

En la sesión del 23 de agosto de ese año, el Senado de la República, se da cuenta del dictamen y se pide sea dispensado del trámite y se declare al Senado en sesión permanente hasta que la Comisión presente su dictamen, dicho proyecto fue turnado a las Comisiones Unidas de Trabajo y de Gobierno.

El dictamen de esas comisiones fue en el sentido de desechar las reformas formuladas por los diputados; ratificar la aprobación de fecha 21 de diciembre de 1937 y dar una protección a los servidores públicos que hubieran sido cesados a partir del 1 de enero de 1938.

Se turnó de inmediato con una Comisión que entregó a la Cámara de Diputados. El 6 de septiembre de 1938 fue dada a cuenta con el Proyecto y puesta a discusión, pasando a votación nominal y aprobada con 158 votos a favor y 6 en contra; la cual fue turnada al Ejecutivo para su publicación.

Esta ley estuvo en vigor hasta 1941, pues el General Manuel Ávila Camacho, promulgó un nuevo Estatuto.

Las relaciones laborales entre el Estado y los trabajadores se rigió en un principio únicamente por la voluntad del Estado, los servidores públicos sabían que el trabajo en el

gobierno era eventual y transitorio, con carencias de protección pero sobre todo de la estabilidad en el empleo y derechos de seguridad social. Durante mucho tiempo se consideró la prestación de servicios al Estado era regulado por el Derecho Administrativo y como consecuencia las relaciones de trabajo estaban subordinadas a éste.

Existieron avances a favor de brindar un bienestar al trabajador pero nunca encaminado a su estabilidad de empleo. En 1875, se funda la primera Mutualidad de Empleados Públicos, la cual es limitada a la protección social, sin acción política alguna.

En 1896, durante el porfiriato aparece la Ley de Pensiones, Montepíos y Retiros para Civiles y Militares, la cual establecía para el caso de retiro el derecho de la cuarta parte del sueldo del trabajador, así como el derecho de la viuda y de las hijas hasta contraer matrimonio o morir y de los hijos hasta los 21 años para recibir la mencionada retribución.

En 1925 se crea la organización oficial al servicio de los burócratas, la Dirección de Pensiones Civiles de Retiro.

Este ordenamiento fue promulgado el 27 de noviembre de 1938 por el Presidente Lázaro Cárdenas, mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de ese año, su objetivo consistió en proteger los derechos de los trabajadores al servicio del Estado a través de preceptos proteccionistas que limitaran al Estado en su actuación en contra de sus trabajadores.

Dicho estatuto estaba integrado por 115 artículos y 12 artículos transitorios.¹⁸⁸ En el Título I se establecía la definición de relación laboral y la clasificación de trabajadores base y de confianza, mientras que en el Título II se establecían los derechos y obligaciones de los trabajadores. En el título III se estableció los derechos colectivos y en el Título IV se estipuló lo referente a riesgos y enfermedades profesionales. La prescripción se reguló en el Título V, la competencia del Tribunal, así como las sanciones por infracciones a la ley y por desobediencia a las resoluciones de arbitraje se contemplaron en los Títulos VI y VII respectivamente.

5. Reforma Constitucional del Artículo 123 de 1960.

El 7 de diciembre de 1959 el Senado de la República recibió la iniciativa del Presidente Adolfo López Mateos, en la cual intentaba reforzar las ideas de justicia social, se pretendía incorporar a la Carta Magna los principios de protección para los Trabajadores al Servicio del Estado.¹⁸⁹ De acuerdo con la iniciativa, estos trabajadores no se encontraban en las mismas condiciones de los trabajadores que prestan sus servicios en el ámbito privado, pues los primeros sirven para ocasionar una ganancia, en tanto los Trabajadores al Servicio del Estado trabajan para instituciones de interés general y son colaboradores de la función administrativa,, por lo que su trabajo debe ser protegido por el artículo 123.

En la sesión donde se dio lectura, la primera intervención, se realizó en función de un análisis de la situación histórica de los servidores públicos hasta 1938, en la cual, se manifestó que el reconocimiento de los derechos y deberes de los servidores públicos servirían para el progreso de las prestaciones y beneficios a ellos se verían reflejados en el rendimiento y eficacia del trabajo que prestaban.

Al terminar las intervenciones se turnó la iniciativa a las Comisiones Unidas Primera de Puntos Constitucionales y Primera de Trabajo, las que emitieron su dictamen el 10 de diciembre de 1959, mismo que fue aprobado.

En la Cámara de Diputados las Comisiones Segunda de Puntos Constitucionales, rindieron su dictamen el 21 de diciembre de 1959 que se sometió a discusión al día siguiente, en dicho dictamen se modificó la fracción IX del Apartado B, señalando la posibilidad de que el trabajador cesado tuviera la opción de elegir la reinstalación o el pago de la indemnización, además se mencionó lo importante de que en la parte inicial que menciona: "Entre los Poderes de la Unión, los Gobiernos del Distrito y de los Territorios Federales y sus Trabajadores" se indicara "empleados", término que se suprimió pues se consideró que bastaba con decir "trabajadores".

¹⁸⁸ Diario Oficial de la Federación "Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión", publicado en México, 05 de diciembre de 1938, p. 1-11

¹⁸⁹ Cfr. CANTÓN, Moller Miguel. Op, cit. p. 82

Después de una segunda lectura, el 23 de diciembre de ese año, se devolvió a la Cámara de origen. A su vez los Senadores aceptaron las consideraciones y modificaciones formuladas. Dicho dictamen fue aprobado con dispensas de trámites y por unanimidad, la iniciativa pasó a las Legislaturas de los Estados pues actuaría como Constituyente Permanente.

El 8 de septiembre de 1960 la Cámara de Senadores hizo el cómputo de los resultados de las legislaturas locales y declaró la Reforma Constitucional aprobada, turnada a la Cámara de diputados como Cámara revisora, en la sesión del 27 de septiembre declara reformado el artículo 123, con la adición del Apartado "B", se paso al Ejecutivo para la promulgación, publicación que se realizó el día 5 de diciembre de 1960.

Es así como el 5 de diciembre de 1960 es reformado el preámbulo del artículo 123 y así contempló las bases del trabajo asalariado y los del servicio al Estado según los siguientes principios:

1. La relación de trabajo establecida entre el servidor y el Estado a través del nombramiento.
2. Jornada de trabajo, ocho horas diurna, siete y media horas mixta y siete nocturna.
3. La protección del salario.
4. Descanso semanal.
5. Vacaciones de 20 días por año de servicios.
6. El derecho de escalafón.
7. Perdurabilidad del contrato.
8. Regulación de la suspensión de la relación del trabajo.
9. Regulación de la supresión de plantas.
10. Derecho a la asociación profesional.
11. Derecho de huelga.
12. Derecho a la Seguridad Social.
13. Competencia del Tribunal de Conciliación y Arbitraje para conocer y resolver los conflictos entre el Estado y sus trabajadores, con excepción de los servidores del Poder Judicial y del mismo Tribunal.

A pesar de ser publicada dicha reforma, aún no podía considerarse que se estaba aplicando, pues no existía Ley que reglamentara dicho Apartado, hubo necesidad de una reforma de la fracción IV del Apartado "B", misma que consistía en adicionar esta fracción que establecía: "los salarios serán fijados en los presupuestos respectivos, sin que su cuantía pueda ser disminuida durante la vigencia de éstos. En ningún caso los salarios podrán ser inferiores al mínimo para los trabajadores en general en el Distrito Federal", con las palabras "y en las entidades de la República", pues de otra forma, cuando laboraran en alguna de las entidades tendrían percepciones mayores que el salario de ese lugar, ya que en la mayoría de las Entidades Federativas los salarios mínimos eran inferiores. Esta reforma apareció publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 1961.¹⁹⁰

Es importante comentar que considerando que en el artículo 123 al hacer referencia a los empleados, contemplaba tanto a los particulares como a los del Estado, por lo que el Estatuto promulgado por el Presidente Cárdenas originó que se le diera la categoría de norma constitucional y provocó así que el 21 de octubre de 1960 se realizara la reforma a éste artículo, misma que fue publicada el 5 de diciembre de ese año, integrando dos apartados.

6. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado 1963.

Como ya se mencionó, la reforma al artículo 123 de 1960 requería la creación de la Ley Reglamentaria de ese Apartado, es importante mencionar que el proyecto aprobado de la reforma del artículo 123, contemplaba en su artículo Segundo Transitorio que mientras no se expidiera tal Ley seguía en vigor el Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión.

Se elaboró entonces la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, misma que fue publicada en el Diario Oficial el 28 de diciembre de 1963.

¹⁹⁰ Cfr. Ibidem, p. 87

El artículo 2 señala la relación jurídica de trabajo entre los trabajadores de base y los titulares de las Dependencias contenidos en el artículo 1, mientras que en el Poder Legislativo las Directivas asumirán esa relación.

Una de las características más importantes de este instrumento jurídico es que se elimina la relación de trabajo con los trabajadores de confianza.

Es necesario mencionar que los titulares actúan como representantes del Ejecutivo, con quien se establece la relación como institución no como persona física.

El artículo 5 detalla los puestos de cada institución que se considera de confianza; mientras que en el artículo 8 señala las exclusiones en la protección de la ley, entre ellos, a los trabajadores de confianza, los contratados por honorarios o por contrato civil.

Esta ley se integra por diez Títulos, en los cuales se contemplan los derechos y obligaciones de los trabajadores y titulares, del escalafón, organización colectiva y condiciones generales de trabajo, riesgos profesionales y enfermedades no profesionales, prescripción, procedimiento ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, medios de apremio y ejecución de laudos, conflictos entre el Poder Judicial Federal y sus trabajadores, y las correcciones disciplinarias y sanciones.

Publicada el 28 de diciembre de 1963, de acuerdo con la doctrina mexicana, supera la técnica legislativa aunque sigue con los mismos lineamientos que el Estatuto de 1938, a pesar de ello no se protege debidamente los derechos de la burocracia y la ejecución de laudos es considerada como ineficaz.

En la legislación social de nuestro país, la Ley del 28 de diciembre de 1963, es considerada por el Maestro Trueba Urbina como "... una de las peores leyes en la materia. Requiere una revisión total y ponerla a tono con el artículo 123, las normas de ejecución son de ineficiencia absoluta".¹⁹¹

¹⁹¹ TRUEBA, Urbina Alberto. Op. cit. p. 189

7. Ley Federal del Trabajo de 1970.

Sin apartarse del ideal de 1931, en cuanto a que los derechos sociales que reglamentaba son exclusivamente de aquellos que tienen por objeto proteger la prestación de servicios en beneficio de los trabajadores, supera a la Ley del Trabajo anterior, en el sentido de que establece prestaciones superiores y el perfeccionamiento de la técnica legislativa. Los cambios en la ley vigente fueron los relativos a las Condiciones de Trabajo y el derecho a tener una casa habitación.

El 23 de diciembre de 1969 fue promulgada la Ley Federal del Trabajo, el 1 de abril de 1970 fue publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 1 de mayo de ese año entró en vigor.

Reúne las reformas y adiciones a la ley de 1931 y prevé la solución de problemas de trabajo que no se contemplan en la anterior.

“El legislador consideró conveniente abandonar el sistema de las reformas, que habían vuelto difícil el manejo de la Ley y resolvió expedir una nueva, que agota un número considerable de problemas”.¹⁹²

En la exposición de motivos se mencionan los momentos importantes en materia del trabajo, pues el Constituyente de 1917 reconoce los derechos sociales, como un conjunto de principios e instituciones que aseguran constitucionalmente las condiciones justas de la prestación del trabajo. La continuación del artículo 123 Constitucional, que trajo consigo la legislación de los Estados y que finaliza con la Ley del Trabajo de 1931 y los 37 años de vigencia de ésta.

De acuerdo con el Maestro Trueba la idea de justicia social, plasmada en esta ley se inspira solo en la parte proteccionista del artículo 123, a favor de los trabajadores. “La justicia social trata de reivindicar al trabajador a la clase obrera frente al patrón o los

¹⁹² CASTORENA, Jesús J. Op, cit. p. 51

propietarios".¹⁹³ Establecida esta idea en el artículo 2, como principio de las normas de trabajo, concepto que surge y se retoma del artículo 123 de la Carta Magna.

No solo, el derecho sustantivo de esta Ley Federal del Trabajo es proteccionista, sino también su parte adjetiva.

8. Reforma a la Ley Federal del Trabajo de 1980.

El 18 de diciembre de 1979 se presentó a consideración de la Cámara de Diputados el Proyecto de Decreto para modificar los Títulos Catorce, Quince y Dieciséis de la Ley Federal del Trabajo, derogando las disposiciones relativas al procedimiento de huelga y la adición de la parte última del artículo 47 de dicha Ley.¹⁹⁴

La Cámara de Diputados aprobó dicho proyecto el 27 de diciembre de 1979 con exención de trámite, mientras que la Cámara de Senadores la aprobó el 30 de diciembre de ese año. Esta reforma fue la número 12 a esta Ley laboral, misma que fue publicada el 4 de enero de 1980 y entró en vigor el 1 de mayo de ese año.¹⁹⁵

En cuanto al Título Catorce, Capítulo I, las nuevas disposiciones establecían los principios procesales en el artículo 685, lo que provocó la división de la parte sustantiva y adjetiva de esta Ley laboral.

Las modificaciones perfeccionaron las reglas de sobre la capacidad, personalidad, competencias, impedimentos y excusas, actuaciones de las Juntas, notificaciones, exhortos y despachos, incidentes, acumulación de los procesos y caducidad por inactividad.

Se impone a las Juntas de Conciliación y Arbitraje la obligación de mejorar las demandas de los trabajadores ampliando sus acciones.

¹⁹³ TRUEBA, Urbina Alberto. Op. cit. p.195

¹⁹⁴ DE BUEN, Néstor L. La Reforma en el Proceso Laboral, Porrúa, México 1980, p. 13

¹⁹⁵ VARGAS, Menchaca José Manuel. Cuadro Comparativo de las Reformas y Adiciones al Artículo 123 Constitucional, la Ley Federal del Trabajo y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado. Apuntes de la ENEP Aragón, UNAM, México 1993, p. 72- 81

En el Capítulo II de este mismo Título Catorce, con respecto de la capacidad y personalidad, en el artículo 691, establece que un trabajador de dieciséis años es considerado como menor de edad, al cual lo faculta para acudir por sí mismo a juicio, sin autorización alguna, en caso de estar asesorado en juicio, se solicitará la intervención de la Procuraduría de la Defensa de Trabajo, mientras que a los menores de dieciséis ésta les asignará un representante.

El artículo 876, fracción I, exige la comparecencia personal de las partes sin abogados patronos, asesores o apoderados, con la finalidad de lograr en cierta forma una conciliación de las partes.

Del artículo 698 al 706 se establece las competencias de las Juntas, en el artículo 700 se determina la competencia de la Junta del domicilio del demandado, cuando un patrón demande a otro, mientras que en el 701, se faculta a las Juntas a seguir conociendo de los asuntos a pesar de su incompetencia, solo se podrán excusar hasta antes de la audiencia de desahogo de pruebas.

En materia de impedimentos y excusas, las partes no tiene la facultad de recusar, aunque quien tenga un interés diferente al de alguna de las partes, podrán excusarse (artículo 708), y en caso de no hacerlo será sancionado con una suspensión y en caso de reincidencia sobre el mismo asunto, será destituido (artículo 709 fracción IV).

Otra de las nuevas disposiciones es la contenida en el artículo 712 en la que precisa que basta la sola presentación de la demanda para interrumpir la prescripción, mientras que en el artículo 740 que el funcionario que notifique se cerciorará de que el lugar al que se presenta es el centro de trabajo señalado en la demanda.

La caducidad es contemplada en el Capítulo XI, donde se hace responsable a los Presidentes de las Juntas de que no queden inactivos los juicios tramitados (artículo 771). Además de que transcurridos tres meses el Presidente de la Junta deberá ordenar el requerimiento del trabajador, al cual apercibirá de que no realizar promoción alguna para el desarrollo del juicio, operará la caducidad (artículo 772) prevista por la falta de actividad procesal en un término de seis meses (artículo 773).

En cuanto a las pruebas se incluye como medio de prueba las “fotografías y, en general, aquellos medios aportados por los descubrimientos de la ciencia”, (artículo 776 fracción VIII). En el artículo 784 se exime la carga de la prueba para el trabajador, ya que de acuerdo a las leyes el patrón tiene la obligación legal de tenerlos en su empresa, se establece que el patrón tendrá que probar su dicho en la controversia.

Respecto de la prueba confesional, el artículo 786 establece, de acuerdo con la reforma, que tratándose de personas morales se desahogará por conducto de su representante legal.

Se establecen reglas sobre la valoración de pruebas previstas de acuerdo con el artículo 841 de la Ley laboral.

Se reduce a tres el número de testigos por cada hecho (artículo 813 fracción I), cuando la prueba deba desahogarse para la jurisdicción de la junta, las partes deberán presentar por escrito los interrogatorios (fracción III), tratándose de alto funcionario, se le enviará el interrogatorio para hacer su contestación por escrito. Los testigos deberán de identificarse a petición de la parte contraria, es necesario mencionar que no existía credencial oficial que pudiera permitir dicha identificación (artículo 815 fracción II).

La Junta quedó facultada para admitir aquellas preguntas en forma verbal y directa con el asunto de que se trate y que no se haya realizado con anterioridad a otro testigo, o lleve implícita la respuesta (artículo 815 fracción V).

Se establece que los laudos, de acuerdo con el artículo 841, se dictarán a verdad sabida y buena fe guardada, además de precisar el fundamento legal y los motivos de sus resoluciones.

La más importante reforma consistió en concentrar en una sola audiencia las tres etapas fundamentales del proceso laboral.

Otras reformas consistieron en derogar los artículos 452 al 458, 460-465, 467-468, 470-471, de alguna manera fueron concentrados en la parte adjetiva de la Ley laboral vigente

de los artículos 920 al 938, modificando los Títulos del Catorce al Dieciséis, ya antes mencionados. Se incluye una nueva disposición contenida en el artículo 923, en el cual faculta al Presidente de la Junta para no dar trámite al escrito de emplazamiento a huelga, si no es presentado por un sindicato que no sea el titular del contrato colectivo, o administrador del contrato ley, o cuando se pretenda exigir la firma de un contrato colectivo, no obstante, de ya existir depositado en la Junta competente. El artículo 924 respecto del emplazamiento de los bienes del patrón y el 926 parte final, respecto de la audiencia de conciliación que debe celebrarse en el periodo de prehuelga, solo podrá diferirse una sola vez a petición de los trabajadores.

Se incorpora a la Ley el Procedimiento denominado como "Paraprocesal o Voluntario", el cual permite a través de la intervención de la Junta, que las partes tramiten sus asuntos, obviamente no debe existir conflicto de lo contrario se llevarían en otro procedimiento, se encuentra previsto en el artículo 983.

En lo referente al aviso que tiene que dar al trabajador de las causas de su despido, lo cual implica un avance en los aspectos procesales, ya que de no hacerlo se tendrá como injustificado y servirá como prueba para el procedimiento.

9. Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil, como un Instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal para la Instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal de 1983

El Plan Nacional de Desarrollo de 1983-1988 estableció la necesidad de asentar el Servicio de Carrera, para crear las condiciones de la carrera administrativa, lo cual era necesario garantizar la estabilidad y seguridad en el empleo; promover mayores grados de responsabilidad, diligencia y eficacia, fomentar la vocación de servicio del personal Federal mediante una motivación adecuada, elevando la eficacia y la presteza, así como promover la capacitación permanente de los trabajadores federales.¹⁹⁶

La coordinación que se buscaba en dichas tareas tenía por objeto traducir el propósito del Ejecutivo Federal de instaurar el Servicio Civil de Carrera, que sirviera como apoyo y contribución para asegurar la lealtad a las instituciones de la República, así como la

¹⁹⁶ Cfr. MARTINEZ, Morales Rafael I., Derecho Burocrático, Op, cit. p. 22-24

eficiencia, honradez y control de la ejecución del gasto público y, en general, el desempeño de las responsabilidades de los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Por la naturaleza de las labores que prestan los trabajadores al Servicio del Estado se consideró conveniente un espacio específico para tratar lo relativo a sus Condiciones Generales de Trabajo.

Se consideró importante, el establecimiento de la Coordinación adecuada entre las dependencias cuyas funciones se relacionaran con la administración del personal federal, considerando en esas tareas la participación de las representaciones sindicales de los servidores públicos, a través de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.

Se determinó como ineludible la necesidad de proponer los medios de modernización y adecuación que en el orden jurídico y administrativo se requieran para propiciar la institucionalización del servicio de carrera.

Así se determinó la creación de la Comisión Intersecretarial del Servicio civil, como un Instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal para la instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1983, mientras que su Reglamento fue publicado el 14 de junio de 1984.¹⁹⁷

Esta Comisión se integró por los Secretarios de Programación y Presupuesto, quien fue su titular, de Gobernación, de la Contraloría General de la Federación, de Educación Pública, del Trabajo y Previsión Social, además del Secretario General de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.

¹⁹⁷ Diario Oficial de la Federación, "Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil, como un Instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal para la Instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal", publicado en México, 29 de junio de 1983, p. 5

Se planteó la necesidad de que los titulares de otras dependencias de la Administración Pública asistieran a las sesiones de ésta Comisión, cuando de acuerdo con sus integrantes fuera necesario. Además, los titulares podían ser suplidos por los Subsecretarios.

Dentro de las facultades de la Comisión se encontraban:

- Promover la realización de programas específicos del Servicio Civil de Carrera.
- Otra de las facultades que tenía la Comisión era suscitar mecanismos de coordinación entre dependencias y entidades, con la finalidad de sistematizar métodos de administración y desarrollo de personal que permitiera la implementación del Servicio Civil de Carrera.
- Debía proponer y determinar elementos para la integración del marco jurídico y administrativo para la instauración y operación del Servicio Profesional de Carrera.
- Iniciar mecanismos de participación permanente de las dependencias y entidades y las representaciones sindicales.
- Emitir recomendaciones necesarias con relación a la congruencia de las normas, sistemas y procedimientos del servicio con los instrumentos del Sistema Nacional de Planeación Democrática, mismo que debía ser compatible con el Plan Nacional de Desarrollo.
- Debía realizar la evaluación periódica de los resultados de las acciones implementadas.

El Secretario de Programación y Presupuesto debía proponer al Presidente las medidas que debían de adoptarse en relación con la ejecución de decisiones tomadas en la Comisión. El Ejecutivo Federal debía designar al titular de la Subcomisión Técnica del Servicio Civil, misma que se integraba por los Oficiales Mayores de las dependencias de la Administración Pública y tres representantes de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado. Esta Subcomisión era la responsable de formular estudios que recomendaran a la Comisión para sus funciones y el establecimiento del Servicio de Carrera. Además tenía la facultad de crear comités de trabajo integrados por las áreas jurídicas y de recursos humanos y de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, previo acuerdo de la Comisión.

Como se aprecia, el objetivo de crear esta Comisión fue el coordinar y asesorar al Jefe del Ejecutivo en la instauración del Servicio de Carrera.

10. Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En la sesión del 24 de octubre de 2000, se presentó la iniciativa de la Ley Servicio Profesional de Carrera, por el senador Carlos Rojas Gutiérrez, misma que se turnó a la mesa directiva de la Cámara de Senadores, que a su vez se remitió a las Comisiones de Gobernación y Estudios Legislativos.¹⁹⁸

Por otro lado, el 30 de abril de 2002 se presentó una segunda iniciativa por el Senador César Jáuregui Robles, en la cual se contemplaba el proyecto de decreto de la Ley Federal de Servicio Público Profesional, reformas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Planeación, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público, la cual fue sometida al mismo trámite que la anterior iniciativa.

Las Comisiones de Legislación y Estudios Legislativos, antes mencionadas, analizaron las dos propuestas de las cuales derivaron sus siguientes consideraciones:

1. Las dos iniciativas planteaban sentar las bases legales para impulsar un servicio público renovador, profesional y eficiente.
2. La actuación del Gobierno eficaz y eficiente será posible a través de la creación del Servicio Civil, mismo que se denominará Servicio Profesional de Carrera.
3. Derivado de la noción de Servicio Civil formulado por la Organización de las Naciones Unidas, definido como "el cuerpo apolítico y permanente de funcionarios que forma la espina dorsal de una Administración Pública Nacional, cuyos elementos medulares son: una Ley básica de Administración de Servicio Civil y un organismo responsable de su aplicación. A estos elementos se añade el sistema de méritos, estabilidad en el cargo y formación continua."¹⁹⁹

¹⁹⁸ GUERRERO, Omar. Op. cit. p. 34-38

¹⁹⁹ Ídem

A través del Servicio Profesional de Carrera, se pretende contar con un sistema de profesionalización del servicio público, con requisitos de ingreso, permanencia, promoción y separación; mismo que se basa en un sistema de méritos e igualdad de condiciones, además de evaluaciones.

Desde diciembre de 2000 las mencionadas Comisiones realizaron diversas reuniones de trabajo para analizar las iniciativas de los Senadores lo que dio como resultado una propuesta conjunta. En ella se consideraron aportaciones de otros legisladores, recomendaciones de expertos nacionales y extranjeros, se realizaron reuniones con académicos de la Universidad Nacional Autónoma de México, del Instituto Nacional de Administración Pública y el Colegio de Ciencias Políticas y Administración Pública, también con representantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, Secretaría de Relaciones Exteriores, Secretaría de Comunicaciones y Transportes, por último se consideró la opinión de representantes en las dependencias en las cuales operan sistemas de servicio civil, como el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, Sistema de Administración Tributaria, Consejo de la Judicatura Federal del Poder Judicial.

De la exposición de motivos se derivó considerar que las iniciativas presentadas el 24 de octubre de 2000 y del 30 de abril de 2002, estaban enfocadas en sentar las bases legales para impulsar un servicio público renovado, profesional y eficiente que dé cabal respuesta a las demandas de la ciudadanía.²⁰⁰

Lo anterior implica un proceso de profesionalización del servicio público donde se establezcan requisitos para el ingreso, permanencia, promoción y separación.

En dicha exposición de motivos se habló de la experiencia latinoamericana en los países como Bolivia, Ecuador, Chile, Colombia, Perú y Venezuela, mientras que en relación con México se habló de la experiencia de la aplicación del Acuerdo del 12 de abril de 1934, sobre la organización y funcionamiento del Servicio Civil y del Acuerdo del 29 de junio de 1983.

²⁰⁰ Cfr. *Ibidem*, p. 41

Se planteó la importancia de actualizar el marco jurídico sobre los trabajadores de la Administración Pública, en especial el de los trabajadores de confianza pues no cuentan con una normatividad específica.

Se mencionó que de acuerdo con la iniciativa del senador Carlos Rojas, se requiere una Ley del Servicio Profesional de Carrera para la Administración Pública Federal que dé certidumbre y continuidad de las políticas públicas del Gobierno Federal.

La finalidad es llevar a cabo un proceso que sea adicionado a las características y necesidades vinculadas con las funciones de cada dependencia federal.

El Senador César Jáuregui, fundó su propuesta en ofrecer una institución que permita beneficiar a los ciudadanos. Lo que implicaba, un sistema de personal de calidad que permita atraer, retener, formar y motivar, a los mejores profesionistas al servicio público lo cual se verá reflejado en efectos positivos en el Gobierno Federal.

La postura del Senador Jáuregui fue establecer en la Ley un sistema de naturaleza administrativa, operativo, moderno y eficiente para organizar y dirigir los recursos humanos del Estado, lo que permitirá elevar la productividad de los servidores públicos, calidad y eficientes en la prestación de servicios de la Administración Pública Federal.

En la mencionada exposición de motivos se justificó la razón de cambiar el nombre de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por Secretaría de la Función Pública, pues esta enfocada en otorgarle una visión hacia el desarrollo y profesionalizado de las actividades de Gobierno, pues ella dirigirá el Servicio Público de Carrera.

Es así como la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se publica en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003.²⁰¹

Se dejará por tanto, consideraciones de tipo subjetivo para la selección y permanencia en el servicio.

El objeto de la Ley es establecer bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, pues el sector paraestatal podrá establecer sus propios sistemas de carrera, con base en los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

Este sistema depende del Presidente de la República, la dirección esta a cargo de la Secretaría de la Función Pública, mientras que la operación estará a cargo de las dependencias de la Administración Pública.

Esta Ley va dirigida a los trabajadores de confianza, aunque también los trabajadores de base podrán ser ingresados al sistema (artículos 3 fracción IX, 6 LSPCAPF).

La clasificación de los servidores públicos de carrera los determina en eventuales y titulares. Los rangos comprendidos en el Catálogo de puestos con que operará el sistema son los de Director General, Director de área, Subdirector de área, Jefe de Departamento y Enlace, mismos rangos que comprenden los niveles de adjunto, homologo o cualquier otro equivalente, la creación de nuevos cargos en las estructuras orgánicas se homologarán a estos rangos. En la estructura de cargos podrán existir cargos de libre designación, lo cual estará bajo las consideraciones que realice la Secretaría de la Función Pública, los cuales se sujetarán solo a la evaluación del desempeño no así a la selección ni al reclutamiento.

Es contemplado en la Ley un Gabinete de Apoyo, considerado como la unidad administrativa adscrita a los secretarios, subsecretarios, oficiales mayores, titulares de unidad, titulares de órganos desconcentrados y equivalentes para desempeñar un cargo o comisión en las secretarías particulares, coordinaciones de asesores, coordinaciones de comunicación social y servicios de apoyo, de cualquier nivel, de conformidad al presupuesto autorizado; estos servidores podrán ser removidos por su superior jerárquico, las estructuras de este Gabinete se autorizarán por la Secretaría de la Función Pública.

Las restricciones para el ingreso al Sistema Profesional de Carrera, se establecen en el artículo 8 de la Ley, mismo en el cual enlista al personal que presta sus servicios en la

²⁰¹ Diario Oficial de la Federación, "Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".

Presidencia de la República, los rangos de Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefe o Titular de Unidad y cargos homólogos, los miembros de las Fuerzas Armadas, del Sistema de Seguridad Pública y Seguridad Nacional, del Servicio Exterior Mexicano y asimilados a éste, personal docente de los modelos de educación preescolar, básica, media superior y superior, de las ramas médica y paramédica y grupos afines, los gabinetes de apoyo, así como los que se encuentren asimilados a un Sistema Legal de Servicio Civil de Carrera; además de aquellos que presten sus servicios mediante contrato, sujetos al pago por honorarios.

Para el desempeño como servidor público de carrera, es incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes de este servicio.

Dentro de los derechos que goza el servidor de carrera, se encuentra la estabilidad y permanencia en el servicio, así como recibir su nombramiento como servidor público de carrera, lo cual no implica una permanencia por sí o en sí, sino la ventaja de no ser cesado de manera injustificada.

La estructura del sistema comprende siete subsistemas con los cuales se organizan las actividades del Servicio de Carrera (artículo 13 LSPCAPF):

- I. Subsistema de Planeación y Recursos Humanos, es el que determinará en coordinación con las dependencias, las necesidades cuantitativas y los atributos del personal que requiera la Administración Pública Federal para el ejercicio de sus funciones.
- II. Subsistema de Ingreso, es el encargado de regular los procesos de reclutamiento y selección para que se cuente con personal calificado para incorporarse al Sistema.
- III. Subsistema de Desarrollo Profesional, contiene los procedimientos para la determinación de planes de carrera individualizados de los servidores públicos, los que permitirán identificar las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo.

- IV. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, implementa los procesos de inducción, preparación, actualización y certificación en sus capacidades para desempeñar un cargo en la Administración Pública Federal.
- V. Subsistema de Evaluación del Desempeño, establece los mecanismos de medición y valoración del desempeño, y la productividad de los servidores públicos de carrera, lo cual servirá para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral.
- VI. Subsistema de Separación, atiende los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos.
- VII. Subsistema de Control y Evaluación, diseña y opera los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y, en su caso, corrección de la operación del Sistema

El Registro Único del Servicio Profesional de Carrera es el padrón de información básica y técnica de los recursos humanos, permitiendo identificar los datos de los candidatos.

El ingreso contempla desde las convocatorias y de procedimientos de selección en las dependencias a través de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de cada dependencia.

Los servidores públicos de carrera, aún cuando compitan por méritos tienen posibilidad de ocupar otros puestos en otro lugar o en su propia dependencia, de alguna manera impide la especialización.

La movilidad en el servicio se dará de acuerdo al plan individual de carrera, ya sea en forma vertical o de manera horizontal.

La capacitación y certificación de capacidades permitirá identificar la calidad del servidor público. Las evaluaciones son indispensables para la permanencia en el sistema y en el cargo.

Se menciona las causales de separación del sistema, mismo que contempla figuras consideradas en la Ley burocrática como la suspensión y el cese.

Corresponde como ya mencionó, a la Secretaría el dirigir el funcionamiento del Sistema en todas las dependencias, el Consejo Consultivo es la instancia de apoyo a las Secretaría, cuyas funciones le corresponden emitir recomendaciones generales, dar opiniones sobre lineamientos políticos, estrategias y líneas de acción, mientras que los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección, corresponde la operación del Sistema en las dependencias.

Se establece la inconformidad y el recurso de revocación como medio de defensa en contra de las resoluciones que recaigan en el proceso de selección, sin embargo, no establece ninguna normatividad en materia de inconformidades.

Tratándose de conflictos individuales de carácter laboral entre los servidores públicos de carrera y las dependencias, se establece como competente al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje; las controversias de carácter administrativo será competencia para conocer y resolver el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Dicha Ley fue publicada el 10 de abril de 2003 y, entró en vigor de acuerdo con el Artículo Primero Transitorio, a partir de 180 días de su publicación, con respecto a su Reglamento se estableció que deberá emitirse en un plazo no mayor de 180 días después de la entrada en vigor de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Es necesario mencionar que los servidores públicos de confianza en funciones serán considerados como de libre designación, hasta en tanto que se practiquen las evaluaciones correspondientes. Además ningún servidor de confianza será considerado de carrera antes de dos años de la entrada en vigor de esta Ley.

Se pretende que la instauración deberá de ser de forma gradual en cada dependencia, pero el sistema deberá de operar en su totalidad en un plazo no mayor a tres años a partir de la entrada en vigor.

De acuerdo con la exposición de motivos de esta Ley, además de los beneficios en la implantación de un Servicio de Carrera, tiene otra ventaja en relación con la disminución de la corrupción, ya que se ha comprobado por la experiencia en otros países que cuentan con servicio civil o profesional de carrera, que existe una relación directa entre la presencia de esta figura y la reducción de la corrupción, pues, cuando no hay estabilidad de los servidores públicos y no está garantizada su permanencia ante cualquier cambio de titular o de Gobierno, éstos se inclinan al mal uso de su cargo, lo que implica utilizar el servicio público para obtener recursos adicionales al sueldo que perciben.

11. Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Como se sabe, el reglamento es una norma de carácter general, abstracta e impersonal, que es expedida por el Poder Ejecutivo y tiene como finalidad lograr la aplicación de una ley previa. Esta facultad se deriva del artículo 89, fracción I de la Constitución.

El artículo Segundo Transitorio de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal indica que su Reglamento debía emitirse en un plazo no mayor de 180 días a partir de la entrada en vigor de dicha ley, por lo anterior el 2 de abril de 2004, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de esta Ley, mismo que entró en vigor al día siguiente de su publicación. Contiene 109 artículos y 12 artículos transitorios.²⁰²

La publicación de este Reglamento implica el desarrollo del Servicio Profesional de Carrera, ya que, a partir de su publicación, los servidores públicos deberán ingresar a la Administración Pública Federal en los puestos de Enlace a Director General mediante un concurso por convocatoria pública abierta en la que los interesados acrediten que tienen el perfil y las capacidades que el puesto en concurso requiere.

Para las entidades paraestatales que opten por establecer su propio sistema de carrera, previa autorización de sus órganos de gobierno, la Secretaría de la Función Pública, podrá

²⁰² Diario Oficial de la Federación, "Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal," publicado en México, 02 de abril de 2004, p. 13-36

celebrar los convenios de adhesión para determinar la conveniencia de adherirse al Sistema.

En relación con los puestos de libre designación, el Comité de Profesionalización deberá solicitar a la Unidad de Servicio Profesional y Recurso Humanos de la Administración Pública, la aprobación de estos puestos, y en cuanto a los Gabinetes de Apoyo la Secretaría autorizará su estructura por conducto de esta Unidad.

La Unidad pretende centralizar la normatividad y la tecnología para contar con mejores prácticas estandarizadas. Por el otro, se busca descentralizar la operación y la decisión para responder de manera oportuna a las necesidades de las dependencias.

Se confirma la disposición que establece la incompatibilidad para desempeñar un cargo en el Sistema y otro empleo, cargo o comisión, profesión o actividad en cualquier sector, cuando menoscaben o impidan el desempeño de sus funciones.

La Secretaría de la Función Pública será la encargada de interpretar las cuestiones referentes a la programación, dirección, coordinación, evaluación y seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema Profesional de Carrera, mientras que el control presupuestario del gasto en materia de servicios personales corresponde a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la emisión de los lineamientos en este ámbito, dichas disposiciones administrativas serán publicadas en el Diario Oficial de la Federación, la inobservancia de estas normas darán lugar al fincamiento de responsabilidades de acuerdo con lo establecido en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Las clasificaciones de los servidores públicos de carrera, como ya se mencionó son eventuales y titulares, los primeros figuran de acuerdo con varios supuestos, el inicial derivado de los casos excepcionales cuando peligre o se altere el orden social, en un segundo supuesto aquellos de primer nivel en el primer año de desempeño y por último aquellos que ingresen al sistema por virtud de un convenio de intercambio. Estos servidores públicos no generan derechos para efectos de ingreso o promoción dentro del Sistema, así como tampoco se sujetarán a la evaluación del desempeño; los servidores

públicos de carrera titulares son aquellos que por exclusión no se encuentran en ninguno de los tres supuestos anteriores.

No hay que omitir que el plazo máximo para ocupar una vacante es de un año. Las plazas podrán ser cubiertas por un servidor de nivel jerárquico inferior, los cuales no podrán ser nombrados como titulares de la plaza hasta que no resulten seleccionados para dicho puesto, pero sí recibirán de forma provisional las percepciones por el puesto que desempeñan y en las evaluaciones del desempeño recibirán puntos adicionales.

Corresponde a juicio del Comité de Profesionalización determinar cuando un servidor público de carrera titular goce de una licencia sin pago de sueldo, o debido a las necesidades del servicio se requiera cubrir una plaza, o cuando el Comité de Selección declare una vacante un puesto clave de la organización mientras se llevan a cabo los procesos de reclutamiento y selección.

El Reglamento explica la forma de implantar los siete subsistemas que contempla el Sistema, así como el nivel de coordinación que tendrá la Secretaría de la Función Pública con las demás dependencias de la Administración Pública Federal responsables de la implantación del Sistema.

La estructura orgánica operativa y funcional esta constituida por los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos, Ingreso, Desarrollo Profesional, Capacitación o Certificación de Capacidades, Evaluación del Desempeño, Separación y Control y Evaluación, así como el Comité de Profesionalización y Selección.

La Secretaría y las dependencias deberán participar de forma coordinada para la instrumentación, operación y funcionamiento del Sistema, ésta se apoyará en la Unidad con la finalidad de programar, dirigir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la operación del sistema.

Como ya se mencionó, el Consejo Consultivo es un órgano de apoyo del Sistema en el que se encuentran representadas cada una de las dependencias, a través de los Presidentes de los Comités de Profesionalización, son cuerpos especializados, a través de los cuales

las dependencias establecen las particularidades que debe tener el servicio profesional de carrera. Los Comités de Selección se integran en cada dependencia los cuales llevan a cabo los procesos de reclutamiento y selección para el ingreso y promoción del sistema.

Las dependencias a través de la Dirección General de Recursos Humanos son instancias coadyuvantes en la implantación, operación, desarrollo y evaluación del sistema.

Dentro de las facultades de las dependencias deben de proporcionar la información para el funcionamiento de los subsistemas que requiera la Secretaría, esta información se presentará por medio de la Unidad.

Los Subsistemas de Planeación y Recursos Humanos, de Subsistemas de Ingreso, de Subsistema de Desarrollo Profesional, de Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, de Subsistema de Evaluación del Desempeño, de Subsistema de Separación y de Subsistema de Control y Evaluación, son los encargados de la operación del Sistema de Servicio Profesional de Carrera.

Se le designa a la Unidad como la encargada de operar el Registro Único del Servicio Profesional, el cual contiene información sistematizada respecto al ingreso, desarrollo, capacitación, certificación, evaluación del desempeño y separación de los servidores de carrera. Los datos personales serán clasificados como confidenciales, la información para su debida integración deberá ser reportada en un plazo de treinta días naturales siguientes al día en que se generó la información. Cada servidor de carrera podrá acceder a su propia información contenida en dicho Registro.

En relación con la estructura cualitativa y cuantitativa de puestos, la Secretaría de la Función Pública emitirá los lineamientos generales sobre como se definirán en estos elementos. Cada dependencia deberá de realizar la descripción, los perfiles y valoración de los puestos de sus estructuras orgánicas y ocupacionales. Las Direcciones Generales de Recursos Humanos remitirán estos proyectos al Comité de profesionalización con la finalidad de validarlos, al término de este proceso serán enviados a la Unidad donde se analizará y en su caso, se integrará al Catálogo.

La Secretaría de la Función Pública conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establecerán un esquema de compensaciones que aseguren que las condiciones salariales sean proporcionales y equitativas.

El Consejo Consultivo esta integrado por el Secretario de la Función Pública, un representante de la Secretaría de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social; por los Presidentes de los Comités de Profesionalización de cada dependencia, por el Titular de la Unidad, así como un representante de los sectores social, privado y académico.

El Consejo deberá de sesionar de manera ordinaria cada tres meses y de manera extraordinaria previa convocatoria del Presidente cuando se requiera, además deberá de aprobar su reglamento de sesiones.

La integración de los Comités de Profesionalización de cada dependencia se compondrá por Oficial Mayor de cada dependencia o su homólogo, el Director General de Recursos Humanos y un representante de la Secretaría de la Función Pública. En tanto que el Comité de Selección de las dependencias se formará por el titular de la Dirección General de Recursos Humanos, un representante de la Secretaría de la Función Pública y el superior jerárquico inmediato de la plaza vacante que se someta a los procesos de reclutamiento y selección.

Las inconformidades deberán de realizarse por escrito, indicando nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones, hechos y razones que han dado origen a ésta, la cual deberá de presentar ante la Unidad, en los siguientes 10 días hábiles a la fecha que originó la inconformidad. La Unidad por su parte, dará trámite y solicitará al órgano o a la autoridad respectiva, a fin de que rinda informe circunstanciado relativo a la inconformidad en un plazo no mayor de 10 días hábiles. Analizado el informe, la unidad dictará las medidas necesarias para la adecuada operación del Sistema, este informe deberá a su vez de remitirse al inconforme en un plazo de 15 días.

El recurso de revocación procede en contra de las resoluciones recaídas en los procedimientos de selección, se interpone también por conducto de la Unidad, en un plazo

de 10 días hábiles. Las resoluciones que se emitan en los recursos de revocación se podrán impugnar ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Como se analizó en este Capítulo, las disposiciones que han regulado a los trabajadores al servicio del Estado han sido precarias, mismas que han desprotegido a los trabajadores de confianza, en este sentido la Ley del Servicio Profesional de Carrera, reconoce algunos de sus derecho, siempre y cuando estén sujetos al Sistema que contempla esta Ley.

CAPITULO 3. DIFERENCIAS ENTRE EL DERECHO ADMINISTRATIVO Y EL DERECHO LABORAL

En el presente apartado, se realiza a manera de comparación el análisis de las figuras jurídicas que caracterizan al Derecho Laboral y al Administrativo, lo cual servirá para identificar los elementos que se presentan en la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

1. Sujetos

Como ya se sabe, desde el Derecho Romano se hace la distinción entre el Derecho Público y el Derecho Privado, el primero se “refiere a la manera de ser del Estado romano” mientras que el Derecho Privado tenía por objeto las relaciones entre particulares, pues protegía y regulaba los derechos de aquellas personas que se desarrollaban con una autonomía individual.²⁰³ Es decir, de acuerdo al Derecho Romano se atendía al interés jurídico que existía o a la naturaleza de la relación, lo cual implicaba relaciones de supraordinación en donde intervenía el Estado a la luz del Derecho Público o relaciones de coordinación, que al encontrarse en un mismo nivel de circunstancias se regían por el Derecho Privado.

Tradicionalmente se ha dividido el Derecho en sus ramas Público y Privado, sin embargo surge en el siglo XIX, debido a los movimientos sociales y hasta políticos el denominado Derecho Social, en el cual no hay relaciones de supraordinación ni coordinación, si no hay una parte que se encuentra vulnerable que no pueden regirse ni por el Derecho Público o Privado, ya que se refieren a integrantes de grupos vulnerables o sectores de una sociedad bien definidos, que necesitan ser protegidos bajo disposiciones jurídicas las cuales pretenden regular sus intereses materiales como base para su progreso moral, a través de instituciones que garantizan una convivencia justa.

El poder supremo del Estado, no se acepta de forma mecánica sino a través de un consenso, pero además se debe hacer una distribución del poder estatal como lo planteó el Barón de Montesquieu; después de analizar las principales formas de gobierno, estableciendo desde relaciones geográficas hasta las circunstancias generales que se

producen, ya que con la separación y equilibrio entre los distintos poderes se garantiza los derechos y libertades individuales.

Identificado como una nueva forma de organización política surge el Estado nacional en el siglo XII, figura que evoluciona a cada época y sociedad.

El Estado por tanto no es un ente que exista en sí o por sí mismo, ni menos con una voluntad propia, ya que como explica el Maestro Martínez Morales "...es un fenómeno que se da en el seno de la sociedad, consistente en el hecho de que algunos, o la mayoría de la totalidad (cuando menos idealmente), dictan e imponen el orden jurídico que regirá la conducta de los hombres que se hallan unidos dentro de una determinada extensión territorial".²⁰⁴

Definido como el Estado "una comunidad organizada en un territorio definido, mediante un orden jurídico servido por un cuerpo de funcionarios y definido y garantizado por un poder jurídico, autónomo y descentralizado que tiene que realizar el bien común, en el ámbito de esa comunidad".²⁰⁵

La personalidad del Estado surge cuando el orden legal ha determinado el correspondiente reconocimiento, sus elementos territorio, población y gobierno integran esta persona colectiva.

El Estado realiza entre muchas otras funciones la administración pública, ambas funciones las realiza como ente soberano, hacia los gobernados que cambiaron su voluntad natural por su libertad civil, derivada de un "contrato social", como lo explica Juan Jacobo Rousseau, en la obra del Contrato Social.

Dentro del Derecho Público se considera al Derecho Administrativo, ya que éste regula la actividad del Estado que se realiza en forma de función administrativa, entendiéndose por actividad del Estado "el conjunto de actos materiales y jurídicos, operaciones y tareas que realiza en virtud de las atribuciones que la legislación positiva le otorga. El otorgamiento de

²⁰³ VENTURA Silva Sabino. Derecho Romano, Décima Quinta ed. Ed. Pomúa, p. 65

²⁰⁴ MARTÍNEZ, Morales Rafael I. Derecho Administrativo, Curso 1 y 2, Ed. Harla, México 1999 p. 123

²⁰⁵ Diccionario Jurídico Espasa-Calpe, Madrid 2002, p. 657

dichas atribuciones obedece a la necesidad de crear jurídicamente los medios adecuados para alcanzar los fines estatales".²⁰⁶

Es decir las normas administrativas tienen como destinatario la Administración Pública, pues "la norma administrativa está en todo caso destinada a una administración pública como sujeto u órgano garantizador debe ser considerada, obviamente, como Derecho Público".²⁰⁷

El objeto de conocimiento del Derecho Administrativo, lo constituyen las instituciones jurídicas y los fenómenos sociales vinculados con la acción administrativa, es decir, la Administración Pública, así como de las regulaciones normativas del Poder Ejecutivo y sus relaciones, por lo cual se establece entonces como sujetos de esta relación al Estado y a sus gobernados.

Derivado de esta cesión de voluntades encontramos relaciones de supraordinación, pues el individuo se encuentra frente a un ente superior.

La idea que toda norma jurídica por naturaleza es de Derecho Público se opone a la norma jurídica del Derecho Social, pues ambas emanan del Estado.

En relación con el Derecho Social, es necesario recordar lo siguiente: la Revolución Francesa da nacimiento a una organización jurídica eminentemente individualista, aparece la maquinaria y con ello los trabajadores reciben órdenes, ocasionando las primeras relaciones obrero-patronales, a esta relación se le consideraba un alquiler de servicios, resolviéndose los problemas suscitados de acuerdo a normas civiles, aunque como establece el Licenciado Euquerio Guerrero "la realidad mostraba lo inadecuado de aplicar aquellas reglas a fenómenos que eran diferentes de los civiles, siendo así como hubo de aparecer una rama distinta del Derecho, que formó a su cargo la serie de fenómenos inherentes a la relación obrero patronal, que hoy conocemos como Derecho del Trabajo".²⁰⁸

²⁰⁶ FRAGA Gabino. Op. cit. p. 13

²⁰⁷ PARADA, Ramón. Derecho Administrativo I, Parte General, Décima Segunda ed. Ed. Marcial y Pons Jurídicas y Sociales, Barcelona, p. 13

El Derecho Laboral no surge en defensa de los asalariados, sino como una forma de normar las relaciones laborales y con ello asegurar el orden económico y social, es decir, el Derecho del Trabajo responde, como ya se ha mencionado, a la aparición de los grupos sociales económicamente desvalidos y una conciencia de clase cuya pretensión es realizar el bien común y la dignificación de los trabajadores.

Hay que recordar que las relaciones entre trabajadores y patronos fueron reglamentadas por el Derecho Privado, situación que prevaleció en detrimento de los derechos del trabajador.

Derivado de lo anterior se concluye que los sujetos que intervienen en estas esferas de Derecho son cuando se habla de Derecho Administrativo, al Estado y a los gobernados, entendiendo a estos últimos como aquella persona física o moral sobre la que recae la acción de la administración pública,²⁰⁹ lo que implica que desde que existe un gobernante hay gobernados, en donde cada régimen jurídico y político va a definir las relaciones entre ellos, aunque no en un plano de coordinación. Mientras que en el Derecho Laboral al trabajador y al patrón definido éste último como "la persona física o moral que utiliza los servicios de uno o varios trabajadores" (artículo 10 de la Ley Federal del Trabajo). De la definición anterior faculta en su carácter de persona moral con base en lo dispuesto en el artículo 25 del Código Civil Federal al Estado como patrón, relación que no se contempla dentro del Derecho Laboral sino del Derecho Laboral Burocrático, ya que por mucho tiempo esta relación fue regulada por el Derecho Administrativo aunque en realidad las normas tenían desde su observancia, aplicación y ejecución una naturaleza laboral.

La realización de múltiples funciones del Estado a través de sus trabajadores, los cuales se les ha denominado con el nombre de trabajadores al Servicio del Estado, los que en permite la ejecución de la actividad de este ente.

El Derecho Burocrático se ha enmarcado dentro del Derecho Social y es que si bien es cierto, no hay una lucha de clases, ni hace falta el equilibrio entre factores de la producción, el Estado es un ente con mayor capacidad y extensión de facultades que sobrepasa al individuo, al cual necesita para el desarrollo de la función administrativa.

²⁰⁹ GUERRERO, Euquerio. Op. cit., p. 17

De acuerdo con el artículo 2 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, establece la relación jurídica de trabajo entre los titulares de las dependencias enunciadas en el artículo 1 de esta Ley y los trabajadores de base. Es importante recordar que la Administración Pública no solo se integra por las Secretarías de Estado sino también por organismos paraestatales y desconcentrados.

2. Nombramiento

La relación laboral entre el Estado y sus trabajadores no solo se da con el mero reconocimiento, es decir, no basta con presumir su existencia sino hay que demostrarlo. El Estado cumple dos funciones, una de carácter administrativo y otra de carácter de autoridad, debido a ello se considera que como autoridad otorga la designación o nombramiento de un servidor público, pero ambos no pueden ser producto de un acto de autoridad, pues no se le obliga a la aceptación del nombramiento, lo anterior permite que éste se considere como un acto administrativo, lo cual implicaría trastocar la voluntad del individuo y no reconocer la facultad del Estado como patrón.

Es necesario recordar que acto administrativo "es el acto que realiza la autoridad administrativa, creando situaciones jurídicas individuales a través de las cuales se trata de satisfacer las necesidades de la colectividad o la comunidad".²¹⁰

Analizada la naturaleza de esta relación a través de un contrato de carácter civil, encontramos a dos sujetos que se encuentran en un plano de relaciones desiguales, el Estado no actúa como autoridad sino como Patrón, no existe negociación en las condiciones en que se desarrolla el trabajo, ni tampoco existe la autonomía de la voluntad como regidora de este vínculo, a pesar de que concurra la capacidad y consentimiento para contraer derechos y obligaciones.

El nombramiento definido anteriormente, es considerado como un documento emitido por funcionario público autorizado para ello, que vincula al Estado con sus trabajadores.

²⁰⁹ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho Administrativo. Op. cit., p. 4
²¹⁰ Ibidem, p. 2.

Esta figura se ha regulado desde el criterio del Derecho Administrativo, pues se considera como un acto de administrativo, el cual puede ser distinguido formal y materialmente, en el primer caso, es todo acto del Poder Ejecutivo como órgano administrador del Estado, en el segundo caso, es un acto del Estado sin importar el órgano que lo emitió.

El maestro Andrés Serra Rojas, define al acto administrativo como “una declaración de voluntad del conocimiento y de juicio, unilateral, concreta y ejecutiva que constituye una decisión ejecutoria que emana de un sujeto: la administración pública, en el ejercicio de una potestad administrativa, que crea, reconoce, modifica, transmite o extingue una situación jurídica subjetiva y su finalidad es la satisfacción del interés general”.²¹¹

Se define al acto administrativo también “como un acto jurídico unilateral, realizado por una autoridad administrativa en el ejercicio de un poder administrativo, creando derechos y obligaciones para los particulares”.²¹²

El acto administrativo es entonces, un acto que proviene de la potestad que tiene la autoridad administrativa en la ley, es decir, se basa en el principio de legalidad, pues solo puede actuar de acuerdo con lo que la ley le autorice.

De lo anterior, se distinguen como características del acto administrativo: que es un acto jurídico, regido por el Derecho Público, emitido por la Administración Pública o algún otro órgano estatal en ejercicio de la función administrativa y persigue el interés público.

En un primer momento, se puede considerar que el nombramiento es un acto administrativo, pues es otorgado por el Estado, pero de acuerdo a las características del acto administrativo, si bien es cierto es un acto jurídico, pues existe la intención de producir consecuencias de derecho, no puede encuadrarse como parte del Derecho Público, pues el nombramiento regula relaciones de trabajo entre el Estado y sus servidores públicos, los cuales buscan la protección de su clase trabajadora, a pesar de ser emitido por el Poder Ejecutivo o cualquier otro, existe la voluntad del trabajador de aceptar o no este acto, y por último aunque persigue el interés público, definido como “el conjunto de pretensiones relacionadas con las necesidades colectivas de los miembros de una comunidad y

²¹¹ SERRA, Rojas Andrés. Op, cit., p. 226

protegidas mediante la intervención directa y permanente del Estado”,²¹³ la finalidad directa no es el interés público sino la relación de trabajo para la satisfacción de los servicios públicos que presta el Estado con los cuales logra éste.

Es considerado como un acto condición, en virtud de que no basta con la voluntad del Estado para que un particular se desempeñe como su trabajador sino que debe sujetarse a la voluntad de éste y a la protesta que haga del cargo que va a desarrollar.

El nombramiento puede llegar en todo caso a contemplarse como un acto unilateral del Estado, pero la relación laboral se presenta cuando la persona designada o elegida acepta desempeñar el cargo, por tanto esta presente la concurrencia de voluntades, pues para dar validez a la elección o designación se sujeta a la aceptación del cargo y aunque se encuentre un tanto en desuso esta práctica, también se contempla la protesta del cargo.

3. Contrato Individual de Trabajo

El contrato de trabajo pasó por muchos cambios antes de desligarse de los contratos civiles, éste fue asimilado al contrato de arrendamiento pues se sustentaba que una persona podía rentar sus servicios de trabajo a cambio de un salario. También se pensó que era equiparable a un contrato de compraventa, desvinculándose después de mucho tiempo, ya que el contrato de trabajo es de *tracto sucesivo* y sus efectos surgen desde el momento que se celebra.

Fue equiparado al contrato de sociedad en donde los patrones fungían como socios capitalistas y los trabajadores como socios industriales, teniendo derecho a la participación de utilidades de la empresa.

En el Derecho del Trabajo, el Contrato de Individual de Trabajo es considerado como un elemento esencial aunque éste no cuente con los elementos básicos para su existencia en cuanto a los términos civiles, pues existen ciertas circunstancias que se presentan fuera de la contratación laboral la voluntad de las partes, como el artículo 25 de la Ley Federal del Trabajo, la fijación de un salario mínimo, jornada máxima, contratos colectivos.

²¹² INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS Diccionario de Derecho Administrativo. Op. cit., p. 3

Lo anterior permite reconocer las características esenciales del contrato de trabajo, ya que se presentan normas de carácter irrenunciable, que al ser analizadas desde el punto de vista civil, es un contrato sui generis pues de acuerdo con estas normas se caracteriza por ser bilateral, sinalagmático oneroso e intuitu persona, pero de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, si bien es cierto existe voluntad de las partes y consentimiento, no existe igualdad de condiciones entre ellas ya que la prestación del trabajo exige ser subordinada, lo cual implica no solo observar y desempeñar las instrucciones que sus superiores jerárquicos o inmediatos dicten en ejercicio de sus atribuciones, sino también cabe la posibilidad de la terminación sin responsabilidad para el patrón, aunque exige ser sinalagmático basta que exista la relación laboral de acuerdo con el artículo 20 de dicha Ley, a pesar de obligar la existencia de un contrato escrito en términos del artículo 25, también aunque se considera oneroso y conmutativo, lo cual no habiendo igualdad entre las partes no existe igualdad en las prestaciones ni en el beneficio, aunado a que esta prestación se fija como un mínimo como lo establece el artículo 25; intuitu persona es decir personal, esta situación no siempre se presenta pues ya que quien contrata con frecuencia no es quien directamente se beneficia con el trabajo de esta persona, de acuerdo con las figuras contempladas en los artículos 10, 11 y 12 de esta Ley laboral.

Esta relación no se encuentra sujeta a la voluntad de las partes, sino en las normas creadas por la ley o la contratación colectiva, no puede afirmarse que exista un contrato en el sentido estricto de la palabra, pero si existen obligaciones mutuas que constituyen los elementos de la relación laboral.

El contrato individual de trabajo es definido como "el acuerdo entre un trabajador y un patrono mediante el cual, el trabajador se compromete a ejecutar determinada actividad o trabajo subordinado, en tanto que el patrono se obliga al pago de un salario específico en función o consecuencia del servicio realizado".²¹⁴

También es definido como "aquel en virtud del cual una persona física, que se denomina trabajador, se obliga a prestar a otra persona, que puede ser física o moral, que se

²¹³ Ibidem, p. 184

²¹⁴ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho del Trabajo. Op. cit., p. 53

denomina patrón, un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario. Sus elementos esenciales son los mismos que constituyen las relaciones de trabajo”.²¹⁵

La Ley Federal de trabajo de 1931, estableció que el contrato de trabajo de acuerdo con el artículo 17, era “aquel por virtud del cual una persona se obliga a otra, bajo su dirección y dependencia, un servicio personal mediante la retribución convenida”, además estableció en el artículo 18 la presunción del contrato ya que se contempló que “se presume la existencia del contrato entre el que presta un servicio personal y el que lo recibe. A falta de estipulaciones expresas de este contrato, la prestación de servicios se entenderá regida por la ley y por las normas que le sean supletorias”²¹⁶. Además esa ley establecía que la falta de contrato sería imputable al patrón.

En la Ley laboral de 1970, la prestación de un trabajo no es consecuencia de un acuerdo de voluntades entre trabajador o patrón, sino más bien en la ejecución de un trabajo personal subordinado. El contrato de trabajo no puede verse desde la concepción clásica contractualista, pues no se basa únicamente en un acuerdo de voluntades sino en la realización material de un servicio. Esta ley adoptó la Teoría de la Relación de Trabajo en la equipara a todos y cada uno de sus elementos a la relación laboral y al contrato.

Se define a la relación laboral “como la propia realización de las condiciones necesarias para que existan las mutuas obligaciones entre las partes patrón-trabajador.”²¹⁷

No hay que olvidar que de acuerdo con el Derecho del Trabajo cualquier estipulación que se contenga en el contrato individual que no se ajuste a la ley se considera nula.

Es importante resaltar que la esencia del contrato individual del trabajo, es la protección otorgada al trabajador y no la causa que da origen a la relación jurídica laboral.

Determinada la relación de trabajo en el artículo 20 de la Ley Federal del Trabajo vigente, establece que “se entiende por relación de trabajo, cualquiera que sea el acto que le dé

²¹⁵ BORRELL, Navarro Miguel. Op. cit., p. 159

²¹⁶ Ley Federal del Trabajo. Ed. Porrúa, México 1931, (anterior a la vigente).

²¹⁷ CANTÓN, Moller Miguel. Los Trabajos Especiales en la Ley Laboral Mexicana, Ed. Cárdenas Editores, México 1987, p. 8

origen, la prestación del trabajo personal subordinado a una persona, mediante el pago de un salario," además se define al contrato individual, en ese mismo artículo como "cualquiera que sea su forma o denominación, es aquél por virtud del cual una persona se obliga a prestar a otra un trabajo personal subordinado, mediante el pago de un salario". Lo cual reconoce que el trabajo solo podrá realizarse por una persona física, pues se exige que el trabajo se otorgue de manera personal, no así establecido para el patrón que tiene a cargo la obligación del pago del salario, ya que puede ser una persona física o moral. Tal y como se establece, no importa su forma o denominación del contrato sino que rija un trabajo personal, de forma subordinada, mediante el pago de un salario.

Lo importante además de las definiciones anteriores es la conclusión de este artículo, ya que ambas figuras producen los mismos efectos, pues la prestación de servicios es la que establece el vínculo laboral entre trabajador y patrón, ya que salvo que el patrón demuestre lo contrario, toda prestación de servicios será considerada como laboral.

Es necesario recordar que la relación de trabajo, no queda a la iniciativa de una de las partes interesadas ni tampoco su cumplimiento depende de la voluntad de una de ellas, sino de la obligación que toma el Estado de prever la defensa del interés colectivo.

En la relación de trabajo no están presentes los elementos de validez del contrato, aunque sí los esenciales como lo son sujetos y capacidad de las partes. Se dice que la relación de trabajo consiste en "la prestación de un trabajo personal subordinado a una persona física o jurídica, mediante el pago de un salario".²¹⁸

La simple prestación de trabajo crea recíprocamente la obligación del pago del salario, la cual sustituye al contrato de trabajo.

Independientemente de un contrato verbal o por inclusión del trabajador en términos de contratación colectiva, aparecen siempre las condiciones de servicio personal, subordinación y pago de salario.

²¹⁸ BORRELL, Navarro Miguel. Op, cit. p., 157

Las diferencias entre la relación laboral y el contrato de trabajo son mínimas, ya que en la primera no hay un acuerdo escrito, obviamente en el contrato de trabajo se consignan las obligaciones y derechos de las partes, en la relación de trabajo se presume la existencia del contrato de trabajo lo que no sucede con este último, la relación de trabajo existe desde que se presta el contrato de trabajo, mientras que el contrato individual de trabajo es un documento forma que puede celebrarse con anticipación a la prestación del trabajo.

4. Función Pública

Originalmente se estableció que la Administración Pública se integraba por una serie de unidades denominadas órganos administrativos, al cual se le concedían elementos personales y materiales ordenados, con un objetivo y finalidad; cualidades que desde el punto de vista de la Teoría del Estado corresponden a la institución, definida como "idea objetiva, transformada en obra social por voluntad de un fundador, idea que recluta adhesiones en un medio social y sujeta así, a su servicio una serie de voluntades subjetivas indefinidamente renovadas."²¹⁹

En este sentido un órgano puede decirse que tiene una realidad puramente jurídica, pues sus atribuciones constituyen su ámbito de competencia, mientras que su objetivo es la concurrencia de voluntades y la ejecución de la voluntad administrativa.

Así a pesar de existir una variedad de instituciones y órganos, los actos que realizan conforman la voluntad administrativa, ya que cualquier cambio de titular no afecta el objeto y servicio, pues la voluntad del titular se encuentra supeditada a la competencia administrativa. Cualquier imputación de la actuación del titular se atribuye a la administración no a la persona, aunque el titular esta provisto de la voluntad activa de la institución.

Todo servidor o empleado público, es una persona física que manifiesta la voluntad del Estado, sus facultades están otorgadas por la ley, ya que tienen como obligación su cumplimiento; es necesario resaltar que la competencia administrativa no esta conferida a los titulares, sino las atribuciones del Estado.

Se entiende por función pública a "la relación que existe entre el Estado con sus servidores, constituida por el conjunto de derechos, obligaciones y situaciones que les vinculan".²²⁰ Esta relación la mantiene para realizar múltiples y variadas funciones y así realizar materialmente la actividad estatal en su mayoría a través de servicios públicos.

A este vínculo se le ha denominado relación administrativa, derivado de las funciones que desarrollan en la actividad del Estado, aunque dicha noción es errónea debido a que, en cuanto a la materialización del servicio público se desarrolla por vía administrativa, pero la relación entre el Estado y sus trabajadores, se manifiesta con el carácter de laboral.

Debido a lo anterior, se tiene la idea que la función administrativa se ve contemplada a través de un contrato administrativo, por virtud del cual un particular se desempeña como servidor público, ejecutando la voluntad administrativa del Estado para la realización de un bien común, no dando origen a una relación laboral entre el Estado y el trabajador, ya que esta relación de trabajo difiere de la realización de un servicio público, aunque no la independiza de la función administrativa.

Como ya se mencionó, no toda persona que presta sus servicios en el Estado forma parte de la función pública. El Estado parece que debido a la extensión de facultades que cada día realiza, advierte necesario obtener diversos servicios de personas, a través de diversas relaciones jurídicas, como contratos administrativos o civiles, obviamente sin incorporarlos a su servicio como trabajadores.

La naturaleza jurídica de la función pública, se identifica como "el conjunto de deberes, derechos y situaciones originados entre el Estado y sus servidores"²²¹, concepción que corresponde a una manifestación externa del Estado de convertirse y asumir derechos y obligaciones respecto de sus trabajadores, así como a su estructura interna.

Es importante identificar que cuando una persona desempeña un cargo o comisión en el sector público, además del marco jurídico que le aplica como gobernado o administrado, le corresponde un régimen aplicable como trabajador y si sus funciones van encaminadas a

²¹⁹ HAURIUO, Maurice. Obra escogida, Instituto de Estudios Administrativos, Colección Clásicos de la Administración, serie A, núm. 2, Madrid 1979, p. 47

²²⁰ GALINDO, Camacho Miguel. Derecho Administrativo, T.I, Tercera ed., Ed. Porrúa, México 2000, p. 233

la prestación de servicios al público se la aplicará un régimen especial como servidor público.

Existen varias tesis que tratan de explicar la naturaleza de la relación entre el Estado y sus trabajadores: la primera es la que considera que entre el Estado existe una relación de carácter privado pues se asimila a un contrato de arrendamiento de servicios, de mandato o de adhesión; pues hay concurrencia de voluntades y capacidad para ser parte en estos contratos, aunque en esta relación no se aplica la autonomía de la voluntad. Otra teoría estima que es un acto administrativo, sin que se especifique con que tipo de contrato se asemeja, cuestión que como ya se mostró es inexacta, pues no va en función de la relación existente, sino va enfocada a la realización del servicio público que se presta. Es considerado como un acto condición, pues se cree que depende de la voluntad del Estado para que se aplique a una persona interesada, cuestión también equivocada pues eso equivale que ir en contra de la voluntad de la persona y en contra de la Garantía establecida en el artículo Quinto de la Constitución, que protege la libertad de dedicarse a la profesión u oficio lícito, además de que no considera la calidad que tiene el Estado para constituirse como Patrón, ya que basados en la doble personalidad del Estado, en la que actúa como autoridad en ejercicio de la soberanía y como sujeto de derechos y obligaciones puede constituirse como Estado-Patrón.²²²

Por último se considera como un acto reglamentario, que considera insuficientes la voluntad del Estado y la del trabajador para que exista la relación, pues hace falta un régimen burocrático al que puedan someterse.

A partir de la Constitución de 1917, la Administración Pública inicia actividades de carácter social, en materia laboral burocrática, crea una relación jurídica de carácter social entre el Estado y sus trabajadores, lo cual implica que este vínculo no se contemple por el derecho Administrativo.

Como ya se analizó, la primera disposición respecto de los trabajadores, fue el Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión de 1938, cuyo texto trato de evitar

²²¹ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS. Diccionario de Derecho Administrativo. Op. cit. p. 151

²²² Ibidem, p. 157

la inseguridad en el trabajo del Estado, más tarde en 1960 se modifica el artículo 123 para adicionar el apartado B y con ello eleva a rango constitucional el trabajo burocrático, lo que originó que la aplicación quedara pendiente hasta la publicación de su ley reglamentaria en 1963 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Se considera que existen dos ramas del derecho que regulan la relación de los servidores públicos, es decir, las del derecho disciplinario, que son aquellas normas que regulan la conducta de los servidores públicos, en las cuales se establecen un sistema de sanciones a efecto de que la actuación de éstos se ajusten a los valores tutelados establecidos en el Título IV de la Constitución, y las del Derecho Laboral Burocrático, que van desde el artículo 123 en sus dos apartados dependiendo del organismo que se trate, la Ley Federal del Trabajo y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, así como en su caso la Ley Orgánica del Servicio Exterior Mexicano y La Ley Orgánica de la Armada de México.

No hay que olvidar que no es contemplado el personal de confianza, cuyo cambio del Poder Ejecutivo conlleva, en la mayoría de los casos, también a la renovación de estos trabajadores.

En la función pública los servidores públicos pueden incurrir en cuatro tipos de responsabilidades, civil, penal, administrativa y política, esta última solo para los sujetos contemplados en el artículo 110 Constitucional, es decir, cuando los servidores públicos afecten intereses públicos fundamentales o el buen desempeño de los asuntos encomendados, dan origen a la responsabilidad política y en general cuando en el desempeño de su empleo incumplen con las obligaciones que su régimen les impone cumplir para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia en el derecho de la función pública, la naturaleza de la responsabilidad es administrativa.

No esta de más señalar que la función pública, es decir la relación laboral que existe entre el Estado y sus trabajadores, no es exclusiva en la función administrativa, sino también en la legislativa y judicial y resulta importante distinguirla de la función administrativa propia del Poder Ejecutivo, pues en ocasiones se consideran como sinónimas.

5. Servicio Público

Los factores económicos y sociales determinan el servicio público que se otorga a una población, éstos son instalados en áreas estratégicas o fundamentales de una sociedad.

El servicio público surge para establecer la separación de competencias entre las autoridades judiciales y administrativas.

Debido a la indeterminación de la figura del servicio público se pensó que no era una figura jurídica sino "un complejo de fines sociales que las entidades administrativas deben proponerse y que dan lugar a institutos y relaciones de naturaleza divergente."²²³

En sus orígenes el servicio público tuvo una concepción totalmente diferente, pues inicialmente consistió en prohibir a los tribunales judiciales el conocimiento de litigios administrativos y crear así la jurisdicción administrativa.

La necesidad de delimitar las atribuciones de las autoridades administrativas y las civiles, el término Servicio Público tuvo su origen en Francia aproximadamente en el año de 1790, término que se consagra en las leyes del 16 y 24 de agosto de ese año, así como el Decreto 16. Derivado de este concepto, nace un sistema doctrinal y con ello la jurisdicción administrativa.²²⁴

Maurice Hauriou considera al Servicio Público como "la obra de la administración, como la actividad prestada al público, de manera regular y continua para la satisfacción de necesidades generales y por una organización pública esa continuidad y regularidad caracterizan la idea del Servicio Público: dando una ventaja o una comodidad usual".²²⁵

La Administración Pública se encuentra encaminada a la satisfacción de necesidades colectivas a través de Servicios Públicos; con frecuencia se confunde el Servicio Público con el concepto de Función Pública, pero hay que recordar que al Poder Ejecutivo le corresponde realizar la función administrativa a través de sus diversos órganos y que ésta

²²³ OLIVERA, Toro Jorge. Op. cit. p. 66

²²⁴ Idem

²²⁵ HAURIUO, Maurice. Op. cit. p. 56

se realiza no solo se realiza con la prestación de Servicios Públicos, pues este solo comprende una parte de dicha Administración Pública.

De acuerdo a su naturaleza, el servicio público se encuentra sujeto a normas de Derecho Público, encuadradas básicamente en normas de Derecho Administrativo, cuya satisfacción de necesidades públicas de un país se orientan hacia el orden público y la utilidad pública.

Para definir al servicio público se parte de la idea de verlo como un fin, que consiste en la satisfacción de una necesidad considerada como colectiva, por otro lado vista como un medio de los que se vale la sociedad para resolver la necesidad, basados en la organización que va creando el Estado, o bien en la concesión que se otorga a los particulares para su ejecución bajo el control y vigilancia del Estado.

El servicio público es considerado como una "institución jurídico administrativa en la que el titular el Estado y cuya finalidad consiste en satisfacer de una manera regular, continua y uniforme necesidades públicas de carácter esencial, básico o fundamental; se concreta a través de prestaciones individualizadas las cuales podrán ser suministradas directamente por el Estado o por particulares mediante concesión".²²⁶

Aun se piensa que dentro de las obligaciones del Estado, es ocuparse de las necesidades colectivas que por sus características no pueden ser satisfechas por los particulares, lo cual justifica la creación del Servicio Público, así como también delimitar la actividad privada. De alguna manera este pensamiento se considera como la justificación y existencia del Estado.

La participación de los particulares en las actividades que eran propias del Estado, permitió redefinir al Servicio Público, lo que origina dos criterios para definir a éste, es decir un criterio formal y otro material. De acuerdo con el criterio formal, se distingue en función de quien es el que otorga el servicio, o si se encuentra supervisada y controlada por el Estado, bajo la regulación del Derecho Público; mientras que en el criterio material, se atiende a la clase de actividad que se presta, cuya característica es la satisfacción de una

²²⁶ INSTITUTO DE INVESTIGACIONES JURÍDICAS, Diccionario de Derecho Administrativo. Op, cit. p.251

necesidad de naturaleza colectiva y la aceptación del servicio público. Existe otro criterio denominado subjetivo u orgánico, el cual establece como forma para distinguir al servicio público el atender a la persona que despliega tal actividad, es decir, si es el Estado o alguno de sus organismos, ya que de ser así, es obvia la existencia de un servicio público.²²⁷

El servicio público es una creación del Estado el cual atiende a su organización y funcionamiento, con los elementos legales y materiales necesarios, la Administración Pública, puede decidir cuando una necesidad de interés público se convertirá en un servicio público, lo cual se va a determinar a través del régimen jurídico aplicable, es decir, la Administración Pública encamina su actividad a la satisfacción de necesidades colectivas en forma de servicios públicos, que cumplen con los fines del Estado, es importante mencionar que los funciones del Estado no son servicios públicos, sino que éstos servicios son estructuras del poder público, que el servicio público representa y conforma una parte de la función administrativa, dicha creación del servicio público, implica la expresión y reconocimiento en Ley de una necesidad de interés general, la cual crea, contempla, organiza y determina el tan mencionado servicio público.

El maestro Gabino Fraga define al servicio público como “una actividad destinada a satisfacer una necesidad colectiva de carácter material, económica o cultural, mediante prestaciones concretas e individualizadas, sujetas a un régimen jurídico que les imponga adecuación, regularidad y uniformidad”.²²⁸

También es definido el servicio público como “la actividad de la cual es titular el Estado y que en forma directa o indirecta satisface necesidades colectivas, de manera regular, continua y uniforme”.²²⁹

El servicio público es definido por el maestro Andrés Serra Rojas como “una actividad técnica, directa o indirecta, de la administración pública activa o autorizada a los particulares, que ha sido creada y controlada para asegurar -de manera permanente,

²²⁷ Ibidem, p. 232

²²⁸ FRAGA Gabino. Op, cit. p. 13

²²⁹ OLIVERA, I Toro Jorge. Op, cit. p. 73

regular, continua y sin propósito de lucro- la satisfacción de una necesidad colectiva de interés general, sujeta a un régimen especial de derecho público.²³⁰

De este concepto resalta la figura de la concesión, para lo cual resulta propio señalar que implica un régimen de conversión que no desvirtúa la naturaleza del servicio público.

Como ya se ha mencionado, el servicio público es una actividad de interés público, en el cual la Administración Pública mantiene la supremacía y el control superior de éstos, por lo que se considera que estos servicios públicos son la base del Derecho Administrativo. En ningún momento el servicio público debe confundirse con la actividad administrativa de Gobernar.

Actualmente los servicios públicos no integran toda la actividad de la Administración Pública, ya que ahora también se contempla una actividad industrial y comercial del Estado, lo que equivale un esparcimiento del servicio público a la gestión económica.

Es obvio que para que exista un servicio público deberá de existir un usuario, lo cual delimita la actividad estatal pues se deben de satisfacer las necesidades de orden colectivo, ya que una de sus formas de actuación, es precisamente el interés general que toma a su cargo y su finalidad es precisamente la satisfacción de las necesidades generales a través de medios y procedimientos públicos.

Las características del servicio público permiten que desarrolle de momento a momento, de acuerdo con las necesidades y exigencias de una sociedad, aunque de acuerdo con nuestra legislación se podría mencionar que se pueden identificar, ya que son creados y organizados por el Estado mediante leyes, la prestación que se otorga debe de ser de manera continua, uniforme, regular y permanente, presumiendo una obra de interés general, para la satisfacción de necesidades materiales, económicas, de seguridad y cultural, en gratuitas o lucrativas, pero nunca con una especulación mercantil.

El régimen jurídico aplicable al servicio público, se encuentra en normas y disposiciones tutelan el interés social, es decir, de carácter público, competentes al Derecho Público,

²³⁰ SERRA, Rojas Andrés. Op. cit. p. 110

aunque existe actividades como la prestación de bienes y servicios que son reguladas por normas de Derecho Privado.

6. Administración Pública

La administración se inicia atendiendo a la gestión económica o patrimonial al servicio de los particulares. En el caso concreto de la Administración Pública aparece en un principio como una forma de regular los satisfactores de una sociedad y evoluciona para presentarse como forma de prestación de las necesidades colectivas. No hay que olvidar que respecto de esta figura la organización, funcionamiento, régimen jurídico es campo de estudio del Derecho Administrativo.

Como ya se analizó, corresponde al Poder Ejecutivo, la realización de la función administrativa, la cual se lleva a acabo a través de la Administración Pública, misma que se ejecuta a través de actos administrativos, definido como "la actividad que realiza el Estado fundamentalmente a través del órgano ejecutivo, bajo el orden jurídico de Derecho Público, y que consiste en la creación de actos jurídicos subjetivos que crean, modifican, limitan o extinguen situaciones jurídicas particulares y en la realización de actos materiales para cumplir con los fines o cometidos que el hombre le ha asignado".²³¹ Por lo que se llega a considerar que la Administración Pública, a través de sus actos concreta de manera específica las políticas gubernamentales.

La Administración Pública es una entidad constituida por diversos órganos del Poder Ejecutivo, que tienen por finalidad realizar las tareas sociales, permanentes y eficaces del interés general, que la Constitución y las Leyes administrativas señalan al Estado para dar satisfacción a las necesidades generales de un país. En términos generales tiene a su cargo la ejecución concreta de la ley a través de actos jurídicos.

Generalmente por Administración Pública se entiende, aquella función que desarrolla el Poder Ejecutivo, por lo que puede considerarse desde dos puntos de vista, uno orgánico referente al órgano o conjunto de ellos que desarrollan dicha función; y el otro material, por el cual se entiende la actividad que desempeñan estos órganos. Es decir, que la

función administrativa analizada desde el punto de vista orgánico o también llamado subjetivo o formal, representa toda la actividad que realiza el Poder Ejecutivo o alguno de sus órganos que colaboran para el desempeño de esta función, mientras que en el punto de vista material esta integrada por aquellos actos administrativos.

En cuanto al sentido orgánico, subjetivo o formal, se refiere "al conjunto de órganos, servicios o actividades bajo la misma dirección o consejo a fin de perseguir una tarea determinada de interés privado o público." Analizada desde un sentido material u objetivo, le corresponde a la Administración Pública, "la actividad permanente, concreta y práctica del Estado que tiende a la satisfacción inmediata de las necesidades del grupo social y de los individuos que lo integran".²³²

Desde el punto de vista del Maestro Gabino Fraga, el criterio formal, se distingue como el organismo público que ha recibido del poder político la competencia y los medios necesarios para la satisfacción de intereses generales. Mientras que el criterio material, la determina como la actividad de sus organismos considerando en sus problemas de gestión y de existencia propia, tanto en sus relaciones con otros organismos, como también con los particulares para la ejecución de las actividades que desempeñan. Es decir, cuando se habla de Administración Pública se refiere tanto a la actividad administrativa que desarrolla el Estado, como al conjunto de órganos que desarrollan dicha actividad.²³³

El Maestro Acosta Romero, afirma que la Administración Pública es la parte de los órganos del Estado que depende directa o indirectamente del Poder Ejecutivo, pues éste tiene a su cargo toda la actividad estatal que no desarrollan otros Poderes, su actuación es continua y permanente, persiguiendo el interés público, la cual adopta una organización jerárquica, misma que cuenta con elementos patrimoniales, estructura jurídica y procedimientos.

Es necesario considerar que la Administración Pública no es la única función del Poder Ejecutivo, aunque la administración si es considerada como una responsabilidad exclusiva del Ejecutivo, ya que este Poder se deposita en una sola persona, que es Jefe de Estado y Titular de la Administración Pública, pues desarrolla funciones de Gobierno y de Estado.

²³¹ GALINDO, Camacho Miguel. Teoría de la Administración Pública. Ed. Porrúa, México 2000, p. 59

²³² SERRA, Rojas Andrés. Op. cit. p. 85

²³³ FRAGA Gabino. Op. cit. p.

El fin de la Administración Pública "es la realización del interés general por medio de una acción desinteresada de todo propósito de lucro, que se aseguran con determinadas prerrogativas que establecen un régimen jurídico exorbitante del privado".²³⁴

En nuestra legislación mexicana, de acuerdo al sistema federal, sabemos que en los tres niveles de gobierno corresponde un nivel administrativo, todos regidos por el principio de Estado de Derecho, subordinados obviamente a la Constitución.

Es importante señalar que la Administración Pública, no tiene una personalidad propia, ya que solo constituye una de las formas con las que se manifiesta la personalidad del Estado.

La Administración Pública implica funciones de gobierno y con ello de planeación, organización, integración, dirección y control, tanto de los planes, proyectos, instituciones y relaciones como de los gobernados, por lo anterior es importante recordar la forma en que se integra la Administración Pública Federal. El artículo 90 de la Constitución, establece que la Administración Pública Federal será centralizada y paraestatal conforme a la Ley Orgánica que expida el Congreso de la Unión, ésta es llamada Ley Orgánica de la Administración Pública Federal publicada el 29 de diciembre de 1976.

De acuerdo con la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en sus artículos 1, 2 y 3 establecen, que las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, son las dependencias que integran la Administración Pública Centralizada, mientras que la Administración Paraestatal comprende los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Instituciones Nacionales de Crédito, Organizaciones Auxiliares Nacionales de Crédito, Instituciones Nacionales de Seguros y Fianzas y Fideicomisos.

Es necesario recordar que entre las Secretarías de Estado se tiene un mismo rango, es decir que no existe jerarquía entre ellas (artículo 10 LOAPF), aunque estas si están subordinadas al Ejecutivo Federal.

²³⁴ SERRA, Rojas Andrés. Op, cit. p. 86

Estas dependencias tienen la opción de contar con órganos desconcentrados, con funciones, facultades y ámbito territorial específico, que facilitarán la atención y la eficacia de sus asuntos además se encuentran subordinados a la Administración Centralizada, aunque cuenta con autonomía técnica que les permite resolver asuntos de su competencia (artículo 17 LOAPF). Pese a que en la actualidad no existe ningún Departamento Administrativo esta Ley otorga a éstos las mismas facultades que a las Secretarías de Estado. Con la finalidad de resolver asuntos de competencia de más de una de sus dependencias de la Administración Pública Federal centralizada, e incluso de entidades de la Administración Paraestatal, el Presidente podrá crear Comisiones Intersecretariales (artículo 21 LOAPF).

Las actividades que desarrollen los organismos que integran la Administración Pública Federal se registrarán de acuerdo con el Plan Nacional de Desarrollo, así como las políticas que establece el Presidente de la República.

Tratando de fomentar el desarrollo de la Administración Pública, el Presidente podrá celebrar convenios de coordinación de las entidades federativas y hasta con los municipios.

Los titulares de las entidades de la Administración Pública Centralizada, tiene la obligación de dar cuenta ante el Congreso de la Unión, una vez abierto el periodo de sesiones, del estado que guarden los asuntos de su competencia o en caso de que se discuta una ley (artículo 23 LOAPF).

La relación que existe entre los organismos que conforman la Administración Pública Paraestatal, se rigen en primera instancia por la Ley Orgánica de cada uno de ellos o por el acto jurídico que les dio origen, así como por las leyes generales en materia de planeación, programación, presupuesto, control y evaluación.

Estas entidades paraestatales están agrupadas de acuerdo a sectores administrativos, dirigidas por las dependencias centralizadas, las cuales se encargan de la coordinación entre estas entidades y el Ejecutivo Federal.

No todos los fines del Estado corresponden a la Administración Pública, ya que es un aparato que organiza y distribuye las tareas de cada dependencia para la satisfacción de necesidades públicas.

La Administración Pública es considerada como "una entidad constituida por los diversos órganos del Poder Ejecutivo Federal, que tiene por finalidad realizar las tareas sociales, permanentes y eficaces del interés general, que la Constitución y las leyes administrativas señalan al Estado para dar satisfacción a las necesidades generales de una nación."²³⁵

En cuanto al Distrito Federal, con las reformas del artículo 122 Constitucional, vigentes desde diciembre de 1997 cambió su situación jurídica, pues dejó de ser un departamento integrante del Poder Ejecutivo Federal y así constituirse en una entidad federativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 44 y el mismo 122 de la Constitución, como también los artículos 2 y 52 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; en donde se establece que el Jefe de Gobierno tiene a su cargo el Ejecutivo Local y la Administración Pública del Distrito Federal.

En la actuación de la función administrativa, se relacionan funciones de Gobierno con funciones políticas administrativas.

7. Órganos competentes

Es importante recordar que en materia procesal, rige para la clase trabajadora, debido a la desigualdad, principios procesales, con la finalidad de igualar su condición con el patrón, es decir, se asimila de alguna manera la posición de quien presta un trabajo personal subordinado y quien lo recibe, tratando de nivelar desigualdades entre ambos sectores.

El Derecho Social, como regulador de un grupo o una clase social, tiene como objetivo lograr una igualdad material, no solo plasmada en la norma sino en su ejecución.

Las normas procesales del trabajo se inspiran en el principio de igualdad por compensación o como se conoce en el ámbito del Derecho del Trabajo, el principio de

²³⁵ SERRA, Rojas Andrés. Op, cit. p. 87

justicia social, basado en el conocimiento de la desigualdad de las partes para brindarles un marco de igualdad en el proceso, como lo es el imponer la carga de la prueba al patrón, simplicidad y rapidez en beneficio del trabajador.

El artículo 123 de la Constitución de 1917 estableció en su texto original, la competencia para expedir leyes sobre el trabajo a las legislaturas de las entidades federativas, pero debido a la reforma de 1928, se transfirió al Congreso de la Unión, lo que contrajo la expedición de la Ley Federal del Trabajo de 1931 y posteriormente la Ley laboral vigente.

La aplicación de la Ley Federal del Trabajo, no corresponde solo a las autoridades federales, sino también a las entidades federativas, a través de las Juntas Federales o Locales de Conciliación y Arbitraje, de acuerdo como lo establecen los artículos 523, 524, 527 y 529 de la mencionada ley laboral. Con respecto a los trabajadores al Servicio del Estado, se establece en el artículo 123 apartado B, fracción XII de la Constitución al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

En materia administrativa el proceso se destina a la solución de conflictos surgidos entre los particulares y la Administración Pública, por medio del cual se puede impugnar la legalidad o validez de los actos de la administración o de los contratos administrativos.

En este ámbito los tribunales administrativos ejercen un control jurisdiccional sobre la legalidad de los actos y contratos, la instauración de estos tribunales es una característica del estado de derecho, ya que es importante que los particulares puedan demandar a la Administración Pública ante tribunales federales o locales, para dar una resolución respecto a la legalidad de los actos antes mencionados, es decir, ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa o el Tribunal de lo Contencioso Administrativo de cada entidad de la República según corresponda.

Vista como la función propia del juzgador, la jurisdicción no puede considerarse como un ámbito territorial, ya que es errónea pues limita a una demarcación territorial donde se ejerce función; si se contempla como sinónima de competencia equivale a un concepto que se aplica a todos los órganos del Estado y no solo a los jurisdiccionales.

La jurisdicción dentro del Estado debe ser vista de forma diferente con respecto a las demás funciones de éste, ya que la naturaleza de los actos que resultan son muy diferentes.

Se define a la jurisdicción como "la función que ejercen órganos del Estado independientes o autónomos, a través del proceso, para conocer de los litigios o controversias que les planteen las partes y emitir su decisión sobre ellos, así como para, en su caso, ordenar la ejecución de dicha decisión o sentencia".²³⁶

Una función que desempeñan los órganos del Estado es la jurisdicción, la cual no puede ser vista solo como una facultad o potestad, pues solo se consideraría uno de sus aspectos y no el conjunto de poderes o facultades de la jurisdicción.

Los órganos del Estado para desempeñar la función jurisdiccional deben de contar con independencia judicial, en cuanto a los Tribunales administrativos y del trabajo, se ubican formalmente fuera del Poder Judicial y dentro del Poder Ejecutivo, en este asunto se habla de autonomía funcional, pues a pesar de que dichos tribunales forman parte de la organización del Ejecutivo, emiten por si solos sus sentencias, siendo su autonomía una condición esencial para que el juzgador pueda ejercer la función jurisdiccional.

La función jurisdiccional se desarrolla a través del conocimiento y decisión del conflicto materia del litigio y ocasionalmente la ejecución forzosa de la sentencia. El juzgador cuenta con facultades de imperio para dirigir el desarrollo del proceso.

La decisión del juzgador generalmente resuelve el litigio aplicando una disposición legal a los hechos, lo anterior permite distinguir que la finalidad de la jurisdicción es la solución de litigios o controversias a través de la aplicación del Derecho.

Lo normal es que el juzgador sea quien ordene la ejecución forzosa de la sentencia, por lo que resulta importante que éste conozca y resuelva el litigio para su posterior ejecución. Por lo anterior se entiende que la función jurisdiccional solo puede realizarse a través del proceso. La sentencia se caracteriza porque una vez concluida o precluida la impugnación,

²³⁶ OVALLE Favela José. Teoría General del Proceso, Cuarta ed., Ed. Harla, México 1996, pp. 119-120

adquiere la calidad de cosa juzgada, que consiste en la conservación del mandato que nace de una sentencia.

Es necesario distinguir la función jurisdiccional de la función administrativa, la primera se caracteriza por la resolución de litigios, mientras que la segunda, es la ejecución de leyes. En cuanto a los elementos subjetivos las diferencias radican en que la función jurisdiccional intervienen tres sujetos: el juzgador y las dos partes en conflicto, mientras que en la función administrativa se limita al administrado y al agente de la administración con facultades para resolver; desde los elementos objetivos la jurisdicción se ejerce en un litigio o controversia jurídica, en cambio en la función administrativa se presupone la inexistencia de un conflicto entre las partes, cualquier litigio, se resuelven por jueces no por funcionarios administrativos; tomando en cuenta los elementos estructurales, la jurisdicción solo puede desarrollarse a través del proceso en tanto que la administrativa no requiere de un procedimiento administrativo; por último la cualidad del resultado, en la jurisdicción la sentencia pronunciada, concluida o precluida la impugnación obtiene la cualidad de cosa juzgada, situación que no se presenta en los actos administrativos los cuales pueden ser modificados o anulados.

La jurisdicción no es susceptible a divisiones o clasificaciones, en cuanto a sus límites, son de dos tipos: los objetivos en cuanto el tipo de litigios que puedan conocer los juzgadores de acuerdo con su competencia, así como los subjetivos, derivados de la situación jurídica de determinadas personas.

La garantía de legalidad consagrada en el artículo 16 de Carta Magna, aplica también a cualquier acto de los órganos jurisdiccionales, no solo a los actos de autoridad, esta garantía exige que el acto de molestia sea por escrito debidamente fundado y motivado además de que será suscrito por autoridad competente, por lo tanto la competencia es una condición para los jueces y autoridades.

Para comprender mejor este tema, es necesario recordar que la competencia se define como "la suma de facultades que la ley da al juzgador para ejercer su jurisdicción en

determinado tipo de litigios o conflictos^{n. 237}. Es un presupuesto procesal para el desarrollo del proceso. Los criterios para determinar la competencia, es decir, cuando un litigio queda dentro de aquellos que puede conocer un juzgador, se toman en cuenta ciertos criterios como la materia, la cuantía, el grado, territorio, atracción, conexidad, prevención y hasta el turno, aunque este último es solo una orden de distribución de los asuntos que ingresan.

Las parte en un conflicto tienen el derecho de impugnar y objetar la competencia del juzgador, a través de dos vías: inhibitoria y declinatoria.

Por mucho tiempo figuras del ámbito del Derecho Laboral fueron reguladas por el Derecho Administrativo, lo que ocasionó, que su regulación fuera lenta y ambigua; por ello que se discuta en el discernimiento de cada una de estas figuras, la naturaleza de esta Ley del Servicio Profesional de Carrera

²³⁷ *Ibidem* p. 134

CAPITULO 4. ANÁLISIS DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

En el presente apartado, se analiza detalladamente esta Ley, resaltando los aspectos laborales que contiene, no solo en el reconocimiento de derechos sino también en la ejecución de los mismos.

1. Objeto

A pesar de que se considera que el servicio de carrera debe aparecer de manera semejante a la formación del Estado, esto no ha sido posible debido a su gestación lenta al igual que su aceptación y aplicación.

En este sentido es importante distinguir los objetos del servicio de carrera y de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Primeramente el objeto del servicio de carrera, es integrar a servidores públicos formados evidentemente para dirigir la administración pública, ofreciendo un servicio público de alta calidad a través de sistemas de profesionalización, méritos y estabilidad en el cargo.

Lo anterior implica edificar un gremio de servidores públicos, integrados a través de cuerpos, clases y escalas uniformes para la administración del Estado. Por lo cual el sistema de carrera es considerado como un mecanismo de movilidad social, ya que se encuentra abierto a la población que desee y cuente con los requisitos para su incorporación.

Descrito en el artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, establece que su objeto se encuentra dirigido al establecimiento de las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo de un modelo de carrera administrativa denominado en nuestra legislación como Servicio Profesional de Carrera, el cual va dirigido a las dependencias que comprenden la administración pública centralizada, aunque las

entidades del sector paraestatal previo a la autorización de sus órganos de control podrán incorporarse a este sistema a través de convenios.

Lo anterior implica que hasta el momento de la entrada en vigor de esta Ley no existía un servicio de carrera general.

Lo cual implica un reto, debido a que entre las dependencias de la administración pública centralizada y paraestatal, el personal se encuentra regulado por un régimen laboral diverso y particular, ocasionando que en algunas de ellas existan vigentes hasta tres disposiciones laborales, lo que supone no solo la organización, funcionamiento y desarrollo del sistema profesional de carrera sino además la unificación del régimen jurídico laboral, pues esta ley busca además de lo ya referido, otorgar estabilidad a los trabajadores de confianza, así como brindar mejores oportunidades acompañadas de un desarrollo profesional.

Por lo tanto, aunado a su objeto principal descrito en el artículo 1, pretender regular aspectos laborales de aquellas personas que se incorporen a este sistema de servicio profesional de carrera. En este ámbito la legislación laboral aplicable en materia de conflictos individuales será la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado y la Ley del Servicio Profesional de Carrera, siendo el órgano competente para conocer y resolver el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

2. Naturaleza Jurídica

En términos generales, se entiende por naturaleza jurídica, la esencia característica de la institución jurídica, en este contexto, valga hacer la siguiente referencia para determinar la esencia laboral de esta ley.

Es importante recordar que las relaciones entre el Estado y sus trabajadores, por mucho tiempo se regularon por el Derecho Administrativo, siguiendo con esta misma visión se cree que la Ley del Servicio Profesional de Carrera tiene un carácter administrativo, y lo es en cuanto al ente a quien se dirige, es decir la administración pública; además tiene ese carácter en cuanto a sus resultados, en relación que a través de las dependencias que

integran la administración pública centralizada, se llevan a cabo funciones de organización, integración, dirección y control, orientación de programas sociales, dan continuidad a los programas federales, ya que en la medida que los recursos humanos cumplan con sus funciones y tareas encomendadas, la prestación de servicios públicos se realizarán de forma eficiente, continua, con base en el Plan Nacional de Desarrollo.

Sin embargo la esencia de esta Ley es laboral, debido no solo a la figuras ni a los derechos que reconoce, sino que primeramente a que comprende normas jurídicas, dirigidas a un grupo, como lo son los trabajadores de confianza, de forma particular aquellos que prestan sus servicios para el Estado, en la Administración Pública Federal.

En seguida, es necesario recalcar que las normas jurídicas que regula esta Ley, se presentan en un plano de supraordinación, pues como también se ha mencionado, el Estado es un ente superior al individuo.

En este mismo sentido, es necesario también comentar, que esta Ley no surge en defensa de esta clase de trabajadores, sino viene a complementar sus relaciones laborales.

Con la finalidad de igualar las condiciones entre el trabajador y el Estado como Patrón, se le otorga competencia al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, para así lograr una igualdad material, atendiendo al principio de justicia social.

3. Principios

Es importante distinguir los principios del Sistema Profesional de Carrera que se enuncian en el artículo 2 de la Ley y el artículo 4 de su Reglamento, los cuales son legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

Estos principios rigen la actuación de los servidores públicos de carrera, así como la operación del Sistema.

La competencia por mérito denominada en el mencionado artículo 4 fracción VII del Reglamento, como la "valoración de las capacidades de los aspirantes a ingresar al

sistema y de los servidores públicos de carrera, con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y en su caso, en los logros alcanzados en el cumplimiento de las metas individuales, colectivas e institucionales”.

Cabe distinguir el mérito como un principio y como un sistema, en la primera cuestión significa que todo ciudadano tiene la oportunidad de ocupar los puestos de acuerdo con sus aptitudes, en la segunda, implica los lineamientos por los cuales se implementa el principio del mérito, es decir, constituye la introducción de procedimientos de selección para el servicio público, con base en una evaluación competitiva, pruebas de conocimientos y experiencia, en la cual los aspirantes tengan las aptitudes profesionales y habilidades para desempeñar, tanto su meta personal como de grupo, así también las metas de cada dependencia.

Se dice que el principio de mérito esta basado en la “Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano”, con el cual se inicia un proceso en el cual el ciudadano a través de su educación y preparación pueden acceder a la Administración Pública. Sin embargo, a pesar de que todos tienen el mismo derecho a ingresar, solo pueden incorporarse a la Administración Pública los mejores a través de procesos igualitarios.²³⁸

4. Estructura Orgánica del Sistema

El sistema dependerá del Presidente de la República, la dirección esta a cargo de la Secretaría de la Función Pública, mientras que la operación se lleva a cabo en las dependencias de la Administración Pública, operación que se plantea que no exceda de más de tres meses de la entrada en vigor de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, según el Artículo Cuarto Transitorio.

Como ya se mencionó, el Ejecutivo Federal tiene a cargo la función administrativa, por tanto es Jefe de Administración Pública, derivado de lo cual se le encomienda el Sistema Profesional de Carrera, teniendo como fundamento el artículo 89 fracción I de la Constitución.

²³⁸ GUERRERO, Ormar. Op. cit. p.7

En cuanto a la Secretaría de la Función Pública, de acuerdo con las funciones establecidas en la Ley Orgánica de la Administración Pública, en el artículo 37 fracciones VI, VI BIS, VII, VIII, IX, XII, XIV, XVII, XVIII y XVIII BIS, lo cual justifica se le otorgue la dirección del Sistema Profesional de Carrera.

Así mismo el Consejo, el cual está determinado como parte de la estructura orgánica del sistema, funge como una instancia de apoyo del Sistema, que tiene como propósito realizar recomendaciones generales, opinar sobre los lineamientos, prácticas, estrategias y líneas de acción que faciliten el desarrollo del Sistema Profesional de Carrera.

Respecto de los Comités de Técnicos de Profesionalización y Selección, se establece en los artículos 2 y 67 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, son los encargados de operar el Sistema en las dependencias basados en la normatividad emitida por la Secretaría.

5. Secretaría de la Función Pública

A la par de la expedición de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se reformó el artículo 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, con el objeto de eliminar la denominación de la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo por Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de otorgarle un enfoque que proyecte el desarrollo y profesionalización de las actividades de Gobierno.

De acuerdo con el artículo 37 fracción VI Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública, establece que le corresponde a esta Secretaría “dirigir, organizar y operar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en los términos de la ley de la materia, dictando las resoluciones conducentes en los casos de duda sobre la interpretación y alcances de sus normas”.

Establecidas las funciones de la Secretaría, en el artículo 69 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, en términos generales, como lo establece el artículo 68 de esta Ley, es dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento del Sistema en cada

dependencia a través de la vigilancia y aplicación de sus principios rectores. Se determinan como facultades de la Secretaría de la Función Pública:

- La emisión de criterios y programas, normas y políticas para la implementación, operación y seguimiento del Sistema.
- Elaboración del presupuesto y administración de los bienes y recursos del Sistema.
- Expedir los manuales de organización y procedimientos.
- Aprobar la constitución o desaparición de los Comités, así como la aprobación de reglas, actos generales y propuestas de reestructuración emitidas por estos.
- Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación.
- En cuanto a la operación del Sistema será competente para conocer del recurso de revocación.
- Promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, además de los cursos de especialización.
- Asesorarse por escuelas de educación superior nacionales o extranjeras o empresas especializadas, respecto de la operación y funcionamiento del Sistema.
- Implementar los mecanismos para conocer la opinión de la ciudadanía en relación con el funcionamiento del Sistema, así como del mejoramiento de los servicios que se prestan las dependencias desde su implementación.
- Revisar de forma periódica y selectiva la operación del Sistema en las dependencias.
- Aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y de otras disposiciones en la materia, para los efectos administrativos a través de la emisión de criterios obligatorios.
- Ordenar la publicación de disposiciones y acuerdos de carácter general.
- Aprobar los cargos de libre designación.
- Dictar los acuerdos en función de las atribuciones que se enumeraron anteriormente.

Además se establecen otras atribuciones en el artículo 15 del Reglamento, con la finalidad de que se emitan las disposiciones de carácter administrativo que detallen los aspectos de puestos de libre designación, en relación a este punto se debió emitir esta disposición a más tardar dos meses de la entrada en vigor del Reglamento (Artículo Segundo Transitorio), compatibilidad para desempeñar dos o más cargos, lineamientos generales

para la aprobación y registro de estructuras orgánicas, puestos del Catálogo, evaluación para el proceso de selección, planes de carrera individuales, rotación de los servidores de carrera, celebración de convenios de intercambio, capacitación, certificación de capacidades, reconocimientos, incentivos y estímulos, así como el registro de la información de los servidores incorporados al Sistema.

En la instrumentación, operación y funcionamiento cada dependencia de manera coordinada participará con la Secretaría, ésta se apoyará en la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, quien se encargará de programar, dirigir, coordinar, evaluar y dar seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema.

La Unidad forma parte de la estructura interna de la Secretaría de la Función Pública, cuyas facultades se encuentran establecidas en el artículo 16 del Reglamento interno de esta Secretaría.

6. Consejo Consultivo

De acuerdo con el artículo 70 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Consejo Consultivo es un órgano de apoyo para el Sistema, integrado por el titular de la Secretaría de la Función Pública quien lo preside, el titular de la Unidad como representante de la operación de los Subsistemas, los presidentes de los Comités Técnicos de Profesionalización y Selección, así como los representantes de las Secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público, y del Trabajo y Previsión Social, cuando los integrantes hagan la invitación participarán con carácter de honorífico de cuatro años, los representantes del sector privado, social y académico.

El artículo 70 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el artículo 96 del Reglamento establecen las facultades que competen al Consejo Consultivo:

- Conocer y opinar sobre el Programa Operativo Anual del Sistema en el proceso de dar seguimiento a su observancia y cumplimiento en las áreas de la Administración Pública.

- Opinar respecto los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción, a fin de facilitar el desarrollo del Sistema.
- Proponer las modificaciones al Catálogo de puestos y al tabulador
- Proponer mecanismos y criterios de evaluación y puntuación.
- Realizar recomendaciones de programas de capacitación, actualización y especialización.
- Acordar la participación de invitados al Consejo.
- Emitir opiniones especializadas sobre la implementación de cada uno de los subsistemas.
- Proponer medidas adecuadas para la mejor operación del Sistema.
- Proponer acciones de concertación y participación de los sectores social, privado y académico que coadyuven en la implantación y mejoramiento del Sistema.
- Constituir, de acuerdo con la propuesta de su Presidente, los Comités de apoyo necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, así como para promover la transparencia en el funcionamiento del Sistema.

El Consejo tendrá sesiones cada tres meses de forma ordinaria y de manera extraordinaria previa convocatoria del Presidente. El Presidente del Consejo Consultivo, tendrá el voto de calidad en caso de empate en las determinaciones del éste.

De acuerdo con el artículo Segundo Transitorio de la Ley, se establece que este Consejo Consultivo, deberá haberse integrado después de quince días de la entrada en vigor de esta Ley.

7. Comités Técnicos de Profesionalización y Selección

En cada dependencia se instalará un Comité Técnico de Profesionalización y otro de Selección, son considerados como cuerpos técnicos especializados, que tienen como función la implantación, operación y evaluación del Sistema en el interior de cada dependencia, son también responsables de la planeación, formulación de estrategias y perspectivas para el mejoramiento de los recursos humanos para la prestación de un mejor servicio en las dependencias. Tienen como responsabilidad planear, organizar e impartir la inducción general y al puesto a través de cursos.

Los Comités de Profesionalización se integran por el Oficial Mayor de cada dependencia, el titular de la Dirección General de Recursos Humanos y el representante de la Secretaría de la Función Pública.

Los suplentes deberán de ser aquellos de nivel inmediato inferior, los cuales no podrán participar en más de dos ocasiones consecutivas en el Comité.

El Comité se reunirá de manera ordinaria por lo menos cada tres meses y de manera extraordinaria previa convocatoria de su Presidente. Para la eficacia de las sesiones del Comité se requiere la asistencia total de sus miembros y las decisiones se tomarán por unanimidad.

Al Presidente del Comité le corresponde promover, vigilar y cumplir con los acuerdos adoptados en el plazo convenido, realizar la invitación a las sesiones al titular de la dependencia, mismos que tiene derecho al voto.

El Comité de Selección se integra por el titular de la Dirección General de Recursos Humanos quien lo preside, la Secretaría Técnica estará a cargo de un representante de la Secretaría de la Función Pública y el superior jerárquico inmediato de la plaza vacante que se someta a los procesos de reclutamiento y selección.

En cuanto a las suplencias y asistencia a las sesiones se aplica lo mismo que para el Comité Técnico de Profesionalización.

Al igual que en el Comité Técnico de Profesionalización sesionará con la totalidad de sus miembros y basta la mayoría de votos para sus decisiones, se establece la figura del veto ejercido por el superior jerárquico en el proceso de selección.

Tratándose de vacantes a nivel de Director, presidirá y actuará por parte de la Dirección General de Recursos Humanos será el servidor público de carrera designado por la dependencia.

El Presidente de este Comité convocará a sesión, cuando exista una vacante y cuando se de inicio a los procedimientos de reclutamiento y selección.

En cada dependencia, de acuerdo con el artículo 75 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se establece que los Comités tendrán las siguientes atribuciones:

I. Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Sistema, conforme a las necesidades y características de la propia institución, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría, la presente Ley y disposiciones que de ella emanen;

II. Aprobar, en coordinación con la Secretaría, los cargos que por excepción sean de libre designación;

III. Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso;

IV. Proponer a la Secretaría políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación del personal de su dependencia, acorde con los procesos que establece la presente Ley;

V. Realizar estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;

VI. Elaborar los programas de capacitación, especialización para el cargo y de desarrollo administrativo, producto de las evaluaciones del desempeño y de acuerdo a la detección de las necesidades de la institución;

VII. Aplicar exámenes y demás procedimientos de selección, así como valorar y determinar las personas que hayan resultado vencedoras en los concursos;

VIII. Elaborar el proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia;

IX. Determinar la procedencia de separación del servidor público en los casos establecidos en la fracción IV del artículo 60 de este ordenamiento y tramitar la autorización ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y

X. Las demás que se deriven de esta Ley y su Reglamento.

En relación con la fracción IX, es importante recordar que para los trabajadores de base se puede solicitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje que determine la terminación de los efectos del nombramiento, con el objeto de no violar ninguno de sus garantías individuales ni al derecho de no ser cesado sin causa justa, cuestión que de acuerdo al numeral citado se contempla para los trabajadores de confianza, situación que se considera un ejemplo de los aspectos laborales que contiene esta Ley.

8. Estructura Funcional del Sistema

La estructura funcional del Sistema de Servicio Profesional de Carrera comprende siete subsistemas:

- Planeación de Recursos Humanos
- Ingreso
- Desarrollo Profesional
- Capacitación y Certificación de Capacidades
- Evaluación del Desempeño
- Separación
- Control y Evaluación

Las dependencias están obligadas a proporcionar la información a la Secretaría, para la operación y funcionamiento de estos subsistemas a través de la Unidad.

Para los trabajadores de base, en cada dependencia o sección sindical, se contempla de manera general, procedimientos y mecanismos de reclutamiento, selección, escalafón, estímulos y recompensas, con la entrada en vigor de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, permite llevar a cabo, procesos homogéneos para el personal que se encuentre incorporado al Sistema.

9. Subsistema de Planeación de Recursos Humanos

Su funcionamiento y operación se encuentran contemplados en el artículo 14 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el artículo 20 de su Reglamento.

En un primer momento este subsistema con la información que remita cada dependencia a través de la unidad, efectuará los procesos de registro y análisis de la información de las necesidades de recursos humanos.

Tiene a su cargo la operación del Registro Único del Servicio Público Profesional, el cual es definido de acuerdo con la Ley del Servicio Profesional de Carrera, como un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública, establecido con la finalidad de apoyar el desarrollo del servidor público en la dependencia.

En este subsistema, la unidad efectuará el enlace con cada dependencia, para registrar y procesar la información para definir los perfiles que integra el Catálogo, así también se contemplarán los requisitos cuantitativos y cualitativos del personal que requieren con la finalidad de determinar el número y el manejo de plazas, así como las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

Para lograr este objetivo, se plantea la posibilidad de que a través de la Unidad se realicen estudios prospectivos a corto, mediano y largo plazo, acerca de los contextos futuros de la Administración Pública.

La retroalimentación de este subsistema se realizará tomando en cuenta los resultados de las evaluaciones, lo cual permitirá mantener la actualización con las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

Las necesidades del personal de acuerdo a los objetivos y metas de cada dependencia, serán consideradas por la Unidad, tomando en cuenta programas, presupuesto y estructura programática.

Para cumplir con los objetivos y las metas programadas, la Secretaría establecerá los lineamientos generales para definir las estructuras de cada dependencia en términos de cantidad y perfil de puestos. Cada dependencia realizará la descripción, perfiles y valuación de los puestos, de las estructuras organizacional, ocupacional y aquella que corresponda al personal de enlace.

La Dirección General de Recursos Humanos de cada dependencia, deberán someter los proyectos de descripción, perfiles y valuaciones de puestos de cada dependencia, al Comité de Profesionalización para su validación, una vez realizada, el Comité lo remitirá a la Unidad, a efecto de que realice el respectivo análisis y, en su debido caso, el registro correspondiente en el Catálogo.

La Secretaría de la Función Pública en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establecerán los sistemas de compensaciones a efecto de asegurar que las condiciones salariales sean proporcionales y equitativas entre los puestos.

10. Subsistema de Ingreso

Para ingresar al Sistema se tienen que cumplir dos clases de requisitos, los primeros son aquellos establecidos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, para el ingreso general, los segundos son aquellos que se contemplan en la convocatoria los cuales van enfocados al perfil de los servidores de carrera, en cuanto a los estudios y aptitudes de los candidatos.

Los objetivos de los procesos de reclutamiento y selección que integran este subsistema, es el atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos del Sistema, basados en el mérito y en la igualdad de oportunidades, a través de evaluaciones objetivas y transparentes.

Las plazas vacantes o de nueva creación del Sistema, para ser ocupados se someterán a los procedimientos de reclutamiento y selección; obviamente estos puestos deberán de ser autorizados en las estructuras orgánicas, ocupacionales y de personal de enlace así como registradas en el Catálogo.

El reclutamiento y la selección son los dos procesos que integran el subsistema de ingreso; se entiende por reclutamiento de acuerdo con el artículo 22 de la Ley del Servicio Público de Carrera, “el proceso que permite al Sistema atraer aspirantes a ocupar un cargo en la Administración Pública con perfiles y requisitos necesarios”.

Cada dependencia establecerá los medios que permitan a sus Direcciones Generales de Recursos Humanos, conocer la existencia de vacantes de cualquier área de la dependencia, en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de que exista la vacante, ya que las dependencias deberán de elaborar el proyecto de convocatoria que será aprobado por el Comité de Selección.

El proceso de reclutamiento se lleva a cabo a través de convocatorias públicas abiertas, emitidas por el Comité de Selección de cada dependencia, éstos promoverán la mayor participación, procurando participen los servidores de rangos inferiores al de la plaza vacante.

La difusión de la convocatoria deberá de realizarse inicialmente en el Diario Oficial de la Federación, seguido de cualquier medio de comunicación. Los plazos para la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, se establecerán por la Unidad tiempo que se contará a partir de que la Dirección General de Recursos Humanos tuvo conocimiento de la vacante.

En el caso de plazas vacantes de primer nivel de ingreso, antes de la emisión de la convocatoria, se llevarán a cabo por conducto de la Unidad eventos de inducción.

Se entiende por selección, de acuerdo a lo establecido en el artículo 29 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, “el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a ingresar al Sistema”.

El proceso de selección comprende las fases que comprenden desde la revisión curricular la evaluación de capacidades y las entrevistas a cargo del Comité de Selección.

Obviamente cada fase y etapa de evaluación deberá ser acreditada para que el aspirante continúe en el proceso de selección.

Cada Dirección General de Recursos Humanos se encargará de realizar la revisión curricular con el objeto de determinar quienes cumplen con los requisitos y el perfil para cada puesto, en función de lo establecido tanto en la convocatoria como en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, formando un registro de aspirantes.

En la fase de evaluación de capacidades se llevarán acabo mecanismos de evaluación, con los cuales los aspirantes pueden demostrar o acreditar sus capacidades en relación con la visión de servicio público, así como de las dos capacidades gerenciales y las dos capacidades técnicas que determinen los Comités de Profesionalización más importantes para el desempeño del puesto en concordancia con la descripción de éste.

La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración de los mecanismos y herramientas de evaluación en el proceso de selección, considerados como confidenciales, objetivos, imparciales, confiables y que aseguren el anonimato de los candidatos, hasta la evaluación por parte del Comité de Selección, cada dependencia a través de la Dirección General de Recursos Humanos, serán las responsables de la aplicación de dichos mecanismos y herramientas.

Se plantea que las dependencias puedan auxiliarse de instituciones educativas, organismos y empresas o expertos, para la elaboración, aplicación hasta la calificación de exámenes y evaluaciones realizadas en el proceso de selección. Lo anterior, con el objeto de asegurar la transparencia en este proceso, además se invitará a observadores externos a fin de presenciar la aplicación de las evaluaciones y entrega de resultados.

La Dirección General de Recursos Humanos de cada dependencia, será responsable de realizar un listado en orden de prelación de los aspirantes que hayan aprobado la fase de evaluación de capacidades, el cual deberá de ser presentado al Comité de Selección, a fin de que determine los candidatos prefinalistas que entrevistará, los cuales podrán ser hasta diez por cada plaza vacante.

En la fase de entrevistas, el Comité de Selección sesionará las veces necesarias para evaluar y calificar al grupo de candidatos prefinalistas, valorando su potencial de aprendizaje, enfocado a las capacidades técnicas vinculadas a otros puestos dentro de la dependencia, el Comité podrá seleccionar hasta tres candidatos finalistas basándose en sus propios resultados.

Tratándose de servidores públicos de carrera, se considerará el puntaje otorgado por sus evaluaciones del desempeño, promociones y los resultados de los exámenes de capacitación, certificación u otros estudios, así como los exámenes de selección de acuerdo a los lineamientos emitidos por este Comité de Selección, señalando en las bases del concurso que corresponda.

Después de sesionar y deliberar, el Comité seleccionará al candidato que ocupará la plaza vacante.

El superior jerárquico puede vetar durante la deliberación a uno o a todos los candidatos finalistas bajo su estricta responsabilidad, cuestión que estará debidamente motivada en el acta de la sesión. Este derecho de veto, lo podrá ejercer en cada proceso de selección en que participe. Si solo vetará a uno, se elegirá de los demás finalistas al candidato, si fuere todo el grupo, el Comité seleccionará de los prefinalistas un nuevo grupo de tres candidatos para seleccionar al que ocupará el puesto.

La resolución deberá emitirse en un plazo no mayor a 90 días naturales, posteriores a la publicación.

El concurso podrá declararse desierto cuando no se cuente al menos con tres candidatos con las puntuaciones mínimas debidas, o cuando al realizar las entrevistas a los candidatos prefinalistas determine que ninguno de ellos cubre los requerimientos mínimos, lo que ocasionará una nueva convocatoria.

El nombramiento de los candidatos serán expedidos por la dependencia respectiva, de acuerdo con el reglamento interior, entregado el nombramiento la Dirección General de Recursos Humanos deberá proporcionar la inducción al puesto.

El nombramiento deberá contener el nombre del servidor público de carrera, autoridad que lo emite y el rango que tendrá en el Sistema.

Cuando alguno de los integrantes del Comité advierta alguna irregularidad sobre un procedimiento a su cargo, deberá comunicarlo a los demás miembros, a efecto de que se puedan aclarar o subsanar, de lo contrario se suspenderá el proceso, en tanto que la Unidad determine las medidas que proceden, el representante de la Secretaría en el Comité de Selección certificará que los procesos se realizaron adecuadamente y de la emisión de la resolución del Comité.

Todos los resultados de cada fase y etapa del proceso de selección serán publicados, los cuales deberán contener la lista de aspirantes reclutados y evaluados.

Los resultados de las evaluaciones aplicadas en los procesos de reclutamiento y selección tienen una vigencia de un año, con excepción de aquellos casos en los que la ocupación definitiva de la plaza se efectúe en un plazo mayor, siempre y cuando esta situación no sea imputable al aspirante.

Antes de la emisión de una convocatoria cada dependencia, podrá ocupar las vacantes de Jefe de Departamento hasta Director General u homólogos, a través de movimientos laterales considerados de acuerdo con el artículo 2 fracción XV del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, como "la trayectoria del servidor público de carrera a otra plaza con iguales características y perfil, es decir, que se trata de puestos del mismo grupo en la misma dependencia u otra", que se lleven a cabo con servidores públicos que tengan un puesto que se encuentre en proceso de desaparición o por reestructuración, para lo que se requiere del consentimiento del servidor público de carrera titular, autorización del Comité de Selección de la dependencia donde se encuentra la vacante, y en su caso la autorización del superior jerárquico, deberá de realizarse este movimiento con plazas del mismo grupo, grado y nivel, ya que de no ser así implicaría una promoción, además se requiere que el servidor público de carrera cumpla con el perfil del puesto correspondiente. Una vez realizado el cambio de adscripción la vacante definitiva se someterá a concurso.

De acuerdo con las disposiciones que emita la Secretaría, cada dependencia podrá celebrar convenios con autoridades federales, estatales o municipales y del Distrito Federal, así también con organismos públicos o privados, para el intercambio de recursos humanos.

Antes de cada convocatoria las dependencias podrán cubrir sus plazas vacantes de manera temporal y hasta por un año, con cualquiera de las personas provenientes de las instituciones o dependencias con que se hubieran celebrado convenios de intercambio de recursos humanos, siempre y cuando la plaza vacante este ubicada entre los puestos de Jefe de Departamento y Director General u homólogos, que el rango y nivel jerárquico ostentado por el candidato sean equivalentes, reunir el perfil para la plaza correspondiente, además del consentimiento del candidato para ocupar la plaza vacante, no deberá de estar imposibilitado legalmente para ocupar la plaza, se necesita además la autorización del movimiento por la institución o dependencia correspondiente, aunado a la resolución favorable del Comité de Selección sobre el ingreso del candidato tomando en cuenta el dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos.

Para este tipo de candidatos, el nombramiento será de carácter eventual, ya que para fungir como servidor público de carrera titular de la plaza, deberá haber sido seleccionado a través de concurso público abierto, la ventaja en esta situación es que la plaza de servidor público de carrera eventual tendrá preferencia en caso de empate.

Es importante distinguir que por renuncia, reestructuración o por adhesión a un programa de retiro voluntario se hayan separado del Sistema, los servidores públicos de carrera, podrán reincorporarse a éste, mediante los procesos de reclutamiento y selección, al servidor público de carrera le serán reconocidas las certificaciones de capacidades vigentes, y aquellas que tengan relación con el puesto al que pretende ingresar. Cuando hayan sido separados por causas diferentes podrán ingresar cuando resulten seleccionados de acuerdo a los procesos de reclutamiento y selección, reuniendo los requisitos de la Ley y de la convocatoria, además de que no deberá de existir resolución legal que impida su reingreso.

11. Subsistema de Desarrollo Profesional

Se entiende por Desarrollo Profesional de acuerdo con el artículo 35 de Ley del Servicio Profesional de Carrera a “el proceso mediante el cual, los servidores de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas de igual o mayor jerarquía, en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, así como de aquellos con los que se haya celebrado convenio de intercambio.

Con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría para la operación de este subsistema, cada dependencia desarrollara los procedimientos y mecanismos que determinen los planes individuales de los servidores públicos titulares, considerando sus proyectos individuales de desarrollo, puestos clave en cada dependencia, intercambio y la posible rotación periódica de los servidores de una dependencia a otra.

La movilidad en el Sistema sigue dos trayectorias o promociones, la primera vertical o de especialidad, misma que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones que realicen serán más complejas y de mayor responsabilidad; las segundas denominadas como horizontales o laterales, que corresponden a otros grupos o ramas de cargos donde se cumplen condiciones de equivalencia , homologación e incluso afinidad, entre los cargos que comparan, a través de sus respectivos perfiles, ya que podrán optar los servidores públicos por movimientos laterales en otros grupos de cargos.

La trayectoria vertical, es decir ascendente, es denominada de acuerdo con el artículo 2 fracción XX del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, como “el movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera hacia un puesto jerárquicamente superior, en este caso el servidor público de carrera deberá haber sido seleccionado de acuerdo a los procedimientos de reclutamiento y selección.

De acuerdo con el artículo Cuarto Transitorio del Reglamento, las dependencias durante los cuatro meses siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento, podrán efectuar movimientos laterales de los servidores públicos de libre designación en los puestos de Jefe de Departamento a Director General u homólogos.

Conjuntamente la Dirección General de Recursos Humanos y los servidores públicos de carrera de cada dependencia, elaborarán las propuestas de los planes individuales de cada uno, considerando las posibles trayectorias de promoción vertical o de especialidad y horizontales o laterales, intereses de cada servidor, necesidades y recursos presupuestarios de la dependencia, dichas propuestas a través de cada Dirección General de Recursos Humanos deberán de ser sometidas a la consideración del Comité de Profesionalización, a fin de ser analizados y en el caso correspondiente dar su aprobación, en caso contrario, el servidor público tiene la opción de exponer sus argumentos a efecto de que su propuesta sea reconsiderada.

La Secretaría emitirá los lineamientos que definan los niveles del valor numérico de los elementos comprendidos en el sistema de puntuación para el desarrollo de los servidores de carrera y que conforman la evaluación integral individual de estos servidores públicos de carrera, entendida esta evaluación como “aquella que comprende los resultados de la evaluación del desempeño del servidor de carrera más los resultados obtenidos en su evaluación por el cumplimiento de los proyectos individuales de desarrollo” (artículo 2 fracción IX RLSPCAPF). Es decir, esta evaluación se integra por los resultados de la evaluación por el desempeño que ha realizado el servidor público de carrera y aquellos derivados de acuerdo a su plan individual de desarrollo.

Los servidores públicos de carrera, obtendrán puntos que se deriven de los resultados de las evaluaciones del desempeño, de los cursos de capacitación que hayan participado, o de otros estudios profesionales realizados, siempre que se hayan contemplado en el proyecto individual de cada servidor, as como de los resultados de las evaluaciones para certificar sus capacidades y de las promociones que hubiera obtenido con anterioridad.

En el segundo tipo de trayectoria o promoción horizontal, considerada como un “movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera en la estructura de niveles de tabulador de percepciones ordinarias, dentro del mismo puesto”, se requiere que el servidor público de carrera cuente con los puestos previstos en el Sistema de puntuación cubriendo los requisitos necesarios.

El Comité de Profesionalización podrá autorizar anualmente las promociones correspondientes.

A solicitud de los servidores públicos de carrera o por necesidad del servicio, podrán ser sujetos de movimientos laterales, los cuales serán reubicados en el área o unidad de la misma u otra dependencia, conforme al Catálogo de plazas que se tengan coincidiendo en el mismo grupo, grado o perfil, se cuente con la autorización de sus superiores jerárquicos y cuando implique un cambio de ciudad o de dependencia también será necesario la autorización de la Secretaría, a través de la Unidad.

En cuanto a los Convenios de intercambio, se requiere que el servidor público de carrera titular solicite y manifieste por escrito su consentimiento con los términos y condiciones del intercambio, autorización del superior jerárquico y de la Dirección General de Recursos Humanos de la dependencia, aceptación de la Institución u organismo del servidor público de carrera sujeto del intercambio, el intercambio no excederá de un año.

Los propósitos del intercambio es fortalecer el desarrollo profesional y ampliar las experiencias, del servidor público de carrera a través del aprendizaje a través de prácticas y conocimientos de técnicas específicas, lo cual implica el desempeño de funciones propias de las instituciones u organismos con los cuales efectuó el intercambio. Es decir, el servidor público de carrera, no perderá su carácter y mantendrá sus derechos y obligaciones propias, en este tiempo de intercambio no será sujeto de evaluación del desempeño ni a cumplir con los cursos de capacitación obligatoria, aunque si esta obligado a cumplir con los términos y condiciones del intercambio.

Cuando alguna entidad de la Administración Pública Paraestatal, decidan desarrollar sus propios sistemas de servicios de carrera, lo deberán hacer con base en los principios que la Ley y su Reglamento contemplan, determinando la eficacia de adherirse al Sistema, con previa autorización de sus órganos de gobierno, la Secretaría podrá celebrar los convenios de adhesión correspondientes y efectuar su registro ante la Unidad.

12. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades

De acuerdo con las necesidades de capacitación será la forma de cómo se implemente este Subsistema, es decir, los Comités de Profesionalización de cada dependencia, diseñarán en coordinación con cada unidad administrativa el desarrollo de éste, basados en los lineamientos que realice la Secretaría cuyo contenido versará sobre los criterios para determinar la obligatoriedad de los cursos de acuerdo al perfil del puesto, requerimientos generales de carácter técnico mismos que se considerarán en los convenios de intercambio, criterios técnicos que se observarán en la elaboración de programas de apoyo institucionales, así como criterios para becas, para la asignación de puntos por acreditación de cursos y por certificación de capacidades, así también para la determinación y aplicación de los modelos para la documentación y el aprovechamiento del conocimiento, experiencia y capacidades en las dependencias.

La Secretaría a través de la Unidad deberá emitir las guías que permitan la apropiada aplicación de estos procesos.

Se entiende por capacitación y certificación de capacidades de acuerdo con el artículo 44 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, a los "procesos mediante los cuales los servidores de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública."

Se contempla que el servidor público de carrera pueda participar tanto en cursos obligatorios como optativos, considerando las condiciones y necesidades de cada dependencia. Se estima como cursos obligatorios, aquellos referentes al nivel de dominio de conocimientos y capacidades requeridas para la certificación del servidor en el puesto que ocupa; mientras que son determinados como cursos optativos, aquellos que van enfocados al desarrollo de conocimientos o capacidades no requeridas para la certificación.

Los Comités de Profesionalización reportarán trimestralmente a la Unidad los avances de los programas anuales de capacitación que tengan registrados.

En cuanto a los requisitos de calidad para la impartición de la capacitación y actualización, se contemplan dos tipos aquellos de carácter académico y de carácter técnico.

Es obligación del servidor público de carrera para el desempeño de su cargo, participar en los cursos de capacitación obligatoria, de acuerdo con las fechas que se hayan programado las Direcciones Generales de cada dependencia.

En este sentido se ve a la capacitación como una obligación correlacionada, ya que no solo es obligación del Estado otorgarla para el buen desempeño del cargo del servidor público de carrera, sino responde también a la obligación de éste participar para su estancia y buen desarrollo de sus funciones dentro del Sistema Profesional de Carrera.

Si el servidor público de carrera, estima tener los conocimientos para obtener una evaluación aprobatoria, tiene la elección de hacerlo del conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos, a efecto de que se programe su evaluación sin necesidad de participar en el curso correspondiente.

Se contempla la revisión de la evaluación ante la institución que impartió el curso, respecto de la correcta aplicación del procedimiento, la cual tiene un plazo de cinco días para interponerse, a partir de la fecha en que se notificó el resultado.

Corresponde al Comité de Profesionalización aprobar los programas de apoyos institucionales y becas de servidores públicos, de acuerdo con la capacidad presupuestaria, aunado al dictamen favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las consideraciones de la Secretaría de la Función Pública.

Después de permanecer dos años en el Sistema y de acuerdo con el plan individual de carrera, el servidor público podrá solicitar el apoyo institucional o alguna beca para realizar estudios profesionales o de postgrado, si la preparación requiere de tiempo completo, se deberá también tramitar la licencia.

Las capacidades requeridas para el desempeño de un puesto, son de visión al público, gerenciales o directivas, técnicas transversales y técnicas específicas.

Las capacidades que se podrán certificar son las gerenciales y las técnicas. De acuerdo con las capacidades arriba señaladas, la Unidad en coordinación con las dependencias, deberán de elaborar y describir las capacidades de los puestos del Sistema y, de acuerdo a la guía metodológica de cada dependencia determinar la vigencia de las certificaciones así como los niveles de dominio. Las capacidades y los niveles serán registrados en el Catálogo General de Capacidades que administra la Unidad.

También se coordinarán para establecer los mecanismos y criterios de evaluación, de certificación de las capacidades gerenciales o directivas y técnicas transversales, así como las de visión del servicio público. Queda a cargo de los Comités de Profesionalización determinar los mecanismos y criterios de evaluación y certificación de las actividades técnicas.

Si la dependencia cuenta con un órgano o área que lleve a cabo la certificación basada en los criterios de calidad, confiabilidad, imparcialidad y transparencia o a través de organizaciones o instituciones públicas o privadas, podrá realizar la certificación de capacidades de los servidores públicos de carrera.

A través de los lineamientos y guías correspondientes, los parámetros y requisitos mínimos para esta certificación de capacidades.

Otra obligación que tiene el servidor público de carrera es someterse a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales cada cinco años como mínimo, esta tan mencionada certificación se considera un requisito indispensable para la permanencia en el cargo y por tanto en el Sistema Profesional de Carrera. Por lo tanto, el servidor público de carrera deberá obtener tres certificaciones como mínimo de las capacidades gerenciales y las capacidades técnicas consideradas por el Comité de Profesionalización; tratándose de un servidor público de carrera que ocupe un puesto de enlace, bastará con certificar dos capacidades gerenciales y las técnicas. Las capacidades mínimas a certificarse son las gerenciales o directivas, las técnicas transversales y aquellas capacidades técnicas determinadas por los Comités de Profesionalización.

Cuando no se obtenga la certificación de las capacidades, será evaluado en los siguientes doce meses, después de la primera evaluación. En caso de no aprobar la segunda evaluación, el nombramiento dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la dependencia.

La naturaleza de cada capacidad determina la vigencia de la certificación de capacidades por lo que se requiere certificarse continuamente.

Si existiera un concurso y a la vez una evaluación de capacitación con los mismos requisitos, los resultados se presentarán ante la instancia que certifique a efecto de que se le otorgue al candidato las certificaciones respectivas.

Como se analizó en el capítulo 1, la capacitación corresponde un derecho social de clase: el trabajador, sin importar la actividad, lo cual constituye un principio fundamental de Derecho del Trabajo, en este sentido, es oportuno comentar que en el ámbito de esta Ley, no se fija de forma correlativa, ya que es contemplada como una obligación del servidor de carrera para mantenerse dentro del Sistema.

13. Subsistema de Evaluación del Desempeño

Los procesos que integran este subsistema son aquellos métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de funciones y metas tanto individuales como colectivas del servidor público de carrera, de acuerdo a sus capacidades y al perfil que cubren.

De acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los procesos que comprenden este subsistema comprenden desde las metas individuales de los servidores públicos de carrera hasta el seguimiento que se realice a las evaluaciones de éstos; en este sentido son procesos que observan la determinación de metas individuales a partir de las metas institucionales de cada dependencia, así como la determinación de las metas de desempeño colectivo de la unidad administrativa respectiva; así también el establecimiento del método para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera en cada dependencia y de acuerdo a este método, la

realización de las respectivas aplicaciones, también advierte la adopción de medidas correctivas cuando el desempeño es deficiente y el seguimiento de los resultados de la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera.

La Secretaría establecerá los lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera, cuyo contenido comprende los criterios para la determinación de los métodos de evaluación utilizados, además de los criterios de valoración y puntuación, igualmente de las metas a cumplir de manera individual y colectiva.

Los métodos se caracterizarán por la sencillez, operación, aplicación oportuna, los cuales involucran al menos dos evaluadores, así como metas e indicadores que puedan medirse y operarse, aunado a que deben de apegarse a la realidad y objetivos, los cuales serán diseñados de acuerdo a las características y metas de cada dependencia, ya que se pretende promover el seguimiento de los resultados de cada evaluación del desempeño, es importante comentar que en estos métodos se involucran indicadores desarrollados con la participación y conocimiento previo de los servidores públicos de carrera sujetos a ellos.

Las metas institucionales y sus indicadores de cumplimiento serán las que anualmente reporten las dependencias en el Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño. Las metas de cada dependencia se proyectarán en fines o indicadores de desempeño individual de los servidores públicos de carrera.

Con la finalidad de mejorar los procesos y obtener resultados en cada dependencia, las unidades administrativas de cada una de ellas, en conjunción con sus Direcciones Generales de Recursos Humanos, establecerán sus metas colectivas, las cuales deberán de ser enviadas a la Unidad para su conocimiento.

Las Direcciones Generales de Recursos Humanos de cada dependencia ejercerán las metas e implementarán la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera. En dicha evaluación se tomarán en cuenta el cumplimiento de las metas individuales de desarrollo colectivo de cada unidad administrativa, el cumplimiento de estándares de actuación profesional, además de las actividades extraordinarias, aportaciones destacadas

y los demás elementos que hayan seleccionado el Comité de Profesionalización y se haya registrado en la Unidad.

A los servidores públicos de carrera titulares tendrán dos periodos de evaluaciones, el primero durante los meses de enero y febrero, en cuyo periodo se evaluará todo el ejercicio del año anterior, el segundo durante los meses de julio y agosto, en donde se valorara el primer semestre de ese ejercicio fiscal. Cuando se haya iniciado el ejercicio fiscal, los servidores públicos de carrera titulares que se incorporen al Sistema, una vez cumpliendo los seis meses en el puesto, podrán ser evaluados en su desempeño anual, mientras que para la evaluación semestral bastará con tener tres meses en su puesto. De no cumplir con el tiempo el tiempo señalado no será sujeto a la evaluación del desempeño.

En cuanto a los servidores públicos eventuales solo serán evaluados al término del primer año de desempeño de su puesto.

En ambas situaciones los resultados deberán de darse a conocer dentro de los sesenta días naturales a la aplicación de la evaluación.

Los métodos de evaluación deberán de registrarse ante la Unidad, los cuales previamente deberán de haberse determinado por el Comité de Profesionalización.

Se establece en el artículo 68 del Reglamento que los resultados de la evaluación del desempeño se clasificarán de cero a cien, incluyendo un decimal, en cuatro parámetros denominados y determinados como desempeño sobresaliente, satisfactorio, mínimo aprobatorio y no aprobatorio.

En cuanto a la evaluación del desempeño semestral, solo se aplicarán los parámetros de desempeño satisfactorio y no aprobatorio.

La Unidad determinará la escala de puntos que pondere el resultado de la evaluación del desempeño, con relación a los otros elementos considerados en el sistema de puntuación de los servidores de carrera.

Se contempla la separación del servidor público de carrera titular, del Sistema y de su plaza, en el artículo 60 fracción VI de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el artículo 69 de su Reglamento, cuando éstos obtengan calificación no aprobatoria en dos evaluaciones del desempeño de forma consecutiva. En cuanto a los servidores públicos eventuales de primer nivel de ingreso, serán separados del Sistema y también de su plaza, cuando en el primer año en el puesto no hayan obtenido un desempeño satisfactorio. En relación con los servidores públicos de libre designación, la Secretaría emitirá los lineamientos para su evaluación del desempeño.

Serán considerados como resultados deficientes cuando se hayan obtenido calificaciones al desempeño no aprobatorio en las evaluaciones anuales o semestrales, o cuando en las evaluaciones anuales de tres calificaciones mínimas aprobatorias o no aprobatorias, o cualquier combinación de éstas, en un periodo de cinco ejercicios fiscales, a partir de la primera evaluación anual que haya obtenido la calificación mínima aprobatoria o no aprobatoria.

La Dirección General de Recursos Humanos en coordinación con las áreas y unidades administrativas de la dependencia, llevarán a cabo sesiones de seguimiento al desempeño durante el mes siguiente en que se dio a conocer los resultados de las evaluaciones del desempeño, participando en ellas, el servidor evaluado y los evaluadores con la finalidad de mejorar su desempeño y el cumplimiento de sus metas del periodo siguiente.

Derivado de lo anterior se acordarán programas individuales de acción, donde la Dirección General de Recursos Humanos, le corresponderá el seguimiento, el objeto de estos programas es considerar los métodos o prácticas de trabajo a efecto de ser modificados, así como de los proyectos individuales de desarrollo de los servidores públicos de carrera titulares.

En las evaluaciones del desempeño del trabajador de base, la mayor parte de los criterios utilizados son la puntualidad, la asistencia y las antigüedad, algunas veces la atención al público y el servicio que se presta y su participación en la capacitación para la cual aplican los estímulos y recompensas. Cuestión que dentro del Sistema se evaluará de acuerdo al

mérito y desarrollo óptimo de las actividades inherentes a su cargo así como el de sus capacidades para la obtención de un mejor servicio público.

14. Subsistema de Separación

Este subsistema esta compuesto por los medios que permiten determinar los procedimientos a seguir para que el nombramiento de un servidor público de carrera deje de surtir efectos sin que exista responsabilidad para la dependencia de acuerdo con las causales que se establecen en el artículo 60 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, además de analizar la procedencia para autorizar a un servidor público titular para que deje de desempeñar las funciones de su puesto de manera temporal.

La separación del servidor público de carrera, constituye la seguridad jurídica del éste para desempeñarse bajo lo establecido en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, ya que asegura su posición y el respaldo de su permanencia dentro del Sistema.

Tratando de contrarrestar la inestabilidad a la que se encontraban los trabajadores de confianza, el Sistema garantiza que el servidor público de carrera no sea removido de su cargo por cuestiones políticas o por procedimientos no previstos en esta u otras leyes aplicables.

Cabe mencionar, que las causales de separación previstas en este artículo, están consideradas de acuerdo con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en su artículo 40, como las causas para que se deje sin efectos el nombramiento, mismas que coinciden con las causales previstas en el artículo 53 de la Ley Federal del Trabajo.

En los casos de renuncia, defunción, sentencia ejecutoriada que imponga pena de prisión o alguna responsabilidad en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, la dependencia a través de la Dirección General de Recursos Humanos, una vez que haya tenido conocimiento de estas situaciones, integrará los documentos contengan las causas para proceder a dejar sin efectos el nombramiento, además de informar esta situación al Registro Único del Servicio Publico Profesional.

Tratándose de las sanciones de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, la resolución correspondiente tendrá que haber determinado como sanción la destitución o inhabilitación del servidor público de carrera.

Cuando se trate de incumplimiento reiterado e injustificado a lo contemplado por Ley del Servicio Profesional de Carrera al servidor público de carrera, la dependencia integrará un expediente con la información y documentación que acredite de manera fehaciente esta inobservancia, procediendo a solicitar a la Secretaría, a través de la Unidad la valoración respecto a la determinación preliminar realizada por la dependencia.

Si la Unidad, de acuerdo con el análisis que ha realizado, encuentra que no hay elementos que acrediten que el servidor público de carrera incurrió en alguna causal señalada en el artículo 60 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, devolverá a la dependencia el expediente para efecto que recabe las pruebas necesarias para continuar con el procedimiento o para que se archive por falta de elementos.

Si se advierte la existencia de alguna causal, se procederá a notificar al servidor público de carrera los hechos, dándole diez días para que realice su defensa y ofrezca los elementos convenientes, se excluye como prueba la confesional de las autoridades mediante posiciones y, la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consisten en documentos que obren en poder de las autoridades.

Después de este plazo, se desahogarán las pruebas admitidas, otorgándole un término de tres días al servidor público de carrera para que formule sus alegatos, mientras que la Unidad contará con un plazo de diez días hábiles para emitir su valoración sobre la determinación preliminar de la dependencia.

Hecha la valoración de la Unidad, la dependencia remitirá el expediente al Comité de Profesionalización para que determine si procede la separación del servidor público de carrera del Sistema.

El procedimiento arriba señalado, es equiparable a la celebración del acta administrativa, considerada en la Ley burocrática en el artículo 46 bis, ya que se trata de proteger la

estabilidad del trabajador de base, ya que no puede ser cesado sin causa justificada, cuestión que con esta Ley se contempla también para los trabajadores de confianza.

En cuanto a la suspensión temporal del servidor público de carrera titular, el Comité de Profesionalización, autorizará la licencia con o sin goce de sueldo en términos del artículo 61 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

El servidor titular que necesite una licencia, entregará su solicitud a la Dirección General de Recursos Humanos, dirigida al Comité Técnico de Profesionalización, señalando el tiempo de la licencia y los motivos que justifiquen esta petición.

El Comité emitirá su dictamen debidamente fundado y motivado. De conceder la licencia se podrá señalar el nombre del servidor de carrera que de manera provisional ocupará el puesto a efecto de que la Dirección General de Recursos Humanos tramite el nombramiento provisional y comunique el movimiento al Registro.

15. Subsistema de Control y Evaluación

Este subsistema contempla mecanismos y procedimientos que permiten prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas a través del seguimiento, control y evaluación del funcionamiento y operación del Sistema, lo cual permite que se constituya un elemento de interacción que admita planear objetivos, estrategias, acciones y metas de los servidores públicos de carrera para su perfeccionamiento.

La Secretaría de la Función Pública en coordinación con las dependencias, elaborarán el Programa para el Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, misma que deberá ser sometido a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su programación presupuestal.

Dicho Programa Operativo Anual se someterá a opinión del Consejo Consultivo durante el mes de mayo, anterior al Programa, será remitido a la Secretaría de Hacienda, con el objeto de analizar las cuestiones presupuestarias para el siguiente ejercicio fiscal.

Aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación se realizarán los ajustes necesarios al Programa Operativo Anual, donde los Comités de Profesionalización de cada dependencia, comunicarán a la Unidades el mes de enero, las acciones que instrumentarán para alcanzar las metas establecidas en el Programa.

El Programa Operativo Anual se dará a conocer al Consejo Consultivo para su seguimiento y deberá de publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la página electrónica de la Secretaría.

La Unidad llevará a cabo el seguimiento de los subsistemas a efecto de prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas que permitan el adecuado funcionamiento y operación del Sistema.

La Secretaría es la encargada de establecer los mecanismos de coordinación entre la Unidad y los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, a efecto de que en la formulación de los Programas de auditoria respectivos se establezca la verificación del cumplimiento de disposiciones de esta materia.

Para efectos de evaluación del Sistema, los órganos internos de control informarán a la Unidad los resultados de estas verificaciones.

La Unidad deberá elaborar el informe de la operación del Sistema integrando la información con que se cuente, en relación con los resultados obtenidos en la operación de cada uno de los subsistemas, además de la información que hayan reportado las dependencias, el Consejo y los Comités de Profesionalización.

En informe se integrará por lo menos, por las consideraciones generales, se anotarán los resultados de la operación de los subsistemas en las dependencias, el impacto de los subsistemas con el logro de metas institucionales, el impacto de la operación de los subsistemas en la prestación de servicios públicos, impacto del servicio profesional de carrera en el cambio cultural y ambiente laboral, principales áreas de oportunidad para cada dependencia, reconocimientos, recomendaciones y observaciones para la mejora del Sistema y de los subsistemas.

Este informe se hará del conocimiento del Consejo y se difundirá a la opinión pública será un elemento importante a considerar en la elaboración del Programa Operativo Anual.

16. Nombramiento

El nombramiento es considerado, como ya se analizó como una figura de Derecho Administrativo, mediante el cual se regulan las relaciones laborales entre el Estado y sus trabajadores; ante esta situación es importante considerar que al regular la relación laboral, el nombramiento no puede tener una naturaleza administrativa, en virtud de que el Estado no actúa como autoridad y por tanto, no impone su voluntad al trabajador, ya que de ser así colocaría al trabajador en una situación de desventaja.

Analizado el nombramiento de acuerdo al fin, se avista que su expedición no trae consigo el carácter público, es decir, la satisfacción de necesidades generales, intereses públicos o el logro de una utilidad pública o servicio público. Sino por el contrario, necesita del trabajador para lograr cumplir con estos fines, lo que ocasiona que de acuerdo a las necesidades del servicio que se va a conceder, le otorgue la calidad de trabajador, ya sea que esta relación de trabajo sea de tiempo determinado o indeterminado, por lo tanto este documento formaliza este vínculo, en donde se protegen tanto los derechos de los trabajadores como sus obligaciones frente al Estado.

En cuanto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el nombramiento de acuerdo con el artículo 10 fracción II, es considerado como un derecho del servidor público de carrera, una vez que haya sido seleccionado para ocupar el puesto, considerado como derecho contemplado para los trabajadores por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en su artículo 11.

De acuerdo con el artículo 33 del Reglamento debe contener el nombre del servidor público, autoridad que lo emite y rango que tendrá dentro del Sistema, lo anterior coincide con el artículo 15 de la Ley burocrática que establece los elementos que debe contener el nombramiento tales como el nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio, servicios que prestará, temporalidad del nombramiento, duración de la jornada de trabajo, sueldo, prestaciones y lugar de servicios.

En el Sistema del Servicio Profesional de Carrera, los rangos en los que se podrá colocar el servidor público de carrera se encuentran previstos en el artículo de la referida Ley los cuales son:

- Director General
- Director de área
- Subdirector de área
- Jefe de departamento
- Enlace

Dichos rangos comprenden los niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, independiente de la denominación que se le de.

Generalmente la carrera administrativa se organiza con base en agrupaciones homogéneas, cuyos servidores se desempeñan en cargos análogos a su nivel, categoría o rango. Están fundados en el aspecto personal de la administración pública y están separadas de las dimensiones de cargo y órgano.

En el primer nivel de ingreso, se hará la designación por un año, al término del cual, en caso de desempeño satisfactorio, se le otorgará el nombramiento en la categoría de enlace.

Se contempla la figura del nombramiento temporal para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, misma que puede ser ocupada por cualquier servidor público sin someterse a los procedimientos de reclutamiento y selección, cuando se peligre o altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de una zona o región del país, ocasionado por desastres naturales, por caso fortuito o de fuerza mayor o cuando existan circunstancias que puedan ocasionar pérdidas o costos adicionales.

Es importante señalar que el artículo 12 del Reglamento, establece que los servidores públicos de carrera, estando en su primer año de desempeño y que hayan sido seleccionados para ocupar un puesto de enlace, podrán obtener el nombramiento como servidor público titular, si al término de este primer año obtienen una calificación

satisfactoria. Como se observa este nombramiento es de carácter eventual, considerado así debido a que su origen y duración, esta sujeta a un imprevisto o contingencia, es decir, se presenta de forma excepcional, este nombramiento se sujeta a modalidades de plazo y condición, cuya duración de la relación laboral dependerá del transcurso del tiempo cuando tiene fin la eventualidad, cuestión que no se considera de acuerdo con el Reglamento.

La expedición y autorización de este nombramiento deberán realizarse por el titular de la dependencia o el oficial mayor respectivo, mismo que se hará del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, en un plazo no mayor de 15 días hábiles, justificando el ejercicio de esta atribución y su temporalidad. Este tipo de servidor no crea derechos respecto del ingreso al Sistema.

17. Derechos

Previstos en el artículo 10 en once fracciones, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, se contemplan los derechos de los servidores de carrera, mismos que coinciden con los establecidos para los trabajadores de base de acuerdo con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

La estabilidad y permanencia bajo las condiciones que establece la ley, es el primer derecho con el que cuentan los servidores públicos de carrera, es decir, que de acuerdo a los resultados satisfactorios dependerá de su permanencia en el Sistema. Mismo derecho que se contempla para los trabajadores de base en el artículo 46 de la Ley burocrática.

Tanto para los trabajadores al servicio del Estado, como para todo servidor público de carrera seleccionado para ocupar el puesto para el que concursó, tienen el derecho de recibir el nombramiento respectivo, para el primer caso se regula de acuerdo con el artículo 12 de la Ley burocrática, mientras que para los servidores públicos de carrera se establece en el ya mencionado artículo 10 fracción II, es obvio que en ambos casos; este documento deberá de ser expedido por funcionario facultado para ello, cuyos requisitos se establecen en los artículos 15 de la Ley burocrática y 33 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

Descrita en la fracción III, se indica el derecho de percibir las remuneraciones a su cargo, además de los beneficios y estímulos, de la misma manera se contempla en el Capítulo III, artículos del 33 al 37 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado en cuanto al salario que se asigna en los tabuladores regionales de cada puesto.

La permanencia en el Sistema Profesional de Carrera, no conlleva una paralización ya que puede acceder a un cargo distinto, de acuerdo como ya se mencionó en el subsistema de desarrollo profesional con el plan de carrera de cada servidor, la trayectoria que puede ser vertical u horizontal. Para los trabajadores de base, de acuerdo con la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, se contempla la figura del escalafón, como un sistema organizado en cada dependencia para efectuar promociones de ascensos de los trabajadores y autorizar las permutas.

Otra situación que se establece, es recibir la capacitación y actualización con carácter de profesional, la cual será de dos tipos obligatorios y optativos, obviamente si es obligatoria no podrá eximirse de participar en ella, pues de esta situación dependerá su permanencia en el Sistema. La capacitación generalmente implica una actualización, por tanto no se hace la diferencia de este derecho con que también cuentan los derechos de los trabajadores de base, de acuerdo con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Las evaluaciones contempladas en las fracciones VI y VII, pertenecen a derechos exclusivos de los servidores públicos de carrera, ya que del resultado favorable de éstas dependerá la permanencia en el Sistema, también es propio de estos servidores el participar en el Comité de Selección.

La promoción de los medios de defensa contra las resoluciones derivadas de los procesos a los que se someten los servidores de carrera para su permanencia en el Sistema, es un derecho que también se les otorga.

Recibir la indemnización por despido injustificado, no solo es derecho de los trabajadores de base contemplado en el artículo 43 fracción IV de acuerdo con la Ley burocrática, sino también se otorga este mismo derecho para los servidores públicos de carrera, lo cual

significa un avance en el reconocimiento de los Trabajadores de Confianza que prestan un servicio al Estado, pues como se comentó en el Capítulo I, el despido de este trabajador es libre, es decir, sin goce de alguna retribución.

Como se observa los trabajadores de confianza, que dentro del Sistema son llamados servidores públicos de carrera, gozarán de los mismos derechos con que cuentan los trabajadores de base, lo más destacado en cuanto a derechos es la estabilidad y permanencia, que podría ser una estabilidad y permanencia relativa, es decir, que se encuentra condicionada al desempeño del servidor en el desarrollo de sus actividades en el puesto que ocupa, el logro de metas personales, de grupo e institucionales.

18. Obligaciones

Las obligaciones se regulan de forma general en relación al servicio público dentro del Sistema, mismas que se contemplan en el artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.

Primeramente los servidores públicos de carrera, deberán ejercer sus funciones con base en los principios con los que opera el Sistema, es decir, con legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia, calidad, equidad y competencia por mérito; además de desempeñar sus labores con el cuidado y esmero apropiado, observando las instrucciones de sus superiores jerárquicos; obligación que se equipara a la establecida por el artículo 44 fracción I de la Ley burocrática, donde menciona que los trabajadores deberán de “desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, sujetándose a la dirección de sus jefes y a las leyes y reglamentos respectivos.

La participación en las evaluaciones para la permanencia y desarrollo en el Sistema, así como la aportación de los elementos objetivos necesarios para la evaluación del desempeño, son obligaciones inherentes al Sistema, que podría realizarse no solo para el personal incorporado a este Sistema sino para aquellos que prestan sus servicios al Estado, con la finalidad de identificar si el puesto que se desempeña tiene un resultado favorable, ya sea en cuanto al crecimiento profesional del trabajador, de las metas alcanzadas institucionalmente, así como de los servicios que se otorgan.

Es una obligación del Estado proporcionar la capacitación de sus trabajadores, como de los servidores públicos de carrera, en cuanto a estos últimos se contempla la actualización, especialización y educación formal.

Coincidentemente otra obligación que se menciona es el guardar reserva de la información, documentación y asuntos en general que sean de competencia, reguladas por las ambas leyes. Así como también la asistencia y puntualidad en las labores consideradas por el artículo 11 fracción VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 44 fracción VI de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Se dispone como obligación del servidor de carrera, el proporcionar la información y documentación necesaria al funcionario que se designe para suplirlo de manera temporal o definitiva, con el objeto de dar seguimiento a las actividades que desempeña y con mayor razón si se trata de servicios públicos.

La abstención de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes, documentación u objetos de la dependencia o persona que allí se encuentran, concilia la idea establecida en el artículo 44 fracción V, que prohíbe la ejecución de actos que pongan en peligro la seguridad del trabajador como la de sus compañeros.

Un deber propio del servidor público de carrera a su afiliación al Sistema, cuando alcanza un grado de responsabilidad, es el excusarse de conocer aquellos asuntos que impliquen un conflicto de intereses de acuerdo con las funciones que desempeña dentro del Sistema.

Estas obligaciones no solo coinciden con las reguladas para los trabajadores al servicio del Estado, sino también con las que se manifiestan en el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

19. Estabilidad en el empleo

La estabilidad o inamovilidad en el empleo consagrada en la LFTSE solo es determinada para los trabajadores de base. Este principio de derecho del trabajo tiene su base constitucional en el artículo 123 apartado A fracción XXII y en el Apartado B fracción IX una vez reglamentado en la LFTSE se excluye a los trabajadores de confianza, con la expedición de la LSPC se pretende reconocer este derecho a trabajadores de confianza con la finalidad de darle la seguridad profesional.

Implica la seguridad del servidor de carrera para desempeñarse en su empleo con base en el merito, después de haber cumplido satisfactoriamente con los procedimientos de evaluación dependiendo dicha estabilidad fundamentalmente lejos de apreciaciones subjetivas el desempeño, productividad y profesionalización, así como el de los resultados que se practiquen.

En un principio que otorga carácter de permanente a la relación de trabajo, cuya disolución depende del trabajador y solo excepcionalmente estará a cargo del patrón.

Se puede decir que la estabilidad en el empleo puede entenderse como el derecho a conservar el trabajo de acuerdo con la duración de la relación de trabajo, ya que esta no es indefinida, pues debe de subsistir hasta la terminación natural de las relaciones de trabajo.

Debe entenderse la estabilidad como el derecho del trabajador a la permanencia en su trabajo mientras cumpla con sus obligaciones laborales y no motive su separación justificada. Por otro lado representa la garantía de otros derechos como la antigüedad, la preferencia, la jubilación, como consecuencia de una situación objetiva que rebasa la voluntad unilateral de quien contrata y utiliza el trabajo.

La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en cuanto a derechos aplica a los trabajadores de base como ya se señaló, el artículo 5 de esta Ley establece los puestos de considerados de confianza y sus características y puestos, los excluye de este régimen en el artículo 8.

Esta ley contempla en el artículo 5 el derecho a la estabilidad en el empleo, al establecer la inamovilidad de los trabajadores de base.

La pretensión de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, es reivindicar este derecho a los trabajadores de confianza, ya que su exclusión deberá darse por cuestiones de bajo desempeño, no así por cuestiones subjetivas, pues el sistema garantiza que los servidores no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas o procedimientos no previstos en la Ley o Reglamento; lo que da una garantía de seguridad de no ser cesado argumentando pérdida de la confianza.

20. Registro Único del Servicio Profesional de Carrera

El Registro, es un padrón que contiene la información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública, con la finalidad de apoyar el desarrollo del servidor de carrera dentro de las dependencias, cuyos datos de estos servidores se harán desde el ingreso al Sistema y serán considerados como confidenciales.

Este Registro sistematizará la información que se efectuó en cada uno de los subsistemas, además de incluir a cada servidor profesional de carrera que ingresa al Sistema.

El Sistema en coordinación con las dependencias, registrará y procesará la información para la definición de perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el Catálogo.

Resulta importante la creación de este Registro debido a que, en cuando a la existencia de sistemas de información mecanizadas o automatizados, solo se cuenta con sistemas genéricos sobre control de personal.

A través de los datos que se proporcionen en este Registro se reconocerá la importancia del trabajo del servidor público y las características de este para su permanencia en el empleo.

Se establece en la Ley del Servicio Profesional de Carrera, que el encargado de operar este registro, corresponde al Subsistema de Planeación Recursos Humanos, ya en el

Reglamento rectifica esta disposición dándole la facultad a la Unidad. Los datos que contiene el Registro son datos generales y curriculares, datos relacionados con el ingreso y reingreso, cursos de capacitación, plan de carrera, promociones, puntuación y movimientos laterales, resultados de la evaluación del desempeño, licencias, historial laboral, intercambios, compatibilidad y autorizaciones y separación.

La información se deberá reportar al Registro a través de la Dirección General de Recursos Humanos, en un plazo no mayor a 30 días naturales, una vez generada la información.

Cualquier causa señalada en el artículo 60 de esta Ley, a excepción de la renuncia será motivo de baja del Registro.

21. Servidor Profesional de Carrera

Se considera como servidor público de carrera, a la persona física integrante del servicio profesional de carrera en la Administración Pública Federal, que desempeña un cargo de confianza en alguna dependencia.

En la estructura de cargos podrán existir cargos de libre designación, lo cual estará bajo las consideraciones que realice la Secretaría de la Función Pública, los servidores públicos de libre designación y los trabajadores de base, tendrán acceso al servicio público de carrera; los servidores públicos de carrera de libre designación no se someterán a los procedimientos de reclutamiento y selección, solo se someterán a los procesos de evaluación del desempeño. En cuanto a los trabajadores de base, deberán de contar con la licencia o estar separados del puesto que ocupan, ya que no podrán mantenerse activos en ambas situaciones. Con base en el Artículo Segundo Transitorio del Reglamento, se dispone que los puestos de libre designación no deberán de exceder del tres por ciento de los puestos carrera de cada dependencia.

La clasificación de los servidores públicos de carrera los determina en eventuales y titulares de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el artículo 9 de su Reglamento.

Los servidores públicos de carrera eventuales de acuerdo con el artículo 9 del Reglamento, establece que son aquellos que se encuentran en el primer nivel de ingreso, esto es se encuentran en el primer año de desempeño. También son considerados como eventuales aquellos que cubran algún caso excepcional que ponga en riesgo la nación, en términos del artículo 34 de la Ley, este servidor que será considerado como de libre designación en virtud de la contingencia que cubrirá, no generan derechos para efectos de ingreso o promoción del sistema ni están sujetos a la evaluación del desempeño, aunque si tendrán preferencia en caso de empate en los procesos de reclutamiento y selección, además de los que se integren al Sistema a través de Convenios de Intercambio.

Es importante destacar que el Artículo Tercero Transitorio de la Ley, establece que todos los servidores públicos de confianza en funciones sujetos a la misma, serán considerados como servidores públicos de libre designación, en tanto se practiquen las evaluaciones que determine la Secretaría, en coordinación con las dependencias, para el ingreso al Sistema, además de que ningún servidor público de confianza en funciones será considerado como servidor público de carrera antes de dos años de la entrada en vigor de la Ley, cuestión que en el Reglamento no se concibe, ya que si al término de su primer año obtienen como mínimo una calificación satisfactoria en la evaluación se le expedirá el nombramiento con el carácter de titular.

Para los servidores públicos de carrera titulares se establecen derechos y obligaciones inherentes al cargo que ocupan y en cuanto al Sistema, mismos que son equivalentes a los que tiene un trabajador de base, lo cual significa que hay una equiparación entre estas figuras en beneficio de los trabajadores de confianza.

22. Recursos

Se establecen dos medios de defensa, la inconformidad y el recurso de revocación. Con base en la fracción X del artículo 69 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, que otorga a la Secretaría la facultad de resolver las inconformidades que se deriven de la operación del Sistema, se contempla que cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante la Unidad, en contra de los actos u omisiones de los Comités Técnicos

de Profesionalización y Selección o de cualquier órgano o autoridad facultado para operar el Sistema.

La formalidad de esta inconformidad, consiste únicamente en hacerla por escrito, indicando nombre y domicilio para oír y recibir notificaciones y en su caso el nombre de las personas autorizadas para recibirlas, así como los hechos y razones que originaron la inconformidad, lo anterior deberá de versar con la operación del Sistema.

Esta inconformidad deberá de presentarse dentro de los diez días siguientes a la fecha en que se originó esta circunstancia o el día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la Ley o en su Reglamento, en los casos en los que los Comités hubieran omitido alguna situación.

La Unidad dará trámite a la inconformidad, solicitando al Comité, órgano o autoridad responsable, rinda el informe circunstanciado en un plazo no mayor a diez días hábiles, donde justifique su actuar.

Analizado el informe, la Unidad, de acuerdo al caso dictará las medidas adecuadas para la operación del Sistema, comunicando estas medidas al inconforme en un plazo máximo de quince días.

Es importante resaltar que las determinaciones no tienen efectos vinculatorios para el inconforme, lo cual significa que no resuelven respecto de la situación personal del éste, sino de la operación del Sistema.

En cuanto al recurso de revocación, éste procede en contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección, en perjuicio de los aspirantes a ingresar al Sistema o de los servidores públicos de carrera que participen en los concursos públicos.

El interponer el recurso, no equivale a que se ocupe la plaza por la persona seleccionada en el concurso, hasta que no se resuelva de manera definitiva.

Este recurso se interpondrá también ante la Unidad, en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de que se tuvo conocimiento del nombre del aspirante seleccionado para ocupar el puesto.

El escrito donde se interponga la revocación deberá de contener nombre y domicilio del recurrente o su representante legal, acto que se impugna, agravios que se le causaron, pruebas relacionadas con los puntos controvertidos, además de contener el Comité de Selección que llevo a cabo el proceso de selección y que emitió la resolución que motivó el recurso de revocación.

En cuanto a las pruebas se deberán relacionar con los hechos que se contravienen, tomando en cuenta que no se admitirá la confesional a cargo de la autoridad, en cuanto a las pruebas documentales se ofrecerán en el documento donde se interponga el recurso, de lo contrario se tendrán por no ofrecidas y solo serán recabadas por la autoridad, en el caso de que las documentales obren en el expediente donde se originó la resolución que se recurre.

Según proceda, la Unidad acordará la admisión del recurso y las pruebas que se hayan ofrecido. Además solicitará al Presidente del Comité de Selección, el expediente respectivo acompañado del informe que funde y motive su resolución, adjuntando las pruebas que justifiquen su actuar, teniendo un plazo de cinco días hábiles a partir de que se le hizo la solicitud. Posteriormente ordenará el desahogo de pruebas en un plazo de diez días hábiles. Vencido este plazo se dictará la resolución que proceda, en un término que no deberá de exceder de quince días.

Las resoluciones emitidas por causa de los recursos de revocación podrán ser impugnadas ante el Tribunal de Justicia Fiscal y Administrativa.

23. Competencia

De lo expuesto en el punto anterior, se establece como autoridad competente al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, para conocer de aquellas resoluciones interpuestas exclusivamente por la aplicación correcta del procedimiento de selección y no

de los criterios de evaluación instrumentados. En materia del recurso de revocación se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Los conflictos individuales de carácter laboral no serán materia del recurso de revocación, los cuales competen resolver al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. Para lo que se aplicará la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

En cuanto a las controversias de carácter administrativo derivadas de la aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, conocerá el ya mencionado Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

Como se observa se otorga al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, la competencia para conocer de los conflictos individuales de naturaleza laboral que se susciten entre las dependencias y los servidores profesionales de carrera cuando la Ley burocrática excluye de su marco normativo a los trabajadores de confianza.

Sin embargo, siguiendo el principio jurídico romano de *ius posterisu derogat priori*, es decir, *el Derecho posterior deroga al anterior*, se contempla la extensión y protección de los derechos consagrados en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado para los trabajadores de confianza, en el entendido de que conservarán estos derechos mientras no sean separados del Sistema Profesional de Carrera.

De acuerdo con el desarrollo de este capítulo, se observó la protección de los derechos consagrados en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado para los trabajadores de confianza; además de otorgar nuevos beneficios para los trabajadores de base, ya que tendrán nuevas oportunidades de desarrollo y superación profesional.

CONCLUSIONES

PRIMERA.- El objeto de la Ley es establecer bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, el sector paraestatal podrá establecer sus propios sistemas de carrera, basado en los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito, con lo cual se configura la estabilidad de los trabajadores de confianza, ya que no podrán ser despedidos por pérdida de la confianza o por cuestiones políticas, ya que se basa en el mérito e igualdad de oportunidades.

SEGUNDA.- La entrada en vigor de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, originó el reconocimiento de los derechos de los trabajadores de confianza, mismos que se encuentran condicionadas a la continuación del servidor público de carrera en el Sistema.

TERCERA.- Esta Ley del Servicio Profesional de Carrera se considera de naturaleza laboral debido a que reconoce los derechos de los trabajadores de confianza, aunado a que los mecanismos y figuras que se contemplan, ya que se equiparan a los considerados por Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

CUARTA.- Esta Ley otorga la competencia al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje para conocer de los conflictos que se presenten entre los titulares de las dependencias y los servidores públicos de carrera, para lo que también se aplica la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo; dicha Ley burocrática excluye a los trabajadores de confianza, siguiendo el principio jurídico romano de *ius posteris derogat priori*, se aplica para estos trabajadores, lo que constituye también el reconocimiento de los derechos que se consagran en esta Ley, mientras permanezca en el Sistema Profesional de Carrera.

QUINTA.- Esta ley jerárquicamente es una Ley secundaria, la cual no puede considerarse como inconstitucional por el reconocimiento de los derechos que contempla para los trabajadores de confianza, ya que en materia de derechos, éstos pueden ser adquiridos en cualquier norma jurídica sin importar su jerarquía.

SEXTA.- A través del Sistema del Servicio Profesional de Carrera se pretende aprovechar de los trabajadores de base, su experiencia y conocimientos a fin de que se adhieran al nuevo funcionamiento administrativo, facilitando la capacitación para el mejor desempeño de sus funciones y de su desarrollo profesional, mejores sueldos y promociones, que permitan ofrecer mejores servicios a la sociedad.

SÉPTIMA.- Entre las dependencias que conforman la Administración Pública Centralizada y Paraestatal, el régimen laboral es diverso y particular, lo que ocasiona que en algunas de ellas existan vigentes hasta tres disposiciones laborales y con la entrada en vigor de esta Ley, existe una homogenización de las disposiciones en materia laboral para los trabajadores de confianza, que prestan sus servicios en la Administración Pública Federal.

OCTAVA.- Con la entrada en vigor de esta Ley se unifica el régimen jurídico laboral para los trabajadores de confianza, lo que produce el reconocimiento de sus derechos, acompañado de oportunidades y un desarrollo profesional.

NOVENA.- En el desarrollo del presente trabajo se comprobó la naturaleza laboral de esta Ley, la cual no puede ser vista como un medio o sistema de administración de personal, ya que aplicación no solo es para comprobar el rendimiento de los servidores públicos de carrera o para la prestación de mejores servicios, sino que se reconocen, tutelan y protegen los derechos fundamentales que como trabajadores mucho tiempo se les negaron.

A N E X O 1

LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY

Artículo 1. La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada.

Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.

Artículo 2. El Sistema de Servicio Profesional de Carrera es un mecanismo para garantizar la igualdad de oportunidades en el acceso a la función pública con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función pública para beneficio de la sociedad.

El Sistema dependerá del titular del Poder Ejecutivo Federal, será dirigido por la Secretaría de la Función Pública y su operación estará a cargo de cada una de las dependencias de la Administración Pública.

Serán principios rectores de este Sistema: la legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito.

Artículo 3. Para los efectos de esta Ley se entenderá por:

- I. Sistema: El Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada;
- II. Administración Pública: Administración Pública Federal Centralizada;
- III. Secretaría: Secretaría de la Función Pública;
- IV. Consejo: Consejo Consultivo del Sistema;
- V. Comités: Comités Técnicos de Profesionalización y Selección de cada dependencia;
- VI. Registro: Registro Único del Servicio Público Profesional;
- VII. Dependencia: Secretarías de Estado, incluyendo sus órganos desconcentrados, Departamentos Administrativos y la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal;
- VIII. Catálogo: Catálogo de Puestos de la Administración Pública Federal Centralizada, incluyendo sus órganos desconcentrados y los Departamentos Administrativos, y
- IX. Servidor Público de Carrera: Persona física integrante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, que desempeña un cargo de confianza en alguna dependencia.

Artículo 4. Los servidores públicos de carrera se clasificarán en servidores públicos eventuales y titulares. Los eventuales son aquellos que, siendo de primer nivel de ingreso se encuentran en su primer año de desempeño, los que hubieren ingresado con motivo de los casos excepcionales que señala el artículo 34 y aquellos que ingresen por motivo de un convenio.

El servidor público de carrera ingresará al Sistema a través de un concurso de selección y sólo podrá ser nombrado y removido en los casos y bajo los procedimientos previstos por esta Ley.

Artículo 5. El Sistema comprenderá, tomando como base el Catálogo, los siguientes rangos:

- a) Director General;
- b) Director de Área;
- c) Subdirector de Área;
- d) Jefe de Departamento, y
- e) Enlace

Los rangos anteriores comprenden los niveles de adjunto, homólogo o cualquier otro equivalente, cualquiera que sea la denominación que se le dé.

La creación de nuevos cargos en las estructuras orgánicas en funciones equivalentes a las anteriores, sin importar su denominación, deberán estar homologados a los rangos que esta Ley prevé.

La Secretaría, en el ámbito de sus atribuciones deberá emitir los criterios generales para la determinación de los cargos que podrán ser de libre designación.

Éstos deberán cumplir con los requisitos que previamente establezcan las dependencias para cada puesto, y estarán sujetos a los procedimientos de evaluación del desempeño, no así a los de reclutamiento y selección que establece esta Ley.

Artículo 6. Los servidores públicos de libre designación y los trabajadores de base de la Administración Pública Federal tendrán acceso al servicio profesional de carrera, sujetándose, en su caso, a los procedimientos de reclutamiento, selección y nombramiento previstos en este ordenamiento.

Para la incorporación al Sistema del trabajador de base será necesario contar con licencia o haberse separado de la plaza que ocupa, no pudiendo permanecer activo en ambas situaciones.

Artículo 7. El Gabinete de Apoyo es la unidad administrativa adscrita a los Secretarios, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Titulares de Unidad, Titulares de Órganos Desconcentrados y equivalentes para desempeñar un cargo o comisión en las secretarías particulares, coordinaciones de asesores, coordinaciones de comunicación social y servicios de apoyo, de cualquier nivel de conformidad con el presupuesto autorizado.

Los servidores públicos que formen parte de los Gabinetes de Apoyo serán nombrados y removidos libremente por su superior jerárquico inmediato.

Las estructuras de los Gabinetes de Apoyo deberán ser autorizadas por la Secretaría la cual tendrá en cuenta por lo menos los siguientes criterios:

a) La capacidad presupuestal de la dependencia, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

b) La prohibición de que estos Gabinetes de Apoyo ejerzan atribuciones que por ley competan a los servidores públicos de carrera.

Artículo 8. El Sistema no comprenderá al personal que preste sus servicios en la Presidencia de la República, los rangos de Secretarios de Despacho, Jefes de Departamento Administrativo, Subsecretarios, Oficiales Mayores, Jefe o Titular de Unidad y cargos homólogos; los miembros de las Fuerzas Armadas, del sistema de seguridad pública y seguridad nacional, del Servicio Exterior Mexicano y asimilado a éste; personal docente de los modelos de educación preescolar, básica, media superior y superior; de las ramas médica, paramédica y grupos afines, los gabinetes de apoyo, así como aquellos que estén asimilados a un sistema legal de servicio civil de carrera; y los que presten sus servicios mediante contrato, sujetos al pago por honorarios en las dependencias.

Artículo 9. El desempeño del servicio público de carrera será incompatible con el ejercicio de cualquier otro cargo, profesión o actividad que impida o menoscabe el estricto cumplimiento de los deberes del servidor público de carrera.

TÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL SISTEMA

CAPÍTULO PRIMERO

DE LOS DERECHOS

Artículo 10. Los servidores públicos de carrera tendrán los siguientes derechos:

I. Tener estabilidad y permanencia en el servicio en los términos y bajo las condiciones que prevé esta Ley;

II. Recibir el nombramiento como Servidor Público de Carrera una vez cubiertos los requisitos establecidos en esta Ley;

III. Percibir las remuneraciones correspondientes a su cargo, además de los beneficios y estímulos que se prevean;

IV. Acceder a un cargo distinto cuando se haya cumplido con los requisitos y procedimientos descritos en este ordenamiento;

V. Recibir capacitación y actualización con carácter profesional para el mejor desempeño de sus funciones;

VI. Ser evaluado con base en los principios rectores de esta Ley y conocer el resultado de los exámenes que haya sustentado, en un plazo no mayor de 60 días;

VII. Ser evaluado nuevamente previa capacitación correspondiente, cuando en alguna evaluación no haya resultado aprobado, en los términos previstos en la presente Ley;

VIII. Participar en el Comité de selección cuando se trate de designar a un servidor público en la jerarquía inmediata inferior;

IX. Promover los medios de defensa que establece esta Ley, contra las resoluciones emitidas en aplicación de la misma;

- X. Recibir una indemnización en los términos de ley, cuando sea despedido injustificadamente, y
- XI. Las demás que se deriven de los preceptos del presente ordenamiento, de su reglamento y demás disposiciones aplicables.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 11. Son obligaciones de los servidores públicos de carrera:

- I. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de legalidad, objetividad, imparcialidad, eficiencia y demás que rigen el Sistema;
- II. Desempeñar sus labores con cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- III. Participar en las evaluaciones establecidas para su permanencia y desarrollo en el Sistema;
- IV. Aportar los elementos objetivos necesarios para la evaluación de los resultados del desempeño;
- V. Participar en los programas de capacitación obligatoria que comprende la actualización, especialización y educación formal, sin menoscabo de otras condiciones de desempeño que deba cubrir, en los términos que establezca su nombramiento;
- VI. Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia;
- VII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios de actividades;
- VIII. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario que se designe para suplirlo en sus ausencias temporales o definitivas;
- IX. Abstenerse de incurrir en actos u omisiones que pongan en riesgo la seguridad del personal, bienes y documentación u objetos de la dependencia o de las personas que allí se encuentren;
- X. Excusarse de conocer asuntos que puedan implicar conflicto de intereses con las funciones que desempeña dentro del servicio, y
- XI. Las demás que señalen las leyes y disposiciones aplicables.

Artículo 12. Cada dependencia establecerá las tareas inherentes a los diversos cargos a su adscripción, de acuerdo con esta Ley y su Reglamento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y en las demás disposiciones laborales aplicables.

TÍTULO TERCERO DE LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

CAPÍTULO PRIMERO CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Artículo 13. El Sistema comprende los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; Ingreso; Desarrollo Profesional; Capacitación y Certificación de Capacidades; Evaluación del Desempeño; Separación y Control y Evaluación, que se precisan a continuación:

II. Subsistema de Planeación de Recursos Humanos. Determinará en coordinación con las dependencias, las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal que requiera la Administración Pública para el eficiente ejercicio de sus funciones;

III. Subsistema de Ingreso. Regulará los procesos de reclutamiento y selección de candidatos, así como los requisitos necesarios para que los aspirantes se incorporen al Sistema;

III. Subsistema de Desarrollo Profesional. Contendrá los procedimientos para la determinación de planes individualizados de carrera de los servidores públicos, a efecto de identificar claramente las posibles trayectorias de desarrollo, permitiéndoles ocupar cargos de igual o mayor nivel jerárquico y sueldo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos; así como, los requisitos y las reglas a cubrir por parte de los servidores públicos pertenecientes al Sistema;

IV. Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades. Establecerá los modelos de profesionalización para los servidores públicos, que les permitan adquirir:

a) Los conocimientos básicos acerca de la dependencia en que labora y la Administración Pública Federal en su conjunto;

b) La especialización, actualización y educación formal en el cargo desempeñado;

c) Las aptitudes y actitudes necesarias para ocupar otros cargos de igual o mayor responsabilidad;

d) La posibilidad de superarse institucional, profesional y personalmente dentro de la dependencia, y

e) Las habilidades necesarias para certificar las capacidades profesionales adquiridas.

V. Subsistema de Evaluación del Desempeño. Su propósito es establecer los mecanismos de medición y valoración del desempeño y la productividad de los servidores públicos de carrera, que serán a su vez los parámetros para obtener ascensos, promociones, premios y estímulos, así como garantizar la estabilidad laboral;

VI. Subsistema de Separación. Se encarga de atender los casos y supuestos mediante los cuales un servidor público deja de formar parte del Sistema o se suspenden temporalmente sus derechos, y

VII. Subsistema de Control y Evaluación. Su objetivo es diseñar y operar los procedimientos y medios que permitan efectuar la vigilancia y en su caso, corrección de la operación del Sistema.

El Reglamento determinará los órganos con que la Secretaría operará uno o más de los anteriores procesos.

Compete a las dependencias de la Administración Pública administrar el Sistema en la esfera de su competencia con base en la normatividad expedida por la Secretaría.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL

SECCIÓN PRIMERA DEL SUBSISTEMA DE PLANEACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

Artículo 14. La Secretaría establecerá un Subsistema de Planeación de Recursos Humanos para el eficiente ejercicio del Sistema.

A través de sus diversos procesos, el Subsistema:

I. Registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el Catálogo, en coordinación con las dependencias. La Secretaría no autorizará ningún cargo que no esté incluido y descrito en el Catálogo;

II. Operará el Registro;

III. Calculará las necesidades cuantitativas de personal, en coordinación con las dependencias y con base en el Registro, considerando los efectos de los cambios en las estructuras organizacionales, la rotación, retiro y separación de los servidores públicos sujetos a esta Ley, con el fin de que la estructura de la Administración Pública tenga el número de servidores públicos adecuado para su buen funcionamiento y permita la movilidad de los miembros del Sistema;

IV. Elaborará estudios prospectivos de los escenarios futuros de la Administración Pública para determinar las necesidades de formación que requerirá la misma en el corto y mediano plazos, con el fin de permitir a los miembros del Sistema cubrir los perfiles demandados por los diferentes cargos establecidos en el Catálogo;

V. Analizará el desempeño y los resultados de los servidores públicos y las dependencias, emitiendo las conclusiones conducentes;

VI. Revisará y tomará en cuenta para la planeación de los recursos humanos de la Administración Pública Federal los resultados de las evaluaciones sobre el Sistema;

VII. Realizará los demás estudios, programas, acciones y trabajos que sean necesarios para el cumplimiento del objeto de la presente Ley, y

VIII. Ejercerá las demás funciones que le señale esta Ley, su Reglamento y disposiciones relativas.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL REGISTRO ÚNICO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

Artículo 15. El Registro Único del Servicio Público Profesional es un padrón que contiene información básica y técnica en materia de recursos humanos de la Administración Pública y se establece con fines de apoyar el desarrollo del servidor público de carrera dentro de las dependencias.

Los datos personales que en él se contengan serán considerados confidenciales.

Artículo 16. El Registro sistematizará la información relativa a la planeación de recursos humanos, ingreso, desarrollo profesional, capacitación y certificación de capacidades, evaluación del desempeño y separación de los miembros del Sistema.

Artículo 17. El Registro deberá incluir a cada servidor público que ingrese al Sistema.

Los datos del Registro respecto al proceso de capacitación y desarrollo deberán actualizarse de manera permanente. Esta información permitirá identificar al servidor público como candidato para ocupar vacantes de distinto perfil.

Artículo 18. El Registro acopiará información de recursos humanos proporcionada por las autoridades o instituciones con las cuales se suscriban convenios, con la finalidad de permitir la participación temporal de aspirantes a servidores públicos en los concursos.

Artículo 19. El Sistema, en coordinación con las dependencias, registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles y requerimientos de los cargos incluidos en el Catálogo.

Artículo 20. Será motivo de baja del Registro, la separación del servidor público del Sistema por causas distintas a la renuncia.

CAPÍTULO TERCERO DEL SUBSISTEMA DE INGRESO

Artículo 21. El aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

No podrá existir discriminación por razón de género, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social para la pertenencia al servicio.

Artículo 22. Reclutamiento es el proceso que permite al Sistema atraer aspirantes a ocupar un cargo en la Administración Pública con los perfiles y requisitos necesarios.

Artículo 23. El reclutamiento se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas para ocupar las plazas del primer nivel de ingreso al Sistema.

Este proceso dependerá de las necesidades institucionales de las dependencias para cada ejercicio fiscal de acuerdo al presupuesto autorizado. En caso de ausencia de plazas de este nivel en las dependencias, no se emitirá la convocatoria.

Previo al reclutamiento, la Secretaría organizará eventos de inducción para motivar el acercamiento de aspirantes al concurso anual.

Artículo 24. El mecanismo de selección para ocupar las plazas que no sean de primer nivel de ingreso será desarrollado por el Comité de conformidad con los procedimientos establecidos en esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones relativas.

Artículo 25. Los Comités deberán llevar a cabo el procedimiento de selección para ocupar cargos de nueva creación, mediante convocatorias públicas abiertas.

Artículo 26. Cuando se trate de cubrir plazas vacantes distintas al primer nivel de ingreso, los Comités deberán emitir convocatoria pública abierta. Para la selección, además de los requisitos generales y perfiles de los cargos correspondientes, deberán considerarse la trayectoria, experiencia y los resultados de las evaluaciones de los servidores públicos de carrera.

Artículo 27. Los aspirantes a servidores públicos eventuales únicamente participarán en los procesos de selección relativos a dicha categoría.

En el caso de los servidores públicos provenientes de instituciones u organismos con los que se suscriban convenios no podrán superar en número a los de carrera que se encuentren laborando en esos lugares con motivo de un intercambio.

Artículo 28. Se entenderá por convocatoria pública y abierta aquella dirigida a servidores públicos en general o para todo interesado que desee ingresar al Sistema, mediante convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y en las modalidades que señale el Reglamento.

Las convocatorias señalarán en forma precisa los puestos sujetos a concurso, el perfil que deberán cubrir los aspirantes, los requisitos y los lineamientos generales que se determinen para los exámenes, así como el lugar y fecha de entrega de la documentación correspondiente, de los exámenes y el fallo relacionado con la selección de los candidatos finalistas.

Artículo 29. La selección es el procedimiento que permite analizar la capacidad, conocimientos, habilidades y experiencias de los aspirantes a Ingresar al Sistema. Su propósito es el garantizar el acceso de los candidatos que demuestren satisfacer los requisitos del cargo y ser los más aptos para desempeñarlo.

El procedimiento comprenderá exámenes generales de conocimientos y de habilidades, así como los elementos de valoración que determine el Comité respectivo y que se justifiquen en razón de las necesidades y características que requiere el cargo a concursar. Éstos deberán asegurar la participación en igualdad de oportunidades donde se reconozca el mérito.

Para la determinación de los resultados, los Comités podrán auxiliarse de expertos en la materia.

Artículo 30. La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación que operarán los Comités para las diversas modalidades de selección de servidores públicos de acuerdo con los preceptos de esta Ley y su Reglamento.

Para la calificación definitiva, los Comités aplicarán estos instrumentos, conforme a las reglas de valoración o sistema de puntaje.

Artículo 31. El examen de conocimientos, la experiencia y la aptitud en los cargos inmediatos inferiores de la vacante serán elementos importantes en la valoración para ocupar un cargo público de carrera. No será elemento único de valoración el resultado del examen de conocimientos, excepto cuando los aspirantes no obtengan una calificación mínima aprobatoria.

Artículo 32. Cada dependencia, en coordinación con la Secretaría establecerá los parámetros mínimos de calificación para acceder a los diferentes cargos. Los candidatos que no cumplan con la calificación mínima establecida no podrán continuar con las siguientes etapas del procedimiento de selección.

En igualdad de condiciones, tendrán preferencia los servidores públicos de la misma dependencia.

Artículo 33. Los candidatos seleccionados por los Comités se harán acreedores al nombramiento como Servidor Público de Carrera en la categoría que corresponda. En el caso del primer nivel de ingreso, se hará la designación por un año, al término del cual en caso de un desempeño satisfactorio a juicio del Comité, se le otorgará el nombramiento en la categoría de enlace.

Artículo 34. En casos excepcionales y cuando peligre o se altere el orden social, los servicios públicos, la salubridad, la seguridad o el ambiente de alguna zona o región del país, como

consecuencia de desastres producidos por fenómenos naturales, por caso fortuito o de fuerza mayor o existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, los titulares de las dependencias o el Oficial Mayor respectivo u homólogo, bajo su responsabilidad, podrán autorizar el nombramiento temporal para ocupar un puesto, una vacante o una plaza de nueva creación, considerado para ser ocupado por cualquier servidor público, sin necesidad de sujetarse al procedimiento de reclutamiento y selección a que se refiere esta Ley. Este personal no creará derechos respecto al ingreso al Sistema.

Una vez emitida la autorización deberá hacerse de conocimiento de la Secretaría en un plazo no mayor de quince días hábiles, informando las razones que justifiquen el ejercicio de esta atribución y la temporalidad de la misma.

CAPÍTULO CUARTO DEL SUBSISTEMA DE DESARROLLO PROFESIONAL

Artículo 35. Desarrollo Profesional es el proceso mediante el cual los servidores públicos de carrera con base en el mérito podrán ocupar plazas vacantes de igual o mayor jerarquía, en cualquier dependencia o en las entidades públicas y en las instituciones con las cuales exista convenio para tal propósito.

Artículo 36. Los Comités, en coordinación con la Secretaría, integrarán el Subsistema de Desarrollo Profesional y deberán, a partir del Catálogo, establecer trayectorias de ascenso y promoción, así como sus respectivas reglas a cubrir por parte de los servidores públicos de carrera.

Artículo 37. Los servidores públicos de carrera podrán acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, una vez cumplidos los procedimientos de reclutamiento y selección contenidos en esta Ley.

Para estos efectos, los Comités deberán tomar en cuenta el puntaje otorgado al servidor público en virtud de sus evaluaciones del desempeño, promociones y los resultados de los exámenes de capacitación, certificación u otros estudios que hubiera realizado, así como de los propios exámenes de selección en los términos de los lineamientos que emitan los Comités.

Para participar en los procesos de promoción, los servidores profesionales de carrera deberán cumplir con los requisitos del puesto y aprobar las pruebas que, para el caso, establezcan los Comités en las convocatorias respectivas.

Artículo 38. Cada Servidor Público de Carrera en coordinación con el Comité correspondiente podrá definir su plan de carrera partiendo del perfil requerido para desempeñar los distintos cargos de su interés.

Artículo 39. La movilidad en el Sistema podrá seguir las siguientes trayectorias:

I. Vertical o trayectorias de especialidad que corresponden al perfil del cargo en cuyas posiciones ascendentes, las funciones se harán más complejas y de mayor responsabilidad, y

II. Horizontal o trayectorias laterales, que son aquellas que corresponden a otros grupos o ramas de cargos donde se cumplan condiciones de equivalencia, homologación, e incluso afinidad, entre los cargos que se comparan, a través de sus respectivos perfiles. En este caso, los servidores públicos de carrera que ocupen cargos equiparables podrán optar por movimientos laterales en otros grupos de cargos.

Artículo 40. Cuando por razones de reestructuración de la Administración Pública, desaparezcan cargos del Catálogo de puestos y servidores públicos de carrera cesen en sus funciones, el Sistema procurará reubicarlos al interior de las dependencias o en cualquiera de las entidades con quienes mantenga convenios, otorgándoles prioridad en un proceso de selección.

Artículo 41. Los servidores públicos de carrera, previa autorización de su superior jerárquico y de la Secretaría, podrán realizar el intercambio de sus respectivos cargos para reubicarse en otra ciudad o dependencia. Los cargos deberán ser del mismo nivel y perfil de acuerdo al Catálogo.

Artículo 42. Los cargos deberán relacionarse en su conjunto con las categorías de sueldo que les correspondan, procurando que entre un cargo inferior y el inmediato superior, existan condiciones salariales proporcionales y equitativas.

Artículo 43. Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal, y organismos públicos o privados para el intercambio de recursos humanos una vez cubiertos los perfiles requeridos, con el fin de fortalecer el proceso de desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera y de ampliar sus experiencias.

CAPÍTULO QUINTO DEL SUBSISTEMA DE CAPACITACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE CAPACIDADES

Artículo 44. La Capacitación y la Certificación de Capacidades son los procesos mediante los cuales los servidores públicos de carrera son inducidos, preparados, actualizados y certificados para desempeñar un cargo en la Administración Pública. La Secretaría emitirá las normas que regirán este proceso en las dependencias.

Artículo 45. Los Comités, con base en la detección de las necesidades de cada dependencia establecerán programas de capacitación para el puesto y en desarrollo administrativo y calidad, para los servidores públicos. Dichos programas podrán ser desarrollados por una o más dependencias en coordinación con la Secretaría y deberán contribuir a la mejoría en la calidad de los bienes o servicios que se presten. Los Comités deberán registrar sus planes anuales de capacitación ante la Secretaría, misma que podrá recomendar ajustes de acuerdo a las necesidades del Sistema.

El Reglamento establecerá los requisitos de calidad exigidos para impartir la capacitación y actualización.

Artículo 46. La capacitación tendrá los siguientes objetivos:

I. Desarrollar, complementar, perfeccionar o actualizar los conocimientos y habilidades necesarios para el eficiente desempeño de los servidores públicos de carrera en sus cargos;

II. Preparar a los servidores públicos para funciones de mayor responsabilidad o de naturaleza diversa, y

III. Certificar a los servidores profesionales de carrera en las capacidades profesionales adquiridas.

Artículo 47. El programa de capacitación tiene como propósito que los servidores públicos de carrera dominen los conocimientos y competencias necesarios para el desarrollo de sus funciones.

El programa de actualización se integra con cursos obligatorios y optativos según lo establezcan los Comités en coordinación con la Secretaría. Se otorgará un puntaje a los servidores públicos de carrera que los acrediten.

Artículo 48. Los servidores públicos de carrera podrán solicitar su ingreso en distintos programas de capacitación con el fin de desarrollar su propio perfil profesional y alcanzar a futuro distintas posiciones dentro del Sistema o entidades públicas o privadas con las que se celebren convenios, siempre y cuando corresponda a su plan de carrera.

Artículo 49. Las dependencias, en apego a las disposiciones que al efecto emita la Secretaría, podrán celebrar convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados para que impartan cualquier modalidad de capacitación que coadyuve a cubrir las necesidades institucionales de formación de los servidores profesionales de carrera.

Artículo 50. Los Comités en coordinación con la Secretaría, determinarán mediante la forma y términos en que se otorgará el apoyo institucional necesario para que los servidores profesionales de carrera tengan acceso o continúen con su educación formal, con base en sus evaluaciones y conforme a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 51. Al Servidor Público de Carrera que haya obtenido una beca para realizar estudios de capacitación especial o educación formal, se le otorgarán las facilidades necesarias para su aprovechamiento.

Si la beca es otorgada por la propia dependencia, el Servidor Público de Carrera quedará obligado a prestar sus servicios en ella por un periodo igual al de la duración de la beca o de los estudios financiados.

En caso de separación, antes de cumplir con este periodo, deberá reintegrar en forma proporcional a los servicios prestados, los gastos erogados por ese concepto a la dependencia.

Artículo 52. Los servidores profesionales de carrera deberán ser sometidos a una evaluación para certificar sus capacidades profesionales en los términos que determine la Secretaría por lo menos cada cinco años. Las evaluaciones deberán acreditar que el servidor público ha desarrollado y mantiene actualizado el perfil y aptitudes requeridos para el desempeño de su cargo.

Esta certificación será requisito indispensable para la permanencia de un Servidor Público de Carrera en el Sistema y en su cargo.

Artículo 53. Cuando el resultado de la evaluación de capacitación de un Servidor Público de Carrera no sea aprobatorio deberá presentarla nuevamente. En ningún caso, ésta podrá realizarse en un periodo menor a 60 días naturales y superior a los 120 días transcurridos después de la notificación que se le haga de dicho resultado.

La dependencia a la que pertenezca el servidor público deberá proporcionarle la capacitación necesaria antes de la siguiente evaluación.

De no aprobar la evaluación, se procederá a la separación del Servidor Público de Carrera de la Administración Pública Federal y por consiguiente, causará baja del Registro.

CAPÍTULO SEXTO DEL SUBSISTEMA DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 54. La Evaluación del Desempeño es el método mediante el cual se miden, tanto en forma individual como colectiva, los aspectos cualitativos y cuantitativos del cumplimiento de las funciones y metas asignadas a los servidores públicos, en función de sus habilidades, capacidades y adecuación al puesto.

Artículo 55. La Evaluación del Desempeño tiene como principales objetivos los siguientes:

II. Valorar el comportamiento de los servidores públicos de carrera en el cumplimiento de sus funciones, tomando en cuenta las metas programáticas establecidas, la capacitación lograda y las aportaciones realizadas;

III. Determinar, en su caso, el otorgamiento de estímulos al desempeño destacado a que se refiere esta Ley;

III. Aportar información para mejorar el funcionamiento de la dependencia en términos de eficiencia, efectividad, honestidad, calidad del servicio y aspectos financieros;

IV. Servir como instrumento para detectar necesidades de capacitación que se requieran en el ámbito de la dependencia, y

V. Identificar los casos de desempeño no satisfactorio para adoptar medidas correctivas, de conformidad con lo dispuesto por esta Ley y su Reglamento.

Artículo 56. Los estímulos al desempeño destacado consisten en la cantidad neta que se entrega al Servidor Público de Carrera de manera extraordinaria con motivo de la productividad, eficacia y eficiencia.

Las percepciones extraordinarias en ningún caso se considerarán un ingreso fijo, regular o permanente ni formarán parte de los sueldos u honorarios que perciben en forma ordinaria los servidores públicos.

El Reglamento determinará el otorgamiento de estas compensaciones de acuerdo al nivel de cumplimiento de las metas comprometidas.

Artículo 57. Cada Comité desarrollará, conforme al Reglamento y los lineamientos que emita la Secretaría, un proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia.

El Comité informará en la propuesta sus razonamientos y criterios invocados para justificar sus candidaturas.

La dependencia hará la valoración de méritos para el otorgamiento de distinciones no económicas y de los estímulos o reconocimientos económicos distintos al salario, con base en su disponibilidad presupuestaria. Ello, de conformidad con las disposiciones del Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño.

Se consideran sujetos de mérito, aquellos servidores públicos de carrera que hayan realizado contribuciones o mejoras a los procedimientos, al servicio, a la imagen institucional o que se destaquen por la realización de acciones sobresalientes. Estos quedarán asentados en el Registro y se tomarán en cuenta dentro de las agendas individuales de desarrollo.

Artículo 58. Los Comités en coordinación con la Secretaría realizarán las descripciones y evaluaciones de los puestos que formen parte del Sistema. Asimismo, establecerán los métodos de evaluación de personal que mejor respondan a las necesidades de las dependencias.

Las evaluaciones del desempeño serán requisito indispensable para la permanencia de un Servidor Público de Carrera en el Sistema y en su puesto.

CAPÍTULO SÉPTIMO DEL SUBSISTEMA DE SEPARACIÓN

Artículo 59. Para efectos de esta Ley se entenderá por separación del Servidor Público de Carrera la terminación de su nombramiento o las situaciones por las que dicho nombramiento deje de surtir sus efectos.

Artículo 60. El nombramiento de los servidores profesionales de carrera dejará de surtir efectos sin responsabilidad para las dependencias, por las siguientes causas:

I. Renuncia formulada por el servidor público;

II. Defunción;

III. Sentencia ejecutoriada que imponga al servidor público una pena que implique la privación de su libertad;

IV. Por incumplimiento reiterado e injustificado de cualquiera de las obligaciones que esta Ley le asigna; La valoración anterior deberá ser realizada por la Secretaría de conformidad con el Reglamento de esta Ley, respetando la garantía de audiencia del servidor público;

V. Hacerse acreedor a sanciones establecidas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos que impliquen separación del servicio o reincidencia;

VI. No aprobar en dos ocasiones la capacitación obligatoria o su segunda evaluación de desempeño, y

VII. Cuando el resultado de su evaluación del desempeño sea deficiente, en los términos que señale el Reglamento.

El Oficial Mayor o su homólogo en las dependencias deberán dar aviso de esta situación a la Secretaría.

Artículo 61. La licencia es el acto por el cual un Servidor Público de Carrera, previa autorización del Comité, puede dejar de desempeñar las funciones propias de su cargo de manera temporal, conservando todos o algunos derechos que esta Ley le otorga.

Para que un funcionario pueda obtener una licencia deberá tener una permanencia en el Sistema de al menos dos años y dirigir su solicitud por escrito al Comité, con el visto bueno del superior jerárquico.

El dictamen de la solicitud deberá hacerse por escrito, de manera fundada y motivada.

La licencia sin goce de sueldo no será mayor a seis meses y sólo podrá prorrogarse en una sola ocasión por un periodo similar, salvo cuando la persona sea promovida temporalmente al ejercicio de otras comisiones o sea autorizada para capacitarse fuera de su lugar de trabajo por un periodo mayor.

La licencia con goce de sueldo no podrá ser mayor a un mes y sólo se autorizará por causas relacionadas con la capacitación del servidor público vinculadas al ejercicio de sus funciones o por motivos justificados a juicio de la dependencia.

Artículo 62. Para cubrir el cargo del Servidor Público de Carrera que obtenga licencia se nombrará un Servidor Público de Carrera que actuará de manera provisional. La designación del servidor público que ocupará dicho cargo se realizará conforme a las disposiciones reglamentarias.

Aquellos servidores profesionales de carrera que se hagan cargo de otra función, deberán recibir puntuación adicional en su evaluación de desempeño.

Artículo 63. La pertenencia al servicio no implica inamovilidad de los servidores públicos de carrera y demás categorías en la administración pública, pero sí garantiza que no podrán ser removidos de su cargo por razones políticas o por causas y procedimientos no previstos en ésta o en otras leyes aplicables.

CAPÍTULO OCTAVO DEL SUBSISTEMA DE CONTROL Y EVALUACIÓN

Artículo 64. La Secretaría con apoyo de las dependencias establecerá mecanismos de evaluación sobre la operación del Sistema a efecto de contar con elementos suficientes para su adecuado perfeccionamiento.

Artículo 65. La evaluación de resultados de los programas de capacitación que se impartan se realizará con base en las valoraciones del desempeño de los servidores públicos que participaron, buscando el desarrollo de la capacitación en la proporción que se identifiquen deficiencias.

Artículo 66. Los Comités desarrollarán la información necesaria que permita a la Secretaría evaluar los resultados de la operación del Sistema y emitirá reportes sobre el comportamiento observado en cada uno de los Subsistemas.

CAPÍTULO NOVENO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL SISTEMA

SECCIÓN PRIMERA DE LA SECRETARÍA

Artículo 67. Para el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente ordenamiento, el Sistema contará con los siguientes órganos:

La Secretaría: es la encargada de dirigir el funcionamiento del Sistema en todas las dependencias.

II. El Consejo: es una instancia de apoyo de la Secretaría, que tiene como propósito hacer recomendaciones generales, opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema, y

III. Los Comités son cuerpos colegiados, encargados de operar el Sistema en la dependencia que les corresponda con base en la normatividad que emita la Secretaría para estos efectos.

Artículo 68. La Secretaría se encargará de dirigir, coordinar, dar seguimiento y evaluar el funcionamiento del Sistema en las dependencias y vigilará que sus principios rectores sean aplicados debidamente al desarrollar el Sistema, de acuerdo con lo establecido por la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 69. La Secretaría contará con las siguientes facultades:

II. Emitir los criterios y establecer los programas generales del Sistema, para su implantación gradual, flexible, descentralizada, integral y eficiente;

- II. Elaborar el presupuesto anual para la operación del Sistema;
- III. Administrar los bienes y recursos del Sistema;
- IV. Expedir los manuales de organización y procedimientos requeridos para el funcionamiento del Sistema;
- V. Dictar las normas y políticas que se requieran para la operación del Sistema, en congruencia con los lineamientos establecidos en los programas del Gobierno Federal;
- VI. Dar seguimiento a la implantación y operación del Sistema en cada dependencia y en caso necesario, dictar las medidas correctivas que se requieran, tomando las acciones pertinentes sobre aquellos actos y omisiones que puedan constituir responsabilidades administrativas;
- VII. Aprobar la constitución o desaparición de los Comités;
- VIII. Aprobar las reglas, actos de carácter general y propuestas de reestructuración que emitan los Comités de cada dependencia para el exacto cumplimiento de las disposiciones de esta Ley, debiendo señalar en su Reglamento cuáles son las que requieran de dicha aprobación;
- IX. Aprobar los mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;
- X. Resolver las inconformidades que se presenten en la operación del Sistema;
- XI. Promover y aprobar los programas de capacitación y actualización, así como la planeación de cursos de especialización en los casos que señale el Reglamento;
- XII. Establecer los mecanismos que considere necesarios para captar la opinión de la ciudadanía respecto al funcionamiento del Sistema y del mejoramiento de los servicios que brindan las dependencias a partir de su implantación, así como asesorarse por instituciones de educación superior nacionales o extranjeras, empresas especializadas o colegios de profesionales;
- XIII. Revisar de manera periódica y selectiva la operación del Sistema en las diversas dependencias;
- XIV. Aplicar la presente Ley para efectos administrativos emitiendo criterios obligatorios sobre ésta y otras disposiciones sobre la materia, para la regulación del Sistema;
- XV. Ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de las disposiciones y acuerdos de carácter general que pronuncie;
- XVI. Aprobar los cargos que por excepción, sean de libre designación;
- XVII. Dictar los acuerdos necesarios para hacer efectivas las anteriores atribuciones, y
- XVIII. Las demás que se establezcan en la presente Ley, su Reglamento y disposiciones aplicables.

SECCIÓN SEGUNDA DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 70. El Consejo es un órgano de apoyo para el Sistema. Estará integrado por el titular de la Secretaría, por los responsables de cada Subsistema, por los presidentes de los comités técnicos de cada dependencia y por representantes de la Secretaría de Gobernación, de Hacienda y Crédito

Público y del Trabajo y Previsión Social, contará además con un representante de los sectores social, privado y académico, a invitación de los demás integrantes.

Son atribuciones del Consejo:

II. Conocer y opinar sobre el Programa Operativo Anual del Sistema en el proceso de dar seguimiento a su observancia y cumplimiento en las áreas de la Administración Pública;

III. Opinar sobre los lineamientos, políticas, estrategias y líneas de acción que aseguren y faciliten el desarrollo del Sistema;

III. Estudiar y proponer modificaciones al catálogo de puestos y al tabulador;

IV. Proponer mecanismos y criterios de evaluación y puntuación;

V. Recomendar programas de capacitación y actualización, así como el desarrollo de cursos de especialización;

VI. Acordar la participación de invitados en las sesiones de Consejo, y

VII. Las que se deriven de las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

Artículo 71. El Consejo estará presidido por el titular de la Secretaría y contará con un Secretario Técnico.

SECCIÓN TERCERA DE LOS COMITÉS TÉCNICOS DE PROFESIONALIZACIÓN Y SELECCIÓN

Artículo 72. En cada dependencia se instalará un Comité que será el cuerpo técnico especializado encargado de la implantación, operación y evaluación del Sistema al interior de la misma. Asimismo, será responsable de la planeación, formulación de estrategias y análisis prospectivo, para el mejoramiento de los recursos humanos de las dependencias y la prestación de un mejor servicio público a la sociedad; se podrá asesorar de especialistas de instituciones de educación superior y de empresas y asociaciones civiles especializadas, nacionales e internacionales y de colegios de profesionales.

Artículo 73. Los Comités son responsables de planear, organizar e impartir la inducción general y la inducción al puesto. Para ello, podrán coordinar la realización de cursos con instituciones de educación media superior, técnica y superior.

Artículo 74. Los Comités estarán integrados por un funcionario de carrera representante del área de recursos humanos de la dependencia, un representante de la Secretaría y el Oficial Mayor o su equivalente, quien lo presidirá.

El Comité, al desarrollarse los procedimientos de ingreso actuará como Comité de Selección. En sustitución del Oficial Mayor participará el superior jerárquico inmediato del área en que se haya registrado la necesidad institucional o la vacante, quien tendrá derecho a voto y a oponer su veto razonado a la selección aprobada por los demás miembros. En estos actos, el representante de la Secretaría deberá certificar el desarrollo de los procedimientos y su resultado final.

Artículo 75. En cada dependencia, los Comités tendrán las siguientes atribuciones:

II. Emitir reglas generales y dictar actos que definan las modalidades a través de las cuales se implemente el Sistema, conforme a las necesidades y características de la propia institución, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría, la presente Ley y disposiciones que de ella emanen;

III. Aprobar, en coordinación con la Secretaría, los cargos que por excepción sean de libre designación;

III. Elaborar y emitir las convocatorias de los cargos a concurso;

IV. Proponer a la Secretaría políticas y programas específicos de ingreso, desarrollo, capacitación, evaluación y separación del personal de su dependencia, acorde con los procesos que establece la presente Ley;

V. Realizar estudios y estrategias de prospectiva en materia de productividad, con el fin de hacer más eficiente la función pública;

VI. Elaborar los programas de capacitación, especialización para el cargo y de desarrollo administrativo, producto de las evaluaciones del desempeño y de acuerdo a la detección de las necesidades de la institución;

VII. Aplicar exámenes y demás procedimientos de selección, así como valorar y determinar las personas que hayan resultado vencedoras en los concursos;

VIII. Elaborar el proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de servidores públicos de su dependencia;

IIX. Determinar la procedencia de separación del servidor público en los casos establecidos en la fracción IV del artículo 60 de este ordenamiento y tramitar la autorización ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, y

X. Las demás que se deriven de esta Ley y su Reglamento.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO PRIMERO DEL RECURSO DE REVOCACIÓN

Artículo 76. En contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección en los términos de esta Ley, el interesado podrá interponer ante la Secretaría, recurso de revocación dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección.

Artículo 77. El recurso de revocación se tramitará de conformidad a lo siguiente:

II. El promovente interpondrá el recurso por escrito, expresando el acto que impugna, los agravios que fueron causados y las pruebas que considere pertinentes, siempre y cuando estén relacionadas con los puntos controvertidos;

III. Las pruebas que se ofrezcan deberán estar relacionadas con cada uno de los hechos controvertidos, siendo inadmisibles la prueba confesional por parte de la autoridad;

III. Las pruebas documentales se tendrán por no ofrecidas, si no se acompañan al escrito en el que se interponga el recurso, y sólo serán recabadas por la autoridad, en caso de que las documentales obren en el expediente en que se haya originado la resolución que se recurre;

IIV. La Secretaría podrá solicitar que rindan los informes que estime pertinentes, quienes hayan intervenido en el procedimiento de selección;

V. La Secretaría acordará lo que proceda sobre la admisión del recurso y de las pruebas que se hubiesen ofrecido, ordenando el desahogo de las mismas dentro del plazo de diez días hábiles, y

VI. Vencido el plazo para el rendimiento de pruebas, la Secretaría dictará la resolución que proceda en un término que no excederá de quince días hábiles.

Artículo 78. El recurso de revocación contenido en el presente Título, versará exclusivamente en la aplicación correcta del procedimiento y no en los criterios de evaluación que se instrumenten.

Los conflictos individuales de carácter laboral no serán materia del presente recurso.

Se aplicará supletoriamente la Ley Federal de Procedimiento Administrativo a las disposiciones del presente Título.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS COMPETENCIAS

Artículo 79. El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje será competente para conocer de los conflictos individuales de carácter laboral que se susciten entre las dependencias y los servidores públicos sujetos a esta Ley.

En estos casos, tendrá aplicación la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 80. En el caso de controversias de carácter administrativo derivadas de la aplicación de esta Ley competará conocerlas y resolverlas al Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Esta Ley entrará en vigor a partir de ciento ochenta días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Artículo Segundo. El Reglamento de la presente Ley deberá emitirse en un plazo no mayor a 180 días, contados a partir de la entrada en vigor de la misma.

El Consejo deberá estar integrado a más tardar dentro de los 45 días siguientes a la entrada en vigor de la presente Ley.

Artículo Tercero. A la entrada en vigor de la Ley, todos los servidores públicos de confianza en funciones sujetos a la misma, serán considerados servidores públicos de libre designación, en tanto se practiquen las evaluaciones que determine la Secretaría, en coordinación con las dependencias, para su ingreso al Sistema.

Para estos efectos, las dependencias deberán impartir cursos de capacitación en las materias objeto del cargo que desempeñen.

Ningún servidor público de confianza en funciones sujeto a la presente Ley podrá ser considerado Servidor Público de Carrera antes de dos años a partir de la entrada en vigor de esta Ley.

Artículo Cuarto. Cada dependencia, conforme a los criterios que emita la Secretaría, iniciará la operación del Sistema de manera gradual, condicionado al estudio que se realice sobre las

características, particularidades, condiciones, requisitos y perfiles que conforman la estructura de la dependencia respectiva, sin excederse del plazo máximo establecido en el párrafo siguiente.

El Sistema deberá operar en su totalidad en un periodo que no excederá de tres años a partir de la iniciación de vigencia de esta Ley.

Una vez publicado el Reglamento todos los cargos vacantes deberán ser asignados a través de concursos públicos y abiertos en tanto el Registro no opere en su totalidad. A partir del siguiente año fiscal a su publicación se convocarán en los términos de esta Ley los concursos a primer ingreso.

La contravención a esta disposición será causa de responsabilidad del servidor público que haya autorizado nombramientos sin apearse al proceso de ingreso contenido en la presente Ley y motivará su nulidad inmediata.

Artículo Quinto. Los servidores públicos de las dependencias que a la fecha de entrada en vigor de la presente Ley tengan en operación un sistema equivalente al del Servicio Profesional de Carrera que se fundamente en disposiciones que no tengan el rango de ley, deberán sujetarse a este ordenamiento en un plazo de 180 días contados a partir de la iniciación de su vigencia.

A efecto de no entorpecer la implantación y operación del Sistema, los Comités de cada dependencia podrán funcionar temporalmente sin personal de carrera de la dependencia, hasta que se cuente con estos servidores en la propia dependencia.

Artículo Sexto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público hará las provisiones necesarias en el proyecto anual de Presupuesto de Egresos de la Federación para cubrir las erogaciones que deriven de la aplicación de esta Ley con cargo al presupuesto de las dependencias.

Artículo Séptimo. Se derogan las disposiciones que se opongán al presente decreto.

Se abroga el Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil como un Instrumento de Coordinación y Asesoría del Ejecutivo Federal para la Instauración del Servicio Civil de Carrera de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1983 y el Reglamento Interior de la Comisión Intersecretarial del Servicio Civil publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 1984. Las referencias a esta Comisión se entenderán realizadas a la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 3 de abril de 2003.- Dip. Armando Salinas Torre, Presidente.- Sen. Enrique Jackson Ramírez, Presidente.- Dip. María de las Nieves García Fernández, Secretaria.- Sen. Yolanda E. González Hernández, Secretaria.- Rúbricas".

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de abril de dos mil tres.- Vicente Fox Quesada.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Santiago Creel Miranda.- Rúbrica.

ANEXO 2

REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL

TÍTULO PRIMERO Disposiciones Generales

Capítulo Único

Artículo 1.- El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento, en adición a los términos que define la Ley en su artículo 3, se entenderá por:

- I. **Certificación de Capacidades:** Al proceso por el cual se determinan aptitudes, mediante la confirmación del nivel de dominio de los conocimientos y habilidades de un servidor público de carrera, así como sus actitudes, mediante la evaluación de las conductas propias de cada capacidad;
- II. **Comité de Profesionalización:** Al Comité Técnico de Profesionalización y Selección en los casos en que actúe como órgano encargado de la planeación, implantación, operación y evaluación del Sistema en cada dependencia. Cuando actúe con este carácter dicho Comité se integra en la forma prevista en el primer párrafo del artículo 74 de la Ley;
- III. **Comité de Selección:** Al Comité Técnico de Profesionalización y Selección cuando actúe como órgano encargado de conducir los procesos de reclutamiento y selección, así como de determinar los resultados de dichos procesos en las dependencias. Cuando actúe con esta calidad, el Comité se integrará en la forma establecida por el párrafo segundo del artículo 74 de la Ley;
- IV. **Consejo Consultivo:** Al órgano de apoyo para el Sistema, integrado en los términos del artículo 94 de este Reglamento;
- V. **Convenio de Intercambio:** Al instrumento jurídico que podrán celebrar las dependencias con autoridades federales, estatales, municipales y del Distrito Federal y organismos públicos o privados para el ingreso o el intercambio de recursos humanos;
- VI. **Dirección General de Recursos Humanos:** A la unidad encargada de dichos recursos, cualquiera que sea su denominación;
- VII. **Estándares de Actuación Profesional:** Son aquéllos que se toman como base para evaluar el comportamiento de los servidores públicos en su desempeño cotidiano, tales como su disposición al trabajo y el cumplimiento a las obligaciones y políticas que la dependencia considera como necesarios para el buen desempeño de la función pública;
- VIII. **Estímulos o Reconocimientos:** A la remuneración extraordinaria en numerario susceptible de otorgarse a un servidor público de carrera por su desempeño sobresaliente o satisfactorio, la cual en ningún caso se considerará un ingreso fijo, regular o permanente ni formará parte de la percepción ordinaria;
- IX. **Evaluación Integral Individual:** A aquélla que comprende los resultados de la evaluación del desempeño del servidor público de carrera más los resultados obtenidos en su evaluación por el cumplimiento de los proyectos individuales de desarrollo;
- X. **Evaluación por el Cumplimiento de Proyectos Individuales de Desarrollo:** A la suma de los resultados obtenidos por capacitación, certificación de capacidades y promociones obtenidas por los servidores públicos de carrera;

- XI.** Grado: Al valor que se le da a un puesto dentro del Sistema, de acuerdo con las habilidades, la capacidad de solución de problemas y las responsabilidades requeridas para el desarrollo de las funciones del puesto;
- XII.** Grupo: Al conjunto de puestos del mismo rango;
- XIII.** Incentivos: A la distinción de carácter no económico que tiene como propósito motivar o estimular el buen desempeño de los servidores públicos de carrera, los cuales pueden consistir, entre otros, en apoyos institucionales para el desarrollo profesional del servidor público de carrera, así como en el otorgamiento de días adicionales de descanso;
- XIV.** Ley: A la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal;
- XV.** Movimiento Lateral: Al movimiento o trayectoria del servidor público de carrera a otra plaza con iguales características y perfil, es decir, que se trate puestos del mismo grupo, en la misma u otra dependencia;
- XVI.** Nivel: A la escala de percepciones ordinarias relativa a los puestos ordenados en un mismo grado;
- XVII.** Percepción Ordinaria: A los pagos que se cubren a los servidores públicos de carrera de manera regular como contraprestación por el desempeño de sus labores cotidianas en las dependencias en las que prestan sus servicios, y que resultan de la suma aritmética de los montos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada;
- XVIII.** Plaza: A la posición presupuestaria que respalda un puesto, que no puede ser ocupada por más de un servidor público a la vez y que tiene una adscripción determinada;
- XIX.** Promoción Horizontal: Al movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera en la estructura de niveles del tabulador de percepciones ordinarias, dentro del mismo puesto;
- XX.** Promoción Vertical: Al movimiento o trayectoria de los servidores públicos de carrera hacia un puesto jerárquicamente superior, en los términos que establece el presente Reglamento;
- XXI.** Puesto: A la unidad impersonal que se encuentra establecida en el Catálogo y que describe funciones, implica deberes específicos y delimita jerarquías y competencias;
- XXII.** Puesto Clave: Aquél cuya ocupación permanente es indispensable para el buen funcionamiento de la dependencia, por la importancia de las atribuciones que tiene encomendadas o por la necesidad de garantizar la continuidad en la prestación de los servicios públicos;
- XXIII.** Puesto Homólogo: Al puesto que no se encuentra comprendido expresamente en el Catálogo, pero que por sus características funcionales puede ser asimilado a uno que se encuentra dentro del Catálogo;
- XXIV.** Rango: A la jerarquía de los puestos comprendidos en el Sistema, que van desde el de enlace y hasta el de Director General;
- XXV.** Servidor Público Titular: Al servidor público de carrera que ha obtenido el nombramiento correspondiente, por haber cumplido con los requisitos que al efecto establece la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- XXVI.** Sistema de Puntuación: Al mecanismo mediante el cual se otorga un valor numérico ponderado a los elementos que conforman la Evaluación Integral Individual de los servidores públicos de carrera;
- XXVII.** Sistema de Valuación de Puestos: Al sistema que contiene la información necesaria para identificar y describir las características y contenido de un puesto, permitiendo asignarle un valor y, de esa manera, establecer criterios de comparación que ayuden a definir una política salarial competitiva respecto al mercado laboral dentro de la Administración Pública Federal, y

XXVIII. Unidad: A la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 3.- En los casos en que las entidades de la Administración Pública Paraestatal opten por desarrollar sus propios sistemas de servicio profesional de carrera, con base en los principios generales que establecen la Ley y este Reglamento; y determinen la conveniencia de adherirse al Sistema, previa autorización de sus órganos de gobierno, la Secretaría podrá celebrar los convenios de adhesión correspondientes y efectuar su registro ante la Unidad.

Artículo 4.- La actuación de los servidores públicos de carrera y la operación del Sistema se sujetarán a los siguientes principios:

- I. **Legalidad:** Es la observancia estricta de las disposiciones que establece la Ley, este Reglamento, así como los demás ordenamientos jurídicos aplicables;
- II. **Eficiencia:** Es el cumplimiento oportuno de los objetivos establecidos, empleando de manera racional, honesta y responsable los recursos disponibles;
- III. **Objetividad:** Es la actuación basada en elementos que puedan acreditar plenamente el cumplimiento de los supuestos previstos en la Ley, en este Reglamento y en las disposiciones jurídicas aplicables, sin prejuzgar o atender a apreciaciones carentes de sustento;
- IV. **Calidad:** Es la obtención de los resultados y metas programados, a través de la aplicación de las mejores prácticas y mejora continua en los procesos administrativos y el uso eficiente de los recursos públicos;
- V. **Imparcialidad:** Es actuar sin conceder preferencias o privilegios a persona alguna;
- VI. **Equidad:** Es la igualdad de oportunidades, sin discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, condición social o preferencia política, y
- VII. **Competencia por Mérito:** Es la valoración de las capacidades de los aspirantes a ingresar al Sistema y de los servidores públicos de carrera, con base en los conocimientos, habilidades, experiencia y, en su caso, en los logros alcanzados en el cumplimiento de las metas individuales, colectivas e institucionales.

Artículo 5.- El Comité de Profesionalización de cada dependencia solicitará a la Unidad la aprobación de los puestos de libre designación, conforme al procedimiento que establezca la Secretaría, en los criterios generales que emita para definir los puestos de libre designación.

Artículo 6.- La Secretaría autorizará, por conducto de la Unidad, las estructuras de los Gabinetes de Apoyo a que se refiere el artículo 7 de la Ley, considerando las funciones que desarrollarán los servidores públicos de libre designación que las integren, previa justificación por parte del superior jerárquico, y siempre que tales estructuras cuenten con el previo dictamen presupuestario favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 7.- Los servidores públicos de carrera no podrán desempeñar otro empleo, cargo, comisión, profesión o actividad en los sectores público, social y privado, cuando éstos impidan o menoscaben el desempeño de las funciones inherentes al puesto que ocupan o puedan generar un conflicto de intereses. En el supuesto de que el desempeño de éstos no impida o menoscabe el estricto cumplimiento de sus funciones, labores u horarios de trabajo, ni genere o pueda generar conflicto de intereses, el titular de la unidad administrativa correspondiente podrá, bajo su responsabilidad, autorizar lo conducente.

La Secretaría, de conformidad con lo que establece la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y su reglamento, emitirá la norma que regulará los supuestos, requisitos y procedimientos para otorgar la compatibilidad para el desempeño de dos o más empleos, cargos o comisiones con cargo al presupuesto de la Federación.

Artículo 8.- Para efectos administrativos, la interpretación del presente Reglamento corresponderá a la Secretaría en lo relativo a la programación, dirección, coordinación, evaluación y seguimiento de la operación y funcionamiento del Sistema, y a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en lo concerniente al control presupuestario del gasto en materia de servicios personales, a cuyo efecto podrá emitir las normas y lineamientos que se requieran.

La inobservancia o contravención de las disposiciones contenidas en la Ley y el presente Reglamento, dará lugar al fincamiento de las responsabilidades previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

TÍTULO SEGUNDO
De los Servidores Públicos de Carrera
Capítulo Único
De la Clasificación de los Servidores Públicos de Carrera

Artículo 9.- Los servidores públicos de carrera se clasifican en:

- I. Eventuales, y
- II. Titulares.

Artículo 10.- Son servidores públicos de carrera eventuales:

- I. Los que son nombrados con motivo de los casos excepcionales que establece el artículo 34 de la Ley;
- II. Los de primer nivel de ingreso y que se encuentran en su primer año de desempeño, y
- III. Los que ingresen al Sistema por virtud de un Convenio de Intercambio.

A dichos servidores públicos les será entregado el nombramiento que los acredite con ese carácter.

Artículo 11.- El servidor público a que se refiere la fracción I del artículo anterior, que ocupe un puesto dentro del Sistema, será considerado para todos los efectos legales como de libre designación, y sólo desempeñará la función que se le encomiende en tanto se mantengan las circunstancias de necesidad o urgencia que hayan sustentado su designación.

Los servidores públicos a que se refiere este artículo no generarán derechos para efectos de ingreso o promoción dentro del Sistema ni serán sujetos de evaluación del desempeño. Sin embargo, tendrán preferencia en caso de empate en los procesos de reclutamiento y selección si se concursa la plaza que ocupan.

Artículo 12.- Son servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso aquéllos que sean seleccionados para ocupar un puesto de enlace, durante su primer año de desempeño. Estos servidores públicos podrán obtener su nombramiento como servidor público titular, si al término del primer año obtienen como mínimo una calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño.

En caso de que un servidor público de esta categoría no obtenga una calificación satisfactoria en la evaluación de su desempeño, será separado del puesto que venía desempeñando sin responsabilidad alguna para la dependencia, y sólo tendrá derecho a las percepciones que hubiere devengado.

Artículo 13.- Las dependencias podrán ocupar vacantes, por un plazo máximo de un año, en puestos de los rangos de jefe de departamento y hasta el de director general con personas provenientes de otras instituciones públicas federales, locales o municipales u organismos públicos o privados, siempre que la dependencia de que se trate tenga celebrado un Convenio de Intercambio con las autoridades de esas instituciones u organismos y tales personas no superen en número a los servidores públicos de carrera. La persona que se incorpore deberá cubrir el perfil previsto para el puesto a desempeñar, de acuerdo con lo dispuesto en el Catálogo.

El Comité de Selección correspondiente decidirá sobre la incorporación de un servidor público eventual por Convenio de Intercambio.

Un servidor público eventual por Convenio de Intercambio podrá ser nombrado como titular, si resulta seleccionado para ocupar un puesto en un concurso público abierto. Dicho servidor público eventual tendrá preferencia en caso de empate en los procesos de reclutamiento y selección si se concursara la plaza que ocupa.

Artículo 14.- Las dependencias podrán cubrir temporalmente una plaza con un servidor público de carrera de nivel Jerárquico inferior, que cubra el perfil requerido para el puesto en los siguientes casos:

- I. Previa determinación del Comité de Profesionalización:
 - a) Cuando el servidor público titular disfrute de una licencia sin goce de sueldo concedida en los términos del artículo 61 de la Ley y
 - b) Cuando por necesidades del servicio se requiera cubrir una plaza por estar incapacitado su titular, y
- II. Previa determinación del Comité de Selección, cuando se declare vacante un puesto clave de la organización, en tanto se desarrollan los procesos de reclutamiento y selección correspondientes, por un periodo no mayor de seis meses a partir de la designación.

En todo caso, el Comité al emitir su determinación deberá atender las disposiciones relativas a la suplencia de servidores públicos, contenidas en el Reglamento Interior de la dependencia de que se trate.

Los servidores públicos que así sean designados no podrán ser nombrados como titulares de la plaza que estén cubriendo, a menos que en su oportunidad resulten seleccionados para el puesto en los procesos de reclutamiento y selección respectivos. Sin embargo, tendrán derecho a recibir las percepciones correspondientes al puesto que desempeñen de manera provisional, y recibirán puntos adicionales en su evaluación del desempeño.

TÍTULO TERCERO

Del Funcionamiento y Organización del Sistema de Servicio Profesional de Carrera

Capítulo I

Disposiciones Generales

Artículo 15.- Los Subsistemas de Planeación de Recursos Humanos; de Ingreso; de Desarrollo Profesional; de Capacitación y Certificación de Capacidades; de Evaluación del Desempeño; de Separación, y de Control y Evaluación, así como los órganos que los operan, constituyen en los términos de la Ley, la estructura orgánica, operativa y funcional, a partir de la cual se desarrolla el servicio profesional de carrera en la Administración Pública Federal.

Para la adecuada operación del Sistema, la Secretaría emitirá las disposiciones administrativas siguientes, mismas que serán publicadas en el **Diario Oficial de la Federación** en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo:

- I. Criterios generales para definir los puestos de libre designación;
- II. Normas para regular la compatibilidad para el desempeño de dos o más cargos, empleos o comisiones con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación;
- III. Lineamientos generales para la aprobación y registro de estructuras orgánicas, ocupacionales y de personal de enlace;
- IV. Norma para la descripción, elaboración de perfiles, valuación y registro de puestos en el Catálogo;
- V. Lineamientos generales y guías para la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para el proceso de selección;
- VI. Lineamientos generales para determinar los planes de carrera individuales, los puestos clave, el Sistema de Puntuación, así como la posible rotación periódica de los servidores públicos de carrera;

- VII. Lineamientos para la celebración de Convenios de Intercambio;
- VIII. Normas y guías para la capacitación de los servidores públicos de carrera;
- IX. Lineamientos y guías para la descripción, evaluación y certificación de capacidades de los servidores públicos de carrera;
- X. Lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos y el otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos, y
- XI. Lineamientos y guías para registrar la información de los servidores públicos de carrera.

Artículo 16.- En la instrumentación, operación y funcionamiento del Sistema participarán de manera coordinada la Secretaría y las dependencias.

Para programar, dirigir, coordinar, evaluar y dar seguimiento a la operación y funcionamiento del Sistema, la Secretaría se apoyará en la Unidad, la que ejercerá las funciones previstas en este Reglamento y en las demás disposiciones que se emitan.

El Consejo Consultivo es el órgano de apoyo del Sistema, en el que se encuentran representadas las dependencias, por conducto de los presidentes de los Comités de Profesionalización.

Los Comités de Profesionalización, en su carácter de cuerpos especializados, son las instancias a través de las cuales las dependencias establecen, de acuerdo con las atribuciones, funciones o facultades que les son propias, las particularidades que debe tener el servicio profesional de carrera en el ámbito de su competencia.

Los Comités de Selección son los cuerpos colegiados que se integran en cada dependencia para llevar a cabo los procesos de reclutamiento y selección para el ingreso y promoción en el Sistema.

Las dependencias, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, son instancias coadyuvantes para la implantación, operación, desarrollo y evaluación del Sistema.

Las dependencias estarán obligadas a proporcionar la información que para la operación y funcionamiento de los Subsistemas requiera la Secretaría, a través de la Unidad. Dicha información deberá clasificarse en los términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Capítulo II

Del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos

Artículo 17.- En el Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos se efectuarán los procesos de registro y análisis de la información que remitan las dependencias a la Secretaría, a través de la Unidad, para la operación del Sistema.

En este Subsistema operará el Registro Único del Servicio Público Profesional, con información sistematizada sobre el ingreso, desarrollo, capacitación, certificación, evaluación del desempeño y separación de los servidores públicos de carrera.

Dentro de este Subsistema, la Unidad, en coordinación con cada dependencia, registrará y procesará la información necesaria para la definición de los perfiles que integrarán el Catálogo y calculará y determinará los requerimientos cuantitativos y cualitativos de personal en las dependencias, a fin de establecer el número y tipo de plazas así como las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

Para tales efectos se podrán realizar, por conducto de la Unidad o de terceros, estudios prospectivos de los escenarios futuros de la Administración Pública Federal a corto, mediano y largo plazos.

La retroalimentación del Subsistema de Planeación de los Recursos Humanos se hará tomando en cuenta los resultados de las evaluaciones sobre el Sistema, a fin de mantener permanentemente actualizadas las necesidades de formación y desarrollo de los recursos humanos.

Artículo 18.- Para determinar las necesidades de personal en virtud de los objetivos estratégicos y metas de las dependencias, la Secretaría a través de la Unidad tomará en cuenta los programas,

presupuestos, estructura programática y cualquier otra fuente de información de las propias dependencias.

La Secretaría establecerá los lineamientos generales conforme a los cuales las dependencias definirán sus estructuras en términos de cantidad y perfil de puestos, con el fin de alcanzar sus objetivos y metas programáticas.

Artículo 19.- Las dependencias realizarán la descripción, los perfiles y valuación de los puestos de sus estructuras organizacionales, ocupacionales, y lo que corresponda al personal de enlace, conforme a las disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría.

Las Direcciones Generales de Recursos Humanos someterán los proyectos de descripciones, perfiles y valuaciones de puestos de la dependencia al Comité de Profesionalización para su validación. Una vez validados, el Comité los remitirá a la Unidad para su análisis y, en su caso, registro en el Catálogo.

Artículo 20.- Para asegurar que las condiciones salariales entre los puestos que comprende el Sistema sean proporcionales y equitativas, la Secretaría conjuntamente con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus atribuciones, establecerán el esquema de compensaciones.

Capítulo III Del Subsistema de Ingreso

Artículo 21.- Los procesos del Subsistema de Ingreso tienen como propósito atraer a los mejores candidatos para ocupar los puestos del Sistema, sustentado en el acceso por méritos y en la igualdad de oportunidades, con imparcialidad y a través de evaluaciones objetivas y transparentes.

Todas las plazas vacantes o de nueva creación de los puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera deberán ser sometidas, para su ocupación, a los procesos de reclutamiento y selección. Los puestos correspondientes a dichas plazas deberán encontrarse autorizados en las estructuras orgánicas, ocupacionales y de personal de enlace correspondiente, así como haber sido registrados en el Catálogo.

Artículo 22.- Las dependencias deberán establecer los mecanismos que permitan a sus Direcciones Generales de Recursos Humanos conocer la existencia de vacantes en cualquier área o unidad administrativa de la Dependencia en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de que se generen la o las vacantes respectivas, para el efecto de que dichas Direcciones elaboren el proyecto de convocatoria que deberá aprobar el Comité de Selección.

Artículo 23.- Los procesos que componen el Subsistema de Ingreso son el reclutamiento y la selección de aspirantes.

El reclutamiento de aspirantes a ocupar puestos dentro del Sistema se llevará a cabo a través de convocatorias públicas abiertas, que serán emitidas por el Comité de Selección de la dependencia de que se trate.

Dichas convocatorias deben incluir como mínimo los siguientes elementos:

- I. Datos de la dependencia convocante;
- II. La plaza o plazas en concurso, indicando: nombre, cantidad, nivel administrativo, funciones, percepción ordinaria y adscripción;
- III. El perfil que deberá reunir el aspirante a la plaza o plazas objeto del concurso, así como los requisitos de carácter legal, académico, laboral u otros que se determinen;
- IV. Las bases del concurso que sean determinadas por el Comité de Selección;
- V. Lugar, fechas y forma de entrega de las solicitudes a los aspirantes y, en su caso, de la información y documentación sobre el concurso, y los temarios para la preparación de los exámenes respectivos;

- VI. Lugar, fechas y forma de recepción de las solicitudes y de la documentación que deberán presentar los interesados. En ningún caso, el plazo de recepción de solicitudes de los aspirantes será menor a diez días hábiles;
- VII. Lugar, fechas y forma en que se efectuará la revisión curricular, los exámenes generales de conocimientos y la evaluación de las habilidades, así como de las entrevistas que se realicen a los aspirantes, y
- VIII. Lugar, fecha y forma en que se publicarán los resultados.

Los Comités de Selección, al emitir una convocatoria, deberán promover la mayor participación posible de candidatos, procurando que participen servidores públicos de carrera de los dos rangos inferiores al de la plaza vacante, considerando las características específicas de ésta.

Las convocatorias deberán publicarse en el **Diario Oficial de la Federación**, en las páginas electrónicas de la dependencia correspondiente y de la Secretaría; así como exhibirse en los módulos de atención al público con los que se cuente o en los lugares de mayor afluencia dentro de las instalaciones de la dependencia.

Adicionalmente, se procurará enviar las convocatorias a bolsas de trabajo de instituciones académicas, agencias especializadas y cámaras empresariales. De igual forma, de acuerdo a la suficiencia presupuestaria y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, se podrá anunciar un extracto de la convocatoria respectiva en televisión, radio o periódicos de circulación nacional, indicando los medios en donde se puede consultar la convocatoria completa.

El plazo para publicar en el **Diario Oficial de la Federación** las convocatorias no deberá exceder del que establezca la Unidad, que se contará a partir de que la Dirección General de Recursos Humanos conozca de la existencia de la o las vacantes en la dependencia de que se trate.

El plazo mínimo de permanencia de las convocatorias en las páginas electrónicas y los módulos de atención al público o lugares de mayor afluencia de las dependencias será de diez días naturales, contados a partir de la publicación de las mismas en el **Diario Oficial de la Federación**.

Artículo 24.- Para el reclutamiento de aspirantes a ocupar plazas vacantes en el primer nivel de ingreso, previo a la emisión de la convocatoria, se deberán llevar a cabo eventos de inducción, que organizará la Secretaría, a través de la Unidad, en coordinación con las dependencias y, en su caso, con instituciones de educación superior.

Artículo 25.- El proceso de selección comprenderá las fases siguientes:

- I. De revisión curricular;
- II. De evaluación de las capacidades, que a su vez se integra de dos etapas: la de evaluación de las capacidades de visión del servicio público, y la de evaluación de las capacidades gerenciales y técnicas requeridas para cada puesto, y
- III. De entrevistas a cargo del Comité de Selección.

La acreditación de cada fase y etapa de evaluación en la selección será determinante para que el aspirante pueda continuar en el proceso.

Artículo 26.- Las Direcciones Generales de Recursos Humanos serán las responsables de llevar a cabo la revisión curricular de los aspirantes, con el propósito de determinar quiénes cumplen con los requisitos y el perfil requerido para el puesto, de acuerdo a lo que se haya establecido en la convocatoria. A tal efecto, implementarán un mecanismo de revisión curricular el cual deberá generar un registro de aspirantes, que asigne de manera automática los folios de inscripción correspondientes, con el fin de evitar duplicidad de currícula y aceptación extemporánea de las solicitudes.

Artículo 27.- En la fase de evaluación de capacidades se aplicarán las herramientas y mecanismos de evaluación que permitan a los aspirantes la demostración o acreditación de las capacidades siguientes:

- I. De visión de servicio público, y

- II. Las dos capacidades gerenciales y las dos capacidades técnicas que determinen los Comités de Profesionalización respectivos como las más importantes para el desempeño del puesto de que se trate, de acuerdo con la descripción del mismo.

La Secretaría emitirá las guías y lineamientos generales para la elaboración y aplicación de los mecanismos y herramientas de evaluación en el proceso de selección, los cuales deberán ser confidenciales, objetivos, imparciales, confiables y asegurar el anonimato de los aspirantes hasta la evaluación de éstos por el Comité de Selección.

Las dependencias, a través de su Dirección General de Recursos Humanos, serán responsables de la aplicación de dichos mecanismos y herramientas, que tomarán en cuenta preferentemente el nivel de dominio, así como las habilidades, actitudes, conocimientos y experiencia de los aspirantes.

Artículo 28.- Las dependencias podrán auxiliarse de instituciones educativas, organismos y empresas especializados o expertos para la elaboración, aplicación y, en su caso, calificación de los exámenes y evaluaciones que se realicen en el proceso de selección. Para asegurar la transparencia del proceso de selección, invitarán a observadores externos a que presencien la aplicación de las evaluaciones y la entrega de resultados, los cuales no percibirán remuneración alguna.

Artículo 29.- Las Direcciones Generales de Recursos Humanos elaborarán el listado, en orden de prelación, de los aspirantes que hayan aprobado la fase de evaluación de capacidades y lo presentarán al Comité de Selección, a efecto de que éste determine, respetando dicho orden, los candidatos prefinalistas que evaluará mediante entrevista, los cuales podrán ser hasta diez por plaza vacante.

Previo a la evaluación que realice el Comité de Selección, la Dirección General de Recursos Humanos verificará que los documentos presentados por los candidatos prefinalistas acrediten fehacientemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la convocatoria.

Artículo 30.- En la fase de entrevistas, el Comité de Selección sesionará el número de veces que sea necesario, a efecto de evaluar y calificar al grupo de candidatos prefinalistas, a cuyo efecto podrá valorar, entre otras, su potencial de aprendizaje en cuanto a las capacidades técnicas vinculadas a otros puestos dentro de la dependencia. El Comité seleccionará hasta tres candidatos finalistas, basándose en los resultados de las evaluaciones del propio Comité.

En el caso de candidatos que tengan la calidad de servidores públicos de carrera, el Comité de Selección considerará adicionalmente en su evaluación los elementos señalados en el segundo párrafo del artículo 37 de la Ley, lo cual se deberá señalar en las bases del concurso correspondiente.

Artículo 31.- El Comité sesionará, deliberará y seleccionará al candidato que ocupará la plaza vacante.

El superior jerárquico podrá vetar durante la deliberación a uno o todos los candidatos finalistas, bajo su estricta responsabilidad, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente.

De vetar sólo a uno de ellos, el Comité seleccionará a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes candidatos finalistas. De vetar al grupo entero, el Comité seleccionará de entre los prefinalistas un nuevo grupo de hasta tres candidatos, de entre los cuales se seleccionará a quien ocupará el puesto. El Comité procurará que la resolución sobre éste se emita en un plazo no mayor de noventa días naturales posteriores a la publicación de la convocatoria.

El superior jerárquico sólo podrá hacer uso del derecho de veto a un candidato o grupo, en cada proceso de selección en el que participe.

Artículo 32.- El Comité podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando no se cuente al menos con tres candidatos que hayan obtenido las puntuaciones mínimas establecidas.

Asimismo, podrá declarar desierto el concurso si, una vez agotada la evaluación que realice mediante entrevista a los candidatos prefinalistas, determina que ninguno de ellos cubre con los requerimientos mínimos para ocupar la vacante correspondiente. En ambos supuestos se emitirá una nueva convocatoria.

Artículo 33.- El nombramiento del candidato seleccionado para ocupar el puesto será expedido por la dependencia, conforme a lo previsto en su Reglamento Interior, y deberá contener el nombre del servidor público de carrera, la autoridad que lo emite y el rango que tendrá dicho servidor público dentro del Sistema.

Una vez que sea entregado el nombramiento al servidor público de carrera, la dependencia, a través de su Dirección General de Recursos Humanos, le proporcionará la inducción al puesto, así como a las actividades y particularidades inherentes a la dependencia.

Artículo 34.- En caso de que, durante el desarrollo del proceso, alguno de los integrantes del Comité advierta posibles irregularidades, las comunicará a los demás miembros para el efecto de que se aclaren o subsanen; en caso contrario, se suspenderá el proceso respectivo hasta en tanto la Secretaría, a través de la Unidad, determine las medidas que procedan.

El representante de la Secretaría en el Comité de Selección certificará el adecuado desarrollo del proceso y de la emisión de la resolución de dicho Comité.

Artículo 35.- Los resultados de cada fase y etapa del proceso de selección deberán darse a conocer mediante la publicación, en la página electrónica de la dependencia, de la lista de los aspirantes reclutados y evaluados, según corresponda.

Los resultados de las evaluaciones aplicadas en los procesos de reclutamiento y selección tendrán vigencia de un año, salvo en los casos en que por causas no imputables a los aspirantes, la ocupación definitiva de la plaza se efectúe en un plazo mayor.

Artículo 36.- Las dependencias, previo a la emisión de una convocatoria, podrán ocupar las vacantes de los puestos de jefe de departamento hasta director general u homólogos, mediante movimiento lateral de servidores públicos titulares de la misma dependencia o de otra, así como con servidores públicos titulares cuyos puestos se encuentren en proceso de desaparición con motivo de una reestructuración, siempre que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Se cuente con la anuencia del servidor público titular, así como con la autorización del Comité de Selección de la dependencia en donde se encuentra la vacante y, en su caso, con la autorización de su superior jerárquico;
- II. Se trate de plazas del mismo grupo, grado y nivel, a fin de que este movimiento no implique una promoción, y
- III. El servidor público titular que ocupará la vacante cubra el perfil del puesto correspondiente.

Una vez concluido el procedimiento de cambio de adscripción, la vacante definitiva se someterá a concurso.

Artículo 37.- Las dependencias, previo a la emisión de una convocatoria, podrán también cubrir sus plazas vacantes, de manera temporal y hasta por un año, con personal proveniente de instituciones públicas federales, locales o municipales, así como de organismos públicos o privados con los que hubieran celebrado Convenios de Intercambio de recursos humanos en los términos del artículo 43 de la Ley, cuando se cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Que la plaza vacante se ubique entre los puestos de jefe de departamento y director general u homólogos;
- II. Que el rango y nivel jerárquico que ostente el candidato a ocupar la vacante sea equivalente;
- III. Que el candidato reúna el perfil requerido para la plaza que se pretende ocupar;
- IV. Que el candidato manifieste su conformidad para ocupar la vacante;

- V. Que el candidato no tenga ningún impedimento para ocupar la vacante, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos u otras disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Que la institución pública federal, local o municipal, o el organismo público o privado de que se trate autorice el movimiento del candidato, y
- VII. Que el Comité de Selección de la dependencia resuelva de manera favorable sobre el ingreso del candidato, previo dictamen de la Dirección General de Recursos Humanos.

El nombramiento que se expida al candidato que satisfaga los requisitos establecidos en este artículo será con el carácter de servidor público de carrera eventual. Para que el servidor público eventual pueda ser nombrado como titular de esa plaza, deberá resultar seleccionado para ocupar el puesto en un concurso público y abierto. En el proceso de selección de esa plaza el servidor público eventual tendrá preferencia en caso de empate.

Artículo 38.- Podrán reingresar al Sistema, mediante los procesos de reclutamiento y selección, aquellos servidores públicos de carrera que se hubieren separado de dicho Sistema, por alguna de las causas siguientes:

- I. Por renuncia;
- II. Por reestructuración, y
- III. Por adhesión a un programa de retiro voluntario, en cuyo caso deberán cumplirse las condiciones establecidas en el mismo.

Al servidor público de carrera que reingrese al Sistema le serán reconocidas las certificaciones de capacidades que se encuentren vigentes y que tengan relación con el puesto al que ingrese.

Excepcionalmente, aquellos servidores públicos de carrera que hubiesen sido separados del Sistema, por causas distintas a las antes mencionadas, podrán reingresar siempre y cuando resulten seleccionados para ocupar un puesto siguiendo los procedimientos de reclutamiento y selección respectivos, cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, este Reglamento y demás ordenamientos jurídicos aplicables y no estén legalmente impedidos por resolución firme.

Capítulo IV

Del Subsistema de Desarrollo Profesional

Artículo 39.- El Subsistema de Desarrollo Profesional se integra por los procedimientos y mecanismos con base en los cuales los servidores públicos titulares podrán ocupar plazas de igual o mayor jerarquía tanto en las dependencias, como en instituciones públicas federales, locales o municipales u organismos públicos o privados con los que las dependencias tengan celebrados Convenios de Intercambio.

Artículo 40.- La Secretaría emitirá los lineamientos para que en la operación de este Subsistema, las dependencias desarrollen los procedimientos y mecanismos que les permitan determinar, entre otros:

- I. Los planes individuales de carrera de los servidores públicos titulares que considerarán sus respectivos proyectos individuales de desarrollo;
- II. Los puestos clave identificados en la dependencia;
- III. El intercambio de recursos humanos con otras dependencias y con instituciones públicas federales, locales o municipales u organismos públicos o privados, y
- IV. La posible rotación periódica de los servidores públicos de carrera en la propia dependencia o en otras.

Artículo 41.- Para que un servidor público pueda obtener una promoción vertical deberá resultar seleccionado para ocupar un puesto sujetándose a los procesos de reclutamiento y selección correspondientes.

Artículo 42.- Las Direcciones Generales de Recursos Humanos elaborarán, conjuntamente con los servidores públicos de carrera de su dependencia, las propuestas de planes individuales de carrera, considerando para este efecto las posibles trayectorias de promoción verticales o de especialidad y horizontales o laterales; los intereses de cada servidor público de carrera, así como las necesidades y los recursos presupuestarios con que cuente la dependencia.

Las propuestas de planes de carrera individuales serán sometidas por la Dirección General de Recursos Humanos a consideración del Comité de Profesionalización para su análisis y, en su caso, aprobación. En caso de que no se apruebe la propuesta del servidor público, éste podrá acudir directamente a exponer las consideraciones que orientaron su propuesta ante el Comité, para el efecto de que reconsidere su determinación.

Artículo 43.- La Secretaría emitirá los lineamientos para definir la ponderación del valor numérico de los elementos comprendidos en el Sistema de Puntuación para el desarrollo de los servidores públicos de carrera y que conforman la Evaluación Integral Individual de estos servidores públicos.

La Evaluación Integral Individual de los servidores públicos de carrera se compondrá de los resultados de su evaluación del desempeño y de los que se deriven de su evaluación por el cumplimiento de proyectos individuales de desarrollo.

Con base en los elementos de su Evaluación Integral Individual, los servidores públicos de carrera podrán obtener puntos derivados de:

- I. Los resultados de las evaluaciones en su desempeño;
- II. Los resultados de los cursos de capacitación en que participen, así como de otros estudios profesionales que realicen, siempre que estos últimos estén contemplados en el proyecto individual de desarrollo del servidor público de carrera;
- III. Los resultados de las evaluaciones para certificar sus capacidades, y
- IV. Las promociones que hubieran obtenido con anterioridad.

Artículo 44.- Para efectos de promociones horizontales, se requerirá que el servidor público tenga los puntos previstos en el Sistema de Puntuación y que cubra los requisitos establecidos en los lineamientos respectivos. El Comité de Profesionalización, previo dictamen favorable de la disponibilidad presupuestaria, podrá autorizar anualmente las promociones correspondientes, con base en la información que al efecto le proporcione la Dirección General de Recursos Humanos.

Artículo 45.- Los servidores públicos titulares podrán ser sujetos de movimientos laterales, en los casos en que éstos así lo soliciten o por necesidades del servicio, para reubicarse en otra área o unidad administrativa de la propia dependencia o de alguna otra, observando al efecto los requisitos siguientes:

- I. Que conforme al Catálogo las plazas tengan el mismo grupo, grado y perfil, y
- II. Que se cuente con la autorización de los superiores jerárquicos y de la Secretaría, a través de la Unidad, en caso de que el movimiento solicitado implique el cambio a otra dependencia o de ciudad.

Artículo 46.- Para efectos de los intercambios previstos en el artículo 43 de la Ley, se deberá atender a lo siguiente:

- I. Que el servidor público titular lo solicite y manifieste por escrito su conformidad con los términos y condiciones del intercambio;
- II. Que se cuente con la autorización del superior jerárquico, así como de la Dirección General de Recursos Humanos de la dependencia;
- III. Que la institución u organismo con el que se haya suscrito el Convenio de Intercambio acepte al servidor público titular sujeto del intercambio;
- IV. Que el intercambio no exceda de un año, y

V. Que se cumpla con los demás requisitos previstos en los lineamientos que emita la Secretaría.

El intercambio tendrá como propósito fortalecer el desarrollo profesional y ampliar las experiencias del servidor público titular a través del aprendizaje por medio de prácticas o del conocimiento de técnicas específicas y no implicará el desempeño de funciones propias de las instituciones u organismos con las cuales se efectúe el intercambio. En consecuencia dicho servidor público titular, no perderá ese carácter y mantendrá los derechos y obligaciones inherentes al mismo.

Durante el tiempo que dure el intercambio, el servidor público titular no será sujeto de evaluación de su desempeño ni estará obligado a cumplir con los cursos de capacitación obligatorios a que se refiere la Ley, pero estará obligado a observar estrictamente los términos y condiciones del intercambio.

Capítulo V

Del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades

Artículo 47.- El Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades se implementará con base en los diagnósticos de detección de necesidades de capacitación que realicen las dependencias.

Artículo 48.- Los Comités de Profesionalización de las dependencias diseñarán, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes, y desarrollarán los procesos de capacitación y certificación de capacidades de los servidores públicos de carrera, conforme a las normas y lineamientos que emita la Secretaría y que contendrán por lo menos lo siguiente:

- I. Los criterios específicos para determinar, en función del perfil de los puestos, cuáles cursos serán obligatorios y cuáles optativos;
- II. Los requerimientos técnicos de carácter general que se deberán considerar para la celebración de convenios con instituciones educativas, centros de investigación y organismos públicos o privados;
- III. Los criterios técnicos que se deberán observar en la elaboración de programas de apoyos institucionales, así como los criterios para el otorgamiento de becas;
- IV. Los criterios para la asignación de puntos por acreditación de cursos y por certificación de capacidades, y
- V. Los criterios para la determinación y aplicación de los modelos para la documentación y el aprovechamiento del conocimiento, experiencia y capacidades en las dependencias.

La Secretaría, a través de la Unidad, podrá emitir guías que permitan la adecuada aplicación de estos procesos.

Artículo 49.- Sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción I del artículo 48 de este Reglamento, los programas de capacitación que elaboren los Comités de Profesionalización, determinarán los cursos que tendrán carácter obligatorio y optativo para un servidor público de carrera, de acuerdo con los siguientes criterios generales y considerando las condiciones y necesidades particulares de cada dependencia.

- I. Obligatorios: Los referentes al nivel de dominio de conocimientos y capacidades requeridos para la certificación de ese servidor público de carrera en el puesto que ocupa, y
- II. Optativos: Aquellos que se enfoquen al desarrollo de conocimientos o capacidades no requeridos para la certificación del servidor público de carrera en el puesto que ocupa.

Artículo 50.- Los Comités de Profesionalización reportarán trimestralmente a la Unidad los avances en el cumplimiento de los programas anuales de capacitación que tengan registrados.

Artículo 51.- Los requisitos de calidad conforme a los cuales se impartirá la capacitación y actualización son los siguientes:

- I. De carácter académico:

- a) En cuanto a diseño instruccional, deberá haber consistencia entre los diversos elementos del curso, tales como objetivos, temario, capacidades a desarrollar, información y seguimiento proporcionados al participante sobre sus resultados en ejercicios, evaluaciones y plan curricular, y
- b) En cuanto a estándares operativos de diseño instruccional, deberán comprender el uso de diferentes técnicas y metodologías adecuadas conforme al contenido temático, con el fin de fortalecer el aprendizaje.

II. De carácter técnico:

- a) En cuanto a estándares para formato, que implica el diseño gráfico y el lenguaje apropiados para fortalecer el proceso de aprendizaje;
- b) En cuanto a estándares operativos de interacción, que prevean las facilidades que se le proporcionan al participante para ubicarse y desplazarse entre temas, unidades y módulos dentro del curso, y
- c) En cuanto a cursos electrónicos, deberán cumplir las características operativas de compatibilidad, acceso y funcionalidad para los participantes.

Artículo 52.- Los servidores públicos de carrera deben participar en los cursos de capacitación obligatorios para el desempeño de sus puestos, en las fechas programadas al efecto por las Direcciones Generales de Recursos Humanos.

Cuando un servidor público de carrera estime que tiene los conocimientos o capacidades necesarias para obtener una evaluación aprobatoria en uno o más cursos obligatorios, lo hará del conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos para el efecto de que sea programada su evaluación sin necesidad de participar en el curso de capacitación correspondiente.

El servidor público de carrera podrá solicitar la revisión de la evaluación de un curso ante la institución que lo impartió, dentro de los siguientes cinco días hábiles contados a partir de la fecha en que se le notificó el resultado, de acuerdo al calendario de días laborables de dicha institución. La revisión sólo se podrá solicitar respecto de la correcta aplicación del procedimiento mas no sobre el contenido y los criterios de evaluación.

Artículo 53.- Los Comités de Profesionalización aprobarán los programas de apoyos institucionales y becas a los servidores públicos de la respectiva dependencia, tomando en consideración la disponibilidad presupuestaria, así como el dictamen favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y lo previsto en la norma emitida por la Secretaría.

El servidor público titular que esté interesado en recibir apoyo institucional o alguna beca para realizar estudios profesionales o de postgrado, deberá solicitarlo al Comité de Profesionalización y acreditar ante éste que cuenta por lo menos con dos años de antigüedad en el Sistema, y que los estudios que pretende realizar están contemplados en su plan individual de carrera.

En caso de que los estudios a que se refiere el párrafo anterior requieran la participación de tiempo completo del servidor público titular, éste deberá tramitar la solicitud de apoyo o beca, conjuntamente con la licencia respectiva, en los términos establecidos en la Ley y este Reglamento.

Artículo 54.- Para efectos del presente Reglamento, las capacidades son los conocimientos, habilidades, actitudes y valores expresados en comportamientos, requeridos para el desempeño de un puesto dentro del Sistema, y se clasifican en:

- I. De visión del servicio público: Consisten en los valores éticos que posean y deben practicar los servidores públicos de carrera;
- II. Gerenciales o directivas: Consisten en los conocimientos, habilidades o actitudes que, de manera general y por el nivel de responsabilidad, deben tener los servidores públicos de carrera para el desempeño de sus funciones;

- III. **Técnicas transversales:** Consisten en los conocimientos y habilidades que son útiles para la generalidad de los puestos del Sistema, en aspectos o materias tales como nociones generales de la administración pública federal, informática, idiomas u otras, y
- IV. **Técnicas específicas:** Consisten en conocimientos y habilidades de carácter técnico-especializado que son requeridos para el desempeño de un puesto en el Sistema.

Sólo serán certificables las capacidades gerenciales o directivas y las técnicas.

Artículo 55.- La Secretaría, a través de la Unidad, se coordinará con las dependencias para la elaboración y descripción de las capacidades gerenciales o directivas y técnicas transversales de los puestos del Sistema, así como para determinar la vigencia de las certificaciones respectivas y para definir los niveles de dominio correspondientes.

Las dependencias elaborarán y describirán las capacidades técnicas específicas de sus puestos de carrera y establecerán la vigencia de las certificaciones respectivas, así como sus niveles de dominio, con base en la guía metodológica que para tal efecto emita la Secretaría, a través de la Unidad.

Las capacidades y niveles mencionados serán registrados en el Catálogo General de Capacidades administrado por la Unidad.

Artículo 56.- Las capacidades deben ser evaluadas de manera tal que permitan determinar el nivel de dominio del servidor público de carrera en cada una de ellas, en función de los conocimientos, habilidades y actitudes que acredite y los que se hayan definido para el puesto.

La Secretaría, a través de la Unidad, en coordinación con las dependencias establecerá los mecanismos y criterios de evaluación y de certificación de las capacidades gerenciales o directivas y técnicas transversales, así como los de evaluación para las capacidades de visión del servicio público.

Por su parte, los mecanismos y criterios de evaluación y certificación de las capacidades técnicas serán determinados por los respectivos Comités de Profesionalización.

Artículo 57.- Las dependencias podrán certificar las capacidades de sus servidores públicos de carrera, siempre que cuenten con un órgano o área de la propia dependencia que pueda llevar a cabo dicha certificación bajo los criterios de calidad, confiabilidad, imparcialidad y transparencia necesarios, o bien, a través de organizaciones o instituciones públicas o privadas que garanticen el cumplimiento de dichos criterios, y cuya contratación estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria.

La Secretaría, a través de los lineamientos y guías correspondientes, establecerá los parámetros y requisitos mínimos para la certificación de capacidades.

Artículo 58.- Para los efectos del artículo 52 de la Ley, las capacidades en que puede certificarse, como mínimo, un servidor público de carrera en el Sistema, serán las siguientes:

- I. Las capacidades gerenciales o directivas establecidas en los lineamientos a que alude la fracción IX del artículo 15 de este ordenamiento;
- II. La capacidad técnica transversal relativa a nociones generales de la Administración Pública Federal, y
- III. Las capacidades técnicas que determinen los Comités de Profesionalización respectivos para el adecuado desempeño del puesto de que se trate, de acuerdo con la descripción del mismo. Estas capacidades no podrán ser menos de dos ni más de cuatro.

El servidor público titular deberá certificar, para su permanencia en el Sistema y en su cargo, cuando menos tres de las capacidades gerenciales y dos de las capacidades técnicas consideradas por el Comité de Profesionalización para el adecuado desempeño de su puesto, así como la capacidad técnica transversal a que se refiere la fracción II de este artículo, en los términos de los lineamientos previstos en el artículo 15, fracción IX de este Reglamento. Tratándose de

servidores públicos titulares que ocupen puestos de enlace, será suficiente certificar dos capacidades gerenciales y las técnicas antes referidas, para efectos de su permanencia.

Cuando un servidor público titular no obtenga la certificación de las capacidades que conforme a lo anterior sean requeridas para el puesto que desempeña, será evaluado nuevamente dentro de los doce meses siguientes a la primera evaluación que hubiere presentado. En caso de no aprobar esta segunda evaluación, su nombramiento dejará de surtir efectos sin responsabilidad para la dependencia.

Artículo 59.- La certificación de una capacidad tendrá, de acuerdo a su naturaleza, una vigencia determinada, por lo que una vez que ésta concluya el servidor público será evaluado para efectos de certificarla nuevamente.

Cuando, derivado de un concurso público y abierto, las evaluaciones del candidato seleccionado para ocupar el puesto sean las mismas que se requieren para certificar alguna o algunas de las capacidades requeridas para el desempeño de ese puesto, los resultados de tales evaluaciones serán presentadas ante el órgano, área, organización o institución pública o privada certificadora, para el efecto de que se otorguen a ese candidato las certificaciones respectivas.

Capítulo VI Del Subsistema de Evaluación del Desempeño

Artículo 60.- El Subsistema de Evaluación del Desempeño se integra con los procesos, métodos y mecanismos de medición, cualitativos y cuantitativos, del cumplimiento de las funciones y metas individuales y colectivas de los servidores públicos de carrera, en función de sus capacidades y del perfil determinado para el puesto que ocupan.

Los procesos que comprende este Subsistema son los siguientes:

- I. La determinación de las metas individuales de los servidores públicos a partir de las metas institucionales de la dependencia;
- II. La determinación de las metas de desempeño colectivo por unidad administrativa;
- III. El establecimiento del método para la evaluación del desempeño de los servidores públicos en cada dependencia;
- IV. La aplicación de las evaluaciones del desempeño a los servidores públicos de acuerdo al método previamente determinado;
- V. El establecimiento de los estímulos o reconocimientos e incentivos al desempeño destacado;
- VI. La adopción de medidas correctivas para los casos de desempeño no satisfactorio, y
- VII. El seguimiento de los resultados que arroje la evaluación del desempeño, con el propósito de modificar las metas comprometidas, detectar necesidades de capacitación y generar programas individuales de acción orientados tanto a la mejora del desempeño individual de los servidores públicos, como del funcionamiento de la dependencia.

Artículo 61.- La Secretaría establecerá los lineamientos para la evaluación del desempeño de los servidores públicos de carrera, los que contendrán, entre otros aspectos, los criterios para la determinación de los métodos de evaluación que podrán ser utilizados y los criterios de valoración y puntuación, así como la forma en que se desplegarán las metas de desempeño colectivas por unidad administrativa e individuales por servidor público.

Dichos métodos deberán reunir las características siguientes:

- I. Que sean sencillos, operables y permitan su aplicación oportuna;
- II. Que involucren al menos dos evaluadores, especialmente en la evaluación de los estándares de actuación profesional;
- III. Que involucren metas e indicadores susceptibles de medición u operacionalización y que sean realistas y objetivos;

- IV. Que se diseñen de acuerdo a las características y metas de la dependencia;
- V. Que involucren indicadores desarrollados con la participación y conocimiento previo de los servidores públicos de carrera que se sujetarán a ellos, y
- VI. Que promuevan el seguimiento de los resultados de la evaluación del desempeño para la mejora continua de los servidores públicos de carrera.

Artículo 62.- Para efectos de este Subsistema, las metas institucionales y sus respectivos indicadores de cumplimiento serán los que anualmente reporten las dependencias en el Sistema de Evaluación y Compensación por el Desempeño.

Las metas institucionales de cada dependencia se desplegarán en metas e indicadores de desempeño individuales para cada servidor público.

Artículo 63.- Las unidades administrativas de las dependencias, con la participación de las Direcciones Generales de Recursos Humanos, establecerán las metas colectivas, las cuales estarán orientadas a la mejora de procesos y al logro de resultados de las propias dependencias.

Artículo 64.- Las dependencias enviarán a la Unidad, para su conocimiento, las metas e indicadores de desempeño individuales de los servidores públicos, las metas institucionales e indicadores de cumplimiento, así como las metas e indicadores de desempeño colectivos.

Artículo 65.- Las Direcciones Generales de Recursos Humanos de las dependencias participarán en el despliegue de metas e implementarán la evaluación del desempeño de los servidores públicos.

En la evaluación del desempeño de los servidores públicos, se considerarán al menos los siguientes elementos:

- I. El cumplimiento de las metas individuales;
- II. El cumplimiento de las metas de desempeño colectivo por cada unidad administrativa;
- III. El cumplimiento de estándares de actuación profesional, y
- IV. Las actividades extraordinarias y las aportaciones destacadas que hubiere realizado el servidor público, así como los demás elementos que fije la dependencia de acuerdo al método seleccionado por el Comité y registrado en la Unidad.

Artículo 66.- Las dependencias realizarán la evaluación del desempeño de sus servidores públicos titulares de la siguiente manera:

- I. En los meses de enero y febrero de cada año, aplicarán la evaluación del desempeño respecto de todo el ejercicio fiscal anterior, y
- II. En los meses de julio y agosto aplicarán la evaluación del desempeño en relación al primer semestre del ejercicio fiscal de que se trate.

Cuando los servidores públicos titulares se integren al Sistema ya iniciado un ejercicio fiscal, podrán ser evaluados en su desempeño anual dentro de dicho ejercicio, una vez que cumplan un mínimo de seis meses en el puesto que ocupen. Para la evaluación de su desempeño semestral en el mismo ejercicio fiscal, deberán de haber cumplido como mínimo tres meses en su puesto.

En el caso de que los tiempos señalados en el párrafo anterior no puedan ser cubiertos, el servidor público titular de que se trate no será sujeto de la evaluación del desempeño semestral o anual, según corresponda.

Los servidores públicos de carrera eventuales sólo serán evaluados al término del primer año del desempeño de su puesto.

Las dependencias deberán dar a conocer a cada servidor público de carrera, el resultado de su evaluación del desempeño a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a la aplicación de la evaluación.

Artículo 67.- Los Comités de Profesionalización con base en los lineamientos emitidos por la Secretaría determinarán el o los métodos para evaluar el desempeño de los servidores públicos de carrera de sus dependencias; dichos métodos deberán registrarse ante la Unidad previamente a su aplicación.

Artículo 68.- Los resultados de la evaluación del desempeño se clasificarán en una escala de calificación de 0 a 100 incluyendo un decimal. Esta escala ubicará los resultados obtenidos en los siguientes parámetros:

- I. Desempeño sobresaliente de 90.0 a 100;
- II. Desempeño satisfactorio de 75.0 a 89.9;
- III. Desempeño mínimo aprobatorio de 60.0 a 74.9, y
- IV. Desempeño no aprobatorio de 0 a 59.9.

Para efectos de la evaluación del desempeño semestral, sólo se tendrán los siguientes parámetros: desempeño satisfactorio, de 60.0 a 100, y desempeño no aprobatorio, de 0 a 59.9.

La Secretaría, a través de la Unidad, determinará la escala de puntos que pondere el resultado de la evaluación del desempeño, con relación a los otros elementos considerados en el Sistema de Puntuación de los servidores públicos de carrera.

Artículo 69.- Los servidores públicos titulares que obtengan calificación no aprobatoria en dos evaluaciones del desempeño anuales de manera consecutiva serán separados del Sistema y de su plaza, en términos de lo dispuesto por el artículo 60, fracción VI de la Ley.

Los servidores públicos titulares que obtengan un resultado deficiente en su evaluación del desempeño serán separados del Sistema y de su plaza, en términos de lo dispuesto por el artículo 60, fracción VII de la Ley. Se considerará como un resultado deficiente:

- I. La obtención de una calificación de desempeño no aprobatorio en las evaluaciones semestral y anual en un mismo ejercicio fiscal, y
- II. La obtención en las evaluaciones anuales de tres calificaciones de desempeño mínimas aprobatorias o no aprobatorias, o cualquier combinación de éstas, en un periodo de cinco ejercicios fiscales, contado a partir de la primera evaluación anual en que se haya obtenido la calificación mínima aprobatoria o no aprobatoria.

Artículo 70.- Los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso serán separados del Sistema y de la plaza que venían ocupando, en función de los resultados de la evaluación de su desempeño, cuando al término del primer año en el puesto no hayan obtenido un desempeño satisfactorio.

Artículo 71.- La evaluación del desempeño de los servidores públicos de libre designación se realizará de conformidad con los lineamientos que para tal efecto expida la Secretaría.

Artículo 72.- Los servidores públicos de carrera podrán ser sujetos de estímulos o reconocimientos e incentivos por su desempeño destacado. Para su otorgamiento, las dependencias deberán observar lo siguiente:

- I. Que se apliquen a servidores públicos de carrera con calificaciones sobresalientes, así como a aquéllos con calificaciones satisfactorias obtenidas consecutivamente durante cinco años;
- II. Que se sujete a la disponibilidad presupuestaria con que cuente la dependencia, a cuyo efecto deberán contar con el dictamen presupuestario favorable de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- III. Que prevean incentivos o distinciones no económicas de diverso tipo, y
- IV. Los lineamientos que para tal efecto emita la Secretaría.

Los Comités de Profesionalización enviarán el proyecto que integre las propuestas para el otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al titular de la dependencia para que autorice su entrega.

Los resultados de las evaluaciones del desempeño de cada uno de los servidores públicos de carrera, así como el otorgamiento de estímulos o reconocimientos e incentivos, deberán inscribirse en el Registro.

Artículo 73.- La Dirección General de Recursos Humanos, en coordinación con las áreas y unidades administrativas de la dependencia, llevarán a cabo sesiones de seguimiento al desempeño durante el mes siguiente a que se hagan del conocimiento de los servidores públicos titulares los resultados de la evaluación de su desempeño. En dichas sesiones participarán el evaluado y los evaluadores, con el objeto de comentar los aspectos en los que el evaluado puede mejorar su desempeño y con ello lograr el cumplimiento de metas del periodo siguiente.

Artículo 74.- Como resultado de las reuniones de seguimiento se acordarán programas individuales de acción, cuyo seguimiento corresponderá a la Dirección General de Recursos Humanos. Dichos programas serán considerados para efectos de modificar, en su caso, los métodos o prácticas de trabajo para alcanzar las metas establecidas, así como los proyectos individuales de desarrollo de los servidores públicos titulares.

Capítulo VII

Del Subsistema de Separación

Artículo 75.- El Subsistema de Separación se integra por los procesos que permiten determinar el procedimiento a seguir para que el nombramiento de un servidor público de carrera deje de surtir efectos, sin responsabilidad para la dependencia, en los casos en que se actualice alguna de las causas previstas en el artículo 60 de la Ley, así como si procede autorizar a un servidor público titular para que deje de desempeñar las funciones de su puesto de manera temporal.

Artículo 76.- La dependencia, a través de la Dirección General de Recursos Humanos, una vez que tenga conocimiento de alguna de las causas establecidas en las fracciones I, II, III y V del artículo 60 de la Ley, recabará los documentos que acrediten fehacientemente dichas causas, y procederá a dejar sin efectos el nombramiento respectivo, informando de tal situación al Registro.

Para efectos de la causal establecida en la fracción V del artículo 60 de la Ley, se requerirá que la resolución administrativa correspondiente haya determinado como sanción la destitución o inhabilitación del servidor público de carrera.

Artículo 77.- En los casos previstos en la fracción IV del artículo 60 de la Ley, la dependencia integrará un expediente con la información y documentación que acredite de manera fehaciente el incumplimiento reiterado e injustificado de las obligaciones establecidas en la Ley por parte del servidor público de carrera y solicitará a la Secretaría, a través de la Unidad, su valoración con respecto a la determinación preliminar realizada por la dependencia.

En el supuesto de que, del análisis que realice la Unidad a la información y documentación contenida en el expediente, encontrara que con los elementos remitidos no se acredita que el servidor público de que se trata incurrió en la causal señalada, devolverá a la dependencia el expediente respectivo para el efecto de que la misma recabe los elementos de prueba que sean necesarios para continuar con el procedimiento, o bien, en su caso, para que se archive el expediente por falta de elementos.

Si del análisis que realice la Unidad advierte la existencia de elementos que hagan presumir la actualización de la causal a que se refiere este artículo, notificará al servidor público de carrera haciéndole saber los hechos que la motivan, para que en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la notificación, exprese lo que a su derecho e interés convenga y, en su caso, ofrezca los elementos de prueba que estime pertinentes y que tengan relación con los hechos que se le atribuyen, con excepción de la prueba confesional a cargo de autoridades mediante absoluciones de posiciones y la petición de informes, salvo que éstos se limiten a hechos que consten en documentos que obren en poder de las autoridades.

Transcurrido dicho plazo, se desahogarán las pruebas admitidas, si las hubiere, y se concederá al servidor público un término de tres días hábiles para formular sus alegatos. La Unidad contará con un plazo de diez días hábiles para emitir su valoración sobre la determinación preliminar realizada por la dependencia.

Una vez que se cuente con la valoración de la Unidad, la dependencia remitirá el expediente al Comité de Profesionalización correspondiente para el efecto de que determine la procedencia de la separación del servidor público de carrera del Sistema, y la comunique al titular de la dependencia.

Artículo 78.- En los supuestos de las fracciones VI y VII del artículo 60 de la Ley, así como en los casos en que el servidor público titular no apruebe la segunda evaluación para la certificación de sus capacidades en los términos de los artículos 52 de la Ley y 58 de este Reglamento, la Dirección General de Recursos Humanos integrará el expediente respectivo con la información y documentación que acredite la actualización de dichos supuestos y comunicará tal situación al titular de la dependencia para que determine la separación del servidor público de que se trate del Sistema.

Artículo 79.- Para que un servidor público titular pueda dejar de desempeñar sus funciones de manera temporal, conservando la titularidad de su plaza, se requiere que el Comité de Profesionalización le autorice una licencia, que podrá ser con goce o sin goce de sueldo, en los términos del artículo 61 de la Ley.

Artículo 80.- El servidor público titular que esté interesado en obtener una licencia deberá entregar su solicitud a la Dirección General de Recursos Humanos, dirigida al Comité de Profesionalización correspondiente, señalando los motivos y el tiempo de duración de la licencia, acompañando, en su caso, los documentos que justifiquen su petición.

La Dirección General de Recursos Humanos recibirá la solicitud y la presentará al Comité de Profesionalización, el cual emitirá su dictamen de manera fundada y motivada.

En caso de conceder la licencia y cuando así lo considere conveniente, el Comité de Profesionalización podrá señalar en su dictamen el nombre del servidor público de carrera que de manera provisional ocupará ese puesto, a cuyo efecto la Dirección General de Recursos Humanos tramitará el nombramiento provisional y comunicará al Registro los movimientos respectivos.

Capítulo VIII

Del Subsistema de Control y Evaluación

Artículo 81.- El Subsistema de Control y Evaluación se integra con los mecanismos y procedimientos que permiten prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas a través del seguimiento, control y evaluación del funcionamiento y operación del Sistema, de tal manera que constituye un elemento de interacción para planear los objetivos, estrategias, acciones y metas del servicio profesional de carrera, necesario para su perfeccionamiento.

Artículo 82.- La Secretaría, en coordinación con las dependencias, elaborará el Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual será sometido a la consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su inclusión en el marco de las disposiciones aplicables para la programación-presupuestación.

Artículo 83.- En congruencia con lo establecido en el Programa a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría a través de la Unidad, en coordinación con las dependencias, elaborará los programas operativos anuales del Sistema, que contendrán como mínimo los elementos siguientes:

- I. Diagnóstico;
- II. Objetivos;
- III. Líneas de acción por subsistema, y
- IV. Metas.

Artículo 84.- El proyecto de programa operativo anual del Sistema será sometido a la opinión del Consejo, durante el mes de mayo del año anterior al del programa, y remitido a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de conformidad con las disposiciones aplicables, con el objeto de

analizar las previsiones presupuestarias para el siguiente ejercicio fiscal en congruencia con los criterios generales de política económica y la disponibilidad presupuestaria de dicho ejercicio, y a cuyas previsiones, las dependencias deberán sujetarse para la elaboración de sus respectivos anteproyectos de presupuesto, en el contexto de la programación anual del gasto público.

Artículo 85.- Una vez aprobado el Presupuesto de Egresos de la Federación, se realizarán, en su caso, los ajustes que sean necesarios al programa operativo anual; a cuyo efecto los Comités de Profesionalización comunicarán a la Unidad, durante el mes de enero, las acciones que instrumentarán para alcanzar las metas establecidas en dicho programa.

Artículo 86.- El programa operativo anual del Sistema se dará a conocer al Consejo para su seguimiento y deberá ser publicado en el **Diario Oficial de la Federación**, así como difundirse a través de la página electrónica de la Secretaría.

Artículo 87.- La Unidad llevará a cabo el seguimiento de los Subsistemas con objeto de prevenir deficiencias y adoptar medidas correctivas que permitan el adecuado funcionamiento y operación del Sistema en su conjunto.

La Secretaría establecerá los mecanismos de coordinación entre la Unidad y los titulares de los órganos internos de control en las dependencias, a efecto de que en la formulación de los programas de auditoría respectivos se establezca la verificación del cumplimiento de las disposiciones en materia de servicio profesional de carrera. Para efectos de evaluación del Sistema, los órganos internos de control informarán a la Unidad los resultados de las verificaciones que en dicha materia realicen.

Artículo 88.- La Unidad elaborará anualmente un informe de la operación del Sistema, el cual integrará la información con que cuente la propia Unidad en relación con los resultados obtenidos en la operación de cada uno de los Subsistemas, así como la información que le reporten las dependencias, el Consejo y los Comités de Profesionalización.

Asimismo, la Unidad podrá incorporar al informe a que se refiere el párrafo anterior aquellos resultados, propuestas o aportaciones que estime relevantes para el mejoramiento de la operación y funcionamiento del Sistema, generados en foros, seminarios, cursos u otros eventos efectuados en materia de servicio profesional de carrera.

Este informe deberá contener como mínimo lo siguiente:

- I. Consideraciones generales de la operación del Sistema;
- II. Resultados de la operación de los Subsistemas en las dependencias;
- III. Impacto de los Subsistemas en el logro de las metas institucionales;
- IV. Impacto de la operación de los Subsistemas en la prestación de servicios públicos;
- V. Impacto del servicio profesional de carrera en el cambio cultural y en el ambiente laboral;
- VI. Principales áreas de oportunidad detectadas por cada dependencia, y
- VII. Reconocimientos, recomendaciones y observaciones para la mejora del Sistema y de los Subsistemas.

Artículo 89.- El informe anual sobre la operación del Sistema será un elemento importante a considerar para la elaboración del programa operativo anual. Dicho informe se hará del conocimiento del Consejo y se difundirá a la opinión pública.

Capítulo IX **Del Registro Único del Servicio Público Profesional**

Artículo 90.- Para apoyar la operación y el funcionamiento de los Subsistemas, en el Registro se recopilará y sistematizará la información relacionada con los servidores públicos de carrera que ingresen al Sistema.

Artículo 91.- El Registro será operado por la Unidad y deberá contener información actualizada sobre los siguientes aspectos:

- I. Datos generales y curriculares;
- II. Datos relacionados con el ingreso o reintegro;
- III. Cursos de capacitación;
- IV. Certificación de capacidades;
- V. Plan de carrera, promociones, puntuación y movimientos laterales;
- VI. Resultados de las evaluaciones del desempeño;
- VII. Licencias;
- VIII. Historial laboral;
- IX. Intercambios;
- X. Compatibilidades y autorizaciones, y
- XI. Separación.

Los datos personales de los servidores públicos que se contenga en el Registro serán considerados confidenciales en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Artículo 92.- Las dependencias, a través de su Dirección General de Recursos Humanos, reportarán al Registro la información prevista en el artículo anterior, dentro de los treinta días naturales siguientes a aquél en que se genere la información respectiva.

La Secretaría emitirá los lineamientos para el registro de la información de los servidores públicos de carrera.

Artículo 93.- El servidor público de carrera tendrá acceso a su información contenida en el Registro.

TÍTULO CUARTO **De los Órganos del Sistema**

Capítulo I

De la Integración y Funcionamiento del Consejo Consultivo

Artículo 94.- El Consejo estará integrado por los siguientes miembros:

- I. El Titular de la Secretaría, quien lo presidirá;
- II. Por un representante de las secretarías de Gobernación, de Hacienda y Crédito Público y del Trabajo y Previsión Social;
- III. Por los presidentes de los Comités de Profesionalización de cada dependencia;
- IV. Por el Titular de la Unidad, en su carácter de responsable de la operación de los Subsistemas de Planeación de los Recursos Humanos; de Ingreso; de Desarrollo Profesional; de Capacitación y Certificación de Capacidades; de Evaluación del Desempeño; de Separación, y de Control y Evaluación, quien fungirá además como Secretario Técnico del Consejo, y
- V. Por un representante de cada uno de los sectores social, privado y académico, quienes serán designados para participar en el Consejo con carácter honorífico, por un periodo de cuatro años.

Con excepción de los presidentes de los Comités de Profesionalización, los demás miembros del Consejo podrán nombrar a sus respectivos suplentes, cuyo nivel jerárquico en el caso de los miembros a que se refieren las fracciones I, II y IV de este artículo, deberá corresponder al rango inmediato inferior al del titular.

Artículo 95.- El Consejo sesionará de manera ordinaria una vez cada tres meses, cuando menos, y de manera extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente. El Consejo podrá aprobar su reglamento de sesiones.

Para la validez de las sesiones del Consejo, se requerirá la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros.

Las determinaciones del Consejo se tomarán por mayoría de los miembros presentes y, en caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Artículo 96.- El Consejo tendrá, además de las atribuciones que le otorga la Ley, las siguientes:

- I. Emitir opiniones especializadas sobre la implantación de cada uno de los Subsistemas;
- II. Proponer las medidas que se consideren adecuadas para el mejoramiento de la operación del Sistema;
- III. Proponer acciones de participación y concertación con los sectores social, privado y académico que coadyuven en la implantación y operación del Sistema, y
- IV. Constituir, a propuesta de su Presidente, los Comités de apoyo que estime necesarios para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, así como para promover la transparencia en el funcionamiento del Sistema.

Capítulo II

De la Integración y Funcionamiento de los Comités de Profesionalización

Artículo 97.- Los Comités de Profesionalización estarán integrados por:

- I. El Oficial Mayor de la dependencia o su homólogo, quien lo presidirá;
- II. El titular de la Dirección General de Recursos Humanos; o bien, por el servidor público de carrera del área de recursos humanos que designe el titular de la dependencia cuando en la misma no se cuente con aquél. Dicho servidor público fungirá como secretario técnico, y
- III. Un representante de la Secretaría.

Los miembros del Comité de Profesionalización podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al de los propietarios y acreditarse ante el propio Comité. Los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones del Comité en más de dos ocasiones consecutivas.

Artículo 98.- El Comité de Profesionalización se reunirá de manera ordinaria una vez cada tres meses, cuando menos, y de manera extraordinaria cuando se requiera, previa convocatoria de su Presidente. El Comité autorizará su calendario de reuniones, así como las disposiciones que regularán su funcionamiento interno, de conformidad con la Ley y este Reglamento.

Para la celebración de las reuniones, la convocatoria deberá ser firmada por el Presidente del Comité y acompañarse del orden del día, así como de la documentación relativa a los asuntos a tratar, la cual deberá enviarse con una anticipación no menor de cinco días hábiles en el caso de reuniones ordinarias y de veinticuatro horas cuando se trate de reuniones extraordinarias.

Para la validez de las sesiones del Comité, se requerirá la asistencia de la totalidad de sus miembros y sus resoluciones se tomarán por unanimidad.

Corresponderá al Presidente del Comité promover y vigilar que se cumpla con los acuerdos adoptados en el mismo dentro de los plazos convenidos, así como invitar a las sesiones del Comité al titular de la dependencia de que se trate, así como a especialistas de instituciones de educación superior, de empresas, de asociaciones civiles especializadas nacionales o internacionales, de colegios de profesionales o a otros servidores públicos para que ilustren sobre los temas que se abordarán en la sesión correspondiente. Estos invitados sólo tendrán derecho a voz en las sesiones en que participen.

Capítulo III **De la Integración y Funcionamiento de los Comités de Selección**

Artículo 99.- Los Comités de Selección se integrarán por:

- I. El titular de la Dirección General de Recursos Humanos, quien lo presidirá, o bien por el servidor público de carrera del área de recursos humanos que designe el titular de la dependencia cuando en la misma no se cuente con aquél;
- II. Un representante de la Secretaría, quien fungirá como secretario técnico, y
- III. El superior jerárquico inmediato de la plaza vacante que se someta a los procesos de reclutamiento y selección.

Los miembros del Comité de Selección a que se refieren las fracciones I y II de este artículo podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel jerárquico inmediato inferior al de los propietarios y acreditarse ante el propio Comité. Los miembros suplentes no podrán participar en las sesiones del Comité en más de dos ocasiones consecutivas.

Estos Comités sesionarán con la totalidad de sus miembros y sus decisiones se tomarán por mayoría de votos, salvo en el caso del veto que puede ejercer el superior jerárquico en el proceso de selección.

Cuando la vacante sea la Dirección General de Recursos Humanos o una dirección general adjunta o dirección de área adscritas a dicha Dirección General, quien presidirá y actuará como representante del área de recursos humanos, será el servidor público de carrera designado para tal efecto por el titular de la dependencia.

Artículo 100.- El Presidente del Comité convocará a sesión cuando, con motivo de la existencia de una vacante, se tengan que iniciar los procesos de reclutamiento y selección. Dichas convocatorias deberán comunicarse con una anticipación mínima de tres días hábiles, acompañadas de la orden del día y, en su caso, la documentación soporte de los asuntos a tratar.

TÍTULO QUINTO **De las Inconformidades y el Recurso de Revocación**

Capítulo I **De las Inconformidades**

Artículo 101.- Para los efectos de la fracción X del artículo 69 de la Ley, cualquier persona podrá presentar su inconformidad ante la Unidad en contra de los actos u omisiones de los Comités de Profesionalización y de Selección o de cualquier otro órgano o autoridad facultado para operar el Sistema.

Los servidores públicos podrán presentar dicha inconformidad con el fin de revisar que los actos relacionados con la operación del Sistema se apeguen a las disposiciones previstas en la Ley, en este Reglamento y en los demás ordenamientos administrativos que al respecto emita la Secretaría.

Artículo 102.- La inconformidad que se formule no deberá observar mayor formalidad que la de ser presentada por escrito, en el que se indique: el nombre del inconforme y su domicilio para oír y recibir notificaciones; en su caso, las personas autorizadas para recibirlas, así como los hechos y razones que dan motivo a la inconformidad y que se refieren a la operación del Sistema.

La inconformidad deberá presentarse dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la Ley, en este Reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, si los Comités, órganos o autoridades responsables hubieren sido omisos.

Artículo 103.- La Unidad dará trámite a la inconformidad, solicitando al Comité, órgano o autoridad en contra de cuyos actos u omisiones se hubiere formulado la inconformidad, que en un plazo no

mayor de diez días hábiles, rindan un informe circunstanciado relativo a la inconformidad presentada, aportando los elementos en virtud de los cuales justifiquen su actuación.

Artículo 104.- Una vez analizado el informe a que se refiere el artículo anterior, la Unidad determinará lo conducente y, en su caso, dictará las medidas que estime necesarias para la adecuada operación del Sistema, y lo comunicará al inconforme en un plazo máximo de quince días hábiles. Dichas determinaciones no tendrán efectos vinculatorios para el inconforme.

Capítulo II Del Recurso de Revocación

Artículo 105.- Procede el recurso de revocación en contra de las resoluciones que recaigan en el procedimiento de selección, en el que se depare perjuicio a los aspirantes a ingresar al Sistema, o bien a los servidores públicos de carrera que participen en los concursos públicos.

La interposición del recurso no impedirá que se ocupe la plaza por la persona seleccionada en el concurso respectivo, hasta en tanto se resuelva de manera definitiva por la autoridad competente, si el proceso de selección se efectuó en los términos de las disposiciones legales aplicables.

Artículo 106.- El recurso de revocación previsto por la Ley se interpondrá ante la Unidad, dentro de los diez días hábiles contados a partir del siguiente a aquél en que se hubiere hecho del conocimiento el nombre del aspirante que resulte seleccionado para ocupar el puesto.

Artículo 107.- El ocurso en el que se interponga el recurso de revocación deberá contener, además de los requisitos señalados por la Ley, a efecto de mejor proveer, los siguientes:

- I. El nombre del recurrente o de su representante legal, así como el domicilio o medio que señale para oír y recibir notificaciones, y
- II. El Comité de Selección que hubiere llevado a cabo el proceso de selección y emitido la resolución materia del recurso.

Artículo 108.- La Unidad solicitará al Presidente del Comité de Selección el expediente respectivo acompañado de un informe que dé cuenta de la resolución emitida y las pruebas que justifiquen dicha resolución.

La remisión a la Unidad del expediente y del informe señalado deberá efectuarse a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que hubiere recibido dicha solicitud.

La Unidad, con base en el informe que rinda el Presidente del Comité de Selección, instruirá el procedimiento previsto por la Ley y, una vez desahogado las pruebas y analizados los agravios expuestos por el recurrente, resolverá en definitiva.

Artículo 109.- Las resoluciones que se emitan en los recursos de revocación podrán ser impugnadas ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el **Diario Oficial de la Federación**.

Segundo.- La Secretaría deberá expedir los lineamientos y criterios necesarios para la operación del Subsistema de Ingreso y los relativos a la definición de puestos de libre designación, dentro de los dos meses siguientes a la entrada en vigor de este Reglamento.

Hasta en tanto se expidan los lineamientos y criterios antes mencionados, las dependencias que requieran cubrir puestos vacantes o de nueva creación, lo harán a través de concursos públicos y abiertos. Para tal efecto, los Comités de Selección establecerán los perfiles y los mecanismos de evaluación que garanticen la selección objetiva e imparcial.

Las dependencias podrán contratar servidores públicos para ocupar puestos de libre designación correspondientes a los rangos del Catálogo, previa justificación ante la Unidad y aprobación de

ésta, y siempre y cuando no exceda del tres por ciento de los puestos de carrera de la propia dependencia.

Tercero.- Las dependencias podrán, durante los ejercicios fiscales 2004 y 2005, llevar a cabo la ocupación temporal de una vacante en un puesto clave de la organización con servidores públicos de libre designación de niveles jerárquicos inferiores, por un periodo no mayor a seis meses a partir de su designación. Dicho plazo será improrrogable y el puesto deberá ser ocupado mediante concurso.

Cuarto.- Las dependencias, durante los cuatro meses siguientes a la entrada en vigor del presente Reglamento, podrán efectuar movimientos laterales de servidores públicos de libre designación en los puestos de jefe de departamento hasta director general u homólogos que se encuentren vacantes, de conformidad con las reglas previstas en el artículo 36 de este Reglamento en lo que resulten aplicables.

Quinto.- Los eventos de inducción para ocupar las plazas de primer nivel o enlaces se llevarán a cabo a partir del año 2005. Hasta en tanto, dichas plazas serán concursadas bajo los procesos de reclutamiento y selección establecidos en la Ley y este Reglamento, conforme a lo establecido en el tercer párrafo del artículo Cuarto Transitorio de la Ley.

Sexto.- Con base en las estructuras orgánicas, ocupacionales y de personal de enlace que se tengan registradas, las Direcciones Generales de Recursos Humanos deberán presentar, a partir del 1o. de octubre de 2004, a los Comités Técnicos de Profesionalización las propuestas de perfiles y valuaciones de puestos de carrera para su revisión. En el periodo comprendido entre la entrada en vigor del presente Reglamento y la fecha señalada, las Direcciones Generales de Recursos Humanos podrán presentar directamente a la Unidad sus propuestas de perfiles y valuaciones de puestos.

Séptimo.- Los servidores públicos de carrera que ingresen a partir de la entrada en vigor de este Reglamento y hasta el mes de diciembre de 2005 deberán certificar sus capacidades, en los términos del artículo 58 del propio ordenamiento, a partir del segundo año, sin exceder el tercer año siguiente a la fecha de su ingreso.

Octavo.- Las evaluaciones para la certificación de capacidades empezarán a aplicarse a más tardar en el 2005.

Noveno.- El Subsistema de Evaluación del Desempeño entrará en operación de manera gradual a partir de la entrada en vigor de este Reglamento, y operará en su totalidad en el año de 2005. Los mecanismos de otorgamiento de estímulos o reconocimientos e incentivos comenzarán a operar en el año de 2006, sujetos a disponibilidad presupuestaria.

Décimo.- Para que los servidores públicos de libre designación, que actualmente ocupan cargos comprendidos en los rangos establecidos en el artículo 5 de la Ley, obtengan el nombramiento como servidores públicos titulares, deberán aprobar la evaluación del desempeño correspondiente al año 2005, así como certificar sus capacidades, en los términos del artículo 58 de este Reglamento.

Los servidores públicos de libre designación que participen en los procesos de reclutamiento y selección previstos en la Ley y este Reglamento tendrán preferencia en caso de empate en el proceso de selección.

Décimo Primero.- Para efectos de lo establecido en el artículo 82 de este Reglamento, la Unidad remitirá a los Comités Técnicos de Profesionalización dentro de los primeros quince días del mes de abril de 2004, los criterios para que realicen el diagnóstico sobre sus estructuras, los servidores públicos que ocupan puestos comprendidos en el Sistema y los procesos de administración de recursos humanos.

Con base en estos diagnósticos, la Unidad integrará un diagnóstico general, para la elaboración del proyecto de Programa para el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal,

y lo presentará ante el Consejo Consultivo para su conocimiento a más tardar en el mes de junio de 2004.

Décimo Segundo.- En tanto se expidan las disposiciones administrativas previstas en el presente Reglamento, se continuarán aplicando las emitidas con anterioridad en todo lo que no se oponga al mismo.

BIBLIOGRAFIA

1. ACOSTA, Romero Miguel. Derecho Burocrático Mexicano, Segunda ed., Ed. Porrúa, México 1999.
2. ACOSTA Romero, Miguel. Instituciones de Derecho Burocrático, Memorias del Segundo Congreso Nacional de Derecho Burocrático, Edit. Porrúa, México 1987.
3. ALCALÁ-ZAMORA, y Castillo Luis. Tratado de Política Laboral y Social, T.II, Ed. Heliasta, Buenos Aires 1972.
4. ALONSO, Olea Manuel. Derecho del Trabajo, Décima ed., Ed. Civitas, Madrid, España 2000.
5. ALVAREZ, Sacristán Isidoro. Diccionario Jurídico Laboral, Segunda ed., Ed. Civitas, Madrid 1992.
6. AQUINO, Jorge, et. al. Recursos Humanos, Ed. Macchi, Argentina 1993.
7. BAIER, Friederich. El Incentivo en la Productividad, Ed. Reveté, España 1959.
8. BENIELLI, Jean de la Torre y de Manuel José tr. La Formación del Personal de la Empresa, Ed. Sagitario Ediciones, Barcelona 1965.
9. BORRELL, Navarro Miguel. Análisis Práctico y Jurisprudencial del Derecho Mexicano del Trabajo, Quinta ed., Ed. Sista, México 1996.
10. BRICEÑO, Ruiz, Alberto. Derecho Individual del Trabajo, Segunda ed., Ed. Harla, México 1997.
11. CABANELLAS, De Torres Guillermo. Diccionario Jurídico Elemental, Ed. Heliasta S.R.L. Buenos Aires 1988,
12. CANTÓN, Moller Miguel. Derecho del Trabajo Burocrático, Segunda ed. Ed. Pac, México 1991.
13. CANTÓN, Moller Miguel. Los Trabajos Especiales en la Ley Laboral Mexicana, Ed. Cárdenas Editores, México 1987.
14. CASAS, Ibartol Josep. Como Reclutar y Seleccionar al Personal, Ed. De Vecchi, Barcelona 1988,
15. CASTORENA, Jesús J. Manual de Derecho Obrero, Sexta Ed., México 1984.
16. CAVAZOS, Flores Baltasar. 40 Lecciones de Derecho del Trabajo, Octava ed., Ed. Trillas, México 1994.
17. DÁVALOS, José. Derecho del Trabajo, T.I, Novena ed., Ed. Porrúa, México 1999.

18. DÁVALOS, José. Tópicos Laborales, Ed. Porrúa, México 1992.
19. DE BUEN, Néstor. Derecho del Trabajo, T. II, Cuarta ed., Ed. Porrúa, México 1999.
20. DE BUEN, Néstor. Derechos de los Trabajadores de Confianza, Instituto de Investigaciones Jurídicas, Segunda Ed., UNAM-Cámara de Diputados, México 2002.
21. DE BUEN, Néstor L. La Reforma en el Proceso Laboral, Porrúa, México 1980.
22. DE LA CUEVA, Mario. El nuevo Derecho Mexicano del Trabajo, T. II, Décima Sexta ed., Ed. Porrúa, México 1999.
23. DELGADILLO Gutiérrez, Luis Humberto. El Sistema de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Segunda Ed., Edit. Porrúa, México 1998.
24. FERNÁNDEZ, Sanchidrián José Carlos, et. al. Diccionario de Sociología de la Empresa y de las Relaciones Laborales, Ed. Lex Nova, España 2000.
25. FLIPPO, Edwin. Principios de la Administración de Personal, Ed, Mc Graw Hill, México 1978
26. FONSECA, José Ignacio et. al. Diccionario Jurídico, Ed. Colex, España 1999.
27. FRAGA, Gabino. Derecho Administrativo, Trigésima Novena ed., Ed. Porrúa, México 1999.
28. GALINDO, Camacho Miguel. Teoría de la Administración Pública, Ed. Porrúa, México 2000.
29. GALINDO, Camacho Miguel. Derecho Administrativo, T.I, Tercera ed., Ed. Porrúa, México 2000
30. GAMA, Bernal Elba. Bases para el Análisis de Puestos, Ed. El Manual Moderno, México 1992.
31. GARCÍA, Ramírez Sergio. Derechos de los Servidores Públicos, Instituto de Administración Pública- UNAM, México 1992.
32. GRAHAM, H.T., Bordoy Vicente tr. Administración de Recursos Humanos, Madrid 1982.
33. GRANADOS, Espinoza Jaime A. Inducción, Reclutamiento y Selección, Segunda reimpresión, Ed. El Manual Moderno, México D.F. 1992.
34. GUERRERO, Euquerio. Manual del Derecho del Trabajo, Décima Octava ed., Ed. Porrúa, México 1994.

35. GUERRERO, Omar. La Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Serie Jurídicos Núm. 50, Instituto de Investigaciones Jurídicas UNAM, México 2003.
36. GUTIÉRREZ, Alviz y Armario Faustino. Diccionario de Derecho Romano, Segunda ed., Ed. Instituto Editorial Reus.
37. HARO, Belchez Guillermo. Servicio Profesional de Carrera: Tradición y Perspectivas, Instituto de Administración Pública-M.A.Porrúa, México 2000.
38. HENEMAN, III Herbert G. Administración de Recursos Humanos y Personal, Ed. Compañía Editorial Continental, México 1985.
39. KURCZYN, Villalobos Patricia. Las Nuevas Relaciones Laborales, Ed. Porrúa-UNAM, México 1999.
40. MARTÍNEZ, Morales Rafael I. Derecho Administrativo, curso 1 y 2, Ed. Harla, México 1999.
41. MARTÍNEZ, Morales Rafael I. Derecho Burocrático, Segunda ed., Ed. Harla, Vol. 5, México 2002
42. MÉNDEZ Martínez, José Luis. Evaluación del Desempeño y Servicio Civil de Carrera en la Administración Pública y órganos electorales, Instituto Federal Electoral, México 2000.
43. MENDIETA y Nuñez, Lucio. Sociología de la Burocracia, Edit. Cultura T.G., S.A., Instituto de Investigaciones Sociales, UNAM, México 1961.
44. MICHAUD, Yves, et. al. La Dirección del Personal, Ed. Herder, Barcelona 1981.
45. MORALES, Paulín Carlos A. Derecho Burocrático, Ed. Porrúa, México 1995.
46. OLIVERA, Toro Jorge. Manual de Derecho Administrativo, Séptima ed., Ed. Porrúa, México 1997.
47. OVALLE Favela José. Teoría General del Proceso, Cuarta ed., Ed. Harla, México 1996.
48. PALOMAR, de Miguel Juan. Diccionario para Juristas, T.I. Ed. Porrúa, México 2000.
49. PARADA, Ramón. Derecho Administrativo I, Parte General, Décima Segunda ed. Ed. Marcial y Pons Jurídicas y Sociales, Barcelona.
50. RAMÍREZ, Gronda Juan D. Diccionario Jurídico, Décima ed., Argentina 1988.
51. REYES Ponce Agustín. Análisis de Puestos, UNAM, Escuela Nacional de Administración, México 1957

52. RUBISTEIN, Santiago J. Diccionario de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, Ed. Desalma, Buenos Aires 1983
53. RUIZ Massieu, José Francisco. Servidores Públicos y sus Nuevas Responsabilidades, Instituto Nacional de la Administración Pública, México 1984.
54. SÁNCHEZ, Barriga Francisco. Técnicas de Administración de Recursos Humanos, Tercera ed., Ed. Limusa Noriega Editores, México 1993.
55. SERRA, Rojas Andrés. Derecho Administrativo. T.I, Décima Primera ed., Porrúa, México 1982.
56. SHARKENSKY, Ira. Catin, Agustín tr. Administración Pública, la Política frente a la Burocracia, Segunda ed., Edit. Editores Asociados, México 1974.
57. STEVENSON, Nancy, Sánchez María Amparo tr. La Motivación del Personal de su Empresa, Ed. Prentice may, España 2000.
58. TRUEBA, Urbina Alberto. Nuevo Derecho del Trabajo, Sexta ed., Ed. Porrúa, México 1981.
59. VARGAS, Menchaca José Manuel. Cuadro Comparativo de las Reformas y Adiciones al Artículo 123 Constitucional, la Ley Federal del Trabajo y la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado. Apuntes de la ENEP Aragón, UNAM, México 1993.
60. VENTURA Silva Sabino. Derecho Romano, Décima Quinta ed. Ed. Porrúa.
61. WEBER, Max, Arar Rufino tr. ¿Qué es la burocracia?, Ed. Coyoacán, México 2004.
62. YODER, Dale. Manual de Personal y Relaciones Industriales, Quinta Ed., Compañía Editorial Continental, México 1979.

DICCIONARIOS Y ENCICLOPEDIAS

63. Diccionario Jurídico sobre Seguridad Social. Instituto de Investigaciones Jurídicas-IMSS, Serie E Varios, núm. 62, México 1994.
64. Enciclopedia Jurídica Básica Civitas. Ed. Civitas, Madrid 1995.
65. Diccionario de Derecho del Trabajo. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM-Porrúa, México 2001.
66. Diccionario Jurídico Mexicano. Instituto de Investigaciones Jurídicas, T. VIII, Ed. Porrúa, México 1985.
67. Diccionario de Derecho Administrativo. Instituto de Investigaciones Jurídicas, UNAM-Porrúa, México 2003.

68. Enciclopedia Jurídica Mexicana. Instituto de Investigaciones Jurídicas, T.XII, UNAM-Porrúa, México 2002.
69. Diccionario Jurídico Espasa-Calpe, Madrid 2002.

LEGISLACIÓN

70. CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, México 2003.
71. LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, México 2003.
72. LEY FEDERAL DEL TRABAJO, México 2003.
73. LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PÚBLICA FEDERAL, México 2003.
74. REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, México 2004.
75. ACUERDO SOBRE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LEY DEL SERVICIO CIVIL. México 9 de abril de 1934.
76. ACUERDO POR EL QUE SE CREA LA COMISIÓN INTERSECRETARIAL DEL SERVICIO CIVIL COMO UN INSTRUMENTO DE COORDINACIÓN Y ASESORÍA DEL EJECUTIVO FEDERAL PARA LA INSTAURACIÓN DEL SERVICIO CIVIL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, México 1983.

Vo B
C. J. G. G.
FEB 9 1985
SECRETARÍA DE ASISTENCIA
JURÍDICA
CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL