



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE  
MÉXICO

FACULTAD DE CONTADURÍA Y  
ADMINISTRACIÓN

ANÁLISIS ESTRATÉGICO DE LAS CONDICIONES LABORALES DE LA  
ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN UNIDADES MÉDICAS DEL  
SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL EN MÉXICO

DISEÑO DE UN SISTEMA O PROYECTO PARA UNA  
ORGANIZACIÓN  
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

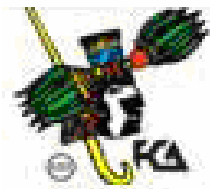
LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN

PRESENTA:

JAVIER CASTAÑEDA TREJO

ASESOR:

L.A.E. Y MAESTRO ANDRÉS MORENO OCAÑA



MÉXICO, D.F.

2008



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



**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.

*Todo lo que somos reside en nuestros pensamientos,  
Con nuestros pensamientos, construimos nuestro mundo.*

*Buda.*

**A MI MADRE**

**A MI HERMANO**

**A MI ESPOSA E HIJOS**

## **AGRADECIMIENTOS**

Dedico mi trabajo en memoria de mi madre y hermano, quienes con su ejemplo me encauzaron y motivaron a concluir esta etapa de mi vida.

Agradezco a mi esposa y a mis hijos por su apoyo incondicional, ya que han sido mi fuente de inspiración en todo momento; para ellos todo mi amor.

Por ultimo, hacer un especial reconocimiento al Maestro Andrés Moreno Ocaña, ya que gracias a su valiosa asesoría he culminado este proyecto.

# INDICE

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>CAPITULO I. LA SEGURIDAD SOCIAL EN MÉXICO</b>	<b>4</b>
<b>1.1 EVOLUCIÓN HISTORICA</b>	<b>5</b>
<b>1.2 ANTECEDENTES EN MÉXICO</b>	<b>14</b>
<b>CAPITULO II. SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN MÉXICO</b>	<b>27</b>
<b>2.1 IMSS</b>	<b>28</b>
<b>2.2 ISSSTE</b>	<b>32</b>
<b>2.3 ISSFAM</b>	<b>37</b>
<b>CAPITULO III. TIPOS DE RELACIÓN CONTRACTUAL</b>	<b>42</b>
<b>3.1 IMSS</b>	<b>44</b>
<b>3.2 ISSSTE</b>	<b>49</b>
<b>3.3 ISSFAM</b>	<b>62</b>
<b>CAPITULO IV. DETERMINACIÓN Y ANALISIS COMPARATIVO</b>	<b>67</b>
<b>CAPITULO VI. DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS</b>	<b>95</b>
<b>CONCLUSIONES</b>	<b>98</b>
<b>BIBLIOGRAFIA</b>	<b>100</b>
<b>ANEXOS</b>	<b>102</b>

# INTRODUCCIÓN

Al seleccionar tema para mi trabajo de recepción profesional, pensé en la posibilidad de hacer algún aporte a mi Alma Mater y al buscar información de apoyo sobre el mismo, me percate que no hay en las bibliotecas de la Universidad Nacional Autónoma de México, antecedentes con el enfoque de mi proyecto, por lo que en atención al objetivo del trabajo y tomando como base la información presentada, se identifica a la parte medular de este proyecto, como el **Análisis y Descripción de los Puestos-Tipo, en las diferentes Instituciones de Seguridad Social en México**, basado en las relaciones laborales, describiendo las condiciones generales de trabajo establecidas en cada una de ellas, así como la reglamentación y descripción de las diferentes categorías y profesiogramas autorizados en todas las dependencias de dichas instituciones.

Dentro del contenido de este análisis de Seguridad Social y Tipos de Relación Contractual, se han desarrollado capítulos para desglosar los temas a tratar.

En el capítulo 1 se presentan aspectos de la Evolución Histórica, haciendo referencia a las culturas del siglo antepasado, principalmente europeas y americanas y los sucesos que cambian radicalmente los mecanismos de apoyo a las poblaciones necesitadas y sometidas a riesgo, como lo fue la Revolución Industrial que se presenta en un periodo histórico comprendido entre la segunda mitad del siglo XVIII y principios del XIX, en el que el Reino Unido en primer lugar, y el resto de la Europa continental después, sufren el mayor conjunto de transformaciones socioeconómicas, tecnológicas y culturales de la Historia de la humanidad. La economía basada en el trabajo manual fue reemplazada por otra dominada por la industria y la manufactura; la obra de Otto Von Bismarck, primer canciller de Alemania en el periodo 1871-1890, mejor conocido como el Canciller de Hierro, quien contribuyó a construir lo que puede considerarse el comienzo del Estado del bienestar, mediante mecanismos como la pensión de jubilación obligatoria y sistemas de seguridad social para la previsión de enfermedades y accidentes para los trabajadores y el Plan Beveridge presentado en el año de 1942, por el economista inglés Sir William Beveridge que marca un parte aguas en la Seguridad Social, al dotarla de un carácter integral y universal.



Así mismo, una ligera revisión a los Antecedentes en México de la Seguridad Social, desde la época de la Nueva España, con la creación de las cofradías gremiales y las sociedades mutualistas de los obreros y algunas legislaciones locales.

En el capítulo 2 se describen los Sistemas de Seguridad Social en México, como son el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), en los que recae casi completamente la seguridad social, conforme al artículo 123 constitucional apartados “A” y “B” respectivamente y una tercera institución que es el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas de México (ISSFAM), que se rige por sus propias leyes, este último de acuerdo al apartado “B” capítulo XIII de la misma Ley.

El capítulo 3 está dedicado al Análisis y Reglamentación de los diferentes tipos de relación contractual como son: Contrato Colectivo de Trabajo, Condiciones Generales de Trabajo y Estatuto Orgánico, establecidos por las instituciones y los representantes de los trabajadores para la buena relación de trabajo en las Instituciones de Seguridad Social señaladas anteriormente.

En el capítulo 4 se analiza la determinación y Análisis Comparativo de los puestos-tipo de las diferentes categorías de trabajo autorizadas, en las relaciones laborales de las diferentes dependencias de las instituciones de Seguridad Social mencionadas en el capítulo 2 del presente trabajo.

Por último, el capítulo 5 contiene las diferencias significativas de las condiciones y requisitos de trabajo contemplados, en los instrumentos y pactos laborales, así como de los catálogos de puestos, comisiones y reglamentos establecidos por los representantes de dichas instituciones.

**La curación de los males sociales no debe buscarse solo  
mediante la represión de los excesos social demócratas,  
sino en igual medida a través del avance decidido del bienestar de los trabajadores.**

**Otto von Bismarck**

## **I.- LA SEGURIDAD SOCIAL EN MEXICO**

La Seguridad Social es un elemento fundamental de la vida de los mexicanos, así como de las empresas que laboran en nuestro país, las prestaciones y servicios que otorgan se financian con los recursos que recaudan las propias instituciones de seguridad social; tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el estado.

La Seguridad Social en México, es un sistema de derechos adquiridos que ha sido previamente pactado y legislado, tiene carácter obligatorio bajo relaciones formales de trabajo y voluntario mediante la celebración de un contrato con las Instituciones responsables. La realización de la seguridad social esta a cargo de entidades o dependencias públicas, federales o locales y de organismos descentralizados, conforme a lo dispuesto por la Ley del Seguro Social y demás ordenamientos legales sobre la materia.

Las instituciones de seguridad social más importantes en el país son: el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, quienes proporcionan servicios médicos, pensiones, riesgos de trabajo, ahorro para el retiro y otras prestaciones sociales y económicas.

El Artículo 123 Constitucional señala que “toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo conforme a la ley”. **(Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos)**. Por lo que hace que los derechos de los trabajadores se eleven a la garantía de constitucional y son irrenunciables.

## **1.1 EVOLUCION HISTORICA**

La Seguridad Social es el resultado de un largo proceso histórico derivado del estado de inseguridad en que vive el hombre, desde los albores de la humanidad; el germen de la seguridad social lo encontramos inscrito desde los tiempos mas remotos, ya que el hombre se enfrenta a un mundo que no entiende y que le agrede constantemente, a lo que se agregan las enfermedades y por consiguiente la urgente necesidad de prevenirlas; al igual que las vicisitudes propias de la vejez y la imposibilidad de subsistir por sus propios medios, por lo que es necesario destacar que el hombre no vivía como un anacoreta, desde el instante en que, por razones naturales, formo ese núcleo básico que es la familia. Cuando esta evoluciona a formas mas complejas de organización social, muchas de sus experiencias fueron recibidas por el conjunto social, sobre todo el sentimiento de solidaridad, hasta llegar, con el transcurso de los siglos al estado contemporáneo y la comunidad internacional por lo que se considera una parte importante de las Ciencias Sociales.

Las culturas del mundo antiguo no fueron ajenas a este deseo de seguridad. Así, en Egipto se crearon las instituciones de defensa y de ayuda mutua que prestaban auxilio en caso de enfermedad, como el servicio de salud pública, financiado con un impuesto especial. En Babilonia se obligaba a los dueños de los esclavos al pago de los honorarios médicos que los atendían en caso de enfermedad. En Grecia los ciudadanos que por sus limitaciones físicas no podían subvenir a sus necesidades eran auxiliados, las ERANS consistían en asociaciones de trabajadores con fines de ayuda mutua, las HETAIRAS tuvieron también existencia en Grecia, cuando el trabajo estuvo a cargo de esclavos. En Roma surgieron los COLLEGIA CORPORA OFICIE, asociaciones de artesanos con propósitos mutuales, religiosos y de asistencia a los colegiados y a sus familiares, que asumían las obligaciones de atender a sus funerales. Las FULDAS originarias de Escandinava y extendidas en Gran Bretaña y los pueblos germanos en el siglo VII fueron asociaciones de asistencia mutua, unidas por el juramento de ayudar y socorrer en determinadas circunstancias a los enfermos, apoyadas en el principio de solidaridad.

En el siglo VIII Carlomagno dictaminó que cada parroquia debía sostener a sus pobres, viejos, enfermos sin trabajo y huérfanos, cuando no contaban con ayuda familiar. En Inglaterra (1601), se estableció un impuesto obligatorio a nivel nacional para cubrir esta clase de asistencia parroquial y dos siglos más tarde, Dinamarca y Suecia adoptan medidas similares para asegurar de esta manera la responsabilidad de la comunidad.

La preocupación por la Seguridad Social de una determinada colectividad, también se hizo presente en las antiguas culturas americanas, en el imperio del TAHUANTINSUYO los incas garantizaron a la totalidad de los seres humanos bajo su jurisdicción, el derecho a la vida mediante la satisfacción plena de las necesidades físicas primordiales, como la alimentación, vestido, vivienda y salud, que equivalía a la supresión del hambre y la miseria, causados por las desigualdades sociales y por los no previstos efectos destructivos de la naturaleza, incontrolables por el hombre.

En consecuencia de esta síntesis se desprende que desde las épocas más remotas tuvieron presencia en diversas colectividades humanas; la indigencia, la enfermedad y, en general lo que ahora denominamos “RIESGOS Y CONTINGENCIAS SOCIALES” a los que trataron de dar solución las distintas culturas de acuerdo con sus respectivas peculiaridades.

La formación de la Seguridad Social es el resultado de un prolongado proceso que se extiende desde los inicios del siglo pasado hasta la época presente. Ella hace su aparición desde el momento en que reducidos grupos de trabajadores de algunas actividades económicas se unen con fines de protección mutua, hasta llegar paulatinamente a la protección de todos los trabajadores, por cuenta ajena, después de los laborantes independientes y posteriormente al amparo de toda población contra los riesgos y contingencias, como la ENFERMEDAD, EL ACCIDENTE, LA MATERNIDAD, LA VEJEZ Y MUERTE.

La revolución industrial cambia radicalmente los mecanismos de apoyo a las poblaciones necesitadas y sometidas a riesgo, el trabajador se encontraba en el mas absoluto desamparo, frente a los riesgos y contingencias sociales, jornadas de trabajo extenuantes salarios miserables que tenían que aceptar por no morir de hambre; además los empleadores no se consideraban obligados a solventar los gastos de enfermedad, accidentes de trabajo, etcétera, por considerar que tales egresos aumentaban los costos de producción, por consiguiente los obreros debían atender con sus magros salarios los riesgos y contingencias sociales.

Fue así como, progresivamente surgieron los SISTEMAS INICIALES DE PROTECCIÓN, como el Ahorro Privado, la Mutualidad, el Seguro Privado, La Responsabilidad Civil y la Asistencia pública.

**EL AHORRO PRIVADO.** Como un medio de solventar necesidades futuras, nace el ahorro particular cuando una persona reserva parte de sus ingresos ordinarios y renuncia a determinadas satisfacciones inmediatas en las que esta ausente el principio de solidaridad.

**LA MUTUALIDAD.** Fue otro de los sistemas de ayuda mutua, mediante la creación de asociaciones entre miembros de determinadas colectividades, para asumir ciertos riesgos y contingencias sociales, como la vejez, invalidez, enfermedad y muerte, a través de las aportaciones de sus miembros. En el mutualismo esta ausente el propósito de lucro, inspirándose en el principio de la solidaridad, el cual serviría de base y antecedentes de lo que hoy conocemos como **SEGURIDAD SOCIAL**.

**EL SEGURO PRIVADO.** El seguro privado hace su aparición a fines del siglo XIX como un contrato de derecho privado, con objeto de cubrir ciertos riesgos y contingencias sociales, mediante el convenio de su propósito, aleatorio y por consiguiente de naturaleza mercantil; en virtud del cual, mediante el pago de una prima estimada en función del riesgo asumido por la aseguradora, esta se obligaba al pago del capital del seguro, en este seguro esta ausente el principio de la solidaridad.

LA RESPONSABILIDAD DE LOS RIESGOS PROFESIONALES. La responsabilidad del empresario se extendía a todos los accidentes de trabajo, sin considerar en que el daño fue causado a consecuencia del uso de las maquinas.

La responsabilidad debe de recaer en aquel que ha dado la orden y no en el que la ha ejecutado, concluyendo que la autoridad entraña la responsabilidad y en consecuencia la autoridad es la fuente del riesgo.

LA ASISTENCIA PÚBLICA. La asistencia social, orientada a solucionar el problema de la indigencia nació a consecuencia del sistema del asalariado, al producirse la primera revolución industrial (fue la iglesia católica la que propicio entre sus miembros la llamada caridad cristiana).

La asistencia social puede ser privada, cuando la asumen instituciones de ese carácter, publica si esta a cargo del estado y mixta, cuando las entidades filantrópicas son apoyadas por el estado; la asistencia es parte de la seguridad social.

Los sistemas iniciales de protección, como se aprecia de la reseña precedente, resultaron incapaces para dar solución integral a los riesgos y contingencias sociales; un primer paso en ese sentido fue el seguro obligatorio, creado, dirigido y controlado por el estado. Los seguros sociales se establecieron para resolver problemas que los sistemas iniciales de previsión dejaron pendientes de solución.

Correspondía a Alemania iniciar la segunda etapa de la evolución histórica de la seguridad social, fue obra de BISMARCK (el canciller de hierro), quien presento al parlamento un proyecto de seguro obligatorio contra accidentes y enfermedades que alcanzo consagración legislativa el 15 de julio de 1883, para proteger a los trabajadores de la industria en forma obligatoria, contra el riesgo de enfermedad y la contingencia de la maternidad con prestaciones por un máximo de trece semanas, mediante el pago de cotizaciones abonadas en la proporción de dos terceras partes por los trabajadores y una tercera por los empresarios.

A estos antecedentes legislativos siguió la LEY DEL SEGURO DE VEJEZ E INVALIDEZ (1889), hasta que en 1901 se promulga el Código de Seguros Sociales.

Los seguros sociales establecidos en Alemania constituyeron la fuente inspiradora de los seguros sociales que se implantarían a fines del siglo XIX y principios del XX, hasta la aparición de la Seguridad Social.

La SEGURIDAD SOCIAL concebida como “parte de la Ciencia Política que, mediante adecuadas instituciones técnicas de ayuda, previsión y asistencia, tiene por fin defender o propulsar la paz y la prosperidad general de la sociedad a través del bienestar individual”, aparece en el mundo occidental a partir del 14 de agosto de 1936 promulgada por el presidente Franklin D. Roosevelt, con la finalidad de hacer frente a la crisis económica que asolaba el país, erradicar la miseria y evitar las convulsiones sociales que podrían producirse. Esta Ley fue la primera que considero a la Seguridad Social como sistema de concepción integral, utilizando todas las instituciones destinadas a lograr ese propósito.

Tres años después el 14 de septiembre de 1938, en Nueva Zelanda se promulgo la Ley de Seguridad Social, que tendría influencia en la legislación mundial sobre la materia, por lo novedoso de sus principios en que se proyectaba el cuidado del trabajador a la sociedad entera, y superaba en esta forma el tradicional concepto de asistencia pública.

Correspondió a la Organización Internacional del Trabajo la difusión de esta importante normativa, por haber fijado mejor que cualquier otro texto, el significado practico de la Seguridad Social.

La expresión “SEGURIDAD SOCIAL”, con el contenido señalado, quedo sancionada con alcance mundial en la Carta del Atlántico del 14 de agosto de 1941 y en la declaración de Washington de 1942, en las cuales se proclamaba que “todas las naciones tienden al deber de colaborar en el campo económico social, a fin de garantizar a sus ciudadanos las mejores condiciones de trabajo, progreso económico y de Seguridad Social”.

A renglón seguido se celebra la I Conferencia Interamericana de Seguridad Social en Santiago de Chile, en septiembre de 1942, a consecuencia de la cual se formula la declaración de Santiago, en la que se proclama que “cada país debe crear, mantener y acrecentar el valor intelectual, moral y físico de sus generaciones activas, preparar el camino a las generaciones venideras y sostener a las generaciones eliminadas de la vida productiva. Este es el sentido de la Seguridad Social: una economía autentica y racional de los recursos y valores humanos”, agregando mas adelante que las decisiones de América en orden a la nueva estructura de la Seguridad Social, constituyen un aporte a la solidaridad del mundo en la conquista del bienestar de los pueblos y al logro del mantenimiento de la paz.

También contribuyo a la difusión de la expresión “SEGURIDAD SOCIAL” y a estructurar un sistema mucho mas avanzado sobre sus alcances y contenido, el economista ingles Sir William Beveridge, en su famoso informe social Insurance Ana Allied Service hecho público el 20 de noviembre de 1942, que señalaba: “la Seguridad Social significaba primordialmente la seguridad de los ingresos hasta un mínimo, pero la provisión de unos ingresos debe estar asociada con el tratamiento destinado a hacer que la interrupción de las ganancias tenga el final mas rápido posible”.

El informe presentado en 1942 por Lord Beveridge en Inglaterra, marca un parte aguas en la seguridad social, al dotarla de un carácter integral y universal. El informe buscaba extender los beneficios de la Seguridad Social a toda la población al proponer que: “la Seguridad Social entendida como un derecho social solidario que obligara a la sociedad y al estado a proporcionar un mínimo de bienestar general, independientemente de las aportaciones que pudiera realizar cada individuo al financiamiento de los servicios. Desde esta perspectiva se proyecto que los costos de la reforma debían ser cubiertos con los recursos fiscales del estado y con las contribuciones especificas de los trabajadores y empresarios al nuevo sistema”.

Los orígenes de la Seguridad Social pueden rastrearse en la Alemania de Guillermo I cuando de 1883 a 1889 en tiempos del canciller Bismarck, se aprobaron leyes que establecieron seguros obligatorios contributivos restringidos a la clase trabajadora, que cubrían enfermedades, accidentes, invalidez y vejez y eran financiadas por el estado patrones y trabajadores.



En 1919, en la República de Weimar, se elevó por primera vez a rango constitucional el papel más activo del estado en el progreso social y se extendieron los beneficios para atender además de la seguridad social (salud, capacidad para el trabajo, maternidad, vejez, enfermedad), la vivienda y la educación (no se incluye el seguro de desempleo) aunque su naturaleza siguió siendo contributiva. En relación a la integralidad, el plan Beveridge proponía “la conservación de un sistema de beneficios sociales que fuera capaz de proteger a los ciudadanos desde la cuna hasta la tumba y que atacara los cinco males gigantes de las sociedades modernas: la indigencia, las enfermedades, la ignorancia, la suciedad y la ociosidad”.

Este plan incluía un sistema de seguridad social unitario que manejaría las pensiones (enfermedades, maternidad, vejez, viudez y desempleo que cubría a toda la población) un servicio nacional de salud (atención médica gratuita con cobertura universal) y un sistema de asistencia nacional (para complementar los subsidios de la Seguridad Social cuando fueran insuficientes para lograr el mínimo de subsistencia deseado, el otorgamiento de subsidios familiares universales y la adopción del objetivo del pleno empleo como política de estado), los beneficios se extendieron a la educación, vivienda y atención especializada a niños. Todo esto conformaba lo que se conoció como el Welfare State Británico. Debe señalarse que Inglaterra fue el primer país donde se introdujo en 1911 el seguro de desempleo obligatorio.

Combina tres métodos distintos: Seguro Social para necesidades básicas, asistencia nacional para los casos especiales y seguro voluntario para las adiciones a las provisiones básicas, y como principios del Seguro Social señala los siguientes: a) tipo de prestación de subsistencia, b) tipo fijo de cotización, c) unificación de la responsabilidad administrativa y d) clasificación del ajuste del seguro a cada una de las clases de personas según sus ingresos y ocupaciones.

Realizo un estudio minucioso de los distintos seguros y organismos existentes de Inglaterra, integrando un sistema que estaba formado por: El seguro nacional de amparo a la enfermedad, maternidad, invalidez, vejez y muerte. Los seguros de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. El servicio nacional de salud. El régimen de asignaciones familiares y, El régimen de asistencia nacional para personas menesterosas que no están aseguradas y por consiguiente no aportan suma alguna.

Las recomendaciones del informe, dadas las circunstancias que vivía el país, fueron acogidas por el gobierno y desde el 15 de junio de 1945 se empezaron a promulgar las leyes protectoras que en el mencionado informe se sugerían; teniendo una favorable repercusión, mediante la difusión de planes y programas de los diversos organismos internacionales.

El modelo Inglés se extendió al resto de los países de Europa Occidental que fueron incorporando los compromisos de bienestar en su legislación. “A partir de estas bases, restricciones y objetivos, las sociedades que optaron por esta ruta de cambio emprendieron, considerando su propia historia y tradiciones, un programa de reformas y enmiendas constitucionales con el fin de erigir al estado en el eje rector al considerarse un verdadero sistema general universal”. **Beveridge William** (El Seguro Social y sus servicios conexos)

El plan Wagner-Murray, preparado en 1943 para los Estados Unidos, intento unificar el seguro social con la asistencia social, para protección de los trabajadores por cuenta ajena como a los independientes.

En Canadá el plan Marsh, elaborado para la reconstrucción de ese país, considero un sistema mucho mas amplio, dirigido a cubrir a toda la población, incluyendo dos clases de riesgos: los riesgos universales y los riesgos de suspensión de ganancias de los proyectos relativos a la ocupación y a las indemnizaciones por accidentes de trabajo.

No menos importante en orden a la evolución de la seguridad social fue “La Declaración de Filadelfia”, aprobada por la Conferencia Internacional del Trabajo en la reunión del 10 de mayo de 1944, que convoco a los estados miembros, para adecuar los planes y programas de la organización a las nuevas exigencias sociales que se habían producido en el mundo.

Así mismo, contribuyo a la acuñación del termino “SEGURIDAD SOCIAL” y a difundir sus principios, el auditor del consejo de estado de Francia, Pierre Laroque, en su plan de seguridad social de 1946, que siguiendo los lineamientos generales del plan Beveridge propiciaba la extensión de la seguridad social a toda la población y

recomendaba una serie de reformas orgánicas, que fueron incorporadas en la constitución del 27 de octubre de 1946 y repetidas en la actual del 4 de octubre de 1958.

Similares principios fueron incorporados a la carta de libertad Europea del 4 de noviembre de 1950, los que finalmente tienen proyección mundial, cuando la Organización Mundial del Trabajo, resuelve otorgar a las recomendaciones de las declaraciones de Filadelfia, la forma de convenio, y surge entonces el numero 102, conocido por la norma mínima de seguridad social, el 28 de junio de 1952, que recoge los objetivos de acción protectora integral a los que pueden acogerse tanto los países altamente desarrollados como los que se encuentran en proceso de desarrollo.

Los mismos objetivos aparecerían posteriormente en la Carta Social Europea del 18 de octubre de 1961; en el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales de las Naciones Unidas del 16 de noviembre de 1966, en la convención Americana de Derechos Humanos del 22 de noviembre de 1969 y en las Declaraciones Iberoamericanas de Seguridad Social (Buenos Aires, 1972 y Panamá, 1976), en virtud de los cuales quedo nítidamente establecido que el hombre por el solo hecho de su condición, tiene derecho a la seguridad social.

Por último, la expresión “SEGURIDAD SOCIAL” es la denominación que utilizan a nivel nacional los institutos sobre la materia; y en el plano internacional han hecho lo propio diversos organismos, como la Organización Iberoamericana de Seguridad Social y el Comité Interamericano de Seguridad Social.

Las normas constitucionales como fuentes de derecho de la Seguridad Social, adquieren trascendental importancia al iniciarse el proceso conocido con el nombre de Constitucionalismo Social.

México tuvo el privilegio de promulgar en 1917, la primera Constitución Social, estando a los términos del ARTICULO 123 Constitucional.

Por lo que el artículo 123 hace que los derechos de los trabajadores se eleven a la garantía de constitucional y son irrenunciables.

## **1.2 ANTECEDENTES EN MEXICO**

El descubrimiento de América marca su ingreso al concierto universal y abre un capítulo en la historia del mundo.

Desde el punto de vista de la reglamentación del trabajo, la vida económica y social de la Nueva España se caracterizó por la coexistencia de regímenes distintos. Las leyes de indias señalaron lineamientos generales para el aprovechamiento de la mano de obra indígena y las ordenanzas que reglamentaron el trabajo en los gremios y en los obrajes.

Mientras que el gremio español nació como instrumento de libertad, los gremios en la Nueva España sirvieron como instrumento de política absolutista, ya que no fueron organismos libres ante el estado, sino producto de éste, lo que proporcionó un medio para ahondar más las diferencias entre la raza indígena y la española, llegando a tener el carácter de corporaciones de derecho público, tanto por gozar de fueros especiales como por desempeñar en ocasiones el papel de órganos directos del Estado.

Desde los tiempos de la Colonia fueron introducidos los gremios conteniendo ordenanzas que indican que pocas profesiones u oficios quedaron fuera de su alcance.

La hegemonía que el español detentó en el aspecto interno del gremio, en la propiedad de los talleres hizo de la corporación una unidad cerrada y hereditaria, lo que retrasó el ingreso del criollo a la organización y con el transcurso de mucho tiempo también el mestizo, pero el indio tuvo cerrado siempre el acceso a la maestría, a pesar de su admirable sentido del arte y de sus dotes innatas de habilidad manual.

La vida interna del gremio obedecía a un riguroso principio jerárquico. El maestro, el oficial y el aprendiz guardan durante la larga vida del régimen gremial una relación de jerarquía jamás alterada.

La corporación estaba integrada por el conjunto de pequeños talleres donde convivían el maestro propietario y un número variable de oficiales, generalmente asalariados y aprendices que cubrían al maestro su manutención durante el tiempo más o menos largo que duraba el aprendizaje.

Generalmente el aprendiz era menor de edad, sus padres celebraban convenio con el maestro mediante el cual el menor obtenía la enseñanza completa del oficio. Ya dentro del gremio, el aprendiz se asimilaba económicamente a la familia del maestro como un miembro más.

Las obligaciones entre patrono y aprendiz estaban estipuladas en las ordenanzas de cada gremio y en donde el primero se comprometía a dar alojamiento al segundo, en su propia casa o taller, alimentarlo, enterarlo poco a poco de los procedimientos y secretos de la fabricación, procurar su adiestramiento y cuidar de su educación tanto profesional como religiosa. En algunas ordenanzas se prohibió emplearlos en el despacho de mercancías a la calle por considerarlo motivo de perdición.

Por su parte, el aprendiz debía respeto y obediencia al maestro durante el tiempo del aprendizaje, y estaba obligado a trabajar con esmero durante la jornada que la costumbre fijo: de la salida a la puesta del sol.

Los estatutos de la corporación fijaban el número de aprendices que cada maestro podía tener a su servicio, fijaban una cantidad mínima que debía ser pagada por el aprendiz, así como la duración del contrato que en ocasiones llegaba a los diez años.

El aprendiz una vez mayor de edad y habiendo terminado el periodo de aprendizaje, adquiría el título de oficial, segundo peldaño en la escala corporativa.

Una vez que dominaba el arte u oficio, se encontraba en aptitud de convertirse en patrono, siempre y cuando llenara los requisitos marcados por la ordenanza: fabricación de la obra maestra, demostración plena de habilidad y conocimientos demostrados en riguroso examen ante el consejo de veedores del gremio, pago de los derechos de examen y además contar con el capital suficiente para montar su propio establecimiento.

Estos últimos requisitos fueron el obstáculo insuperable para los oficiales en su mayoría pertenecientes a las clases humildes y desprotegidas, las cuales agregado al celo de los maestros que pugnaban por hacer de la corporación una unidad cerrada y hereditaria ocasiono el aumento del numero de oficiales a partir de los siglos XIV y XV, dando como resultado la formación de la clase proletaria en el seno del régimen corporativo.

La condición de oficial en el gremio fue precaria en su mayoría, no podía trabajar por su cuenta y estaba sujeto al maestro, al cual no podía abandonar sin dar aviso con mucha anticipación, además de presentar un sustituto del agrado del patrono. El salario que percibía era escaso, fijado por el patrón no por la utilidad del oficial sino por el interés de los propietarios de talleres que siempre quisieron evitar la libre concurrencia de salarios.

El espíritu religioso cristiano prevaleció en los postulados del régimen corporativo que en un principio creo condiciones benéficas del asalariado.

## LA COFRADIA GREMIAL

La cofradía era ciertamente una sociedad o asociación civil de socorro mutuo, organizada y constituida a la sombra de la iglesia, compuesta de artesanos de un mismo oficio y que tenía por fines:

a) La reunión de sus miembros bajo un mismo sentimiento de piedad para rezar a dios y pedir por el bien moral y material de los vivos y el bienestar eterno de los muertos.

b) Fomentar el culto religioso honrando a los santos patronos y participando en solemnidades y ceremonias.

c) El establecimiento de instituciones de beneficencia pública destinadas a socorrer a compañeros cofrades menesterosos, ancianos enfermos o lisiados.

La Cofradía fue un producto natural del espíritu de asociación inherente al hombre. Fruto espontáneo de sociabilidad con móviles religiosos, unidos o móviles de beneficencia y profesionales.

Para su libre funcionamiento era requisito indispensable contar con el asentimiento de la iglesia o convento que iba a recibirles; para dar fuerza legal, prestigio y autoridad a sus constituciones, era costumbre acudir pidiendo revalidación y confirmación del episcopado.

Para su creación, se reunía cierto número de individuos, en ocasiones los mismos maestros del gremio y formulaban sus constituciones o estatutos, tomando de modelos existentes en Europa o de anteriores en México. Aprobados ante un escribano, se pasaban para su revalidación al Arzobispo de México o del Obispo de la Diócesis respectiva, quienes lo aprobaban o rechazaban. A fines del siglo XVI, probablemente para impedir su gran número y acrecentar más el poder real, se ordenó que las Juntas de Hermandades y Cofradías las presidiese un ministro real.

Por medio de la religión católica se trataba de establecer las relaciones entre los artesanos de un mismo oficio, arte o industria, valiéndose de ceremonias religiosas como vínculos de confraternidad y cooperación. Esto no significa, sin embargo, que para su régimen administrativo y económico, estuviesen sujetos a la jurisdicción eclesiástica.

Para poder subsistir, las Cofradías tenían un régimen administrativo y económico que generalmente se adaptaba a las formas de nuestras actuales sociedades de socorro mutuo, estableciendo cotizaciones semanales, mensuales, anuales y extraordinarias, que se convertían en prestaciones para el futuro. Había Cofradías que autorizaban a sus mayordomos o diputados para establecer derramas, ya que existía un número crecido de enfermos por epidemias, pestes, inundaciones, o necesitados, o bien para imponer cuotas extraordinarias, además de las multas que por lo común recaían en los faltistas a las fiestas de los santos titulares de la Cofradía Gremial, a los banquetes, a los entierros, a las juntas; en este sentido eran sumamente minuciosas las ordenanzas del gremio y los estatutos de las Cofradías.

Cada una de estas y correlativamente cada gremio, tenía su caja particular de ahorros, su fondo común, cuyos ingresos lo constituían las rentas de los inmuebles, las pensiones, las donaciones y mandas testamentarias de particulares, las limosnas, los derechos de exámenes, las cuotas de los asociados, las derramas y las cuotas extraordinarias, lo que se destinaba para las fiestas y solemnidades y para el socorro mutuo como institución de previsión social.

Para mejor comprensión de los auxilios prestados por la Cofradía, como organismo de previsión social podemos mencionar los siguientes:

AUXILIOS DE ENFERMEDADES  
AUXILIO EN EL TRABAJO DE LOS COFRADES  
AUXILIO DE ASISTENCIA EN HOSPITAL  
SUBSIDIO ECONOMICO CON DEVOLUCION AL SANAR  
SUBSIDIO A LOS FAMILIARES DEL MESTREL  
AUXILIO DE ACCIDENTE  
AUXILIO DE INVALIDEZ Y DE VEJEZ  
AUXILIO CONTRA EL PARO  
AUXILIO DE MUERTE O GASTOS DE ENTIERRO  
AUXILIO DE SUPERVIVENCIA  
AUXILIO DE DOTE

En las Cofradías encontramos ciertos elementos de seguridad social como son:

Cotización por parte de los cofrades y prestaciones por parte de la Cofradía; aquella daba derecho a ésta, no solo en caso de pobreza sino por el hecho de pertenecer a ella; en otras palabras, por la obligación o relación jurídica que quedaba establecida entre el cofrade y la Cofradía.

Lo que en un principio posiblemente fue un socorro, una merced, una gracia o una ayuda, va modificándose hasta convertirse en un verdadero auxilio que puede puntualizarse en las constancias y atenciones que hacen las ordenanzas y constituciones a este respecto; así llegan las Cofradías a ser verdaderas sociedades mutualistas, que dan alguna seguridad colectiva a la clase económicamente más débil con fines de política social y servicio no lucrativo.



Con el desarrollo del gremio, la Cofradía gremial se desarrolló portentosamente transformándose en asociaciones de fines meramente mutualistas y religiosos, ya no como un socorro o dádiva caritativa en beneficio de los humildes y de los débiles o incapacitados, sino como un derecho preciso y determinado, taxativo y pleno a sus asociados, ya no como una ayuda más o menos graciosa indeterminada e indecisa, sino como un positivo derecho a los subsidios o pensiones.

Jurídicamente era exigible el derecho que amparaba la patente, en donde aparecía detallada la admisión y expulsión, las cuotas y derramas con que contribuían los asociados, los cargos de la administración y funcionamiento de la asociación, el manejo de caudales y distribución de los fondos y, sobre todo, las prestaciones que cada socio debía percibir según los distintos riesgos: enfermedad, invalidez, paro, muerte, etc. etc.

Las cotizaciones y prestaciones se determinaron detalladamente y su funcionamiento fue el de sociedades mutualistas de prevención social, que valoraban la posibilidad de los fenómenos o hechos inciertos creadores de riesgos o siniestros.

Nuestra clase trabajadora vivía en permanente insatisfacción, víctima de una alimentación insuficiente, en condiciones de insalubridad, a un bajo nivel de vitalidad, en detrimento de la capacidad productora del propio trabajador, todo esto unido a la intranquilidad del mañana por los riesgos que presenta la vida, tales como: la muerte, la vejez, la invalidez, que merodean su hogar y su taller; por todo esto acogió con beneplácito a esta institución que lograba, en parte al menos, crear cierta seguridad colectiva.

El trabajador gremial veía, además, en las pensiones y subsidios que otorgaba la Cofradía, un complemento más a su ya de por sí exiguo salario o un sustituto de él.

Por eso el artesano agrupado en gremios armonizó profundamente en las Cofradías, porque viviendo de un salario exiguo, al faltar interrumpirse o reducirse ésta, la miseria entraba en su hogar.

La Cofradía fue fruto del espíritu espontáneo de asociación con móviles religiosos, aunados a móviles de prevención social y profesional. Había llegado a su completo desarrollo como institución religiosa-benéfica y como asociación de previsión social en España en el siglo XVI, y en general en todo el mundo occidental, por lo que su implantación en la Nueva España fue la de una institución en pleno florecimiento, en pleno desarrollo al igual que los gremios.

Suprimidos los conventos y monasterios, a cuya sombra se constituyeron y organizaron la mayor parte de las Cofradías y hermandades gremiales, mueren estas instituciones a mediados del siglo XIX como una consecuencia de las Leyes de Reforma de los años 1856 a 1861.

Una estrechísima relación, un nexo profundo existía entre la religión y el gremio, entre la religión, el trabajo y la producción.

En el constituyente de 1857 estuvo a punto de nacer el derecho del trabajo, al ponerse a discusión el artículo 4°. Del proyecto de constitución, relativo a la libertad de industria y de trabajo.

El liberalismo de trabajo no puede confundirse en sus propósitos y métodos con un nuevo régimen de explotación fundada en la libertad económica. Quería esa libertad para difundir la propiedad concentrada hasta entonces en manos de los latifundistas, pero pretendía convertirla, además, en un instrumento para el bien público. Para ello deben recordarse los célebres votos de Castillo Velasco, Ponciano Arriaga e Ignacio Ramírez en el constituyente de 1857, que proclamaron que la propiedad estaba supeditada al bien social, abogaron por la emancipación del jornalero, exigieron que al trabajo humano se le considerara como un capital y propusieron la participación de las clases laborantes en los beneficios de las empresas.

En el programa ideológico del Partido Liberal Mexicano, publicado el 1°. De junio de 1906, se propone la reforma de la Constitución Política del país, que contenía propósitos de establecer limitaciones a la propiedad individual y modificar sustancialmente las relaciones entre patrones y obreros.

Es la primera definición, en verdad revolucionaria, de los derechos sociales y la fuente de inspiración más cercana de lo que habría de ser, dentro del marco del nuevo régimen, las luchas sindicales, la legislación del trabajo y la seguridad social.

Hacia el año de 1910, aparecía México como un estado feudal; la burguesía era esencialmente territorial y por ello la revolución tuvo orígenes eminentemente agrarios. Mas no debe deducirse de estas afirmaciones que no hubiera surgido el problema obrero; aunque rudimentarias, existían algunas industrias y centros mineros en donde se dejó sentir la necesidad de resolver la cuestión social, aunque fuera de la organización de algunas sociedades obreras como la Sociedad Mutualista del Obrero y el Círculo de Obreros Libres de Orizaba, no se dio paso alguno para la solución del problema, la cuestión social quedo en las mismas condiciones de todos los problemas nacionales.

## **LEGISLACION SOBRE ACCIDENTES DE TRABAJO**

En el Estado de México la ley de José Vicente Villada se voto el 30 de abril de 1904. No es una legislación completa sobre accidentes de trabajo y aun cuando de su iniciativa se desprende que su autor se inspiro en la Ley de Leopoldo II de Bélgica de 1903, está muy por debajo de ella.

En su artículo 3º., consigno claramente definida, la teoría del riesgo profesional: “Cuando con motivo del trabajo que se encargue a los trabajadores asalariados o que disfruten de sueldo a que se hace referencia en los dos artículos anteriores y en el 1787 del Código Civil, sufran éstos algún accidente y les cause la muerte o una lesión o enfermedad que les impida trabajar, la empresa o negociación que reciba sus servicios estará obligada a pagar, sin perjuicio del salario que se deberá devengar por causas del trabajo... Se presume que el accidente sobrevino con motivos del trabajo a que el obrero se consagraba, mientras no se pruebe lo contrario”.

Dos consecuencias importantes se derivan del artículo: la primera que el patrón estaba obligado a indemnizar a sus trabajadores por los accidentes del trabajo y por las enfermedades profesionales, y la segunda que todo accidente se presumía motivado por el trabajo en tanto no se probara lo contrario, solución ultima que

tanta oposición encontró al interpretarse la ley federal del trabajo. Las indemnizaciones que debían pagarse eran apreciablemente bajas:

- a) Pago de atención médica, ya fuera en el hospital que hubiera establecido el patrón o en el de la localidad.
- b) Pago del salario que percibía el trabajador.
- c) Si la incapacidad provenía de enfermedad y duraba más de tres meses, quedaba liberado el patrón.
- d) Si la incapacidad provenía del accidente y el obrero quedaba imposibilitado total o parcialmente para el trabajo, quedaba igualmente liberado el patrón.
- e) Podía pactarse en el contrato que la responsabilidad del patrón durase mayor tiempo, especificando la naturaleza y extensión de la obligación.
- f) En caso de fallecimiento, quedaba obligado el patrón a pagar los gastos de inhumación y entregar a los familiares que realmente dependían del trabajador, el importe de quince días de salario.

Las disposiciones de la ley eran imperativas y no podían ser renunciadas por los trabajadores; quedaban inicialmente excluidos de su beneficio los obreros que en lugar de observar una conducta honrada y digna, se entregaban a la embriaguez y no cumplían exactamente sus deberes.

La ley de Bernardo Reyes, del Estado de Nuevo León, siguió a la de Villada y fue dictada el 9 de noviembre de 1906, y no existe constancia de que aquella sirviera de modelo a ésta.

De sus partes más importantes destaca:

Artículo 1º.- El propietario de alguna empresa de las que se enumeran en esta ley, será responsablemente civilmente de los accidentes que ocurran a sus empleados y operarios en el desempeño de su trabajo o en ocasión de éste. No dan orígenes a responsabilidad civil del empresario los accidentes que se deban a alguna de estas causas: I.- Fuerza mayor extraña a la industria de que se trate. II.- Negligencia inexcusable o culpa grave de la víctima y, III.- intención del empleado u operario de causar daño.

Artículo 2º.- Todo accidente se estimará comprendido en la primera parte del artículo anterior, mientras no se pruebe alguna de las circunstancias mencionadas en la parte final del mismo.

La ley de Bernardo Reyes concordaba con la de Villada al imponer al patrón la obligación de indemnizar a sus obreros por los accidentes que sufrieran, así como también en cuanto dejaba a cargo del mismo patrón la prueba de exculparse de la responsabilidad; sin embargo, la segunda exculpante, negligencia inexcusable o culpa grave del obrero, fue la válvula de escape de los empresarios quienes habrían de esforzarse por demostrarla y desvirtuar en buena medida la teoría del riesgo profesional.

La Ley no definía el accidente de trabajo y como no conocemos la opinión personal del autor, no podemos afirmar cual fue su intención.

Las indemnizaciones eran muy superiores a la Ley de Villada:

- a) Asistencia médica y farmacéutica por un tiempo no mayor de seis meses.
- b) Si la incapacidad era temporal total, el cincuenta por ciento del salario, hasta que el trabajador pudiera regresar al servicio, sin que la obligación subsistiera por más de dos años.
- c) Si era temporal parcial, de un veinte a cuarenta por ciento, hasta un plazo de año y medio.
- d) Si era permanente total, la misma que para los casos de incapacidad temporal parcial.
- e) Si el accidente producía la muerte, la pensión consistía en el sueldo íntegro del obrero dentro de plazos que variaban entre diez meses y dos años, según que de la víctima hubieran dependido sólo padres o abuelos, o bien hijos, nietos y cónyuge; además, de esta pensión debían pagarse los gastos de funeral.

En el Estado de Jalisco, la Ley de Manuel Aguirre Berlanga del 7 de octubre de 1914, reglamentó los aspectos principales del contrato individual de trabajo, algunos capítulos de prevención social y creó las juntas de conciliación y arbitraje; en casi todos sus artículos empleó el término obrero, lo que necesariamente limitaba su campo de aplicación.

La Ley imperó en el artículo octavo, en el aspecto de los servicios sociales, la obligación de ceder gratuitamente un terreno destinado a mercado, cuando la negociación estuviera fuera de los centros de población.

Al artículo decimoquinto consigno la obligación de los patrones a pagar los salarios de los obreros víctimas de algún accidente o enfermedad, ocasionados por el trabajo; se anunció además que en los casos en que resultare una incapacidad permanente, procedería una indemnización de acuerdo con la ley especial que habría de dictarse.

El artículo decimoséptimo imponía a todo trabajador la obligación de depositar, por lo menos un 5% del importe de su salario, cantidad que serviría para crear un servicio de mutualidad. Dicho servicio se reglamentaría en cada Municipio por la junta respectiva; los obreros debían, en todo caso, designar a los tesoreros encargados de recibir las cuotas de patrones y de conservarlas.

En el Estado de Veracruz, el 19 de octubre de 1914, fue promulgada la Ley del trabajo de Candido Aguilar. Como la legislación de Jalisco, podría parecer hoy muy rudimentaria pero en la época en que fue dictada tuvo aun más que su contemporánea enorme resonancia y sirvió para preparar la legislación futura.

En su artículo séptimo imponía a los patrones, la obligación de proporcionar a los trabajadores enfermos, salvo que la enfermedad procediera de conducta viciosa del trabajador, que resultaran víctimas de algún accidente de trabajo: asistencia médica, medicina, alimentos y el salario que tuvieran asignado por todo el tiempo que durare la incapacidad, derechos que se extendían igualmente a los obreros que hubieren celebrado contrato o destajo o precio alzado.

En el artículo noveno se presionó a los dueños de establecimientos, industriales o de negociaciones agrícolas, a que mantuvieran por su cuenta y para servicio y asistencia de los obreros: hospitales, enfermerías, etc., dotados de médicos enfermeros e instrumental quirúrgico, drogas y medicinas necesarias.

Como fácilmente se nota, la ley era en esta materia de previsión social amplísima y fue mucho mas lejos de lo que la teoría del riesgo profesional exigía.

El artículo décimo imponía también a los patronos la obligación de mantener escuelas primarias, cuya instrucción seria precisamente laica, en todos aquellos lugares en que no existiera escuela pública a una distancia no mayor de dos kilómetros de la residencia de los obreros.

En Yucatán, el General Salvador Alvarado promulgo en 1915 la Ley del Trabajo y dispuso que el estado organizara una sociedad mutualista mediante sistemas de cotización para ampara a trabajadores contra los riesgos de vejez y muerte, disposición que es considerada a justo título como la primera que establece propiamente en nuestro país un sistema de Seguridad Social.

La legislación del trabajo en el estado de Yucatán es por una parte el primer intento serio para realizar una reforma total en el Estado Mexicano y, por otra, que representa uno de los pensamientos más avanzados de la época, no solamente en México sino en el mundo entero.

Merecen citarse las definiciones sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales contenidas en esta Ley:

Artículo 104.- Para los efectos de la presente Ley, entiéndase por accidente de trabajo, toda lesión corporal que el obrero sufra en ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena.

Artículo 105.- El patrón es responsable de los accidentes ocurridos a sus operarios con motivo y en el ejercicio de la profesión o trabajo que realizan, a menos que el accidente sea debido a fuerza mayor extraña del trabajo en que se produzca el accidente.

La definición de accidente de trabajo, relacionando los dos artículos, era bastante amplia y puede decirse que incluía el concepto de enfermedad profesional.

Tuvieron además estos artículos la ventaja de suprimir la mayor parte de los excluyentes de responsabilidad patronal, pues solo subsistió el de fuerza mayor, que es todavía una supervivencia de la doctrina, según la cual la demostración hecha por el patrón de que no había culpa de su parte excluía toda obligación de indemnizar.

En el artículo 135 se apunta la necesidad de que el Estado creara una sociedad mutualista en beneficio de todos los trabajadores y en virtud de la cual pudieran todos los obreros depositar una pequeña cantidad, algunos centavos, se dijo, para asegurarse contra los riesgos de vejez y muerte.



## II.- SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL EN MÉXICO

La Ley General de salud, reglamenta el derecho a la protección de la salud que tiene toda persona en los términos del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud.

Al igual que en otros países de América Latina como son: Argentina, Brasil, Costa Rica, El Salvador, Honduras, entre otros, existen en México diversas Instituciones de Seguridad Social : el Instituto Mexicano del Seguro Social, pilar de la seguridad social para trabajadores de empresas privadas, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que atiende a los empleados del gobierno, el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, que se encarga de otorgar servicios y prestaciones a los trabajadores de sus propias dependencias y otros que tienen sus propios modelos como son: Petróleos Mexicanos, Sector Privado y el Seguro popular destinado a personas y familias que no están incorporadas al mercado formal de trabajo.

En México la Seguridad Social recae casi completamente en dos instituciones: el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; en el primero el gobierno contribuye con una cuota establecida en la Ley del Seguro Social a los seguros de enfermedades y maternidad y al de invalidez y vida; así mismo aporta al seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, recursos que se destinan directamente a las afores. En el segundo el financiamiento del sistema de pensiones es a través de las cuotas de los trabajadores y de las aportaciones de las dependencias o entidades del estado; este último es la institución que proporciona mayores servicios a sus trabajadores, como son servicios médicos, riesgos de trabajo, pensiones ahorro para el retiro, prestamos, vivienda y servicios sociales y culturales. En lo que respecta al Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas, el estado proporciona a los miembros en el activo del ejército, fuerza aérea y armada, las prestaciones a través del organismo encargado de la seguridad social de los componentes de dichas instituciones.

## **2.1 INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

El Artículo 123 constitucional en su apartado "A", señala que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil, siendo el congreso del trabajo el encargado de expedir las leyes correspondientes que regirán entre trabajadores obreros, jornaleros, empleados domésticos, artesanos y de manera general los trabajadores de empresas privadas, que cuenten con un contrato de trabajo.

La historia de la Seguridad Social en México es un reflejo de la evolución y creación de nuevas expectativas dentro del ambiente social del país; el 20 y 22 de agosto de 1929, las cámaras de senadores y diputados respectivamente hicieron la declaratoria de la reforma fracción XXIX del artículo 23 constitucional, que fue publicado en el diario oficial en septiembre de ese mismo año, la reforma constitucional dio al Seguro Social, la categoría de un derecho público obligatorio y considero de primerísima importancia la expedición de la ley del Seguro Social, reservándose al Congreso General, la facultad exclusiva de legislar sobre la materia.

En 1933 se aprobaron tres principios esenciales tendientes a implantar seguro social obligatorio en forma tripartita, cubriendo todos los riesgos no considerados en la Ley Federal del Trabajo. La comisión encargada de elaborar la Ley del Seguro Social asignada en febrero de 1934 por el Gral. Abelardo L. Rodríguez, determino unas bases generales y elaboro un anteproyecto de ley y seguro social, que fueron básicas en los trabajos sucesivos que se hicieron en pro del Seguro Social. El 2 de junio de 1941, se creo en forma tripartita la comisión redactora de la Ley del Seguro Social, misma que despertó el futuro nacimiento de la Ley del Seguro Social.

El 19 de enero de 1943 por decreto presidencial se le dio vida jurídica al Instituto Mexicano del Seguro Social, iniciando la prestación de los servicios en todas sus ramas el primero de enero de 1944.

El Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, establecido como un servicio público de carácter nacional, sin perjuicio de los sistemas instituidos por otros ordenamientos, comprende: el régimen obligatorio y el régimen voluntario.

El régimen obligatorio comprende los seguros de:

- I.- Riesgos de trabajo
- II.- Enfermedades y maternidad.
- III.- Invalidez y vida
- IV.- Retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; y
- V.- Guarderías y prestaciones sociales.

Son sujetos al régimen obligatorio las personas que de conformidad con los artículos 20 y 21 de la Ley Federal del Trabajo, presten, en forma permanente o eventual, a otras de carácter físico o moral o unidades económicas sin personalidad jurídica, un servicio remunerado, personal y subordinado, cualquiera que sea el acto que le de origen y cualquiera que sea la personalidad jurídica o la naturaleza económica del patrón aun cuando este, en virtud de alguna ley especial este exento del pago de contribuciones.

Son obligaciones de los patrones: registrarse e inscribir a sus trabajadores en el instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles.

### RIESGOS DE TRABAJO

Los riesgos de trabajo son los accidentes y enfermedades a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo, pueden producir: Incapacidad temporal, Incapacidad permanente parcial, Incapacidad permanente total y Muerte.

El asegurado que sufra un riesgo de trabajo tiene derecho a las siguientes prestaciones en especie: Asistencia médica, quirúrgica y farmacéutica; servicios de hospitalización, aparatos de prótesis ortopedia y rehabilitación. Así como el cien por ciento del salario en que estuviese cotizando al momento de ocurrir el riesgo. El goce de este subsidio se le otorgara entre tanto no se declare que se encuentra capacitado para trabajar, o bien se declare la incapacidad permanente parcial o total, lo cual deberá realizarse dentro del término de cincuenta y dos semanas que la atención médica como consecuencia del accidente.

El asegurado con un mínimo de cincuenta y dos cotizaciones semanales acreditadas en el régimen obligatorio, en los últimos cinco años, al ser dado de baja tiene el derecho a continuar voluntariamente en el mismo, pudiendo continuar en los seguros conjuntos de invalidez y vida así como de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, debiendo quedar inscrito con el último salario o superior al que tenía en el momento de la baja, debiendo cubrir las cuotas que le correspondan por mensualidad adelantada.

Todas las familias en México tienen derecho a un seguro de salud para sus miembros y para ese efecto, podrán celebrar con el Instituto Mexicano del Seguro Social convenio para el otorgamiento de las prestaciones en especie del seguro de enfermedades y maternidad.

El Instituto Mexicano del Seguro Social tiene como principales facultades: Administrar los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia, prestar los servicios de beneficio colectivo y satisfacer las prestaciones establecidas en la Ley del Seguro Social.

Sus órganos superiores son:

La Asamblea General

El Consejo Técnico

La Comisión de Vigilancia y

La Dirección general

La máxima autoridad del Instituto es la Asamblea General integrada por treinta miembros y presidida por el Director General y deberá reunirse ordinariamente una o dos veces al año y extraordinariamente cuantas ocasiones sea necesario.

Estos treinta miembros serán designados en la forma siguiente:

I.- Diez por el ejecutivo federal

II.- Diez por las organizaciones patronales; y

III.- Diez por las organizaciones de trabajadores

El Consejo Técnico es el órgano de gobierno, representante legal y el administrador del Instituto y estará integrado hasta por doce miembros que tiene a su cargo decidir sobre las inversiones de las reservas y demás recursos del Instituto, excepto los provenientes del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.

La Comisión de Vigilancia será la encargada de vigilar que las inversiones se hagan de acuerdo con las disposiciones de la Ley del Seguro Social.

El Director General será nombrado por el Presidente de la Republica quien presidirá las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Técnico

Por ultimo, cabe destacar que el Seguro Social es el instrumento básico de la seguridad social, que tiene por finalidad garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el estado.

El año pasado se cumplió una década de la reforma de seguridad social, a partir de la cual se realizaron los cambios estructurales del sector en el país, siendo que estas modificaciones no cambiaron la situación financiera del INSTITUTO MÉXICANO DEL SEGURO SOCIAL, por lo que tendrán que ser revisadas posteriormente, con objeto de evitar su deterioro y su inviabilidad financiera que favorezcan su privatización.

## **2.2 INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

En el apartado “B” del artículo 123 constitucional se incluye a los trabajadores de los poderes de la unión y del gobierno del distrito federal, paraestatales y otras entidades afiliadas; esta cobertura contempla instituciones federales e instituciones desconcentradas de educación pública.

El antecedente mas remoto del Instituto de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado, es la Dirección general de Pensiones Civiles y de Retiro, creada por la Ley del 12 de agosto de 1925 (D.O. 19-VIII-1925), fundamentada con la finalidad de proporcionar ciertas prestaciones a quienes se retiraban (JUBILACIÓN O PENSIÓN), del servicio publico.

En 1946 se revisa, con el propósito de mejorar su funcionamiento tendiente a ampliar las prestaciones sociales e incorporar al régimen, a los trabajadores públicos y a veteranos del movimiento de 1910 que no habían sido considerados dentro de este régimen.

En 1947, el otorgamiento de las pensiones constituía la prestación mas importante del punto de vistan humano y financiero, las inversiones en bienes inmuebles como multifamiliares, hoteles y edificios para los servicios de la dirección general, acrecentaban su patrimonio.

En diciembre de 1953, se modifica la ley de pensiones civiles y de retiro en los puntos de créditos hipotecarios y de prestaciones a corto plazo, esto en beneficio de los derechohabientes.

El 28 de diciembre de 1959, el congreso de la unión aprobó la ley que suprimió a la dirección general de pensiones civiles y de retiro, creando el INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.

PUBLICACIÓN.- Diario Oficial de la Federación 27/12/83

REFORMAS.- Diario Oficial de la Federación

07/02/85

24/12/86

25/05/92

23/07/92

04/01/93 Se integra el Sistema de Ahorro para el Retiro

ARTICULOS TRANSITORIOS 2007

Publicados en el Diario Oficial de la Federación del 31 de marzo de 2007

ARTICULO PRIMERO. La presente Ley entrara en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO SEGUNDO. A partir de la entrada en vigor de esta Ley, se abroga la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado publicada en el Diario Oficial de la Federación el día veintisiete de diciembre de mil novecientos ochenta y tres con sus reformas y adiciones

La presente Ley es de orden público, de interés social y de observancia en toda la Republica, y se aplicara a las Dependencias, Entidades, Trabajadores al servicio civil, Pensionados y Familiares derechohabientes:

- a) El cónyuge, o a falta de éste, el varón o la mujer con quien la trabajadora o la pensionada, con relación al primero, o el trabajador o el pensionado, con relación a la segunda, ha vivido como si fuera su cónyuge durante los cinco años anteriores o con quien tuviese uno o mas hijos(as) siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio.
- b) Los hijos del trabajador menores de dieciocho años;
- c) Los hijos del trabajador o pensionado mayores de dieciocho años, cuando no puedan mantenerse por su propio trabajo debido a una enfermedad crónica, defecto físico o psíquico o hasta la edad de veinticinco años previa

- comprobación que están realizando estudios de nivel medio superior o superior;  
y  
d) Los ascendientes que dependan económicamente del trabajador o pensionado.

La seguridad social de los trabajadores comprende:

- I. El régimen obligatorio; y
- II. El régimen voluntario

Se establecen con carácter obligatorio los siguientes seguros:

- I.- De salud que comprende:
  - a) Atención medica preventiva;
  - b) Atención medica curativa y de maternidad; y
  - c) Rehabilitación física y mental;
- II.- De riesgos del trabajo;
- III.-De retiro, cesantía en edad avanzada y vejez; y
- IV.-De invalidez y vida

Se establecen con carácter obligatorio las siguientes prestaciones y servicios:

- I. Prestamos hipotecarios
- II. Prestamos personales
- III. Servicios sociales consistentes en:
  - a) Programas y servicios de apoyo
  - b) Servicios turísticos
  - c) Servicios funerarios y;
  - d) Servicios de atención para el bienestar y desarrollo infantil;
- IV. Servicios culturales, consistentes en:
  - a) programas culturales;
  - b) Programas educativos y de capacitación;
  - c) Atención a jubilados, Pensionados y discapacitados; y
  - d) Programas de fomento deportivo.



La administración de los seguros, prestaciones y servicios establecidos en el presente ordenamiento, así como la del Fondo de la Vivienda, del PENSIONISSSTE, de sus delegaciones y de sus demás órganos desconcentrados, estarán a cargo del instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, considerado como un organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, con domicilio en la Ciudad de México, Distrito Federal, que tiene como objeto contribuir al bienestar de los trabajadores, Pensionados y Familiares Derechohabientes, en los términos, condiciones y modalidades previstos en esta Ley.

El Instituto tendrá las siguientes funciones:

Cumplir con los programas aprobados para otorgar los seguros, prestaciones y servicios a su cargo; emitir las resoluciones que reconozcan el derecho a las pensiones; Determinar, vigilar, recaudar y cobrar el importe de las Cuotas y Aportaciones, así como los demás recursos del Instituto, invertir los fondos de las reservas, adquirir o enajenar los bienes muebles o inmuebles, adquirir o enajenar los bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de sus fines, establecerla estructura y funcionamiento de sus unidades administrativas; Administrar los seguros, prestaciones y servicios, difundir conocimientos y practicas de previsión social, expedir los reglamentos para la debida prestación de los servicios y de organización interna, realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requieran los seguros, prestaciones y servicios y las demás funciones que confiera la ley del ISSSTE y sus reglamentos

Los órganos de gobierno del Instituto serán:

La junta directiva

El Director General

La Comisión Ejecutiva del Fondo de la Vivienda

La Comisión Ejecutiva del PENSIONISSSTE; y

La Comisión de Vigilancia.

La Junta Directiva sesionara una vez cada tres meses, pudiendo además celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran para la mejor administración y gobierno del Instituto.

Al momento de escribir este trabajo, nos encontramos ante la presencia de una nueva ley del ISSSTE que presenta modificaciones por demás importantes para los empleados afiliados a la misma y que tendrá que ser revisada posteriormente.

Los regimenes se encuentran y dan pie a los contratos colectivos de trabajo que tendremos oportunidad de comentar mas adelante en el presente trabajo de investigación.

## **2.3 INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS**

El artículo 123 constitucional, en su apartado “B”, capítulo XIII señala que los militares, marinos, personal del servicio exterior, agentes del ministerio público y los miembros de las instituciones policiales, se registrarán por sus propias leyes. El estado proporcionará a los miembros en el activo del ejército, fuerza aérea y armada, las prestaciones a través del organismo encargado de la seguridad social de los componentes de dichas instituciones.

El 28 de diciembre de 1961, se expidió la **Ley de Seguridad Social para las fuerzas armadas** que establece un sistema de seguridad y servicios sociales y recoge todas las prestaciones que se encontraban sin relación ni definición precisa. Esta Ley revoca la del Seguro de Vida Militar del 1º. de enero de 1936, así como su reglamento y el decreto reformativo del 1º. De septiembre de 1956.

El 1º. De julio de 1962, por Decreto del Ejecutivo Federal, se crea en la Comandancia General de la Armada de México, de la Secretaría de Marina y en la Secretaría de la Defensa Nacional, una Dirección de Seguridad Social, que tiene a su cargo el estudio, trámite y resolución de los asuntos relacionados con las diversas prestaciones que otorga la ley y que tiende al mejoramiento moral, profesional y económico en forma integral del personal militar.

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, es un organismo público descentralizado federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con domicilio en la ciudad de México.

Las funciones del Instituto son:

- I. Otorgar las prestaciones y administrar los servicios a su cargo que la Ley de Seguridad Social para las fuerzas armadas le encomienda.

- II. Administrar su patrimonio exclusivamente para el fin señalado en esta Ley.
- III. Administrar los fondos que reciba con un destino específico, aplicándolos a los fines previstos;
- IV. Administrar los recursos del Fondo de la Vivienda para los miembros del activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, a fin de establecer y operar un sistema de financiamiento que les permita obtener crédito barato y suficiente para:
  - a) La adquisición en propiedad de habitaciones cómodas e higiénicas, incluyendo las sujetas al régimen de condominio.
  - b) La construcción, reparación, ampliación o mejoramiento de sus habitaciones; y
  - c) El pago de pasivos contraídos por los conceptos anteriores;
- V. Coordinar y financiar con recursos del Fondo de la Vivienda programas de construcción de habitaciones destinadas a ser adquiridas en propiedad por los miembros del Ejército, fuerza Aérea y Armada.
- VI. Adquirir todos los bienes muebles e inmuebles necesarios para la realización de sus cometidos,
- VII. Invertir sus fondos de acuerdo con las especificaciones especiales de esta Ley;
- VIII. Realizar toda clase de actos jurídicos y celebrar los contratos que requiera el servicio;
- IX. Organizar sus dependencias y fijar la estructura y funcionamiento de las mismas;

- X. Expedir el estatuto orgánico, manuales normas y procedimientos interiores para la debida prestación de los servicios y para su organización interna;
- XI. Difundir conocimientos y orientaciones sobre practicas de previsión social; y
- XII. Las demás que le confieren las leyes y reglamentos.

El patrimonio del Instituto se constituye por:

- I. Los bienes, derechos y obligaciones que integran sus inventarios y registros;
- II. Las cuotas que aporten los militares y sus familiares derechohabientes en los términos que para este objeto establezcan las disposiciones legales;
- III. Las aportaciones del Gobierno Federal señaladas en esta Ley, para prestaciones específicas.
- IV. Una cantidad anual a cargo del Gobierno Federal, equivalente a un 11% de los haberes y haberes de retiro de los miembros de las Fuerzas Armadas para las demás prestaciones que, conforme a dicha Ley deba otorgar el Instituto;
- V. Los fondos de vida del seguro de vida militar, colectivo de retiro y de la vivienda militar.

Las prestaciones que se otorgaran con arreglo a la Ley de Seguridad Social para las fuerzas armadas son las siguientes:

- I. Haber de retiro;
- II. Pensión;
- III. Compensación;
- IV. Pagas de defunción;

- V. Ayuda para gastos de sepelio;
- VI. Fondo de trabajo;
- VII. Fondo de ahorro;
- VIII. Seguro de vida;
- IX. Seguro colectivo de retiro;
- X. Venta de casas y departamentos;
- XI. Ocupación temporal de casas y departamentos mediante cuotas de recuperación;
- XIII. Prestamos hipotecarios y a corto plazo;
- XIV. Tiendas, granjas y centros de servicios;
- XV. Servicios turísticos;
- XVI. Casa hogar para retirados.
- XVII. Centros de bienestar infantil.
- XVIII. Servicio funerario.
- XIX. Becas y créditos de capacitación científica y tecnológica;
- XX. Centros de capacitación, desarrollo y superación para derechohabientes;
- XXI. Centros deportivos y de recreo;
- XXII. Orientación social;
- XXIII. Servicio medico integral, y
- XXIV. Farmacias económicas.

Tienen derecho a las prestaciones que establece la Ley:

Los militares miembros del Ejecito, la Armada y la Fuerza Aérea Nacional, sus cónyuges o en su defecto, la mujer con quien haga vida marital, los hijos solteros menores de 18 años, los mayores de edad que se encuentren estudiando en planteles oficiales con limite hasta los 25 años y los hijos de cualquier edad inútiles total y permanentemente y el padre y la madre; el cónyuge de la mujer militar solo tendrá derecho a las prestaciones si esta inutilizado total o permanentemente; el padre solo tendrá derecho a las prestaciones, cuando sea mayor de 55 años o este inutilizado total y permanentemente; la madre podrá recibir las prestaciones sin tomar en cuenta su edad.

El establecimiento del servicio medico integral tiene como finalidad conservar la salud del militar y sus derechohabientes, entendiéndose como salud, no solo la ausencia de enfermedades, sino el estado de bienestar físico, mental y social, a través de la prevención, la educación, la asistencia y la recuperación. Para éste efecto, el servicio medico integral cuidara el ejercicio adecuado de la medicina preventiva y social, de la difusión de la educación higiénica indispensable, así como da la asistencia médica, quirúrgica, obstetricia y farmacéutica necesaria, y de la rehabilitación del incapacitado al máximo de sus potencialidades.

Los militares retirados con derecho a percibir haber de retiro, deberán recibir éste beneficio de conformidad con las resoluciones acordadas por la Junta Directiva del Instituto y sancionadas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico.

Los militares retirados y los que disfruten de licencia ilimitada, tendrán derecho a constituir sociedades cooperativas de producción pesquera de acuerdo con la Ley de Sociedades Cooperativas.

### **III.- TIPOS DE RELACIÓN CONTRACTUAL**

El artículo 386 de la **Ley Federal de Trabajo** define al contrato colectivo de trabajo como “El convenio celebrado entre uno o varios sindicatos de trabajadores y uno o varios patrones, o uno o varios sindicatos de patrones, con objeto de establecer las condiciones según las cuales debe prestarse el trabajo en una o más empresas o establecimientos”. La reglamentación legal del contrato colectivo de trabajo, para los efectos de su celebración obligatoria por parte del patrón, así como del contenido del mismo y de sus demás normas, relacionadas con su vigencia, revisión y terminación, se especifican en los artículos 386- 403 de dicha ley.

El contrato colectivo de trabajo a diferencia de un contrato individual de trabajo, lo celebraran por escrito, por una parte el patrón y por la otra en representación del interés profesional de todos y cada uno de sus miembros el sindicato, quien es el titular del mismo; bajo pena de nulidad, se hacen por triplicado, entregándose un ejemplar a cada una de las partes y se depositara el otro tanto en la Junta de Conciliación y Arbitraje o en la Junta Federal o Local de Conciliación; el contrato surtirá efectos desde la fecha y hora de presentación del documento, debiendo contener lo siguiente:

- Nombres y domicilios de las partes (es decir los contratantes)
- Empresas y establecimientos que abarque;
- Duración del contrato o la expresión de ser por tiempo indeterminado o para obra determinada.
- Jornadas de trabajo;
- Días de descanso y vacaciones;
- Monto de los salarios
- Cláusulas relativas a la capacitación o adiestramiento de los trabajadores en la empresa o establecimientos que comprenda:
- Disposiciones sobre la capacitación o adiestramiento inicial que se deba impartir a quienes vayan a ingresar a laborar a la empresa o establecimiento;
- Las bases sobre la integración y funcionamiento de las comisiones que deban integrarse de acuerdo con esta ley; y



- Las demás estipulaciones que convengan las partes.

En los contratos colectivos de trabajo podrá establecerse la organización de comisiones mixtas para el cumplimiento de determinadas funciones sociales y económicas; sus resoluciones serán ejecutadas por las juntas de conciliación y arbitraje, en los casos que las partes las declaren obligatorias.

Los contratos colectivos serán revisables cada año en lo que se refiere a los salarios en efectivo por cuota diaria, y total o parcialmente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 399 de la Ley Federal de Trabajo y pueden ser terminados por las siguientes causas:

- Mutuo consentimiento
- Renuncia escrita del trabajador
- Por quiebra
- Por muerte del trabajador
- Terminación de la obra
- Incapacidad permanente del trabajador física o mental que le impida el desempeño de sus labores.

Por lo anteriormente señalado, es indudable que el contrato colectivo de trabajo, ofrece la protección más amplia y completa a cualquier tipo de trabajador y establece la defensa más efectiva en cuanto a las condiciones que se impongan para su ejercicio, sin más limitación que lo impuesto por las propias partes interesadas en lo que respecta a sus obligaciones y derechos; por lo que el contrato colectivo de trabajo, es un contrato donde las dos partes expresan sus obligaciones y derechos, para la buena relación de trabajo, con el propósito de favorecer las necesidades de los trabajadores.

Los tipos de relación contractual que revisaremos en el presente trabajo de investigación, corresponden a las instituciones de seguridad social más importantes del país: el Instituto Mexicano del Seguro Social, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.

### **3.1.-INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

El Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social rigen sus relaciones laborales por un contrato colectivo de trabajo, en el que establecen las normas que regulan sus relaciones de trabajo, concientes del trascendente papel que la Seguridad Social cumple en beneficio de la mayor parte de la población del país; siendo los trabajadores del seguro social los mas férreos defensores de lo que la Seguridad Social representa como pilar de estabilidad, concordia y desarrollo nacional, instrumento de redistribución de la riqueza nacional y promotor de la justicia social conforme a los nobles e irrenunciables principios de solidaridad, equidad e integridad que le dieron origen.

Este pacto laboral se rige en todas las dependencias del Instituto, con el siguiente contenido:

- Ciento cincuenta y tres cláusulas del contrato colectivo de trabajo
- Tabulador de sueldos base
- Profesiogramas
- Catálogos; y
- Reglamentos

#### **CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO**

Contiene las cláusulas para la interpretación y aplicación del contrato colectivo de trabajo, como son: sus definiciones y generalidades, la documentación, su inspección y nominas; los salarios, los tipos de contratación, movimientos y cambios, jornadas y horarios de trabajo, descansos, vacaciones; así como los tipos de ausencia, permisos y licencias; por otra parte cláusulas de previsión social y culturales, capacitación y fondo de retiro y por ultimo aquellas que contemplan las enfermedades generales y riesgos de trabajo y el régimen de jubilaciones y pensiones en el que destaca la jubilación de los trabajadores con 28 de años de servicio en el Instituto, sin limite de edad y a las trabajadoras con 27 años de servicios, se les computara un año mas para efectos de jubilación.

## TABULADOR DE SUELDOS

La segunda parte de este contrato, es un tabulador de sueldos que contiene una lista de categorías y cuotas fijas mensuales en efectivo, agrupadas por ramas de trabajo o escalafonarias, este señala la cuota mensual asignada al trabajador, como pago en efectivo por su categoría, jornada y labor normal.

El tabulador de sueldos del Instituto Mexicano del Seguro Social, contempla noventa áreas de trabajo y trescientas veintiocho categorías de trabajadores de base, de plazas autónomas o escalafonarias, que laboran en las diversas Dependencias de trabajo como son:

- Unidades Médicas (Hospitales y clínicas)
- Unidades Médicas de Campo
- Unidades no Medicas (Oficinas Administrativas)
- Guarderías
- Centros de Seguridad Social
- Centros de Capacitación e Investigación
- Centros Deportivos
- Tiendas de Víveres
- Centros Vacacionales
- Farmacias
- Lavanderías Centrales

Así mismo, se cuenta con un tabulador de sueldos para personal de base, del programa IMSS-OPORTUNIDADES y de médicos residentes en periodo de adiestramiento; los cuales estarán sujetos a las condiciones de trabajo que señale el reglamento correspondiente, acordado por las partes.

## PROFESIOGRAMAS

Este capítulo contempla las actividades a realizar de todas y cada una de las categorías señaladas en el contrato, describiendo los siguientes aspectos:

- Nombre de la categoría
- Tipo de categoría
- Catálogos (escolaridad, conocimientos y experiencia en el puesto)
- Relaciones de mando
- Movimientos escalafonarios; y
- Descripción de actividades

## CATÁLOGOS

Los catálogos señalados en el contrato son tres:

- Catálogo abierto de Requisitos para ocupar las Plazas del Tabulador
- Catálogo abierto de Relaciones de Mando; y
- Catálogo abierto de Movimientos Escalafonarios

En ellos se señalan los requisitos académicos, médicos, de conocimientos y otros para la ocupación de plazas vacantes; así mismo las relaciones de mando directas e indirectas de jefes y/o responsables de las áreas de trabajo y los requisitos necesarios para las promociones definitivas o de carácter interino del personal de base en el Instituto.

## REGLAMENTOS DE TRABAJO

La última parte del contrato colectivo de trabajo, son los reglamentos de trabajo que señalan las generalidades y características de cada uno de ellos; a continuación describiremos los veinticinco reglamentos existentes, mismos a los que estarán sujetos los trabajadores y autoridades, para la buena organización y funcionamiento de las diversas áreas de trabajo del Instituto Mexicano del Seguro Social.

- Reglamento de Actividades Deportivas
- Reglamento de Becas para la Capacitación de los Trabajadores del Seguro Social.
- Reglamento de Bolsa de Trabajo
- Reglamento de Bolsa de Trabajo del Programa IMSS- Oportunidades
- Reglamento para la Calificación y Selección de puestos de Confianza
- Reglamento de Capacitación y Adiestramiento
- Reglamento de Conductores de Vehículos al Servicio del Instituto Mexicano del Seguro Social
- Reglamento de Escalafón
- Reglamento del Fondo de Retiro para Trabajadores
- Reglamento de Guarderías para Hijos de Trabajadores
- Reglamento de Infecto contagiosidad y Emanaciones Radiactivas
- Reglamento Interior de Trabajo
- Régimen de Jubilaciones y Pensiones
- Reglamento de Médicos Residentes en periodo de Adiestramiento en una Especialidad
- Reglamento para el Pago de Pasajes
- Reglamento de la Comisión Nacional Paritaria de protección al Salario
- Reglamento de Prestamos para el Fomento de la Habitación de los Trabajadores
- Reglamento para los Trabajadores del Programa IMSS- Oportunidades
- Reglamento de Resguardo Patrimonial
- Reglamento de Ropa de Trabajo y Uniformes
- Reglamento de la Comisión Nacional Mixta de Seguridad e Higiene
- Reglamento de Selección de Recursos Humanos para Cambio de Rama
- Reglamento para el Suministro de Alimentos a Personal de las Unidades Medicas- Hospitalarias
- Reglamento de Tiendas para Empleados del IMSS
- Reglamento de Viáticos para Chóferes

Para la vigilancia, supervisión y actualización de dichos reglamentos, cada uno de ellos cuenta con una comisión mixta integrada por el mismo número de representantes tanto del patrón y de los trabajadores; que funcionara como organismo de control en lo relativo a la consecución de los objetivos, elaboración de normas y supervisión en lo relativo a la implantación y mantenimiento de los procedimientos establecidos.

Los representantes de las partes asistirán con toda puntualidad al desempeño de sus labores, dentro de las horas normales de trabajo del Instituto, teniendo funciones y actividades específicas a realizar de acuerdo a los lineamientos y disposiciones generales establecidas en los mismos.

Las disposiciones de los reglamentos rigen al personal que presta sus servicios a la institución, cualquiera que sea su contratación, categoría y relación de mando; los funcionarios y empleados vigilarán su debida observancia, dictando en términos comedidos las ordenes e instrucciones que correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demande la disciplina; así como la atención de los servicios y el despacho de los asuntos de su competencia.

Corresponde al Instituto expedir las reglas, instructivos y normas de orden técnico y administrativo a que se refiere el artículo 422 de la Ley Federal de Trabajo, para la consecución de las finalidades que tienen encomendadas por la Ley de la materia, debiendo ser acordes a las estipulaciones del contrato colectivo de trabajo, reglamentos y profesiogramas; así mismo cuenta con una Unidad de Personal encargada de la administración y desarrollo de personal de los 340,000 trabajadores contratados; así como de la planeación, asignación y dotación de fuerza de trabajo en las unidades de trabajo y que representa al instituto en las negociaciones contractuales y administración del contrato colectivo de trabajo en los términos de la Ley Federal del Trabajo.

### **3.2.- INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO**

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y el Sindicato Nacional de Trabajadores de dicho instituto, rigen sus relaciones laborales por un contrato denominado “Condiciones Generales de Trabajo”, en el que establecen los lineamientos de observancia obligatoria tanto para los trabajadores de base como para los servidores públicos que representan la autoridad, su propósito final es el de alcanzar mayores beneficios para la derechohabencia en el otorgamiento de servicios, prestaciones y seguros.

Estas condiciones generales de trabajo rigen en todas las Dependencias del Instituto, con la finalidad de promover el mejoramiento de la productividad y excelencia en el otorgamiento de los seguros y prestaciones de servicios a los derechohabientes; contienen las relaciones laborales entre la mencionada dependencia y sus trabajadores de base, tomando en cuenta la opinión del Sindicato Nacional de Trabajadores del Instituto mencionado, cuyas prestaciones económicas fueron autorizadas por la Secretaria de Hacienda y Crédito Publico.

Este pacto laboral cuenta con los siguientes capítulos:

CAPITULO I.-

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II.-

DE LOS TRABAJADORES Y SUS NOMBRAMIENTOS

CAPITULO III.-

DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR Y DE LOS DERECHOS,  
OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO IV.-

DEL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN

CAPITULO V.-  
DE LAS JORNADAS Y LA ASISTENCIA AL TRABAJO

CAPITULO VI.-  
DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES

CAPITULO VII.-  
DE LAS REMUNERACIONES Y ESTIMULOS

CAPITULO VIII.-  
DE LAS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES

CAPITULO IX.-  
PREVISIÓN SOCIAL

CAPITULO X.-  
DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

CAPITULO XI.- DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y  
SANCIONES

CAPITULO XII.- DE LAS COMISIONES NACIONALES MIXTAS

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

El presente documento establece las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; La relación jurídica de trabajo entre el Titular y los trabajadores de base del Instituto se rige por el Apartado B) del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la Ley Federal del Trabajo, y las disposiciones contenidas en estas Condiciones y los ordenamientos que de ellas deriven, como son los Manuales de Organización, Sistemas, Normas y Procedimientos expedidos por el Titular.



Para los efectos de estas Condiciones, son representantes del Instituto:

- El Director general;
- Los Subdirectores Generales;
- Los Coordinadores Generales;
- Los Delegados;
- Los Titulares de las Unidades Administrativas Desconcentradas;
- Los Subdirectores de Área;
- Los Representantes del Instituto en las Comisiones Nacionales Mixtas; y
- Los demás servidores públicos en quienes el Titular delegue su representación.

Son representantes del Sindicato:

- El Secretario General del Comité Ejecutivo nacional;
- Los Secretarios del Comité Ejecutivo Nacional;
- Los Secretarios Generales de los Comités Ejecutivos Seccionales
- Los Delegados Sindicales
- Los Representantes Sindicales en las Comisiones Nacionales Mixtas; y
- Los que el Comité Ejecutivo Nacional o el Secretario General designen.

En las áreas de trabajo del Instituto, las normas y lineamientos internos para el desempeño de los servicios y actividades a su cargo, se fijaran por el Titular con la intervención del Sindicato, y deberán darse a conocer a los trabajadores previamente a su aplicación.

Las normas y lineamientos a que se refiere el párrafo anterior deberán ser acordes con la Ley, y las Condiciones estarán orientadas al mejoramiento de la productividad y del servicio. Y su aplicación será uniforme en todos los establecimientos de la misma naturaleza.

## CAPÍTULO II.- DE LOS TRABAJADORES Y SUS NOMBRAMIENTOS

Los trabajadores del instituto se dividen en:

- Base
- Provisionales
- Confianza
- Interinos
- A obra determinada
- A tiempo fijo

Los trabajadores de base, tomando en cuenta su función específica, deberán ser ubicados en empleos o cargos de los comprendidos en el Catalogo de Puestos respectivo y retribuidos de acuerdo con el tabulador regional correspondiente, de manera que su desempeño sirva al incremento de los niveles de productividad y al cumplimiento de los programas y metas institucionales y no podrán ser cambiados del grupo o rama del puesto de base, sin previo acuerdo de la Comisión Mixta de Escalafón o de las Subcomisiones correspondientes.

El catalogo de puestos se clasifica en los siguientes grupos:

- A. ADMINISTRATIVOS;
- B. COMUNICACIÓN;
- C. EDUCACIÓN;
- D. MÉDICO;
- E. PROFESIONAL;
- F. SERVICIOS;
- G. TÉCNICO

Cada uno de los grupos anteriores considera las diversas ramas que los conforman, con sus puestos específicos en los niveles correspondientes. El catalogo de Puestos formara parte de las presentes Condiciones y de los Reglamentos de Escalafón y de Bolsa de Trabajo.

La formulación, aplicación y actualización del Catalogo de Puestos, así como la supresión de puestos de base, requerirá del previo acuerdo de la Comisión Nacional Mixta de Planeación de Recursos Humanos.

Los aspirantes para ocupar las plazas vacantes deberán reunir los requisitos que para estos puestos señalen las presentes Condiciones y el reglamento respectivo; recibida y cumplida la orden de presentación al servicio, el Instituto expedirá al trabajador, dentro de los treinta días posteriores el nombramiento de base.

El nombramiento es el documento en virtud del cual se formaliza la relación de trabajo entre el Instituto y sus trabajadores, podrá ser definitivo, provisional, interino, por obra determinada o por tiempo fijo y deberá contener lo siguiente:

- A. El nombre, nacionalidad, edad sexo, estado civil y domicilio particular del trabajador;
- B. El puesto, sueldo y demás prestaciones que deba percibir el trabajador
- C. La descripción de los servicios que deban prestarse conforme al puesto que se ocupa, los que se determinaran con la mayor precisión posible;
- D. El carácter del nombramiento;
- E. La duración de la jornada de trabajo, así como la determinación del turno y horario en que se prestara el servicio;
- F. El área de trabajo y la adscripción en que prestara sus servicios; y
- G. La protesta de Ley.

El nombramiento aceptado obliga a cumplir con los deberes inherentes al mismo y con las obligaciones que deriven de la Ley y de las Condiciones Generales de Trabajo y solo dejará de surtir efecto por las siguientes causas:

- Por renuncia;
- Por muerte del trabajador
- Por incapacidad física o mental, permanente del trabajador que le impida el desempeño de sus labores;
- Por resolución del tribunal

CAPITULO III.- DE LAS OBLIGACIONES DEL TITULAR Y DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES.

Son obligaciones del titular:

- A. Cumplir con todas las disposiciones y obligaciones que le imponen las leyes, reglamentos, normas y las que de ellos se deriven;
- B. Cubrir las aportaciones que exige la Ley del ISSSTE y demás disposiciones, para que los trabajadores reciban los beneficios de la seguridad y servicios sociales a que haya lugar;
- C. Cubrir a los trabajadores salarios, compensaciones, gratificaciones, primas, indemnizaciones, prestaciones, estímulos, premios, recompensas y en general todo emolumento al que tenga derecho en los términos y plazos que se establezcan en las Condiciones, la Ley, la Ley del ISSSTE y las demás disposiciones legales vigentes y en su caso cubrir a los beneficiarios o apoderados de los trabajadores debidamente acreditados lo que a su derecho corresponda;
- D. Expedir nombramientos, constancias, hojas únicas de servicios, bajas oficiales, certificados, diplomas, reconocimientos y en general todos aquellos documentos necesarios para acreditar la relación laboral;
- E. Conceder permisos, licencias, comisiones, vacaciones, descansos y tolerancias a sus trabajadores, sin menoscabo de sus derechos, conforme a lo dispuesto por la Ley, la Ley del ISSSTE y las Condiciones Generales de Trabajo;
- F. Formular los lineamientos necesarios que determinen las formas, procedimientos, mecanismos y sistemas adecuados para mejorar la eficiencia, la productividad y garantizar el aprovechamiento de los recursos humanos y la calidad de los servicios;
- G. Dotar a los trabajadores, a través del Sindicato de un ejemplar vigente de las Condiciones Generales de Trabajo y de los reglamentos que de las mismas se deriven.

Así mismo para los trabajadores del Instituto destacan los siguientes derechos:

- A. Recibir los beneficios y disfrutar de las prestaciones que señale la Ley, la Ley del ISSSTE y las Condiciones Generales de Trabajo;
- B. Recibir los salarios y emolumentos que les correspondan por el desempeño de labores ordinarias, extraordinarias y turno opcional, de conformidad con las funciones que desarrollen;
- C. Contar con un sistema escalafonario eficiente, en el que puedan participar a través de los concursos escalafonarios y ser promovidos en su caso;
- D. Participar en los cursos de capacitación, adiestramiento o especialización que se programen de conformidad con el Reglamento de Capacitación y Desarrollo Laboral;
- E. Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan como consecuencia de riesgos de trabajo, así como la atención médica que requiera en los términos de la Ley del ISSSTE.

Son obligaciones de los trabajadores las siguientes:

- A. Cumplir con las disposiciones de la Ley y de las Condiciones Generales de Trabajo y demás instrumentos aplicables;
- B. Acatar las normas y lineamientos internos para el desempeño de los servicios y actividades a su cargo, expedidos por el Titular para aquellas áreas de trabajo del Instituto que, por necesidades específicas, así lo requieran siempre y cuando no contravengan las Condiciones establecidas;
- C. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores conforme a lo dispuesto y desempeñar las funciones propias de su nombramiento con la intensidad y calidad que se requieran, con la finalidad de mantener el nivel de productividad y la calidad del servicio;
- D. Asistir a los programas de capacitación adiestramiento o especialización que el Instituto requiera para el cumplimiento de sus objetivos.

#### CAPITULO IV.- DEL CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN

Los cambios de adscripción con plaza se realizarán en los siguientes casos:

- Por reorganización o necesidades del servicio debidamente justificadas por el representante del Instituto;
- Por desaparición del centro de trabajo;
- Por fallo del tribunal;
- Por permuta debidamente autorizada en los términos del Reglamento de escalafón;
- Por estar en peligro la vida del trabajador y cuando por enfermedad lo requiera.

#### CAPITULO V.- DE LAS JORNADAS Y LA ASISTENCIA AL TRABAJO

Se considera jornada de trabajo, el tiempo que un trabajador del Instituto deba laborar de conformidad al nombramiento establecido; las jornadas de trabajo preferentemente serán continuas. En casos excepcionales se establecerán jornadas de trabajo discontinuas en aquellas áreas de trabajo que por necesidades de servicio así lo requieran.

Las jornadas de trabajo en el Instituto son las siguientes:

- A. Diurna;
- B. Nocturna;
- C. Mixta;
- D. Sábados, domingos y días festivos;
- E. Sábados y días festivos; y
- F. Domingos y días festivos.

Tendrán las siguientes características:

Diurna: la comprendida entre las seis y las veinte horas, de lunes a viernes, matutina o vespertina, con duración de seis horas treinta minutos.

Nocturna: la comprendida entre las veinte y las seis horas del día siguiente, de lunes a viernes, con duración de cinco horas treinta minutos.

Mixta: la que comprende periodos de las jornadas diurna y nocturna, con una duración máxima de seis horas, siempre que el periodo nocturno abarque menos de tres horas y media, pues en caso contrario se tomara como jornada nocturna.

Sábados, domingos y días festivos: esta jornada será diurna o nocturna, con doce horas de duración por jornada, deben laborarse todos los sábados y domingos del año.

Sábados y días festivos: esta jornada comprende veinticuatro horas de duración, debiéndose laborar todos los sábados del año.

Domingos y días festivos: esta jornada comprende veinticuatro horas de duración, debiéndose laborar todos los domingos del año.

#### CAPITULO VI.- DE LAS LICENCIAS, PERMISOS Y VACACIONES

El Instituto concederá licencias con goce y sin goce de sueldo, permisos y vacaciones a sus trabajadores, conforme lo dispuesto por la Ley, la Ley del ISSSTE y las Condiciones Generales de Trabajo.

Las licencias y permisos podrán ser solicitadas por los trabajadores o la representación sindical, con la debida anticipación a la fecha que se señale como inicio de la misma.

Los trabajadores disfrutaran de dos periodos de vacaciones de diez días laborables continuos cada uno, con todas las prestaciones correspondientes, incluyendo la prima vacacional que establece la Ley; con base a los calendarios que aprueben los representantes del Instituto y Sindicato.

## CAPITULO VII.- DE LAS REMUNERACIONES Y ESTIMULOS

En pago de los servicios prestados, el trabajador percibirá un salario que en ningún caso podrá ser inferior al mínimo establecido para los trabajadores en general.

El salario de los trabajadores se sustentara en el Catalogo de Puestos y el tabulador regional de sueldos para las distintas zonas económicas; siendo cubiertos a mas tardar los días quince y último de cada mes en moneda nacional; así mismo a fin de garantizar el cobro oportuno de los salarios, el Instituto, escuchando la opinión del Sindicato, establecerá los mejores sistemas de pago.

Con el propósito de motivar la productividad de los trabajadores, el Instituto otorgara los siguientes estímulos económicos: notas por asistencia, puntualidad, desempeño y de mérito relevante.

## CAPITULO VIII.- DE LAS PRESTACIONES DE LOS TRABAJADORES

El Instituto otorgará a los trabajadores las siguientes prestaciones:

- ECONOMICAS
- SOCIALES
- DEPORTIVAS, CULTURALES Y RECREATIVAS.

## CAPITULO IX.- PREVISIÓN SOCIAL

El trabajador recibirá quincenalmente el pago por el concepto tabular denominado despesa.

## CAPITULO X.- DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

El Instituto cubrirá las prestaciones correspondientes en casos de riesgo de trabajo, de acuerdo con la Ley, la Ley del ISSSTE y la Ley Federal del trabajo en lo que corresponda.

Los accidentes de trabajo se registrarán por lo previsto en el titulo noveno de la Ley Federal del trabajo y el marco jurídico aplicable.



Para el efecto anterior, se entenderá como naturaleza del riesgo:

- a) en el centro de trabajo;
- b) en trayecto (domicilio-estancia infantil-centro de trabajo o viceversa);
- c) en comisión

El Instituto a través de la Subdirección de Pensiones o sus representantes en las Delegaciones estará obligado conforme al Artículo 506 de la Ley Federal de Trabajo a:

1.- Una vez ocurrido el riesgo certificar si el trabajador quedo capacitado o incapacitado para desempeñar las labores de su puesto;

2.- Al terminar la atención médica, certificar si el trabajador se encuentra en condiciones de reanudar sus labores;

3.- Calificar si procede o no el riesgo de trabajo y valorar las secuelas que resulten;

4.- A emitir opinión sobre el grado de incapacidad; y

5.- En caso de muerte, a expedir certificado de defunción

#### CAPITULO XI.- DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y SANCIONES

La falta de cumplimiento de parte de los trabajadores a las obligaciones señaladas en la Ley y en las Condiciones Generales de trabajo, dará lugar a la aplicación por parte de los representantes del Instituto, a las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal;
- Extrañamiento por escrito;
- Notas malas; y
- Suspensión temporal.

## CAPITULO XII.- DE LAS COMISIONES NACIONALES MIXTAS

En el Instituto se establecerán las Comisiones Nacionales Mixtas siguientes.

- A. de Planeación de Recursos Humanos;
- B. de Bolsa de Trabajo;
- C. de escalafón;
- D. de Capacitación y Desarrollo Laboral;
- E. de Becas;
- F. Central de Seguridad e Higiene en el Trabajo;
- G. de Uniformes;
- H. de Evaluación al Desempeño y Productividad; y
- I. de Modernidad.

Las comisiones estarán integradas por igual número de representantes tanto del Instituto como del Sindicato; el funcionamiento y operación de las Comisiones se regirá por los respectivos reglamentos y manuales, que serán establecidos y actualizados de común acuerdo por las partes.

La Comisión Nacional Mixta de Planeación de Recursos Humanos, es el órgano encargado de revisar, proponer y actualizar el catalogo de puestos y las plantillas de personal.

La Comisión Nacional Mixta de Bolsa de Trabajo es el órgano encargado de establecer las normas, procedimientos y requisitos que deben satisfacer para su registro los candidatos de nuevo ingreso.

La Comisión Nacional Mixta de Escalafón es el órgano encargado de establecer las normas, instrumentar el sistema escalafonario y regular los procedimientos para la promoción, cambios y permutas de las plazas de los trabajadores de base.

La Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Desarrollo es el órgano encargado de desarrollar planes y programas permanentes de capacitación y adiestramiento, a efecto de elevar la productividad y el nivel de vida de los trabajadores.

La Comisión Nacional Mixta de Becas es el órgano encargado de promover, difundir, analizar y dictaminar las solicitudes de becas presentadas por los trabajadores, las autoridades o el Sindicato, y vigilar el cumplimiento de las condiciones en que las becas fueron concedidas.

La Comisión Mixta de Centra de Seguridad e Higiene en el Trabajo es el encargado de emitir lineamientos tendientes a disminuir y prevenir riesgos de trabajo, y estará a lo dispuesto por la Ley, Ley Federal de Trabajo, Ley del ISSSTE y las Condiciones Generales de Trabajo.

La Comisión Nacional Mixta de Uniformes es el órgano encargado de establecer las normas, procedimientos y catálogos, así como de regular la dotación de los uniformes y ropa contractual.

La Comisión Nacional Mixta de Evaluación al Desempeño, Productividad y de Modernidad se integrara por igual número de representantes del Instituto y del sindicato.

Las normas y lineamientos para el desempeño de los servicios y actividades, se fijaran por el Titular con la intervención del Sindicato, deberán ser acordes con la Ley, y estarán orientadas al mejoramiento de la productividad y del servicio, y su aplicación será uniforme en todas las dependencias de la misma naturaleza, siendo supervisadas y sancionadas por las comisiones correspondientes.

### **3.3.- INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS**

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas, a diferencia del IMSS y del ISSSTE, no cuenta con un Contrato Colectivo de Trabajo o Condiciones Generales de Trabajo en el que se establezcan los lineamientos de observancia obligatoria, tanto para los trabajadores de base como para los servidores públicos que representan la autoridad, sus relaciones laborales se rigen mediante un ESTATUTO ORGÁNICO, con fundamento en lo dispuesto por la Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas y en el que se establecen las Disposiciones Generales, que tienen como misión principal, proporcionar prestaciones de carácter social, económico y de salud a los Militares en Activo, situación de retiro, a sus derechohabientes, pensionistas y beneficiarios, con un alto grado de calidad y conforme a las normas legales vigentes; Así como ejercer las funciones que determine la legislación aplicable, para lo cual conducirá sus actividades, con base en las políticas que establezcan la Junta Directiva y el Director General, conforme a sus respectivas atribuciones.

Para el estudio, planeación, atención y ejecución de los asuntos y actos que le competen al Instituto, además del Director General, se contara con un Subdirector General, Direcciones Adjuntas y Coordinaciones Administrativas, de Informática, Planeación e Innovación y Calidad que integran la Junta Directiva con atribuciones y funciones que la Ley del ISSFAM les concede para la debida marcha del Instituto.

El Director General tendrá a su cargo la conducción y ejecución de las acciones operativas del Instituto, conforme a la Ley, a los estatutos y a las demás disposiciones aplicables, dictará las normas de administración y funcionamiento del Instituto; y elaborara los programas de manejo y resolverá, bajo su inmediata y directa responsabilidad, los asuntos urgentes de la competencia de la Junta Directiva, a reserva de dar cuenta de la misma en el menor tiempo posible;

Concederá licencias al personal del Instituto en los términos de las disposiciones correspondientes; vigilara las labores del personal exigiendo su debido cumplimiento e impondrá a los trabajadores del Instituto las correcciones disciplinarias procedentes.

Convocara a sesiones ordinarias y extraordinarias a los miembros de la Junta Directiva cuando proceda o, a su juicio existan razones suficientes, y las demás funciones que señalen la Ley del ISSFAM, y su reglamentos.

Así mismo tendrá todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales, para pleitos y cobranzas; actos de administración y de dominio y aquellos que requieran cláusula especial conforme a la Ley, en los términos del Código Civil para el Distrito Federal en materia común y para toda la Republica en materia Federal.

Son atribuciones comunes del Subdirector General, los Coordinadores y los Directores de Área:

- I Planear, programar; organizar; dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas al área a su cargo;
  - I. Observar las normas y políticas generales del Instituto;
  - II. Acordar con el Director General los asuntos cuya importancia así lo requiera y solicitar su aprobación sobre las acciones a realizar;
  - III. Desempeñar las comisiones que les encomiende la Junta Directiva o el Director General;
  - IV. Realizar en sus respectivas áreas, estudios y proponer proyectos de modernización que requiera el desarrollo de los servicios que presta el Instituto;
  - V. Proporcionar los informes y datos que les sean solicitados por otras unidades Administrativas;
  - VI. Administrar los recursos asignados al área de su responsabilidad;
  - VII. Coordinar sus actividades con las demás Unidades Administrativas del Instituto y, en su caso, con las Dependencias y Entidades de la Administración Publica Federal;

- VIII. Cumplir con los programas de capacitación y adiestramiento de los empleados del Instituto;
- IX. Implementar medidas que impulsen la simplificación administrativa en cada una de sus áreas en beneficio del Instituto, y
- X. Las demás que les señalen otras disposiciones aplicables.

La Subdirección General tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Fungir como Secretario de la Junta Directiva;
- II. Autorizar las certificaciones que haya de expedir el Instituto;
- III. Presentar a las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina y, en su caso, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público los programas anuales de operación;
- IV. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que le correspondan por disposición legal o le encomiende el propio funcionario;
- V. Participar en la formulación de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y órdenes, para someterlos al Director General;
- VI. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias;
- VII. Desempeñar las comisiones que el Director le encomiende, y
- VIII. Asistir a juntas de comités.

Así mismo, cabe destacar las funciones encomendadas a la Dirección Administrativa que tendrá las funciones y facultades en materia laboral que a continuación se señalan:

- I. Administrar los recursos humanos del Instituto, desarrollando las actividades que comprendan los sistemas de planeación de los propios recursos, empleo, capacitación y desarrollo, administración de sueldos y salarios, prestaciones y servicios, relaciones laborales, motivación, información para la toma de decisiones y evaluación de todos los sistemas.

- II. Aplicar y vigilar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo del Instituto y de los demás instrumentos normativos internos, a través de los cuales se regulan las relaciones del Instituto con sus trabajadores;
- III. Aplicar las disposiciones jurídicas y normas administrativas, aprovechamiento y control de recursos humanos del Instituto, en materia de planeación.
- IV. Participar en la elaboración del presupuesto anual del Instituto; y
- V. Proporcionar los servicios de apoyo que requiera la operación y funcionamiento del Instituto.

Por otra parte, en lo que respecta a la Dirección de Prestaciones Médicas esta tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Realizar los trámites necesarios para el otorgamiento de las prestaciones relativas a los haberes de: retiro, pensiones, compensaciones, becas, créditos hipotecarios, seguro de vida militar, seguro institucional, seguro colectivo de retiro y devolución de aportaciones al fondo de la Vivienda Militar.
- II. Planear y coordinar las actividades de las subdirecciones del área y emitir las directivas que sean convenientes para el trámite oportuno de las prestaciones, apegándose a las disposiciones establecidas y normatividad vigente.
- III. Llevar un estricto control y seguimiento del presupuesto asignado a las prestaciones que competen al área.
- IV. Realizar los estudios y proyectos tendientes a mejorar las prestaciones que se otorgan a los miembros de las fuerzas armadas y a sus derechohabientes.
- V. Supervisar y verificar que todos los trámites se realicen conforme a los procedimientos de trabajo establecidos, y, en su caso, proponer las modificaciones que estime convenientes para agilizar tramites y optimizar los recursos humanos y materiales con que cuenta.

Por último, La Dirección Médica tendrá las siguientes funciones y facultades:

- I. Proporcionar el servicio medico integral a los militares con haber de retiro, a los familiares de los militares que perciban haberes y haberes de retiro, a los familiares del militar sentenciado a cumplir una pena privada de militar, que no haya sido destituido de su empleo, así como a los pensionistas; que tienen este derecho estipulado en la Ley.
- II. Propugnar para obtener las mejores condiciones en la celebración de los convenios de servicio.
- III. Concentrar, analizar y registrar los informes de atención médica proporcionada a derechohabientes del Instituto a nivel nacional, remitidos por las Secretarías de la Defensa Nacional y de Marina.
- IV. Proporcionar atención médica y odontológica de primer nivel, a los empleados del Instituto.
- V. Realizar estudios y proponer proyectos, respecto a las diversas prestaciones relacionadas con la salud, que contempla la Ley del ISSFAM.
- VI. Establecer, impulsar y conservar relaciones óptimas con las instituciones de atención a la salud, oficiales o particulares y todas aquellas acciones institucionales, en materia de promoción y protección específica de la salud de la población beneficiaria.
- VII. Coadyuvar en las acciones institucionales, en materia de promoción y protección específica de la salud de la población beneficiaria.

La Dirección General y La Junta Directiva integrada por la Subdirección General, así como las Coordinaciones y Direcciones señaladas anteriormente, son las encargadas de planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar las funciones encomendadas a las diferentes áreas del Instituto de seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, teniendo como misión establecer las prestaciones de carácter social, económico y de salud a los Militares en activo así como a sus beneficiarios.



## **IV.- DETERMINACION Y ANALISIS COMPARATIVO**

En atención al objetivo del trabajo y tomando como base la información presentada, es que entendemos a la parte medular del mismo o sea al análisis comparativo, basado en las relaciones laborales; dado que resultaría sumamente complejo tomar en consideración la totalidad de los puestos y sus categorías, por su gran diversidad de análisis he resuelto enfocar este análisis utilizando los puestos-tipo, estrategia generalmente aceptada en este tipo de trabajos.

Para dar una idea de lo complejo que resultaría considerar todas las categorías, baste señalar que el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuenta con doscientos sesenta y seis categorías (Denominación de puestos de base listados en el tabulador de sueldos), creadas por acuerdo de las partes para el desarrollo normal y buen funcionamiento de los servicios del mismo. Esta lista de categorías, se encuentra agrupada por ramas de trabajo o escalafónarias y forman parte del contrato colectivo de trabajo. Ver Anexo 1

En lo que respecta al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, este cuenta con cincuenta y seis categorías de los puestos de las ramas Médicas, Paramédicas y Administrativas, creadas por la Subdirección de Personal y el Sindicato, para atender las funciones generales y específicas en Unidades Médicas de esta Institución. Este Catalogo Institucional de Puestos se encuentra agrupado por grupos y ramas de trabajo y forma parte de las Condiciones Generales de Trabajo. Ver Anexo 2

Los miembros del activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México, independientemente de la profesión que ejerzan, siendo esta debidamente acreditada, mediante el título profesional o Técnico expedido por una institución oficial y registrado por la Dirección de Profesiones en el caso que así lo requiera, figuran en la nomina del Instituto once categorías denominadas como “grados”. Ver Anexo 3

Los puestos-tipo son aquellos que son suficientemente similares entre si, se incluyen en una misma descripción; así mismo podemos decir que son las categoría mas representativas y que por sus características identifican las actividades básicas de una organización.

Dentro de las técnicas administrativas para fomentar la productividad, el análisis de puestos constituye el punto de partida para todas las funciones de la administración de recursos humanos; la importancia del análisis, va desde el reclutamiento de personal hasta las actividades de análisis de productividad y competitividad, pasando entre otras por la capacitación. El análisis es un método lógico general, consiste en separar un todo en sus partes mas representativas, en función al estudio que se trate, con la finalidad de examinar cada una de ellas, así como las relaciones existentes entre las mismas.

Ahora bien, un puesto constituye el *conjunto de tareas, requerimientos y condiciones de una unidad de trabajo específica e impersonal*. En otras palabras, coloca el énfasis en las acciones desplegadas y los requerimientos para lograrlas y *no* en la persona ocupante de ese puesto. *La descripción*. En esta sección del análisis se detallan las tareas efectuadas en ese puesto, consta de dos partes: descripción general y descripción específica.

## **DETERMINACIÓN**

Para el análisis de los puestos-tipo que integran el presente trabajo, fueron seleccionados los siguientes, mismos que a continuación se describen:

- a) MÉDICOS
- b) ENFERMERAS
- c) PROFESIONAL (QUIMICO)
- d) TÉCNICOS DE GABINETE
- e) NUTRICIÓN Y DIETETICA
- f) ASISTENTES MEDICOS
- g) ADMINISTRATIVOS
- h) CONSERVACIÓN
- i) SERVICIOS GENERALES

a).- **MEDICOS**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Médico Familiar.- Atención medico- quirúrgico en unidades de adscripción y a domicilio, participa en actividades de fomento a la salud, examinando, diagnosticando e instituyendo tratamiento a la población derechohabiente que se le encomiende de acuerdo con las labores señaladas en las normas o instructivos aprobados para esta categoría. Funciones técnicas-administrativas inherentes al tipo de actividades que tiene encomendadas (expedición de incapacidades, prescripción de medicamentos, etc.). Elabora historiales clínicos a los pacientes que se le encomienden de acuerdo a las normas, instructivos y procedimientos que el instituto determine. Desarrolla actividades de docencia y asiste a cursos de superación profesional que el Instituto establezca.

Así mismo la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Médico General "A".-

FUNCIONES GENERALES: Prevenir y diagnosticar el tratamiento oportuno, para la curación de padecimientos comprendidos en las ramas básicas de la medicina.

FUNCIONES ESPECIFICAS: Realizar los procedimientos médicos para el diagnóstico y tratamiento a pacientes; alcanzar con calidad las metas establecidas en los programas de educación para la salud, orientación nutricional, prevención y control de enfermedades infecciosas y parasitarias, vigilancia e investigación epidemiológica, salud materno- infantil, salud mental, salud ambiental, control y vigilancia sanitaria, planeación familiar, etc.

Elaborar historia clínica de los pacientes, así como interpretar resultados de exámenes de laboratorio y de radiografías y en su caso referir al paciente a la especialidad que se requiera. Realizar con efectividad todas las actividades relacionadas con las funciones establecidas y las que se le demanden, según los programas prioritarios.

## **b).- ENFERMERAS**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Enfermera General.- Realiza procedimientos generales y específicos de enfermería establecidos en el cuidado integral del paciente. Recibe, identifica, atiende y entrega pacientes con información del diagnóstico, tratamiento, evolución y procedimientos efectuados. Participa en tratamientos médico quirúrgicos, cumple las indicaciones médicas y verifica su cumplimiento, previa corroboración de datos en ordenes médicas y registros de enfermería. Participa en la visita médica a los pacientes. Ministra medicamentos conforme a indicaciones médicas. Participa en la terapia de apoyo emocional, ocupacional, rehabilitatoria y recreativa del paciente. Realiza procedimientos higiénico-dietéticos y participa en las actividades de educación para la salud del paciente y su familia. Vigila el traslado del paciente al servicio que sea derivado y en caso que lo amerite lo acompaña. Toma y registra signos vitales y de somatometría con la frecuencia que se requiera de acuerdo al estado clínico y tratamiento. Participa dentro de su jornada en actividades docentes y de investigación, conforme a los programas y eventos que determine el Instituto y aquellas que se consideren relevantes en su ejercicio profesional. Orienta e indica al personal auxiliar de enfermería sobre las técnicas y procedimientos de Enfermería y vigila su cumplimiento. Registra oportunamente en papelería datos específicos emanados de las acciones de Enfermería. Solicita y maneja ropa limpia para la atención de los pacientes a su cargo y el desarrollo de procedimientos específicos. Solicita, recibe, entrega, maneja y prepara de acuerdo a las necesidades del servicio, equipo médico, medicamentos, instrumental y material de curación. Verifica la preparación del equipo, instrumental y material de curación, determina su esterilización y, en su caso la efectúa. Detecta e informa al jefe inmediato las fallas en el funcionamiento del equipo e instalaciones. Asiste dentro de su jornada, a cursos de inducción y capacitación al área de trabajo, así como a juntas, eventos científicos y socio-culturales, conferencias y a los cursos que le indique el Instituto para efectos del mejor desempeño del puesto y para su superación personal. Participa dentro de su jornada, en el cumplimiento de los programas establecidos por el Instituto en el área de su competencia. Desempeña actividades técnico-administrativas de las funciones descritas.

Así mismo la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Enfermera General Titulada “A”.-

FUNCIONES GENERALES: Realiza las técnicas de enfermería establecidas en el cuidado integral del paciente.

FUNCIONES ESPECIFICAS: Atender al paciente agónico y colaborar en los cuidados post-mortem; solicitar, administrar y manejar medicamentos conforme a indicadores médicos; participar en tratamientos médico-quirúrgicos y efectuar tratamientos específicos.

Vigilar el traslado de pacientes a los servicios que sean derivados; supervisar que los auxiliares de enfermería otorguen a los pacientes el cuidado requerido y cumplir las indicaciones médicas.

Preparar al paciente para cirugía y estudios especiales; revisar e integrar los expedientes clínicos de los pacientes; realizar practicas higiénicas al paciente; arreglar la unidad del paciente; proporcionar y retirar el cómodo y colocarlo en el cuarto séptico; participar en la entrega y recibo de turnos; elaborar los registros de enfermería; limpiar el material, equipos y aparatos que se retirarán al paciente; aplicar y supervisar los procedimientos de sujeción y movilización del paciente y colaborar en las tomas de muestras del laboratorio.

**c).- PROFESIONAL (QUIMICO)**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Químico Clínico.-En lo que compete a su categoría, atención correcta y oportuna a los derechohabientes y donadores que asisten a los servicios de laboratorio y banco de sangre, los orienta y los instruye. Efectúa toma de muestras para análisis clínicos; numera, clasifica, revisa su estado y distribuye muestras y solicitudes para laboratorio. Sangra donadores en bancos de sangre y unidades móviles de acuerdo a campañas establecidas por el instituto. Efectúa muestreo de medio ambiente, superficies y alimentos. Ejecuta análisis clínicos de laboratorio y procesa la sangre proveniente de donadores de acuerdo a las normas que determine el Instituto.

Prepara colorantes, reactivos y medios de cultivo. Registra, revisa, compulsa y comunica los resultados de los análisis clínicos. Atiende solicitudes de sangre y sus fracciones de los servicios clínicos y transfusión. De acuerdo a las normas que el Instituto determine, verifica la ejecución, procedimientos y la confiabilidad de los resultados y registro de los análisis ejecutados.

Elabora, supervisa, participa en programas de control de calidad de los métodos de análisis clínicos, de acuerdo a las normas que el Instituto determine. Registra y concentra datos para información estadística, los procesa e informa. Verifica que se realicen los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipo. Formula solicitudes de aparatos, instrumentos, accesorios, utensilios, materiales, reactivos, formas y papelería para el funcionamiento del laboratorio.

Efectúa la calibración de mediciones y lecturas de aparatos e instrumentos. Realiza, participa y coordina actividades de enseñanza e investigación, así como de capacitación. Organiza, dirige, controla y supervisa el trabajo del personal de menor categoría en el laboratorio. Ejecuta y verifica procedimientos en equipos automatizados conforme al avance tecnológico y la dotación de equipos. Informa del deterioro y descompostura de los aparatos, instrumentos, utensilios, accesorios, de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y de drenaje. Desarrolla, evalúa e implanta en su caso nuevos procedimientos de acuerdo a las normas que el Instituto determine. En los servicios de Medicina Nuclear prepara y aplica material radioactivo. Efectúa labores administrativas inherentes a las actividades anteriormente descritas.

Así mismo la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Químico "A".-

**FUNCIONES GENERALES:** Analizar, examinar e interpretar las muestras de los pacientes para determinar las desviaciones existentes mediante la comparación con estándares y proporcionar los resultados de las pruebas realizadas.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** verificar el funcionamiento del equipo e instrumental de trabajo; recibir muestras y registrar los datos del paciente asignando numero de control; manipular el instrumental en la determinación de compuestos de las muestras; así como en el manejo de colorantes y reactivos; registrar resultados en la orden de laboratorio; elaborar informes periódicos de sus actividades; participar en actividades de carácter docente, académico y de investigación; realizar otras actividades inherentes a su puesto.

**d).-TECNICOS DE GABINETE**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Laboratorista.- En lo que compete a su categoría, atención correcta y oportuna a los derechohabientes y donadores que asisten a los servicios de laboratorio y banco de sangre; los orienta y los instruye. Efectúa toma de muestras para análisis clínicos; numera clasifica, revisa su estado y distribuye muestras y solicitudes para laboratorio. Sangra donadores en bancos de sangre y unidades móviles de acuerdo a campañas establecidas por el Instituto. Realiza el muestreo de medio ambiente, superficies y alimentos. Ejecuta el proceso manual o Automatizado de los análisis clínicos de laboratorio y el procesamiento de la sangre proveniente de donadores de acuerdo a las normas que el Instituto determine bajo la supervisión del personal Químico. Registra y concentra datos para información estadística. Prepara colorantes, reactivos y medios de cultivo bajo la supervisión del Químico. Participa en actividades de capacitación de acuerdo a las normas establecidas. Informa del deterioro y descomposturas de los aparatos, instrumentos, utensilios, accesorios, de las instalaciones eléctricas, hidráulicas y de drenaje. Realiza procedimientos en equipos automatizados conforme al avance tecnológico y la dotación de equipos, bajo la supervisión del personal Químico. Efectúa labores inherentes a las actividades anteriormente descritas.

Así mismo la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Laboratorista “A”.-

**FUNCIONES GENERALES:** Clasificar y analizar muestras de laboratorio clínico, banco de sangre y auxiliar al Químico en la preparación de reactivos e instrumental de trabajo.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** Clasificar y analizar muestras, así como tomar lectura de medición de resultados con instrumental y equipo especializado; Apoyar al desarrollo de campañas de salud y de prácticas docentes de laboratorio; auxiliar al personal Químico en la preparación de reactivos e instrumental de trabajo.

Elaborar reportes de grado de avances de resultados y en general sobre información estadística del área y realizar otras actividades inherentes a su puesto.

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Técnico Radiólogo.- Bajo la dirección del Médico y de acuerdo a las normas que el Instituto establezca, aplica rayos X a pacientes y opera maquinas para fines de diagnostico: recibe, registra, distribuye, prepara e instruye a los pacientes que deban ser sometidos a estudios de radiodiagnóstico. Ejecuta estudios de radiodiagnóstico, ajusta los dispositivos y controles para el tiempo e intensidad de la exposición calculando los factores de contraste, densidad y nitidez que se requieran en cada estudio de radiodiagnóstico, incluyendo toma de placas de acuerdo con las especificaciones de los aparatos que se usen. Coloca al paciente en el equipo de rayos X; maneja los accesorios de inmovilización, adoptando las medidas de protección pertinentes para el paciente y para el mismo. Prepara y administra al paciente medios de contraste para destacar los órganos; preparación de las substancias y soluciones necesarias para el proceso de revelado; ejecución del revelado de placas o películas expuestas ya sea por procesos manuales o mecánicos de acuerdo a las técnicas fotográficas. Acondicionamiento, recorte y marca de placas para fines de identificación; entrega de las mismas al médico para su interpretación; registra y archiva radiografías procesadas y prepara informes; guarda las placas e informes de la interpretación, mantiene el control y formula pedidos de los materiales de consumo necesarios para el desempeño de su trabajo; hace ajustes menores al equipo.



Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Técnico Radiólogo.-

**FUNCIONES GENERALES:** operar aparatos radiológicos para la impresión de placas solicitadas por el médico especialista y preparar al paciente para la toma de las mismas.

Preparar físicamente al paciente para los estudios de radiodiagnóstico y de ultrasonido y manejar el material y equipo conforme a la normatividad vigente.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** verificar placas solicitadas y las envía al médico especialista para su interpretación y diagnóstico; indicar al paciente los pasos a seguir para realizar la impresión de placas solicitadas y lo prepara con la ropa adecuada; preparar las sustancias y soluciones necesarias para el proceso de revelado de placas solicitadas y lo prepara con la ropa adecuada; preparar las sustancias y soluciones necesarias para el proceso de revelado de placas o películas utilizadas, ya sea por procesos manual o mecánicos según las técnicas fotográficas; realizar funciones administrativas relacionadas al puesto; ; participar en cursos de actualización del servicio del área asignada; mantener en buen estado el equipo a su cargo; registrar informe de actividades diarias al finalizar el día y realizar otras actividades inherentes a su puesto.

**e).- NUTRICIÓN Y DIETÉTICA**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Nutricionista Dietista.- Registra, planea y calcula regimenes dietéticas normales y los ordenados por los médicos y formula la orden de dotación correspondiente de víveres o ingredientes para su elaboración; formula pedidos a proveedores de alimentos y requisiciones para equipos, aparatos, útiles, accesorios, repuestos y materiales para la operación de cocina y alimentación. Recibe y controla el almacenaje de víveres, ingredientes y su consumo, así como los equipos, aparatos, útiles, accesorios y materiales destinados para la preparación de alimentos y operación de cocinas y servicios de nutrición y dietética y su aseo correcto.

Verifica la correcta y oportuna preparación, elaboración, presentación y distribución de los alimentos y el aprovechamiento óptimo de los mismos, servidos en cuartos, comedores, áreas de distribución de dietas y laboratorio de leches y de los víveres, ingredientes y materiales. Capta y evalúa periódicamente las observaciones que sobre la alimentación expresan médicos, pacientes, niños en guarderías y personal del Instituto.

Programa y verifica el control sanitario de los alimentos, personal, equipos y áreas de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos. Programa, organiza, dirige y controla las actividades del personal encargado de la guarda y conservación de víveres de cocina y la distribución y entrega de alimentos y de laboratorio de leches, para la correcta ejecución de sus actividades y le resuelve casos y problemas. Orienta a la comunidad en programas nutricionales. Participa en programas de enseñanza e investigación relacionados con sus actividades. Realiza labores administrativas inherentes a las actividades descritas.

Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catálogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Dietista.-

**FUNCIONES GENERALES:** Seleccionar los regímenes dietéticos normales y los ordenados por los médicos en su área de adscripción y formular la orden de dotación de víveres para su elaboración.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS:** elaborar menús alimenticios con base a las indicaciones médicas; organizar la guarda y conservación de víveres, alimentos, leches así como su distribución y entrega; considerar y evaluar periódicamente las observaciones sobre la alimentación tanto de usuarios como de personal; verificar la existencia de víveres en el área de adscripción; reportar periódicamente el estado físico y la existencia de material, utensilios y equipo; participar en programas de enseñanza e investigación relacionadas con su actividad y realizar otras actividades inherentes a su puesto.

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catálogo de Profesiogramas es el siguiente:

Manejador de Alimentos.- Con el debido cuidado e importancia recoger y trasladar dotaciones de alimentos y artículos: Operaciones previas para elaboración de alimentos; Limpiar, lavar, picar, cortar, mezclar, moler, licuar, cernir frutas, vegetales, carnes, leches y derivados, cereales, harinas, leguminosas e ingredientes según el caso.

Participa en la elaboración de los alimentos normales o especiales, incluida la preparación y cocción de los alimentos. Dotación individual o colectiva de vajillas, cubiertos, biberones y accesorios. Clasifica y separa: residuos, desechos y sobrantes y los deposita en los dispositivos colectores respectivamente y devuelve a la cocina los sobrantes. Limpieza del equipo, aparatos, utensilios, accesorios de cocina, comedor, áreas de distribución para pacientes, lavado de ollas y vajillas y del laboratorio de leches, limpieza de pisos, muros, cancelas, techos, cuerpos de campanas en todas las áreas o sección del servicio de Dietología. Capta y reporta deterioros, alteraciones, descomposturas, pérdidas o roturas de equipo, accesorios, utensilios, vajillas, cubiertos y alimentos. Actividades administrativas inherentes a su categoría.

Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catálogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Asistente de Cocina en Unidad Hospitalaria.-

**FUNCIONES GENERALES:** Auxiliar al cocinero en la preparación de alimentos y bebidas, así como en la limpieza, higiene y acomodo del equipo y área de trabajo, cumpliendo con las normas de trabajo establecidas.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** repartir charolas de alimentos y en su caso ensamblar y servir los alimentos siguiendo las normas de higiene establecidas; registrar los diferentes menús entregados a los usuarios; recoger y trasladar dotaciones de alimentos y artículos; limpiar equipo, aparatos y los utensilios de cocina (vaporera, cuchillos, etc.) necesarios para la preparación de los alimentos, así como pisos, paredes y otras áreas de la cocina; limpiar pisos, paredes, ventanas y otras áreas de cocina y comedor del hospital y realizar otras actividades inherentes a su puesto.

## **f).- ASISTENTES MÉDICOS**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Trabajadora Social.- aplica métodos y técnicas de trabajo social de casos, grupos y de organización y desarrollo de la comunidad en relación a los objetivos que el Instituto tenga asignados a sus dependencias en el otorgamiento de servicios médicos, de riesgos profesionales, de prestaciones en dinero, de prestaciones sociales y de servicios administrativos y jurídicos, en sus centros de trabajo y fuera de ellos en zonas urbanas y suburbanas que se encuentran en la zona de influencia de su adscripción. Bajo la dirección del médico auxilia a pacientes y a sus familiares con problemas personales o ambientales, los cuales predispongan a la enfermedad o interfieran en el tratamiento o impidan los beneficios óptimos derivados del cuidado médico. Realiza actividades de vigilancia y control de fomento a la salud, auxilia a los enfermos y a sus familiares a través de platicas individuales o de grupo, dando la información necesaria para la tranquilidad del familiar para comprender, aceptar y seguir las recomendaciones del médico, a fin de restablecer al paciente a su ajuste óptimo, personal, social y de salud dentro de su capacidad. Participa dentro del equipo de salud en la planeación para el mejoramiento de servicios, interpretando los factores sociales pertinentes al desarrollo de los programas para el otorgamiento de las prestaciones y de la operación interna del Instituto. Selecciona programas apropiados, organiza y conduce actividades planeadas para mejorar el desarrollo social de los derechohabientes y obtener objetivos del grupo, involucrándolos en la planeación y asumir actitudes y destrezas sociales, mejorando las relaciones familiares y sus responsabilidades ante la comunidad. Coordina y asesora al personal de Auxiliar de Trabajo Social. Realiza labores administrativas inherentes a las actividades descritas.

Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Trabajadora Social en Área Médica “A”.-

**FUNCIONES GENERALES:** Realizar estudios socioeconómicos a derechohabientes que presentan problemas económicos y/o de tipo social que interfieren en su tratamiento o impidan su recuperación.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** recopilar información referente a aspectos económicos sociales y culturales de la familia del paciente con el fin de llevar a cabo programa para el bienestar familiar.

Organizar y conducir actividades planeadas para mejorar el desarrollo social y obtener objetivos de grupo promoviendo las relaciones familiares y su responsabilidad con el paciente; investigar los problemas que afecten al derechohabiente, auxiliándolo con platicas para que siga el tratamiento señalado; participar en el desarrollo de programas de promoción, previsión, corrección y rehabilitación para el derechohabiente; registrar en su reporte mensual las actividades realizadas en cada programa de trabajo social y realizar otras actividades inherentes a su puesto.

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Asistente Médica.- En Unidades de Medicina Familiar asiste al Médico, Estomatólogo y al servicio de Materno Infantil en la consulta, en las maniobras de exploración de los pacientes, toma y registra peso, talla y temperatura. Informa a los derechohabientes de las ausencias e imprevistos del Médico. Atiende e instruye dentro y fuera de la Unidad personal o telefónicamente a los derechohabientes y público en general respecto a sus derechos y obligaciones, así como también en lo relacionado con los programas institucionales y de las actividades para la comunidad.

Organiza y controla la consulta del Médico en citas, secuencia, admisión, inscripción e identificación de consultantes. Recibe, devuelve y/o archiva expedientes clínicos, glosa tarjetas otros documentos y solicita verificación de vigencia.

Elabora registro de actividades del servicio en las formas de papelería correspondientes. Suministra al médico los expedientes clínicos de los pacientes solicitantes de atención. Solicita y registra a petición del Médico equipo de exploración consistente básicamente en espejo vaginal, termómetro y guantes. Provee y mantiene la dotación y orden del equipo, ropa, papelería y material de curación del consultorio. Participa en la vigilancia y control de asistencia médica; en los programas institucionales, informa de la inasistencia de los pacientes a trabajo social. Participa en los programas de Enseñanza e Investigación de la unidad de acuerdo a las funciones de su categoría.

En Unidades Médico-Hospitalarias atiende a los derechohabientes y a sus familiares durante el proceso de recepción, información, hospitalización y egreso de pacientes. Recibe y entrevista en forma personal o por teléfono a los pacientes que solicitan servicios en las unidades, a sus familiares o representantes de su fuente de trabajo y los orienta sobre los trámites a seguir para ser atendidos, indicándoles que médico, funcionario o empleado va a atenderles.

Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Técnico en Trabajo Social en Área Médica.-

**FUNCIONES GENERALES:** Auxiliar en la investigación de aspectos económicos, sociales y culturales del paciente y su relación familiar.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** Investigar información sobre aspectos económicos, sociales y culturales del paciente y su familia conforme al programa para el bienestar familiar; promover los beneficios de los programas de trabajo relacionados con aspectos económicos, sociales y culturales de los pacientes; ejecutar labores auxiliares de trabajo social; registrar en su reporte diario las actividades realizadas en cada programa de trabajo y realizar otras actividades inherentes a su puesto.

**g).- ADMINISTRATIVOS**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Auxiliar Universal de Oficinas.- Recibe, verifica, compulsa, interpreta, utiliza, prepara, registra, cancela, envía y/o archiva correspondencia, documentos, tarjetas, firmas, historias clínicas, solicitudes, cheques y liquidaciones en orden alfabético, numérico, por materia o cualquier otro sistema adoptado por el Instituto.

Verifica, corrige y actualiza nombres, vigencias, fechas, números y totales de datos consignados en documentos, oficios, formas, listados, informes, requisiciones, pedidos y movimientos de expedientes. Asienta registros de entrada y salida, de cargos y descargos, altas y bajas, cambios y movimientos y certificaciones referentes a personas, ingresos, dinero, valores, cosas, adscripciones y documentos. Codifica, clasifica, forma expedientes, glosa, intercala, desintercala documentos, solicita y efectúa préstamos de documentos, consulta catálogos y archivos mediante equipos de registro y computo y maneja formas impresas. Registra y aplica números de afiliación de patrones y de matriculas. Interviene en la depuración e integración de facturas de envío para su tramite correspondiente.

Toma dictado en taquigrafía y lo transcribe a maquina; elabora mecanográficamente oficios, informes, reportes, cuadros numéricos y de información estadística, estenciles y otro material de copia directa y produce la información relativa. Atiende llamadas telefónicas y concerta entrevistas. Atiende requerimientos del servicio a derechohabientes, patrones, trabajadores del IMSS y al publico en forma directa o por medio de telecomunicación o intercomunicación, para informar, aclarar, orientar o recibir y/o entregar solicitudes de información, servicios o documentos, formas y tarjetas, tramites médicos, afiliatorios, cambio de clínica y subsecuentes. Participa en el levantamiento de inventarios. Recibe, maneja y envía documentos y dispositivos magnéticos para actualización de los archivos de los sistemas automatizados. Opera aparatos lectores de microfilm, maquinas y equipo de oficina, corta, monta y archiva películas de microfilm, localiza datos en rollos o cuadros, informa de las actividades realizadas. Participa y asiste a cursos de capacitación que el Instituto determine.

Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Administrativo Especializado.-

**FUNCIONES GENERALES:** Ejecutar funciones administrativas de distribución de documentos, entrega de papelería e integración de expedientes, así como llevar registros de documentación y datos en controles especiales y proporcionar informes.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** Operar la maquina de escribir y fotocopidora para el desempeño de sus actividades; clasificar e integrar expedientes con base en normas establecidas por el Instituto; registrar datos manual o mecanográficamente en diversos formatos; seleccionar las técnicas administrativas adecuadas para su aplicación en los procedimientos del área de adscripción; atender, orientar e informar sobre aspectos relacionados con las funciones que desempeña y realizar otras actividades inherentes a su puesto.

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Mensajero.- Recibo, registro, control (sellar, foliar, lacrar, poner facsímil y marcar en relojes registradores) y distribución de correspondencia y documentos en su centro de trabajo o fuera de él relacionado con el mismo. Recoger y llevar paquetes y medicamentos cuyo peso no exceda los 10 – Kilogramos. Recoger y trasladar muestras de laboratorio y placas radiográficas y trasladarlas de un servicio a otro o de una unidad a otra. Mecanografía facturas y fichas de control de correspondencia. Movimientos y costuras de expedientes. Auxiliar en el manejo de maquinas copiadoras o de reproducción, mimeógrafo. Preparar papelería y formas. Realiza labores administrativas necesarias de actividades de la dependencia de su adscripción.

Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:



Mensajero.-

**FUNCIONES GENERALES:** llevar a cabo la entrega de correspondencia generada en las distintas áreas del Instituto.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** recibir y clasificar documentación a fin de establecer rutas de recorrido para su pronta y oportuna entrega; entregar correspondencia en las distintas áreas del Instituto.

**h).- CONSERVACIÓN**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Técnico Polivalente.- Realizar trabajos elementales en cuanto a reparar, mantener, operar, analizar, transportar, conectar, manejar, controlar, distribuir, limpiar, ajustar, desbloquear, dosificar, recibir, verificar, desinfectar, medir, fumigar, recubrir, instalar, identificar, difundir, registrar, sanear, cuidar guardar, montar, desmontar, maniobrar, trasladar, etc.

Instalaciones, sistemas, productos materiales, refacciones, herramientas, equipos, accesorios, muebles, inmuebles, recursos y similares de todas las especialidades de conservación, conducir vehículos para realizar actividades relacionadas con la conservación y Unidades Periféricas.

Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

Operador de Calderas en Hospital.-

**FUNCIONES GENERALES:** Revisar, instalar, montar y desmontar los equipos e instalaciones para su correcto funcionamiento.

**FUNCIONES ESPECÍFICAS.** Instalar, montar y desmontar el equipo hidráulico automático y mecánico de emergencia que se requieran; alimentar la caldera con el combustible requerido y accionar las válvulas para dar el correcto nivel de agua; mantener el equipo de seguridad en condiciones óptimas para su uso en cualquier emergencia; realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su actividad.

### **i).- SERVICIOS GENERALES**

Según el Contrato Colectivo de Trabajo del IMSS, la descripción de este puesto en el Catalogo de Profesiogramas es el siguiente:

Chofer.- Manejo de vehículos automotrices, incluido su sistema de telecomunicación, para traslado de muebles y equipo para oficina y médicos, accesorios, medicamentos, ropa, personas y pacientes, de acuerdo a las normas que el Instituto determine. Recibo y entrega de documentación y mercancías. Aseo y conservación en buen estado del interior y exterior del vehículo. Reparaciones de emergencias, servicio de carburador, cambio de bandas, bujías, llantas verificación y restauración de niveles de aceites, grasas, agua, electrolitos y líquidos. Control de las dotaciones de equipo de auxilio médico, de ropería, para el traslado de pacientes y elementos y refacciones que se asignen al vehículo. Registro diario de las operaciones efectuadas con el vehículo. Reportar a su jefe inmediato superior, con oportunidad, las necesidades de servicio mayor que requiera el vehículo.

Así mismo, la descripción de este puesto señalado en el Catalogo Institucional de Puestos del ISSSTE es el siguiente:

#### Chofer.-

**FUNCIONES GENERALES:** Conducir y mantener en buenas condiciones de aseo el interior y exterior de los vehículos a su cargo, así como operarlos y mantenerlos en buen estado.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:** Desarrollar un alto grado de responsabilidad sobre el cuidado y uso del vehículo y de la seguridad propia y de terceros; observar y registrar condiciones mecánicas y eléctricas generales del vehículo; limpiar y conservar en buen estado el exterior e interior del vehículo; realizar todas las funciones que se le encomienden relacionadas con su puesto; observar y registrar condiciones generales del vehículo asignado; proporcionar el servicio de transporte al personal que lo requiera, previa autorización, materiales, documentos y paquetería; registrar diariamente el kilometraje del vehículo asignado y llevar el vehículo al servicio de mantenimiento preventivo correctivo.

## **ANALISIS COMPARATIVO**

El Instituto Mexicano del Seguro Social, cuenta con un “Contrato Colectivo de Trabajo”, en el que establece las normas que regulan sus relaciones laborales y que contiene cláusulas y reglamentos de trabajo, así como el Tabulador de Sueldos y los Profesiogramas de las doscientos sesenta y seis categorías, en los cuales se señalan de manera general la descripción de actividades, así como los Catálogos de: Requisitos para ocupar las Plazas del Tabulador, Abierto de Relaciones de Mando y Abierto de Movimientos Escalafonarios. Ver Anexo 4

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, rige sus relaciones laborales entre empresa y sindicato, a través de unas “Condiciones Generales de Trabajo”, las cuales señalan las Disposiciones Generales, las Comisiones Nacionales Mixtas de operación y la clasificación de los puestos por grupos de trabajo, que se describen en un Catalogo Institucional de Puestos elaborado por la Subdirección de Personal de dicho organismo, que contiene la denominación del puesto, tramo de control, a quien reporta y supervisa; el grupo, rama y sub-rama, las funciones generales y específicas; así como los requisitos de escolaridad, destreza y habilidad, experiencia, confidencialidad y horario de los mismos.

En lo que respecta a la descripción de puestos:

### **MÉDICOS**

El Instituto Mexicano del Seguro Social identifica en el grupo de Médicos, la categoría puesto-tipo como Médico Familiar, enfocada a la atención médico-quirúrgico de la población derechohabiente, así como al diagnóstico y tratamiento, de acuerdo a la normatividad aprobada y el desarrollo de actividades de Enseñanza e Investigación.

El Instituto de Seguridad y Servicios de los Trabajadores del Estado, lo define como Médico general “A”, señalándole como función general la atención preventiva en las ramas básicas de la medicina y alcanzar las metas establecidas en los programas de educación para la salud familiar y la Vigilancia e Investigación Epidemiológica.

Los requisitos establecidos en ambas instituciones, señalan principalmente el de contar con título expedido por una institución oficial reconocida y una experiencia en el puesto de dos años y un año respectivamente, no existe opción para movimientos escalafonarios.

### **ENFERMERIA**

En la rama de Enfermería, el Instituto Mexicano del Seguro Social, describe el puesto-tipo como Enfermera general y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en Enfermera General Titulada “A”; en ambos casos la función principal esta enfocada a la Atención Integral del Paciente, mediante las técnicas de enfermería establecidas, la administración de medicamentos conforme a indicaciones médicas y la asistencia dentro de su jornada de trabajo a las actividades docentes de docencia e investigación. Los requisitos académicos señalados por las dos instituciones es el contar con título expedido por una institución oficial reconocida y en la primera de ellas, haber tomado el curso de capacitación de ingreso.

Las dos instituciones tienen la opción de movimientos escalafonarios, en la categoría de Enfermera Especialista en las áreas de: Pediatría, Cuidados Intensivos, Salud Pública, Quirúrgica, Salud Mental, Atención Primaria de la salud y Atención Materno Infantil; debiendo contar con Certificado expedido por institución reconocida que acredite la especialización de su actividad, en cursos con una duración mínima de 10 meses y 2 años de antigüedad en puestos de la misma rama.

## **PROFESIONAL**

En lo que se refiere al grupo Profesional, el puesto-tipo seleccionado es el de la categoría de Químico Clínico en el Instituto Mexicano del Seguro Social y de Químico “A” en el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Ambas categorías se enfocan a la atención de pacientes en servicios de laboratorio y bancos de sangre, realizando la toma y análisis de muestras; solicitud y verificación de equipos, instrumental y reactivos para el buen funcionamiento de los laboratorios y participar en actividades docentes, académicas y de investigación. Los requisitos académicos de ambas instituciones es el contar con título expedido por una institución oficial reconocida y en la segunda el tener más de un año de experiencia en el puesto inmediato inferior; las dos instituciones tienen opción de movimientos escalafonarios, en el IMSS a la categoría Químico Clínico Jefe de Sección, teniendo como requisito el haber aprobado un curso de capacitación sobre conocimientos, habilidades o destrezas y responsabilidades sobre la categoría, relativos a las actividades del área y realizar examen de capacidad y ejecución práctica de las labores a su cargo que se requieran; en el ISSSTE a la categoría Químico Jefe de Sección de Laboratorio de Análisis Clínicos “A”, “B” y “C”, el requisito señalado para ocupar este puesto es el contar con experiencia de más de 1 año de ejercicio profesional y destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de laboratorio.

## **TÉCNICOS**

En el grupo de Técnicos de Gabinete se describen dos puestos tipo, en el Instituto Mexicano del Seguro Social son las categorías denominadas como: Laboratorista y Técnico Radiólogo que están enfocados en la atención correcta y oportuna a los derechohabientes y donadores que asisten a los servicios de gabinete y diagnóstico, así como el muestreo de medio ambiente, superficies y alimentos. Son plazas autónomas y no tienen opción de movimientos escalafonarios, únicamente cambios de rama.

En el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, las categorías autorizadas son: Laboratorista “A” y Técnico Radiólogo, las funciones generales y específicas se dirigen a la clasificación y análisis de muestras de laboratorio clínico, los estudios realizados por los técnicos, serán entregados al médico especialista para su interpretación y análisis, siendo su función en todo momento la de preparación de equipos, soluciones y pacientes, conforme a las normas establecidas; así mismo realizan funciones administrativas relacionadas al puesto. Únicamente en la categoría de Laboratorista se tiene opción de movimiento escalafonario al puesto de Laboratorista “B” teniendo como requisitos el contar con carta de pasante o el 100% de créditos cubiertos a nivel de licenciatura aplicable a las funciones del puesto, así mismo mas de 1 año de antigüedad en el puesto inmediato inferior.

En ambas instituciones y categorías los requisitos son: nivel de escolaridad de preparatoria y tener carrera técnica de 3 años, que acredite la especialización de su actividad. Así como contar con destreza y habilidad en el manejo de equipos de gabinete de alta precisión. Los puestos tipo analizados corresponden al grupo médico y a la rama paramédica ya que las funciones que se realizan en cada una de ellas estarán bajo la dirección del médico y de acuerdo a las normas que las instituciones establezcan.

### **NUTRICIÓN Y DIETETICA**

En el grupo de Nutrición y Dietética, existe personal técnico y operativo, en El Instituto Mexicano del Seguro Social el primero tiene la categoría de Nutricionista Dietista su función general se enfoca al registro, cálculo y selección de regímenes dietéticos normales y los ordenados por los médicos; así mismo la formulación de víveres o ingredientes para su elaboración. Participa en programas de enseñanza e Investigación relacionados con sus actividades, se señala como requisito académico que el trabajador cuente con Título Profesional que requiera sus actividades específicas y haber tomado el curso de capacitación de ingreso.

Esta categoría tiene opción de realizar un movimiento escalafonario en la categoría de Especialista en Servicios de Nutrición, teniendo como requisito académico el contar con certificado expedido por institución reconocida, que acredite la especialización de su actividad o su equivalente a satisfacción del Instituto.

Por otra parte, el personal operativo se le identifica como Manejador de Alimentos, Los requisitos señalados en esta categoría son: educación primaria y destreza y habilidad en el manejo de equipo cocina, no requiere experiencia; sus funciones se enfocan a las operaciones previas, para la elaboración de alimentos (limpiar, lavar, picar, cortar, mezclar, moler, licuar, cernir frutas, vegetales, carnes, leches y sus derivados), así mismo participa en la preparación de alimentos y bebidas. Tiene opción de movimientos escalafonarios a la categorías de cocinero técnico 1 y 2, el requisito para ocupar estos puestos es haber aprobado un curso de capacitación sobre conocimientos, habilidades o destrezas y responsabilidades sobre la categoría, relativos a las actividades del área y realizar examen de capacidad y ejecución práctica de las labores a su cargo con las características que se requieran.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, tiene la categoría de dietista en la cual el requisito académico es tener preparatoria completa mas una carrera técnica de 3 años relacionada con las funciones del puesto, no existen posibilidades de ascenso escalafonario, la plaza es autónoma. Su función general es la de seleccionar los regimenes dietéticas normales y los ordenados por los médicos en su área de adscripción y formular la orden de dotación de víveres para su elaboración.

Por otra parte, el personal operativo se le identifica como asistente de cocina; su función general es auxiliar al cocinero en la preparación de alimentos y reparto de alimentos, tiene posibilidades de ascenso escalafonario en la categoría de cocinero, debiendo tener escolaridad de secundaria completa o carrera técnica, con conocimientos en la elaboración de alimentos.

Los requisitos señalados en esta categoría son: educación primaria y destreza y habilidad en el manejo de equipo cocina, no requiere experiencia.

## **ASISTENTES MÉDICOS**

El grupo de Asistentes Médicos contempla las categorías de Trabajadora Social y Asistente Médica. En el Instituto Mexicano del Seguro Social La primera de ellas requiere título que acredite el finiquito de una carrera profesional de trabajo social, a nivel licenciatura o carrera relacionada con las funciones de trabajadora social, y destreza y habilidad en la promoción de programas de salud, elaboración y aplicación de encuestas, entrevistas y estudios socioeconómicos, es considerada como plaza autónoma, por lo tanto no tiene opción a movimientos escalafonarios. El puesto de Asistente Médico no requiere experiencia y si la contratación de personal de sexo femenino para el desarrollo de las actividades inherentes al puesto, el nivel de escolaridad señala certificado de secundaria, teniendo opción a movimientos escalafonarios en el puesto de Coordinadora de Asistentes Médicas, el requisito para ocupar este puesto es haber aprobado un curso de capacitación sobre conocimientos, habilidades o destrezas y responsabilidades sobre la categoría, relativos a las actividades del área y realizar examen de capacidad y ejecución práctica de las labores a su cargo con las características que se requieran.

En el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la categoría autorizada es la de trabajadora Social en Área Médica “A”, el requisito académico es tener la carrera de trabajo social a nivel técnico, su función general es la de realizar estudios económicos a derechohabientes que presentan problemas económicos y/o de tipo social que interfieren en su tratamiento o impidan su recuperación. Tiene la opción de movimiento escalafonario al puesto de Trabajadora Social “B”, para lo cual debe contar con el requisito de experiencia de 5 años en el puesto inmediato inferior de la misma rama y destreza y habilidad en la promoción de programas de salud, elaboración y aplicación de encuestas, entrevistas y estudios socioeconómicos. Así mismo cuenta con el puesto de Técnico en trabajo Social en Área Médica “A”, su función general es auxiliar en la investigación de aspectos económicos, sociales y culturales del paciente y su relación familiar. Tiene opción a movimiento escalafonario en la plaza de Técnico en Trabajo Social en Área Médica “B”, teniendo como requisito contar con 5 años de experiencia en el puesto inmediato inferior de la misma rama.



## ADMINISTRATIVOS

En lo que respecta al grupo de administrativos, los puestos que se analizaron en el Instituto Mexicano del Seguro Social, son: Auxiliar Universal de Oficinas y/o Mensajero; en el primero de ellos, se solicita certificado de instrucción secundaria y certificado de carrera comercial o su equivalente que incluya las siguientes materias: Redacción y Documentación, Mecanografía, Taquigrafía, Archivonomía y equipos de registro y nociones de Contabilidad; así mismo edad de 16 a 30 años, capacitación previa al ingreso sobre operación de máquinas y equipos de oficina, y examen de capacidad y ejecución práctica de las labores a su cargo con las características que en cada caso requieran. Tiene opción a movimientos escalafonarios a la categoría de Oficial de servicios de las siguientes áreas: Tesorería, Técnicos, Administrativos, Personal, Estadística, Procesamiento de Datos y Contabilidad, teniendo como requisito para ocupar este puesto el haber aprobado un curso de capacitación sobre conocimientos, habilidades o destrezas y responsabilidades sobre la categoría, relativos a las actividades del área y realizar examen de capacidad y ejecución práctica de las labores a su cargo con las características que se requieran. Por otra parte para la categoría de mensajero, se solicita certificado de primaria, no tiene opción a movimientos escalafonarios; únicamente por examen a cualquier categoría de otra rama.

En el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, se tiene la categoría de Administrativo Especializado, el requisito académico es tener secundaria más una carrera técnica de tres meses y destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de su oficina, más un año de antigüedad en puestos de la misma rama, no tiene opción de movimientos escalafonarios, solo cambios de rama. En lo que respecta al puesto de mensajero, los requisitos son: contar con primaria completa más una carrera técnica de un año, así como el manejo de equipo típico de oficina, no tiene opción de movimientos escalafonarios, solo cambios de rama, no requiere experiencia.

## CONSERVACIÓN

En el grupo de Conservación, el puesto-tipo seleccionado es el de la categoría de Técnico Polivalente; en el Instituto Mexicano del Seguro Social existen 32 categorías de técnicos y especialistas de diferentes áreas que permiten al técnico polivalente promocionarse de acuerdo al área y especialidad de la cual se encuentre capacitado y que cuente con certificado expedido por institución reconocida que acredite la especialidad de su actividad. Dichas categorías de técnico son las siguientes: Electricista, Electrónico, Mecánico, Plomero, Aire Acondicionado y Refrigeración, Equipos Médicos, fluidos y Energéticos, Plantas de Lavado, Telecomunicaciones, Equipos Reciprocantes, Electrónica Medica y Laboratorio, Mecánica y Fluidos Especiales, Equipos de Absorción, Equipos Helicoidal, Equipos de Rayos "X", Equipos Turbocentrífugo, Equipos de Especialidades, Equipos de Mecánica y Fluidos, teniendo como requisito para ocupar este puesto el haber aprobado un curso de capacitación sobre conocimientos, habilidades o destrezas y responsabilidades sobre la categoría, relativos a las actividades del área y realizar examen de capacidad y ejecución practica de las labores a su cargo con las características que se requieran. Así mismo se le solicita contar con licencia para manejo de vehículos, actividad contemplada en su profesiograma.

En el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, el puesto es de Operador de Calderas en Hospital, Los requisitos académicos son de secundaria, más una carrera técnica de un año y sexo masculino. Así mismo destaca el requisito de contar con licencia gubernamental para ejercer las funciones de un puesto específico; las opciones de movimientos escalafónarios son mínimas, esto es únicamente a la categoría de Técnico Operador de Calderas en Hospital, para lo cual requiere carrera técnica de dos años y experiencia de más de un año en actividades afines al puesto.

## **SERVICIOS GENERALES**

El Instituto Mexicano del Seguro Social, cuenta con puestos-tipo de este grupo de las áreas administrativa, transportes y de limpieza, las categorías respectivas son las siguientes: Auxiliar de Servicios Administrativos, sus requisitos son contar con certificado de Instrucción Primaria y comprobación de buenos antecedentes; no tiene opción de movimientos escalafonarios, únicamente por examen a cualquier categoría de otra rama, su función general señala realizar funciones administrativas necesarias en la dependencia adscrita.

Chofer, se señala como requisito académico certificado de primaria y contar con licencia de primera con más de cinco años de expedición y comprobante de haber asistido a cursos de educación vial, los movimientos escalafonarios a que tiene derecho son los siguientes: por antigüedad a la categoría inmediata superior, por prueba de oposición y concurso, por prueba practica y por examen a cualquier categoría de otra rama.

Auxiliar de Servicios de Intendencia. Requisitos académicos contar con certificado de Instrucción Primaria y haber tomado el curso de capacitación de ingreso, tiene opción a movimientos escalafonarios en las categoría de Ayudante de Servicios de Intendencia, señalando como requisito para ocupar este puesto el haber aprobado un curso de capacitación sobre conocimientos, habilidades o destrezas y responsabilidades sobre la categoría, relativos a las actividades del área y realizar examen de capacidad y ejecución practica de las labores a su cargo con las características que se requieran. También tiene derecho por examen a cualquier categoría de otra rama.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en la rama administrativa cuenta con la categoría de Auxiliar de Servicios Administrativos, los requisitos académicos es contar con certificado de secundaria y tener destreza y habilidad en el manejo de equipo típico de oficina. Tiene opción de movimientos escalafonarios a la plaza de Analista Administrativo, para lo cual requiere certificado de preparatoria o estudios equivalentes y mas de 1 año en el puesto inmediato inferior de la rama.

En el área de transportes el puesto autorizado es el de Chofer, esta categoría señala como requisito académico contar con certificado de secundaria y un año de experiencia en el manejo de vehículos de transporte, no tiene opción de movimientos escalafonarios.

En esta categoría ambas instituciones solicitan personal sexo masculino y desarrollar un alto grado de responsabilidad sobre el cuidado y uso del vehículo y de la seguridad propia y de terceros.

En el ISSSTE el servicio de Limpieza es subrogado a empresas privadas, modificación reciente acordada por las partes, aplicable en todas las dependencias de la institución.

Cabe mencionar que en todos los puestos-tipo analizados, además de los requisitos académicos, de destreza y habilidad y experiencia, se contempla un horario normal de trabajo según el tipo de nombramiento y jornada que el trabajador esta obligado a laborar, conforme al Contrato Colectivo de Trabajo IMSS, y a las Condiciones generales de Trabajo ISSSTE establecidas por Sindicato e Instituto.

Los movimientos escalafonarios son promociones definitivas o de carácter interino del personal de base, los cuales son autorizados por las partes y sujetos a listas de trabajadores y puestos de base permanentes agrupados en “escaleras” y ordenados por categorías en forma de grados ascendentes, mismos que fueron mencionados en el presente capítulo.

## **V. DIFERENCIAS SIGNIFICATIVAS**

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en su Contrato Colectivo de Trabajo contiene entre otros apartados, el Tabulador de Sueldos (anexo1), Profesiogramas y los Catálogos de Requisitos y Movimientos Escalafonarios de las trescientas veintiocho categorías de trabajadores de base, de plazas autónomas o escalafonarias, en las que describe de manera muy específica las funciones señaladas a cada una ellas, así como los requisitos para la ocupación de las mismas y que son de observancia general en esta Institución, que incluye al Programa Federal IMSS-OPORTUNIDADES, cuyo objetivo es otorgar servicios integrados de salud gratuitamente a personas en desventaja social y económica que habitan en comunidades apartadas.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), únicamente hace mención en las “Condiciones Generales de Trabajo” establecidas, del Catalogo de Puestos Institucional, mismo que establece los profesiogramas de las categorías autorizadas en las diferentes Dependencias Médicas y en las que se describen los puestos, grupos y ramas de trabajo, las funciones generales y específicas de cada una de ellas, así como los requisitos correspondientes, de las cincuenta y seis categorías.

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), administra los recursos humanos del Instituto, desarrollando las actividades que comprenden los sistemas de planeación de los propios recursos, empleo, capacitación y desarrollo, administración de sueldos y salarios, prestaciones y servicios, relaciones laborales, motivación, información para la toma de decisiones y evaluación de todos los sistemas; así mismo asegura el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto y de los demás instrumentos normativos internos, mediante Estatutos Orgánicos, a través de los cuales se regulan las relaciones del Instituto con sus trabajadores.

El IMSS, es quien presenta una mayor variedad de plazas escalafonarias de las diferentes áreas y especialidades de trabajo, susceptibles de ser ocupadas por trabajadores de la categoría inmediata inferior y que permite contar con personal

especializado para la realización de actividades con mayor eficiencia y productividad, ya que el personal que ocupa dichas plazas deberá haber aprobado un curso de capacitación sobre conocimientos, habilidades o destrezas y responsabilidades sobre la categoría correspondiente y realizar examen de capacidad y ejecución práctica de las labores a su cargo con las características que se requieran, además de cubrir los requisitos académicos y de conocimientos del área.

El ISSSTE, cuenta con un el número de plazas escalafonarias básicas en las diferentes áreas de trabajo, en las cuales para su nominación se considera como requisitos principales el de escolaridad y de experiencia en el puesto inferior que integran la rama de la especialidad.

El IMSS, contempla en su Tabulador de Sueldos al personal Médico Residente en periodo de adiestramiento, distribuido por categorías desde el nivel, R1 al nivel R8 y que puede ser personal de base de otra categoría con autorización de beca, o personal que su relación de trabajo es a través de la residencia médica que realiza, con base al programa de formación de médicos autorizado en las diferentes instituciones del Sistema de Salud en México; el ISSSTE, no lo señala en su Catálogo Institucional de Puestos.

El IMSS, atiende todas sus necesidades de operación con personal adscrito a las diferentes Unidades Médicas de la Institución, nominado por las Comisiones de Bolsa de Trabajo y de Escalafón, representadas por las partes; el ISSSTE, actualmente subroga los servicios de limpieza en las diferentes unidades médicas, ya que no realiza la contratación de personal en este puesto-tipo.

Las tres instituciones de seguridad social revisadas, IMSS, ISSSTE E ISSFAM consideradas como las más importantes en el país, si bien tienen el objetivo de proporcionar servicios médicos, pensiones, riesgos de trabajo, ahorro para el retiro y otras prestaciones sociales y económicas, bajo relaciones formales de trabajo y voluntario mediante la celebración de un contrato laboral y en apego a las diferentes legislaciones establecidas para tal efecto, presentan diferencias significativas ya que están dirigidas a un universo de derechohabientes con características de contratación disímulo como son: empresas privadas, empleados de gobierno y miembros del activo

del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México; en las que existe una participación de las cuotas de los trabajadores y de las aportaciones del estado, o únicamente de éste último, conforme a las Leyes de Seguridad Social decretadas por el Congreso.

Así mismo, se rigen bajo el artículo 123 constitucional, con relaciones contractuales diferentes, señaladas en sus apartados “A” y “B” fracción XIII del trabajo y de la previsión social, que presentan una estructura organizacional diferente, siendo la máxima autoridad del IMSS la asamblea general integrada por treinta miembros que serán designados proporcionalmente por el ejecutivo federal, por las organizaciones patronales y por las organizaciones de los trabajadores, esta asamblea será presidida por el Director General; así mismo se cuenta con un consejo técnico, que es el órgano de gobierno, representante legal y el administrador del instituto y estará integrado hasta por doce miembros designados en igual número por los representantes patronales, de los trabajadores y del estado. El Director General será nombrado por el Presidente de la República, quien presidirá las sesiones y ejecutará los acuerdos de la asamblea general y el consejo técnico.

En el ISSSTE los órganos de gobierno del instituto son: la junta directiva integrada por diecinueve miembros como a continuación se indica: el Director General que preside la junta, el titular y dos subsecretarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como el titular de las Secretarías de Salud, de Desarrollo Social, del Trabajo y Previsión Social, de Medio Ambiente y Recursos Naturales y de la Función Pública y el Director General del IMSS y nueve representantes de las organizaciones de trabajadores;

Por último, en el ISSFAM el órgano de gobierno del instituto es la junta directiva integrada por nueve miembros: tres designados por la Secretaría de la Defensa Nacional, tres por la de Marina y tres por la de Hacienda y Crédito Público.

Tanto el IMSS, como el ISSSTE cuentan con un convenio de trabajo denominado contrato colectivo de trabajo y condiciones generales de trabajo respectivamente que establecen las condiciones laborales de las partes, representadas por un patrón y un sindicato, a diferencia del ISSFAM que se rige bajo sus propias leyes mediante un estatuto orgánico.

## CONCLUSIONES

El presente trabajo contempla un análisis estratégico de las condiciones laborales de la Administración de Recursos Humanos, en Unidades Médicas del Sistema de Seguridad Social en México, mas sin embargo no se considera como una conclusión ya que marca el inicio de lo que podría ser un estudio más amplio de los tipos de relación contractual que existen en este país.

La información presentada en los capítulos de trabajo de esta investigación, nos permiten identificar al Instituto Mexicano del Seguro Social, como una institución gubernamental mexicana dedicada a brindar servicios de salud y seguridad social a la población que cuente con afiliación al instituto, destacando que no es un servicio gratuito, sino una contraprestación ya que el régimen obligatorio para los trabajadores señala el descuento respectivo; así mismo es considerada como la institución de seguridad social mas grande de América Latina.

Por otra parte, el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, presenta una Comisión Nacional Mixta de Planeación de Recursos Humanos encargada de la revisión, cancelación y creación de plazas operativas que garantiza el establecimiento de acciones para asegurar la continuidad de los servicios de atención a sus derechohabientes.

Tanto el IMSS como el ISSSTE, cuentan con representantes de su institución para las negociaciones con el sindicato respectivo, sobre asuntos laborales de sus trabajadores representados, quienes tendrán conocimiento de las aplicaciones del contrato colectivo de trabajo o condiciones generales de trabajo previamente a su aplicación.

El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas de México, su característica principal es que administra los servicios y recursos a su cargo, con un destino específico “para los miembros del activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México”, rigiéndose por sus propias leyes.



El establecimiento del régimen de Seguridad Social en México no es el resultado de una evolución natural para consolidar su desarrollo, sino por el contrario surge como una necesidad para evitar la marginación de núcleos sociales; en los países en desarrollo como el nuestro, la seguridad social implica un esfuerzo para mejorar a través de sus prestaciones las condiciones de vida y el aprovechamiento óptimo del potencial humano.

Finalmente cabe destacar que sería deseable como continuación de esta orientación la necesidad de realizar un estudio de análisis y evaluación de puestos, que permita homologar profesiogramas, categorías, reglamentos, requisitos, descripción de actividades y tabulador de sueldos en las diferentes Instituciones de Seguridad Social en México.

## BIBLIOGRAFIA

### LIBROS

1. Arias Galicia, L. Fernando y Heredia Espinosa, Fernando. *Administración de Recursos Humanos, para el Alto Desempeño*. 6ª edición – México: Trillas 2006.
2. Agenda de Seguridad Social 10ª edición. – Ediciones Fiscales ISEF, S.A. contenido:  
*Ley del Seguro Social.*  
*Principales Reglamentos e Instructivos.*  
*Ley del ISSSTE.*  
*Principales reglamentos.*  
*Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas.*  
*Artículo 123 Constitucional*
3. Contrato Colectivo de Trabajo IMSS 2005 - 2007. impreso en los Talleres Gráficos de México. contenido:  
*Cláusulas*  
*Tabulador de Sueldos Base*  
*Profesiogramas*  
*Catálogos*  
*Reglamentos*
4. Condiciones Generales de Trabajo ISSSTE, NOVIEMBRE – 2006 impreso en los talleres de la imprenta ISSSTE.
5. Catálogo Institucional de Puestos ISSSTE, NOVIEMBRE – 2006.
6. Manual de Organización ISSFAM, JUNIO – 2007.
7. Manual para el Trámite de Prestaciones del ISSFAM. JUNIO – 2007.
8. Ley Federal del Trabajo 14ª edición JULIO – 2007 Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

## TESIS

Moreno Ocaña, Andrés. "La Seguridad Social, Orígenes, Desarrollo y Proyección". Tesis de Licenciatura en Administración de Empresas, UVM/1972.

## FUENTES ELECTRONICAS

1. *Historia de la seguridad Social y sus Definiciones*  
<[http://catarina.udlap.mx/U\\_dl\\_a/tales documentos](http://catarina.udlap.mx/U_dl_a/tales documentos)>
2. *La Seguridad Social su Historia y sus Fuentes*  
<[http:// bibliojuridica.org/libros1/139/36pdf](http://bibliojuridica.org/libros1/139/36pdf)>
3. *Seguridad Social* < [http://es.wikipedia.org/wiki/seguridad\\_social](http://es.wikipedia.org/wiki/seguridad_social)>
4. *Legislación Laboral y Seguridad Social*  
<<http://www.aranzadi.es/index.php/catalogo/tipo/codigosbasicos universitarios>>
5. *Instituto Mexicano del Seguro Social* < <http://www.imss.gob.mx/>>
6. *Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado*  
<<http://www.issste.gob.mx/>>
7. *Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas*  
<<http://www.issfam.gob.mx/>>

# **ANEXOS**

ANEXO 1

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL  
TABULADOR DE SUELDOS

TABULADOR  
DE SUELDOS BASE

CATEGORIA	Jor- nada	Suelo Hora-Mes	Suelo Mes-Pesos	ESC.
<b>ABOGADOS</b>				
Pasante de Abogado	6.5	395.16	2,568.58	Aut.
Abogado	6.5	707.32	4,597.60	Aut.
Abogado	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>ACTUARIAL</b>				
Auxiliar Técnico de Actuariado Social	6.5	585.47	3,805.60	1
Oficial Técnico de Actuariado Social	6.5	646.88	4,204.78	2
Técnico de Actuariado Social	6.5	692.37	4,500.44	3
Actuario Social Matemático	6.5	742.71	4,827.62	Aut.
<b>ALMACENES</b>				
Auxiliar de Almacén	6.5	367.89	2,391.32	1
Auxiliar de Almacén	8.0	367.89	2,943.18	1
Oficial de Almacén	8.0	445.15	3,561.24	2
Coordinador de Almacén	8.0	525.29	4,202.32	3
Jefe de Grupo de Almacén	8.0	645.05	5,160.44	4
Especialista de Almacén	8.0	709.56	5,676.54	5
<b>ARQUITECTOS</b>				
Arquitecto	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>ASISTENTES MEDICAS</b>				
Asistente Médica	6.5	384.71	2,500.66	1
Asistente Médica	8.0	384.72	3,077.80	1
Coordinadora de Asistentes Médicas	8.0	426.20	3,409.60	2
<b>AUTOPSIAS (D.F.)</b>				
Ayudante de Autopsia	6.5	412.84	2,683.50	Aut.
Ayudante de Autopsia	8.0	412.84	3,302.74	Aut.
<b>AUXILIAR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>				
Auxiliar de Servicios Administrativos	6.5	255.99	1,663.96	Aut.
Auxiliar de Servicios Administrativos	8.0	256.00	2,048.00	Aut.
<b>BIBLIOTECARIOS</b>				
Técnico en Biblioteca	6.5	433.27	2,816.28	1
Técnico en Biblioteca	8.0	433.27	3,466.16	1
Asistente de Bibliotecario	6.5	573.30	3,726.50	2
Asistente de Bibliotecario	8.0	573.32	4,586.58	2
Bibliotecario	6.5	707.32	4,597.60	Aut.
Bibliotecario	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>BIOLOGOS</b>				
Biólogo	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>CAJEROS</b>				
Ayudante de Cajero B	8.0	316.29	2,530.34	1
Ayudante de Cajero A	8.0	335.73	2,685.84	2
Cajero D	6.5	414.85	2,696.54	3

**TABULADOR DE SUELDOS BASE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Jor- nada</b>	<b>Sueldo Hora-Mes</b>	<b>Sueldo Mes-Pesos</b>	<b>RSC</b>
Cajero D	8.0	414.87	3,319.00	3
Cajero C	8.0	440.83	3,526.66	4
Cajero B	6.5	471.52	3,063.56	5
Cajero A	8.0	482.22	3,857.78	6
<b>CENTROS VACACIONALES</b>				
Auxiliar de Administración de C.V.	8.0	361.77	2,894.20	Aut.
Auxiliar de Atención Médica de C.V.	8.0	358.85	2,870.84	Aut.
Auxiliar de Hospedaje de C.V.	8.0	364.52	2,916.18	Aut.
Auxiliar de Operación Contable de C.V.	8.0	420.63	3,365.06	Aut.
Lavadero en Centros Vacacionales	8.0	354.37	2,834.96	Aut.
Operador de Seguridad en Albarcas de C.V.	8.0	354.37	2,834.96	Aut.
Operador de Servicios Internos de C.V.	8.0	307.05	2,456.46	Aut.
Operador de Vehículos de C.V.	8.0	361.38	2,891.10	Aut.
Planchador en Centros Vacacionales	8.0	354.37	2,834.96	Aut.
Vigilante de Centros Vacacionales	8.0	307.05	2,456.46	Aut.
<b>CIRUJANOS MAXILO FACIALES</b>				
Cirujano Máxilo Facial	8.0	808.93	6,471.46	Aut.
<b>CITOTECNOLOGOS</b>				
Citotecnólogo	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>CONSERVACION</b>				
Técnico Polivalente	8.0	361.77	2,894.20	1
Técnico Electricista	8.0	383.58	3,068.66	2
Técnico Electrónico	8.0	383.58	3,068.66	2
Técnico Mecánico	8.0	383.58	3,068.66	2
Técnico Plomero	8.0	383.58	3,068.66	2
Técnico A en Aire Acondicionado y Refri- geración	8.0	423.71	3,389.70	3
Técnico A en Equipos Médicos	8.0	423.71	3,389.70	3
Técnico A en Fluidos y Energéticos	8.0	423.71	3,389.70	3
Técnico A en Plantas de Lavado	8.0	423.71	3,389.70	3
Técnico A en Telecomunicaciones	8.0	423.71	3,389.70	3
Técnico B en Equipos Médicos	8.0	472.41	3,779.30	4
Técnico B en Fluidos y Energéticos	8.0	472.41	3,779.30	4
Técnico B en Plantas de Lavado	8.0	472.41	3,779.30	4
Técnico B en Telecomunicaciones	8.0	472.41	3,779.30	4
Técnico en Equipos Reciprocantes	8.0	472.41	3,779.30	4
Técnico en Electrónica Médica y Laborato- rio	8.0	531.65	4,253.26	5
Técnico C en Fluidos y Energéticos	8.0	531.65	4,253.26	5
Técnico C en Plantas de Lavado	8.0	531.65	4,253.26	5
Técnico C en Telecomunicaciones	8.0	531.65	4,253.26	5
Técnico en Mecánica, Fluidos y Especiali- dades	8.0	531.65	4,253.26	5

## TABULADOR DE SUELDOS BASE

CATEGORIA	Jor- nada	Sueldo Hora-Men	Sueldo Mes-Pesos	ESC.
Técnico en Equipos de Absorción	8.0	531.65	4,253.26	5
Técnico en Equipos Helicoidal	8.0	531.65	4,253.26	5
Técnico en Equipos de Rayos X	8.0	531.65	4,253.26	5
Técnico en Equipos Turbocentrífugo	8.0	531.65	4,253.26	5
Especialista en Equipos de Especialidades	8.0	604.04	4,832.36	6
Especialista en Equipos de Laboratorio	8.0	604.04	4,832.36	6
Especialista en Equipos de Mecánica y Fluidos	8.0	604.04	4,832.36	6
Especialista en Equipos de Aire Acondicionado y Refrigeración	8.0	604.04	4,832.36	6
Especialista en Plantas de Lavado	8.0	604.04	4,832.36	6
Especialista en Equipos de Electrónica Médica	8.0	604.04	4,832.36	6
Especialista en Equipos de Rayos X	8.0	604.04	4,832.36	6
Especialista en Fluidos y Energéticos	8.0	604.04	4,832.36	6
<b>CONTABILIDAD</b>				
Contador	6.5	707.32	4,597.60	Aut.
Contador	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
Contador Auditor	6.5	707.32	4,597.60	Aut.
Contador Auditor	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>CUIDADOR DE ANIMALES</b>				
Cuidador de Animales	8.0	354.37	2,834.96	Aut.
<b>DIBUJANTES DE CONSTRUCCION</b>				
Dibujante de Construcción	6.5	452.02	2,938.18	Aut.
Dibujante de Construcción	8.0	452.02	3,616.20	Aut.
<b>DIBUJANTES DE ESTADISTICA Y PUBLICIDAD</b>				
Dibujante de Estadística y Publicidad C	6.5	323.69	2,104.02	1
Dibujante de Estadística y Publicidad B	8.0	343.99	2,751.92	2
Dibujante de Estadística y Publicidad A	6.5	452.02	2,938.18	3
Dibujante de Estadística y Publicidad A	8.0	452.02	3,616.20	3
Dibujante de Ingeniería y Arquitectura	6.5	452.02	2,938.18	Aut.
Dibujante de Ingeniería y Arquitectura	8.0	452.02	3,616.20	Aut.
<b>ECONOMISTAS</b>				
Pasante de Economista	8.0	370.10	2,960.82	Aut.
Economista	6.5	707.32	4,597.60	Aut.
Economista	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>EDUCADORAS</b>				
Educadora	6.0	459.26	2,755.58	Aut.
Educadora	6.5	459.24	2,985.12	Aut.
Educadora	8.0	459.25	3,674.00	Aut.

**TABULADOR DE SUELDOS BASE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Jor- nada</b>	<b>Sueldo Hora-Mes</b>	<b>Sueldo Mes-Pesos</b>	<b>ESC</b>
<b>ELECTROCARDIOGRAFISTAS</b>				
Electrocardiografista	8.0	458.46	3,667.74	Aut.
<b>ELEVADORISTAS</b>				
Elevadorista	6.5	322.06	2,093.40	Aut.
Elevadorista	8.0	322.07	2,576.60	Aut.
<b>ENFERMERIA</b>				
Auxiliar de Enfermería General	8.0	384.72	3,077.80	Aut.
Auxiliar de Enfermería en Salud Pública	8.0	384.72	3,077.80	Aut.
Enfermera General	8.0	464.86	3,718.94	1
Enfermera Especialista	8.0	530.01	4,240.08	2
Enfermera Jefe de Piso	8.0	645.05	5,160.44	3
<b>ESTOMATOLOGOS</b>				
Estomatólogo	8.0	750.98	6,007.88	Aut.
<b>FARMACEUTICOS</b>				
Auxiliar de Farmacia	6.5	404.64	2,630.22	1
Auxiliar de Farmacia	8.0	404.62	3,236.96	1
Ayudante de Farmacia	8.0	452.21	3,617.74	2
Oficial de Farmacia	8.0	524.56	4,196.54	3
Coordinador de Farmacia	8.0	617.22	4,937.82	4
<b>FONOAUDILOGOS</b>				
Fonoaudiólogo	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Fonoaudiólogo	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>GUARDERIAS</b>				
Oficial de Puericultura	6.5	361.77	2,351.54	1
Oficial de Puericultura	8.0	361.77	2,894.20	1
Técnico de Puericultura	8.0	392.39	3,139.16	2
<b>HELIOGRAFISTAS</b>				
Heliografista	8.0	420.32	3,362.62	Aut.
<b>HISTOTECNOLOGOS</b>				
Histotecnólogo	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Histotecnólogo	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>INGENIEROS</b>				
Pasante de Ingeniero	6.5	395.16	2,568.58	Aut.
Ingeniero	6.5	707.32	4,597.60	Aut.
Ingeniero	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>INHALOTERAPEUTAS</b>				
Inhaloterapeuta	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Inhaloterapeuta	6.5	495.98	3,223.92	Aut.
Inhaloterapeuta	8.0	495.98	3,967.90	Aut.



## TABULADOR DE SUELDOS BASE

CATEGORIA	Jar- nada	Sueldo Hora-Mes	Sueldo Mes-Pesos	ESC.
<b>INTENDENCIA</b>				
Auxiliar de Servicios de Intendencia	6.5	307.05	1,995.86	1
Auxiliar de Servicios de Intendencia	8.0	307.05	2,456.46	1
Ayudante de Servicios de Intendencia	8.0	355.75	2,846.00	2
Oficial de Servicios de Intendencia	8.0	384.10	3,072.80	3
<b>INTENDENTES</b>				
Intendente	8.0	413.51	3,308.14	Aut.
<b>LABORATORISTAS</b>				
Auxiliar de Laboratorio	6.0	397.37	2,384.24	Aut.
Auxiliar de Laboratorio	8.0	397.38	3,179.06	Aut.
Laboratorista	6.0	521.72	3,130.36	Aut.
Laboratorista	8.0	521.71	4,173.68	Aut.
<b>LAVANDERIAS CENTRALES Y HOSPITALARIAS</b>				
Operador de Servicios de Lavandería	6.5	354.38	2,303.48	1
Operador de Servicios de Lavandería	8.0	354.37	2,834.96	1
Oficial de Servicios de Lavandería	6.5	382.59	2,486.86	2
Oficial de Servicios de Lavandería	8.0	382.60	3,060.80	2
<b>MACHETEROS</b>				
Machetero	6.5	315.60	2,051.44	Aut.
Machetero	8.0	315.62	2,525.00	Aut.
<b>MASAJISTAS</b>				
Masajista	6.5	302.96	1,969.24	Aut.
<b>MEDICOS</b>				
Médico General	8.0	614.17	4,913.38	Aut.
Médico No Familiar	8.0	808.93	6,471.46	Aut.
Médico Familiar	8.0	808.93	6,471.46	Aut.
<b>MICROFOTOGRAFISTAS</b>				
Técnico de Microfotografía	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>MULTITITISTAS</b>				
Multititista	6.5	403.80	2,624.76	Aut.
Multititista	8.0	403.79	3,230.36	Aut.
<b>NUTRICION Y DIETETICA</b>				
Nutricionista Dietista	6.5	457.13	2,971.36	1
Nutricionista Dietista	8.0	457.12	3,656.98	1
Especialista en Nutrición y Dietética	8.0	530.01	4,240.08	2
<b>OPERADORES DE EQUIPO DE INTERCOMUNICACION NEUMATICA</b>				
Operador de Equipo A	6.5	499.36	3,245.88	Aut.
<b>OPERADORES DE MAQUINAS DE REVELADO AUTOMATICO</b>				
Operador de Máquinas de Revelado Automático	8.0	354.37	2,834.96	Aut.

**TABULADOR DE SUELDOS BASE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Jor- nada</b>	<b>Sueldo Hora-Mes</b>	<b>Sueldo Mes-Pesos</b>	<b>ESC</b>
<b>OPTOMETRISTAS</b>				
Optometrista	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Optometrista	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>ORIENTADORES</b>				
Orientador	6.5	508.33	3,304.18	Aut.
Orientador	8.0	508.34	4,066.76	Aut.
<b>ORIENTADORES (PRESTACIONES SOCIALES)</b>				
<b>JORNADA SEMANAL</b>				
Orientador de Actividades Familiares	20.0		2,073.82	Aut.
Orientador de Actividades Artísticas (Ramo: Clásica y Moderna)	20.0		1,779.30	Aut.
Orientador de Actividades Artísticas (Ramo: Danza Regional)	20.0		1,898.30	Aut.
Orientador de Actividades Artísticas (Ramo: Maestro de Música)	20.0		1,779.30	Aut.
Orientador de Actividades Artísticas (Ramo: Arte Dramático)	20.0		1,952.24	Aut.
Orientador de Educación Física	20.0		2,093.32	Aut.
Orientador de Iniciación Cultural	20.0		1,779.30	Aut.
Orientador Técnico Médico	20.0		2,932.48	Aut.
<b>ORIENTADOR TECNICO MEDICO (AUXILIARES)</b>				
Auxiliar de Orientador Técnico Médico	6.5	314.25	2,042.66	Aut.
<b>ORTOPEDISTAS</b>				
Ortopedista	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>PARTERAS</b>				
Partera	6.5	530.01	3,445.12	1
Partera	8.0	530.01	4,240.08	1
Jefe de Parteras	6.5	569.77	3,703.52	2
Jefe de Parteras	8.0	569.76	4,558.08	2
<b>PELUQUEROS</b>				
Peluquero	8.0	312.62	2,501.00	Aut.
<b>PIANISTAS</b>				
Pianista	1.5		1,658.22	Aut.
<b>POLIVALENTES PARA CLINICAS Y CLINICAS HOSPITALES AUXILIARES</b>				
Auxiliar de Administración en Unidad Médica	6.5	372.71	2,422.66	Aut.
Auxiliar de Administración en Unidad Médica	8.0	372.71	2,981.72	Aut.
Auxiliar de Enfermería en Unidad Médi- ca	6.5	381.71	2,481.16	Aut.
Auxiliar de Enfermería en Unidad Médica	8.0	381.72	3,053.76	Aut.

## TABULADOR DE SUELDOS BASE

CATEGORIA	Jor- nada	Sueldo Hora-Mes	Sueldo Mes-Pesos	ESC.
Auxiliar de Limpieza y Cocina en Uni- dad Médica	6.5	309.35	2,010.78	Aut.
Auxiliar de Limpieza y Cocina en Uni- dad Médica	8.0	309.34	2,474.78	Aut.
Auxiliar de Servicios Generales en Uni- dad Médica	6.5	367.64	2,389.70	Aut.
Auxiliar de Servicios Generales en Uni- dad Médica	8.0	367.64	2,941.12	Aut.
<b>PROFESORES DE EDUCACION FISICA</b>				
Profesor de Educación Física A	4.0	519.89	2,079.58	1
Profesor de Educación Física A	6.0	447.76	2,686.60	1
Profesor de Educación Física A	8.0	447.78	3,582.24	1
Profesor de Educación Física B	4.0	579.98	2,319.92	2
Profesor de Educación Física B	6.0	507.84	3,047.08	2
Profesor de Educación Física B	8.0	507.85	4,062.82	2
Profesor de Educación Física C	4.0	652.73	2,610.92	3
Profesor de Educación Física C	6.0	580.63	3,483.80	3
Profesor de Educación Física C	8.0	580.63	4,645.10	3
<b>PROMOTORES DE ESTOMATOLOGIA</b>				
Promotor de Estomatología	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>PROMOTORES DE SALUD COMUNITARIA</b>				
Promotor de Salud Comunitaria	8.0	445.15	3,561.24	Aut.
<b>PSICOLOGOS</b>				
Psicólogo	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
Psicólogo Clínico	6.0	707.31	4,243.86	Aut.
Psicólogo Clínico	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>PSICOMETRAS</b>				
Psicómetra	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Psicómetra	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>QUIMICOS</b>				
Químico Clínico	8.0	707.31	5,658.48	1
Químico Clínico Jefe de Sección	8.0	742.75	5,942.04	2
<b>RADIOLOGOS (TECNICOS)</b>				
Técnico Radiólogo	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Técnico Radiólogo	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>RADIOTERAPEUTAS</b>				
Radioterapeuta	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Radioterapeuta	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>REDACTORES</b>				
Redactor B	6.5	355.27	2,309.28	Aut.

**TABULADOR DE SUELDOS BASE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Jor- nada</b>	<b>Sueldo Hora-Mes</b>	<b>Sueldo Mes-Pesos</b>	<b>ESC</b>
<b>SALVAVIDAS</b>				
Salvavidas	6.5	354.38	2,303.48	Aut.
<b>SERVICIOS DE NUTRICION Y DIETETICA</b>				
Manejador de Alimentos	6.5	307.05	1,995.86	1
Manejador de Alimentos	8.0	307.05	2,456.46	1
Cocinero Técnico 2	6.5	355.75	2,312.38	2
Cocinero Técnico 2	8.0	355.75	2,846.00	2
Cocinero Técnico 1	6.5	384.08	2,496.58	3
Cocinero Técnico 1	8.0	384.10	3,072.80	3
<b>SOCIOLOGOS</b>				
Sociólogo	6.5	707.32	4,597.60	Aut.
<b>TECNICOS ANESTESIOLOGOS</b>				
Técnico en Anestesia	6.0	545.64	3,273.86	Aut.
Técnico en Anestesia	8.0	545.65	4,365.20	Aut.
<b>TECNICOS EN EL MANEJO DE APARATOS DE ELECTRODIAGNOSTICO</b>				
Técnico en el Manejo de Aparatos de Electrodiagnóstico	6.0	458.46	2,750.78	Aut.
Técnico en el Manejo de Aparatos de Electrodiagnóstico	8.0	458.46	3,667.74	Aut.
<b>TECNICOS EN MEDICINA NUCLEAR</b>				
Técnico en Medicina Nuclear	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>TECNICOS EN SERVICIOS DE DIETOLOGIA</b>				
Auxiliar de Técnico en Servicios de Dietología	6.5	400.01	2,600.12	Aut.
Auxiliar de Técnico en Servicios de Dietología	8.0	400.01	3,200.12	Aut.
<b>TELECOMUNICACIONES (AREA DE TELEFONIA)</b>				
Operador Telefónico A	6.5	361.77	2,351.54	1
Operador Telefónico A	8.0	361.77	2,894.20	1
Operador Telefónico B	8.0	420.63	3,365.06	2
Operador Telefónico C	8.0	494.05	3,952.40	3
Coordinador de Operadores Telefónicos	8.0	586.24	4,689.96	4
<b>TERAPISTAS</b>				
Terapeuta Físico	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Terapeuta Físico	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
Terapeuta Ocupacional	6.0	495.99	2,975.96	Aut.
Terapeuta Ocupacional	8.0	495.98	3,967.90	Aut.
<b>TIENDAS</b>				
Operador General en Tiendas	8.0	367.89	2,943.18	1

## TABULADOR DE SUELDOS BASE

CATEGORIA	Jor- nada	Sueldo Hora-Mts	Sueldo Mes-Pesos	ESC.
Jefe de Línea en Tiendas	8.0	392.16	3,137.28	2
<b>TRABAJADORES SOCIALES</b>				
Trabajadora Social	6.5	457.13	2,971.36	Aut.
Trabajadora Social	8.0	457.12	3,656.98	Aut.
<b>TRABAJO SOCIAL (AUXILIARES)</b>				
Auxiliar de Trabajo Social	6.5	361.77	2,351.54	Aut.
Auxiliar de Trabajo Social	8.0	361.77	2,894.20	Aut.
<b>TRANSPORTES</b>				
Chofer	6.5	361.39	2,349.06	1
Chofer	8.0	361.38	2,891.10	1
Motociclista	6.5	361.39	2,349.06	1
Motociclista	8.0	361.38	2,891.10	1
Controlador de Vehículos	6.5	460.26	2,991.72	2
Controlador de Vehículos	8.0	460.26	3,682.08	2
<b>TRASLADO DE PACIENTES EN VEHICULOS DE ALTA TECNOLOGIA</b>				
Enfermera para el Traslado de Pacientes de Urgencia	8.0	464.86	3,718.94	1
Enfermera para el Traslado de Pacientes de	8.0	530.01	4,240.08	2
Terapia Intensiva				
Técnico Operador de Transporte de Pacientes de Urgencia	8.0	453.05	3,624.46	1
Técnico Operador de Transporte de Pacientes de Terapia Intensiva	8.0	490.21	3,921.70	2
Médico para el Traslado de Pacientes de Urgencia	8.0	808.93	6,471.46	Aut.
Médico para el Traslado de Pacientes de Terapia Intensiva	8.0	808.93	6,471.46	Aut.
<b>UNIDADES MEDICAS DE ESQUEMA MODIFICADO Y CAMPO</b>				
Auxiliar de Administración en Unidad Médica de Esquema Modificado y Campo	8.0	372.71	2,981.72	Aut.
Auxiliar de Atención Médica en Unidad Médica de Esquema Modificado y Campo	8.0	384.72	3,077.80	Aut.
Auxiliar de Laboratorio en Unidad Médica de Esquema Modificado y Campo	8.0	397.38	3,179.06	Aut.
Auxiliar de Servicios Generales en Unidad Médica de Esquema Modificado y Campo	8.0	314.31	2,514.54	Aut.
Estomatólogo en Unidad Médica de Esquema Modificado y Campo	6.0	744.78	4,468.68	Aut.

**TABULADOR DE SUELDOS BASE**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Jor- nada</b>	<b>Sueldo Hora-Mes</b>	<b>Sueldo Mes-Pesos</b>	<b>ESC</b>
Operador de Servicios de Radiodiagnóstico en Unidad Médica de Esquema Modificado y Campo	8.0	397.38	3,179.06	Au
<b>UNIDADES MEDICAS DE CAMPO</b>				
Auxiliar de Administración en Unidad Médica de Campo	8.0	372.71	2,981.72	Au
Auxiliar de Área Médica en Unidad Médica de Campo	8.0	384.72	3,077.80	Au
Auxiliar de Servicios Generales en Unidad Médica de Campo	8.0	314.31	2,514.54	Au
Estomatólogo en Unidad Médica de Campo	8.0	487.99	3,903.96	Au
Operador de Mantenimiento en Unidad Médica de Campo	8.0	314.31	2,514.54	Au
Operador de Servicios Auxiliares en Unidad Médica de Campo (Laboratorio)	8.0	397.38	3,179.06	Au
Operador de Servicios Auxiliares en Unidad Médica de Campo (Radiodiagnóstico)	8.0	397.38	3,179.06	Au
<b>UNIVERSAL DE OFICINAS (RAMA)</b>				
Mensajero	6.5	306.60	1,992.92	Au
Mensajero	8.0	306.59	2,452.76	Au
Auxiliar Universal de Oficinas	6.5	367.89	2,391.32	1
Auxiliar Universal de Oficinas	8.0	367.89	2,943.18	1
<b>SECTOR DE TESORERIA</b>				
Oficial de Tesorería	8.0	445.15	3,561.24	2
Coordinador de Tesorería	8.0	525.29	4,202.32	3
Jefe de Grupo de Tesorería	8.0	645.05	5,160.44	4
Especialista de Tesorería	8.0	709.56	5,676.54	5
<b>SECTOR DE SERVICIOS TECNICOS</b>				
Oficial de Servicios Técnicos	8.0	445.15	3,561.24	2
Coordinador de Servicios Técnicos	8.0	525.29	4,202.32	3
Jefe de Grupo de Servicios Técnicos	8.0	645.05	5,160.44	4
Especialista de Servicios Técnicos	8.0	709.56	5,676.54	5
<b>SECTOR DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS</b>				
Oficial de Servicios Administrativos	8.0	445.15	3,561.24	2
Coordinador de Servicios Administrativos	8.0	525.29	4,202.32	3
Jefe de Grupo de Servicios Administrativos	8.0	645.05	5,160.44	4

## TABULADOR DE SUELDOS BASE

CATEGORIA	Jor- nada	Sueldo Hora-Mes	Sueldo Mes-Pesos	ESC.
Especialista de Servicios Administrativos	8.0	709.56	5,676.54	5
<b>SECTOR DE SERVICIOS DE PERSONAL</b>				
Oficial de Personal	8.0	445.15	3,561.24	2
Coordinador de Personal	8.0	525.29	4,202.32	3
Jefe de Grupo de Personal	8.0	645.05	5,160.44	4
Especialista de Personal	8.0	709.56	5,676.54	5
<b>SECTOR DE SERVICIOS DE ESTADISTICA</b>				
Oficial de Estadística	8.0	445.15	3,561.24	2
Coordinador de Estadística	8.0	525.29	4,202.32	3
Jefe de Grupo de Estadística	8.0	645.05	5,160.44	4
Especialista de Estadística	8.0	709.56	5,676.54	5
<b>SECTOR DE SERVICIOS DE PROCESAMIENTO DE DATOS</b>				
Oficial de Procesamiento de Datos	8.0	445.15	3,561.24	2
Coordinador de Procesamiento de Datos	8.0	525.29	4,202.32	3
Jefe de Grupo de Procesamiento de Datos	8.0	645.05	5,160.44	4
Especialista de Procesamiento de Datos	8.0	709.56	5,676.54	5
<b>SECTOR DE SERVICIOS DE CONTABILIDAD</b>				
Oficial de Contabilidad	8.0	445.15	3,561.24	2
Coordinador de Contabilidad	8.0	525.29	4,202.32	3
Jefe de Grupo de Contabilidad	8.0	645.05	5,160.44	4
Especialista de Contabilidad	8.0	709.56	5,676.54	5
<b>JEFES DE OFICINA</b>				
Jefe de Oficina A	8.0	709.56	5,676.54	Aut.
Jefe Técnico de Cobranzas y Adeudos	8.0	709.56	5,676.54	Aut.
Jefe de Grupo de Servicios de Personal	8.0	709.56	5,676.54	Aut.
<b>VEHICULOS PARA PACIENTES DE SERVICIOS ORDINARIOS Y PROGRAMADOS</b>				
Camillero en Vehículos de Servicios Ordinarios y Programados (Exclusivo D.F. y Valle de México)	8.0	362.07	2,896.56	Aut.
Operador de Vehículos de Servicios Ordinarios y Programados (Exclusivo D.F. y Valle de México)	8.0	426.16	3,409.30	1
Operador de Ambulancias (Exclusivo Sistema Foráneo)	6.5	387.43	2,518.30	1
Operador de Ambulancias (Exclusivo Sistema Foráneo)	8.0	387.43	3,099.48	1
Controlador de Vehículos de Servicios Ordinarios y Programados	6.5	460.26	2,991.72	2
Controlador de Vehículos de Servicios Ordinarios y Programados	8.0	460.26	3,682.08	2

**TABULADOR DE SUELDOS BASE**

CATEGORIA	Jor- nada	Sueldo Hora-Mes	Sueldo Mes-Pesos	ESC.
<b>VELATORIOS</b>				
Auxiliar de Velatorio	8.0	307.34	2,458.76	Aut.
Operador de Velatorio	8.0	361.38	2,891.10	Aut.
Ayudante de Embalsamamiento	8.0	386.44	3,091.56	Aut.
<b>VETERINARIOS</b>				
Veterinario	6.5	707.32	4,597.60	Aut.
Veterinario	8.0	707.31	5,658.48	Aut.
<b>YESISTAS</b>				
Yesista	8.0	361.77	2,894.20	Aut.

**TABULADOR DE SUELDOS PARA PERSONAL DE BASE  
DEL PROGRAMA IMSS-OPORTUNIDADES**

Auxiliar de Administración en H. R.	8.0	372.71	2,981.72	Aut.
Auxiliar de Area Médica en H. R.	8.0	384.72	3,077.80	Aut.
Auxiliar de Area Médica en U. M. C.	8.0	384.72	3,077.80	Aut.
Auxiliar de Servicios Generales en H. R.	8.0	314.31	2,514.54	Aut.
Enfermera General en H. R.	8.0	460.39	3,683.12	Aut.
Estomatólogo en H. R.	8.0	525.87	4,207.00	Aut.
Laboratorista en H. R.	8.0	525.87	4,207.00	Aut.
Médico General en U. M. C.	8.0	614.17	4,913.38	Aut.
Nutricionista Dietista en H. R.	8.0	460.39	3,683.12	Aut.
Oficial de Conservación en H. R.	8.0	359.59	2,876.72	Aut.
Operador de Mantenimiento en H. R.	8.0	359.59	2,876.76	Aut.
Operador de Servicios Auxiliares "Laboratorio" en H. R.	8.0	397.38	3,179.06	Aut.
Operador de Auxiliares Servicios "Radiodiagnóstico" en H. R.	8.0	397.38	3,179.06	Aut.
Trabajadora Social en H. R.	8.0	460.39	3,683.12	Aut.

**MEDICOS RESIDENTES EN PERIODO DE ADIESTRAMIENTO**

C A T E G O R I A	Sueldo Mes-Pesos	Beca Pesos	Total Pesos
Residente ( R 1 )	1,416.18	1,737.46	3,153.64
Residente ( R 2 )	1,532.90	1,870.80	3,403.70
Residente ( R 3 )	1,571.76	1,915.22	3,486.98
Residente ( R 4 )	1,611.08	1,959.82	3,570.90
Residente ( R 5 )	1,659.44	2,018.58	3,678.02
Residente ( R 6 )	1,709.18	2,079.16	3,788.34
Residente ( R 7 )	1,760.50	2,141.58	3,902.08
Residente ( R 8 )	1,813.28	2,205.82	4,019.10

**Por el Instituto Mexicano del Seguro Social**

Lic. Fernando Flores  
Director General



**ANEXO 2**

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS  
TRABAJADORES DEL ESTADO  
CATALOGO INSTITUCIONAL DE PUESTOS  
PROFESIOGRAMAS**

<b><u>PUESTO</u></b>	<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>RAMA</u></b>	<b><u>SUBRAMA</u></b>
Médico especialista "A"	Médico	Médica	Médica
Médico Especialista "B"	Médico	Médica	Médica
Médico Especialista "C"	Médico	Médica	Médica
Médico General "A"	Médico	Médica	Médica
Médico General "B"	Médico	Médica	Médica
Médico General "C"	Médico	Médica	Médica
Médico Odontólogo Especialista "A"	Médico	Médica	Médica
Médico Odontólogo Especialista "B"	Médica	Médica	Médica
Médico Odontólogo Especialista "C"	Médico	Médica	Médica
Auxiliar de Enfermería "A"	Médico	Paramédica	Enfermería
Auxiliar de Enfermería "B"	Médico	Paramédica	Enfermería
Enfermera General Titulada "A"	Médico	Paramédica	Enfermería
Enfermera General Titulada "B"	Médico	Paramédica	Enfermería
Enfermera General Técnica	Médico	Paramédica	Enfermería
Enfermera Especialista "A"	Médico	Paramédica	Enfermería
Enfermera Especialista "B"	Médico	Paramédica	Enfermería
Enfermería Jefe de Servicio	Médico	Paramédica	Enfermería
Químico "A"	Médico	Paramédica	Química
Químico "B"	Médico	Paramédica	Química
Químico "C"	Médico	Paramédica	Química
Químico Jefe de Sección de Laboratorio de Análisis Clínicos "A"	Médico	Paramédica	Laboratorio

<b><u>PUESTO</u></b>	<b><u>GRUPO</u></b>	<b><u>RAMA</u></b>	<b><u>SUBRAMA</u></b>
Químico Jefe de Sección de Laboratorio de Análisis Clínicos "B"	Médico	Paramédica	Laboratorio
Químico Jefe de Sección de Laboratorio de Análisis Clínicos "C"	Médico	Paramédica	Laboratorio
Psicólogo Clínico	Médico	Paramédica	Psicología
Laboratorista "A"	Médico	Paramédica	Laboratorio
Laboratorista "B"	Médico	Paramédica	Laboratorio
Técnico Laboratorista "B"	Médico	Paramédica	Laboratorio
Técnico Radiólogo o en Radioterapia	Médico	Paramédica	Radiología
Técnico en Electrodiagnóstico	Médico	Paramédica	Radiología
Terapista	Médico	Paramédica	Rehabilitación Médica
Técnico en Optometría	Médico	Paramédica	Optometría
Citotecnólogo "A"	Médico	Paramédica	Laboratorio
Citotecnólogo "B"	Médico	Paramédica	Laboratorio
Dietista	Médico	Paramédica	Dietética
Asistente de Cocina en Unidad Hospitalaria	Médico	Paramédica	Cocina
Cocinero en Centro Hospitalario	Médico	Paramédica	Cocina
Trabajadora Social "A"	Médico	Paramédica	Trabajo Social
Trabajadora Social "B"	Médico	Paramédica	Trabajo Social
Técnico en Trabajo Social "A"	Médico	Paramédica	Trabajo Social
Oficial y/o Despachador de Farmacia	Médico	Paramédica	Farmacia
Mensajero	Administrativo	Administrativa	Administrativa

<u>PUESTO</u>	<u>GRUPO</u>	<u>RAMA</u>	<u>SUBRAMA</u>
Auxiliar Administrativo	Administrativo	Administrativa	Administrativa
Administrativo Especializado	Administrativo	Administrativa	Administrativa
Analista Administrativo	Administrativo	Administrativa	Administrativa
Analista Especializado	Administrativo	administrativa	Administrativa
Operador de Calderas en Hospital	Médico	Afines	Servicios
Técnico Operador de calderas en Hospital	Médico	Afines	Servicios
Camillero	Médico	Afines	Servicios
Chofer	Médico	Transporte	Servicios
Chofer de Ambulancia	Médico	Transporte	Servicios
Chofer de Autobús	Administrativo	Transporte	Servicios
Chofer de Servicios Funerarios	Administrativo	Transporte	Servicios
Chofer de Transporte especializado	Administrativo	Transporte	Servicios
Auxiliar de imprenta y fotocopiado	Administrativo	Imprenta	Servicios
Técnico Medio Imprenta	Administrativo	Imprenta	Servicios
Jefe Técnico de Imprenta	Administrativo	Imprenta	Servicios

## **ANEXO 3**

### **INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS**

Los miembros del activo del Ejército, Fuerza Aérea y Armada de México se contemplan con las siguientes categorías o grados:

- Individuos de tropa
- Subtenientes
- Tenientes
- Capitanes Segundos
- Capitanes Primeros
- Mayores
- Tenientes Coroneles
- Coroneles
- Generales Brigadieres
- Generales de Brigada
- Generales de División

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

**I. Catálogo abierto de requisitos para ocupar las plazas del tabulador**

1. Conocimientos de 4º. año de primaria.
2. Certificado de instrucción Primaria.
3. Conocimientos de Instrucción Secundaria
4. Certificado de Instrucción Secundaria o Prevocacional.
5. Certificado de Preparatoria o Vocacional.
6. Carta de Pasante de la profesión que requieran sus actividades específicas, expedida por institución oficial reconocida.
- 6A. Haber cursado como mínimo el 6º. Semestre de la licenciatura de Químico-Farmacéutico-Biólogo; Químico-Bacteriólogo-Parasitólogo o Químico Clínico.
7. Principios de Contabilidad.
8. Comprobante de haber cursado primer año de la carrera de Ingeniería o Arquitectura.
9. Comprobante de haber cursado el segundo año de la carrera de Ingeniería.
10. Conocimientos de Contabilidad Intermedia.
11. Conocimientos de Contabilidad Superior.
12. Título profesional que requieran sus actividades específicas, expedido por una institución oficial reconocida y registrado por la Dirección de Profesiones.
13. Certificado de curso de posgraduado, expedido por una institución oficial reconocida.
14. Un año de ejercicio profesional después de titulado.
15. Dos años de ejercicio profesional después de titulado.
16. Tres años de ejercicio profesional después de titulado.
17. Cuatro años de ejercicio profesional después de titulado.
18. Cinco años de ejercicio profesional después de titulado.
19. Conocimiento elemental de Organización de Oficinas.
20. Conocimiento general de Organización de Oficinas.

- 21.** Certificado expedido por institución reconocida, que acredite la especialización de su actividad o su equivalente a satisfacción del Instituto.
  - 21A.** Certificado expedido por institución reconocida, que acredite la especialización de su actividad, en cursos con una duración de 6 meses.
  - 21B.** Certificado expedido por institución reconocida que acredite la especialización de su actividad, en cursos con una duración mínima de 10 meses.
  - 21C.** Certificado expedido por institución reconocida que acredite la especialización en Administración, en cursos con una duración mínima de 6 meses.
  - 21D.** Constancia expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, que acredite la especialidad en Cirugía Bucodento-Maxilar o Máxilo-Facial.
  - 21E.** Título de estudios a Nivel Técnico Profesional, expedido por una institución oficial reconocida, en curso con duración mínima de seis semestres.
- 22.** Conocimiento especializado en las labores de la dependencia.
- 23.** Autorización expedida por la Secretaría de Salud, o carta de pasante, o título de Farmacéutico o Químico Farmacobiólogo.
- 24.** Autorización de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
- 25.** Autorización expedida por el Departamento del Distrito Federal, o autoridades correspondientes en los Estados y tarjetas de salud.
- 26.** Licencia de primera con mas de cinco años de expedición y comprobante de haber asistido a cursos de Educación Vial.
  - 26A.** Licencia de manejo.
- 27.** Examen de capacidad y ejecución practica de las labores a su cargo con las características que en cada caso requieran.
- 28.** Un año en la categoría inmediata inferior.
- 29.** Un año de práctica.
- 30.** Suprimida.
- 31.** Conocimientos de la Organización y funcionamiento del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- 32.** Conocimiento de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.
- 33.** Conocimientos del Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamentos Especiales de Actividades; Reglamentos de Escalafón; Reglamento Interior de Trabajo, requisitos, relaciones de mando, movimientos escalafonarios y actividades consignadas en el Tabulador.
- 34.** Comprobación de buenos antecedentes.

35. Condiciones físicas normales.
36. Condiciones físicas excelentes.
37. Edad: de 16 a 30 años.
- 37A. Edad: de 20 a 35 años.
38. Edad: de 18 a 40 años.
- 38A. Edad: de 24 a 35 años.
39. Edad: de 25 a 46 años.
40. Sexo: Masculino.
41. Sexo: Femenino.
42. Constancia expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, que acredite el haber aprobado el curso de fogonero.
- 42A. Constancia expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social que acredite el haber aprobado el curso de Operador de Generadores de Vapor.
43. Curriculum Vitae a satisfacción del Instituto.
44. Conocimientos teórico-prácticos del equipo electromecánico.
- 44A. Grabación en cintas magnéticas, discos y casetes para procesamiento de datos.
45. Haber aprobado un curso de capacitación en su especialidad de los establecidos en el Centro de Capacitación y practicar durante un mes como mínimo en esa especialidad.
46. Haber tomado el curso de capacitación de ingreso.
- 46A. Haber aprobado satisfactoriamente el curso que imparte el Instituto sobre técnicas de especialidad o bien demostrar a satisfacción del mismo, haber realizado estudios equivalentes en otras dependencias oficiales o descentralizadas.
47. Haber aprobado un curso de capacitación de otra especialidad diferente a la que venía desempeñando, en los cursos establecidos en el Centro de Capacitación o practicar esa nueva especialidad durante un periodo no menor de tres meses.
48. Suprimido.
49. Certificado de carrera comercial o su equivalente que incluya las siguientes materias: Redacción y Documentación, Mecanografía, Taquigrafía, Archivonomía y equipos de registro y nociones de Contabilidad.
50. Capacitación previa al ingreso sobre operación de máquinas y equipos de oficina.

- 51.** Haber aprobado un curso de capacitación sobre conocimientos, habilidades o destrezas y responsabilidades sobre la categoría, relativos a las actividades del área de adscripción de la plaza.
- 52.** Conocimientos intermedios de Archivonomía.
- 53.** Conocimientos superiores de Archivonomía.
- 54.** Conocimientos superiores de Organización de Oficinas.
- 55.** Conocimientos superiores de Organización y Administración de Oficinas.
- 56.** Conocimientos elementales sobre Organización y Administración de Almacenes.
- 57.** Conocimientos intermedios de Metodología Estadística.
- 58.** Metodología Estadística.
- 59.** Conocimientos intermedios de Matemáticas para Estadística.
- 60.** Conocimientos de Matemáticas para Estadística.
- 61.** Elementos de Teoría de la probabilidad.
- 62.** Elementos de Demografía.
- 63.** Manejo de maquinas de calcular y de escritorio de que disponga la dependencia.
- 64.** Programación para la operación de las máquinas de cálculo de que disponga la dependencia.
- 65.** Conocimientos elementales de Matemáticas Financieras.
- 66.** Conocimientos intermedios de Matemáticas Financieras.
- 67.** Conocimientos intermedios de Cálculo Actuarial.
- 68.** Cálculo Diferencial e Integral.
- 69.** Contabilidad de Seguros.
- 70.** Estadística Matemática Intermedia.
- 71.** Demografía.
- 72.** Métodos Numéricos.
- 73.** Conocimientos Intermedios de Economía.
- 74.** Haber cursado Contabilidad Intermedia en una institución oficialmente reconocida o su equivalente a satisfacción del Instituto, siendo objeto de evaluación.
- 75.** Operación de máquinas de registro contable.
- 76.** Haber cursado hasta Contabilidad Superior en una institución oficialmente reconocida o su equivalente a satisfacción del Instituto.



77. Conocimientos teórico-prácticos de Equipos Periféricos de Sistemas de Captura de Datos.
78. Ser oriundo de la localidad.
79. Dominio del dialecto de la localidad.
80. Conocimientos de la organización y funcionamiento del Programa IMSS-Oportunidades.
81. Licencia para conducir tipo “A”, con más de dos años de expedición.

## **II. Catálogo Abierto de Relaciones de Mando**

1. Directas del Jefe del Departamento.
2. Directas del Jefe de la Oficina.
3. Directas del Jefe de la Dependencia.
4. Directas del Director o Jefe de Unidad.
- 4A. Directas del Médico Coordinador del Sistema Médico Familiar.
5. Directas del Administrador.
6. Directas del Responsable del servicio.
7. Directas del Jefe de la Sección.
8. Directas de los Médicos tratantes, internos o de guardia.
9. Directas de la Jefe de Enfermeras.
10. Directas de la Jefa de Parteras.
11. Directas del Jefe de Laboratorio de Análisis Clínicos.
12. Directas del Superintendente.
13. Directas del Intendente.
14. Directas del Oficial de Servicios de Intendencia.
15. Directas del Oficial de Servicios de Dietología.
16. Directas del Jefe de Taller, o Jefe de Plantas de Calderas.
17. Directas del Almacenista.
18. Directas de la Coordinadora de Enfermería Delegacional o Zonal.
19. Indirectas del Instituto, siempre a través del Jefe de la Dependencia.
20. Directas del Jefe de Conservación.
21. Directas del Sub-administrador.
22. Directas de la Coordinadora de Asistentes Médicas.
23. Directas del Jefe de Departamento Clínico

### **III. Catalogo Abierto de Movimientos Escalafonarios**

1. Previa presentación del título, a la categoría profesional más baja.
2. Por antigüedad a la categoría inmediata superior.
3. Por prueba de oposición y concurso.
4. Por examen, presentación del curriculum vitae o diploma certificado que acredite la especialización a la categoría inmediata superior a cualquiera de las que le siguen en escalafón ascendente, cuando no se lesionen derechos.
5. Por prueba práctica.
6. Por examen a cualquier categoría de otra rama.
7. Por votación del curriculum vitae.
8. Aprobar un curso de otra especialidad y practicar tres meses en las labores de la misma.
9. A la categoría de Médico Familiar después de haber laborado con eficiencia un año en Unidades Médicas de Campo.
10. A la categoría de Estomatólogo después de haber laborado con eficiencia un año en Unidades Médicas de Campo.
11. Por examen a cualquier categoría del Programa IMSS-Oportunidades.