

561
2 ejem.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE DERECHO

**EL ACTA ADMINISTRATIVA COMO DOCUMENTO
FUNDAMENTAL PARA LA BAJA DE UN
TRABAJADOR BUROCRÁTICO DE LA
SECRETARÍA DE SALUD.**

T E S I S
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN DERECHO
P R E S E N T A :
MIGUEL ÁNGEL MONCADA MARÍN



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas Tesis Digitales Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS © PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis está 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.

I N T R O D U C C I O N

EL ACTA ADMINISTRATIVA.

Que es el acta administrativa.- Es el documento administrativo que utiliza la autoridad para hacer constar las faltas, desobediencias, violaciones a las Condiciones Generales de Trabajo, que el trabajador origina con su conducta en el desempeño del trabajo, y -- que sirve para que las autoridades administrativas de la Institución tengan plasmado en un documento, las anomalías o desobediencias en que incurrió determinado trabajador con motivo de su trabajo.

Como funciona.- Es el documento administrativo que sirve de base a las autoridades, para disciplinar a un trabajador, con fundamento en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; Las Condiciones Generales de Trabajo y el Reglamento Interior de la Institución.

Su utilidad.- Le sirve a las autoridades administrativas para disciplinar a los trabajadores que hayan violado las condiciones -- Generales de Trabajo y/o la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Perjuicios que acarrea al Trabajador.-

Primero la inquietud de no saber como funciona y que efectos, -- produce.

Segundo el hecho que se vean desplazados de su trabajo, ingresos, hasta en tanto la Dirección General de Asuntos Jurídicos, emite su dictámen, para lo cual el trabajador puede ser removido a ocupar el mismo puesto en otra Dirección, Departamento u Oficina, en el -- tiempo que se emite el dictamen, él cual puede ser:

1.- De terminación de los efectos del nombramiento (Baja).

2.- Turnar a la Dirección General de Administración de Personal (a fin de imponerles una medida disciplinaria, ya que su conducta no es causal suficiente para emitir el dictamen de cese) y consisten en.

Amonestación verbal

Amonestación pública

Nota mala a su expediente

Suspensión por 2, 3, 4, 5, 8, 15 días (sin goce de sueldo).

Cambio de adscripción a otra Dirección.

Que puede hacer el trabajador para evitar el levantamiento del acta administrativa?

Cumplir con lo dispuesto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y en las Condiciones Generales de Trabajo:

Cuando el trabajador haya violado alguna de las disposiciones anteriores y se le haya levantado el acta administrativa; deberá recurrir a la representación sindical a fin de que ésta abogue por el conducto de su representante, ante las autoridades correspondientes, con el objeto de dejar sin efectos legales dicha acta y en su caso recurrir a la Dirección de Relaciones Laborales de la Secretaría con el propósito de exponer ahí los motivos que tuvo el trabajador de referencia para incumplir dichas disposiciones (de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y Consejo General del Trabajo) y dadas las circunstancias solicitar la reconsideración de la Baja (en el caso de que ya haya sido emitido).

Consistiendo la reconsideración en dejar sin efecto alguno, los hechos motivo, de la acta, reincorporándose al trabajador a ocu-

par el puesto que tenía antes de que se le levantara dicha acta.

Por otra parte, consideramos que la acta administrativa es im-
portante, porque las Autoridades Administrativas de la Dependencia -
en cuestión, hacen uso de ella por ser la única forma de que dispo-
nen para disciplinar a los Trabajadores de base sujetos a su mandato,
ya que no disponen de ninguna otro instrumento legal para dar de ba-
ja a dichos Trabajadores; resultando un poco discriminatorio por par-
te nuestra no tocar a los Trabajadores de confianza ya que éstos se-
rigen por contrato de honorarios y desempeñan funciones de supervi-
sión, además de que no están contemplados en la exposición de este -
trabajo.

Asimismo, es necesario comentar que el objetivo del presente -
trabajo es dar a conocer al trabajador burócrata de la Secretaria-
de Salud, el camino que sigue la acta administrativa cuando es ins-
trumentada por alguna "violación" a las Condiciones Generales de Tra-
bajo, así como la secuela de trámites para que sea dictaminada (por-
la Dirección General de Asuntos Jurídicos) o en su defecto sea emiti-
da una Opinión (por la Dirección General de Administración de Perso-
nal) de acuerdo a la gravedad de la "violación".

C A P I T U L O I

EPOCA CONSTITUCIONALISTA.

En esta época es necesario hacer notar un hecho de gran trascendencia en donde la Cámara de Diputados de la XXVI Legislatura Federal (celebrada el 11 de noviembre de 1912) tiene lugar un debate en el que el diputado José Natividad Macías, abraza con fervor la defensa de la lucha de las clases laborales señalando lo siguiente:

"Los obreros tienen hambre, los obreros no pueden vivir con el mísero salario que hoy ganan en las fábricas y es necesario que emperemos por darles, aunque no sea toda la parte que les corresponda, si no una mínima parte de ella".

En el año de 1913 y a consecuencia de una traición militar el usurpador Victoriano Huerta mata al Presidente de la República Francisco I. Madero y al Vicepresidente José María Pino Suárez, desencadenándose un movimiento armado en contra del asesino y usurpador Ejecutivo Don Victoriano Huerta, iniciándose en este momento la Revolución Constitucionalista encabezada por Don Venustiano Carranza al amparo del llamado "Plan de Guadalupe" por medio del cual se desconoce como presidente de la República al General Huerta, desconociéndose también a los Poderes Legislativo y Judicial de la Federación, nombrándose como Primer Jefe del Ejército Constitucionalista a Don Venustiano Carranza, derrocado Huerta abandona el país y el 24 de septiembre de 1913 Don Venustiano Carranza pronuncia un discurso en el que transmite por primera vez el ideario social de la Revolución Constitucionalista en los siguientes términos:

"Sepa el pueblo de México que, terminada la lucha armada a que

convocó el Plan de Guadalupe, tendrá que principiar formidable y majestuosa la lucha social, la lucha de clases queramos o no y opónganse las fuerzas que se opongan, las nuevas ideas sociales tendrán que imponerse en nuestras masas... tendremos que removerlo todo; crear una nueva Constitución cuya acción benéfica sobre las masas nada ni nadie puede evitar..."

"Nos faltan leyes que favorezcan al campesino y al obrero, pero estas serán prolongadas por ellos mismos, puesto que ellos serán los que triunfen en esta lucha reivindicatoria y social"

La revolución Constitucionalista se fue transformando de política militar en social; pero tras el derrocamiento de Huerta la revolución se dividió en tres fracciones a saber:

La primera encabezada por Venustiano Carranza al frente del Ejército Constitucionalista; la segunda encabezada por Francisco Villa Jefe de la División del Norte y la tercera encabezada por Emiliano Zapata con núcleos agraristas al sur de la República.

Posteriormente y por decreto del 12 de Diciembre de 1914, Don Venustiano Carranza dota al país de una legislación laboral, así se dictaron leyes del trabajo en 12 diferentes Estados de la República hasta 1916. Por lo que la Constitución de 1917 la lucha de los trabajadores al Servicio del Estado no fue fácil, ya que se prolongó por muchos años, partiendo de la terminación de la etapa revolucionaria continuando en el período de reconstrucción y consolidación de los gobiernos revolucionarios, que permitieron la emisión de la voz popular y de los diversos grupos que forman la nacionalidad, implantándose artículos proteccionistas para los trabajadores asalariados y aún cuan-

do quedaron excluidos de dicha protección los Servidores del Estado -
ya se señalaba la conveniencia de reglamentar en forma especial las -
condiciones de los Trabajadores del Estado repercutiendo positivamente
el 12 de agosto de 1925 en la Ley General de Pensiones Civiles y -
de Retiro (antecedente de la Ley del I.S.S.S.T.E.) (1)

Es necesario hacer hincapié que desde un principio ya existían
Organizaciones, Alianzas, Agrupaciones de trabajadores que se crearon
con el fin de protegerse de las arbitrariedades que cometía el Estado
con los prestadores de servicios ya que eran víctimas de los vaivenes
políticos de aquel tiempo en donde la clase burocrática al igual que
otros sectores asalariados del país eran prácticamente los más afecta
dos, pues las leyes eran promulgadas o derogadas de un día para otro,
e inevitablemente los empleados públicos en ocasiones frecuentes se
quedaban sin cobrar sus emolumentos no solo por quincenas sino por me
ses, además, corrían el riesgo de ser despedidos en cada cambio de go
bierno o golpe de Estado, así que el acontecer histórico de este movi
miento puede ser definido en cuatro grandes períodos:

El primero se inicia en 1825 cuando la Nación Mexicana empieza a
vivir con libertad y se redacta la primera Constitución al término de
la revolución en donde se inicia una lucha en la que existía la ines
tabilidad política y ya existen signos de que los trabajadores al Ser
vicio del Estado pugnarán por una organización y desearán que se re
conociera su labor.

(1) Testimonios Históricos.- Federación de Sindicatos de Trabajadores
al Servicio del Estado.- pags. 38 y subs.

El Segundo Período.- Se fija en 1938 en donde el país consolida su estabilidad política y se consigue que los ideales clasistas de -- los servidores públicos sean reconocidos por el Estado así aparece la condición jurídica del "empleador" el Gobierno que protege y cuida de la salud de aquellos que laboran para él.

El Tercer Período.- Se inicia en 1960 y prosigue hasta noviem-- bre de 1982 con las relaciones entre el Estado y sus servidores desa-- rrollándose dentro de un marco constitucional.

El Cuarto Período.- Es en el que el movimiento sindical de los Trabajadores al Servicio del Estado dirigen sus acciones a llevar los núcleos de bienestar de sus agremiados, capacitándolos cada vez más para mejorar los servicios que ofrecen al pueblo mexicano.

Así dentro de los primeros pasos se encuentran como antecedente de las organizaciones sindicales La Organización Mutualista del 5 de junio de 1853 con el nombre de Sociedad Particular de Socorros Mu--- tuos, en la cual el 16 de septiembre de 1872 y a la muerte del Presi-- dente Juárez se comienza a organizar el "Gran Círculo de Obreros" que además de sus peticiones laborales propugnaba por despertar al pueblo del letargo en que yacía; fundando asociaciones, estableciendo cajas de ahorro, abriendo escuelas financiadas con los ahorros de los traba-- jadores y transformando los cuarteles en talleres, siendo la primera organización general de carácter sindical, en donde el periódico "El Socialista" fué su órgano de prensa.

Durante el gobierno progresista del Presidente Miguel Lerdo de Tejada en 1875 se constituyó la primera "Asociación Mutualista de Em-- pleados Públicos" antecedente más lejano de la organización formal --

del movimiento de los Trabajadores al Servicio del Estado; el 5 de marzo de 1876 se funda la Confederación de los Trabajadores de los Estados Unidos Mexicanos, que viene a fortalecer el principio de unión entre los trabajadores, estas asociaciones y confederaciones sufrieron los cambios impuestos por el crecimiento económico y no podían resistir la dictadura política instaurada después de 1884 al retorno de Porfirio Díaz al poder.

A fines del Porfiriato y a principios del siglo XX se dan los primeros fermentos sociales alentados por el pensamiento revolucionario y sindicalista de los hermanos Ricardo y Enrique Flores Magón ya que trataban de organizar el nuevo proletariado industrial y sus entrededores, extendiéndose a los partidarios del naciente movimiento obligándolos al exilio de San Luis Missouri en Estados Unidos en donde fundaron el "Partido Liberal Mexicano" identificándose con esta idea los sobrevivientes de la Sociedad Mutualista de Empleados Públicos para luchar en contra de la dictadura del Porfiriato.

En 1906 el Partido Liberal expide su programa y manifiesto publicado en el periódico "Regeneración" convocando a los obreros a la unión, a la organización y a la lucha contra la dictadura Porfirista extendiéndose primero entre los mineros del cobre de Cananea en Sonora y en diversas zonas de la frontera con Estados Unidos.

En 1907 dos movimientos obreros hacen crugir y cuartear definitivamente la estructura del gobierno dictatorial siendo uno la huelga de Cananea y la "Rebelión Obrera" de Río Blanco, respectivamente las que le ponen fin.

En la actualidad y del análisis de las primeras luchas, es evi-

dente que los dirigentes sindicales trataron de hacer respetar los derechos naturales del trabajador que se apoyan en principios num-- nos indeclinables y son razón de la función sindical que tiene por objeto: LIBERTAD Y JUSTICIA.

El 20 de noviembre de 1910 estalla la revolución proclamada en el "Plan de San Luis" de 5 de octubre de 1910 en donde, en la campaña de Don Francisco I. Madero por alcanzar la magistratura despierta el entusiasmo popular invocando los principios de "SUFRAGIO EFECTIVO, NO REELECCION" ofreciendo promulgar leyes para mejorar la situación del obrero elevando su nivel intelectual y moral. (2)

La revolución se convierte en Gobierno a partir del 6 de noviembre de 1911 en que Francisco I. Madero protestó como Primer Magistrate de la República siendo su primer acto revelador el propósito intervencionista en los conflictos de trabajo; la creación del Departamento del Trabajo dependiente de la Secretaría de Fomento, Colonización e Industria para intervenir en la solución equitativa de los conflictos entre el capital y trabajo, teniendo vigencia a partir -- del 13 de diciembre de 1911 por decreto del Congreso de la Unión, en poco tiempo esta oficina resolvió más de sesenta huelgas en favor de los trabajadores y auspició la celebración del primer contrato de -- condiciones de trabajo y de tarifas de la industria textil, siendo -- éstas las intenciones sociales del Presidente Madero; las cuales fueron superadas en la XXVI Legislatura del Congreso de la Unión, primera que invocó el socialismo marxista a través de una interpretación económica de la historia, destacando el diputado José Natividad Ma--

(2) Trueba Urbina Alberto.- Derecho Procesal del Trabajo.- Editorial Porrúa.- México 1980, pags. 5 y subs.

cías al abrazar con fervor la defensa de la lucha de las clases laborales, al señalar lo siguiente: " Los obreros tienen hambre. Los obreros no puedan vivir con el mísero salario que hoy ganan en las fábricas y es necesario que empecemos por darles, aunque no sea toda la parte que les corresponde, sino una mínima parte de ella".⁽³⁾

La gran Asamblea Legislativa de la Revolución tuvo su sede en -- Querétaro, convocada por el Primer Jefe del Ejército Constitucionalista y el encargado del Poder Ejecutivo de la Unión Don Venustiano Carranza, al plasmar en una nueva constitución los principios sociales de la Revolución Constitucionalista o sea la continuación de la Revolución de 1910 en donde el punto de apoyo es el decreto de reformas y adiciones del Plan de Guadalupe (12 de diciembre de 1914, expedido en Veracruz).

En el año de 1916 el Congreso Constituyente inicia sus labores y concluye el 31 de enero de 1917, fecha de que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos es promulgada tutelar y reivindicatoria de los Trabajadores donde las normas procesales son originales pues no tienen antecedente alguno en preceptos de derecho procesal civil, ni en ningún otro derecho procesal, consagrándose pues este precepto constitucional a los logros de la clase obrera en cuanto a la duración máxima de la Jornada de trabajo, estipulando el salario mínimo, obligando al patrón a observar en su establecimiento la higiene, salubridad y medidas adecuadas para evitar accidentes, asimismo se -- contempla el derecho de los trabajadores de ir a la huelga considerándola lícita cuando tenga por objeto conseguir el equilibrio entre los diversos factores de la producción, reformas que significaron garantías para los trabajadores.

(3) Historia del Movimiento Sindical de los Trabajadores del Estado. FSTSE.- México.- 1962.

Posteriormente, al integrarse los "Batallones Rojos" alianza entre el Gobierno y los trabajadores, en un documento suscrito por el Gobierno Constitucionalista de Don Venustiano Carranza y la gran organización denominada "Casa del Obrero Mundial" conforman una defensa de la revolución comprometiéndose por una parte el Gobierno a expedir leyes en favor de los trabajadores a fin de cumplir la resolución expresada el 12 de diciembre y los obreros de la Casa Mundial a acelerar el triunfo de la revolución constitucionalista e intensificar sus ideales en los que afectan a las reformas sociales, evitando en lo posible el derramamiento de sangre, haciendo una propaganda activa para ganar la simpatía de todos los trabajadores de la República Mexicana, y unidos hacer efectivo el mejoramiento que perseguían, contándose entre otros, los servidores del Estado, la Unión de Carteros de la Ciudad de México, los trabajadores de la Casa de Moneda, la Asociación de Telegrafistas Mexicanos y los Trabajadores Tranviarios.

En el año de 1918 comienza a surgir toda clase de embriones de sindicatos que adoptaban diversos nombres y estructuras, alianzas que se convierten en defensoras de los derechos de sus miembros, reclamando la injusticia de los ceses masivos, atraso en el pago de salarios, lo raquítico de éstos y la necesidad de obtener pensiones y jubilaciones; no se pagaba el descanso semanal, no se disfrutaba de vacaciones sino sólo de dos o 3 días en la Semana Santa, no había límite en la jornada de trabajo, no se pagaba tiempo extra, se carecía de los servicios médicos dándose el caso de que cuando se enfermaba el trabajador no se le pagaban los días y si por desgracia fallecía sus familiares quedaban desamparados, no existiendo ley o institución para proteger a los deudos. Por esto consideramos que las causas que dis-

ron origen y mayor impulso para que los trabajadores se rebelarán, provenían de las crueles condiciones económicas, sociales, políticas del trabajador impidiendo también el desarrollo eficiente de las funciones públicas cuya realización de atribuciones era solo posible garantizar con un personal experimentado y bien remunerado.

En el año de 1922 se constituyen los primeros sindicatos de trabajadores del Estado, el de Maestros en el Puerto de Veracruz y el de los Trabajadores de Limpia en la Ciudad de México, surgiendo en este mismo año en el Puerto de Veracruz la primera huelga del sector público, debido principalmente a los varios meses de escasez, misma que fue encabezada por Vicente Lombardo Toledano esto es propicio para que la fundación del Sindicato de Maestros Veracruzanos afiliados a la Confederación Revolucionaria Obrera Mexicana (C.R.O.M.) por conducto de la Federación Local de Mar y Tierra estallarán nuevas huelgas en los años de 1925 y 1928 culminando este movimiento victoriosamente obteniendo dos triunfos históricos: Primero: El que el Estado reconociera su carácter de patrón respecto de los servidores públicos y el que la huelga, principal arma de los trabajadores fuese adoptada como instrumento de lucha por los empleados del servicio público, quienes empezaron a exigir en todo el país la protección de sus derechos, redundando en la conquista de prestaciones iniciales que concede el Gobierno del General Alvarón Obregón siendo éstos: La expedición de un decreto estableciendo la pensión de Retiro exclusivamente para Maestros y la "Inamovilidad de los Trabajadores" medidas que no se generalizaron ni se pudieron llevar a cabo.

El Sindicato de Trabajadores de Limpia de la Ciudad de México, presenta una reclamación originada por un cese masivo, que en caso -

de no ser atendida y resulta favorablemente hubiera determinado la -- huelga general, dando ejemplo de su decisión a trabajadores de varias dependencias, mismo que empezaron a organizarse en sindicatos.

Por lo que el entonces incipiente movimiento sindical de los ser vidores públicos fue duramente atacado por algunos funcionarios reac cionarios que veían en peligro la unidad de los trabajadores, pese a estas agresiones sufridas ó tal vez por ello, el espíritu de lucha se fué fortaleciendo representando un gran triunfo y como recompensa a -- dos largos años de lucha continua y desigual enfrentamientos con fun cionarios que con el espíritu antirevolucionario combatieron estas or ganizaciones poniendo en juego todos los medios a su alcance como la acción directa y el encarcelamiento.

Con la creciente intranquilidad de los trabajadores públicos --- preocupó hondamente al Gobierno por lo que el General Plutarco Elías Calles (creador de instituciones y artífice de nuestro Instituto Polí tico y con su antecedente el Partido Nacional Revolucionario (PNR) es tablece en 1925 la Dirección General de Pensiones Civiles y de Retiro (constituyendo el antecedente del I.S.S.S.T.E.) otorgando beneficios mínimos que no alcanzaban a todos los trabajadores, además, no evita ba el malestar ocasionado por los continuos ceses en todas las depen dencias gubernamentales por lo que ofreció a los trabajadores la pen sión de retiro a los 55 años de edad y 35 años de servicio, -- otorgan do beneficios mínimos que no alcanzaban a todos los trabajadores. Ade más no evitaba, el malestar ocasionado por los continuos ceses en to das las dependencias gubernamentales por lo que ofreció a los trabaja dores la pensión de retiro a los 55 años de edad y 35 años de servi cío, se otorgaban préstamos a corto plazo de tres meses de salario, -

con un plazo de 12 meses para pagar y con intereses del 12% anual; - créditos hipotecarios que sólo llegaban a 15 mil pesos y se autorizaban el 67.2% del valor del inmueble para cubrirse el préstamo a diez años y los intereses anuales eran de 9%, reflejándose con estas prestaciones importantes conquistas que aún no tenían el carácter de aplicación generalizada, por lo que estas tentativas de seguridad fracasaron por no constituir un sistema integral, sino sólo un esfuerzo aislado que satisfacía una parte de las múltiples necesidades de los trabajadores del Estado, por lo que, a partir de la creación (1925) y -- hasta 1947 esta Ley sufre diversas modificaciones tendientes en su mayor parte a extender la magnitud de las prestaciones, incorporando al régimen de seguridad social a mas trabajadores y dependencias del sector público.

En el ámbito político un gran acontecimiento tiene lugar el 4 de marzo de 1929, siendo el nacimiento del Partido Nacional Revolucionario cuyo ideal básico consistió en conciliar los intereses y distintos criterios problemáticos que tenían las organizaciones clasistas, partidos políticos nacionales y regionales que actuaban en todo el territorio nacional y las que lo hacían sólo en los Estados y Municipios.

Siendo Presidente el Lic. Emilio Portes Gil (1930) decreta que - los trabajadores el Servicio del Estado otorguen el equivalente a siete días de salario al año a fin de costear la organización de este -- Partido (Partido Nacional Revolucionario) esgrimiendo como justificación que son gentes que laboran para el Gobierno y perciben un emolumento por su trabajo y en consecuencia son los más obligados a servir con lealtad a los intereses sociales, económicos y políticos del régi

men, lo cual viene a confirmar que desde siempre los servidores públicos han militado en las filas del partido de la revolución.

Siendo Presidente de la República el Lic. Pascual Ortiz Rubio, - el 28 de agosto de 1931 se aprueba la Ley Federal del Trabajo, estipulándose en su artículo segundo que las relaciones entre el Estado y - sus servidores se regirán por las Leyes del Servicio Civil que se ex-pidan y para poner un ejemplo, así el 14 de julio del mismo año se ex-pide el Reglamento que fija el Estado del Personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, trayendo como consecuencia nuevos bro-tes tendientes a la organización de los trabajadores pugnando por un estatuto que garantizará sus derechos.

Como una repercusión a lo establecido en la Ley Federal del Tra-bajo se considera antecedente del Estatuto Jurídico el "Acuerdo" so--bre Organización y Funcionamiento del Servicio Civil publicado el 12 de abril de 1934 del General Abelardo L. Rodríguez quien ostentaba la primera magistratura del país, en donde este acuerdo contemplaba algu-nas normas protectoras para los servidores públicos por lo cual este hecho se considera su antecedente del Estatuto Jurídico de los Traba-jadores al Servicio de los Poderes de la Unión "El propósito fundamen-tal de la revolución armada, atento a las necesidades palpables del país fue reivindicar a las clases trabajadoras que se encuentran opri-midas y explotadas por las absorciones irracionales y antipatrióti---cas, ya que el mejoramiento físico, la elevación espiritual y la pro-longación de la vida del trabajador, sea el Estado quién debe contri-buir en forma construida políticamente a su mejoramiento por lo que hasta ahora está vigente el precepto constitucional de que el Presi--dente de la República puede nombrar y remover libremente a todos los

funcionarios y empleados de la administración, siempre y cuando el -- nombramiento no esté determinado de otro modo en la constitución y -- otras leyes, resultando repugnante usarlo omnimodamente, por eso desde septiembre de 1932, di instrucciones a los Jefes de las Dependencias del Ejecutivo que sólo por causa justa se den de baja a los empleados de la administración".

La aplicación de este acuerdo en las Secretarías de Estado, Departamentos y demás dependencias quedará a cargo de Comisiones que se denominarán del Servicio Civil y serán integrados por cinco personas: Un representante del Jefe de las Dependencias que fungirá como Presidente; dos vocales que serán precisamente los dos Directores, Jefes de Departamento, Oficina o Servicio decanos dentro de la Dependencia de que se trate, y de dos representantes de los empleados además cada Comisión del Servicio Civil podrá designar un abogado que no tendrá voto en las juntas que se celebren.

Los servidores del Ejecutivo se considerarán divididos según la índole de sus funciones y para efectos del Servicio Civil en categorías de: a) Profesional, b) Subprofesional, c) Administrativa, d) Educacional, e) Servidumbre, f) Oficina.

El cuadro de falta de garantías en su trabajo que deja inermes a los empleados públicos, a merced del capricho de las facciones políticas y de sus representantes, sigue provocando la reacción de inquietud e inconformidad que poco a poco se van materializando en peticiones concretas surgiendo las organizaciones de segundo grado que buscan formar fuentes comunes de sindicatos para defender los derechos fundamentales de los trabajadores naciendo así la Alianza de Organizaciones de Trabajadores del Estado, en los meses de Junio y Julio de

1935 siendo presidente el General Lázaro Cárdenas en un discurso que sirvió de guía a los trabajadores dijo: " El Estado, dentro de su espíritu social, pugnará por la unificación de las masas que tratan de mejorar, reconociendo los justos derechos a organizarse de los trabajadores oficiales al igual que los que tienen las empresas privadas" ésta declaración sería el impulso para la formación de sindicatos de los servidores públicos. (4)

Las agrupaciones nacientes carecían de un programa común, muchas de ellas eran de absoluta extracción política, otras habían sido formadas por altos empleados de las dependencias públicas para halagar al Presidente Cárdenas y eran manejadas directamente por las Oficinas Mayores de las Secretarías de Estado o Departamentos Administrativos y carecían de una orientación precisa en cuanto a sus fines pero coincidían esencialmente en la necesidad de que el Trabajador del Estado se le reconociera un mínimo de derechos entre los cuales destacaba: el de una personalidad jurídica, el derecho de organizarse, su inamovilidad en el puesto, su derecho al ascenso y mejores condiciones económicas.

El movimiento continuó su proceso de evaluación y conquista un poco más estructurado y se consolidó con la grave recesión económica registrada en el mundo a partir de 1929, situación que se prolonga hasta finales de la década de los Treinta y en México en 1934 siendo un año de crisis que provocó el cierre de fábricas y comercios, en el sector público se sintió también el fenómeno y lo demuestra el despido del 60% del personal en las dependencias del Gobierno Fede--

(4) Testimonios Históricos, Cit. Pág. 48.

ral y en algunos casos llegó hasta el 75% ya que no había recursos - conque pagarles a los servidores públicos, éstas dramáticas circunstancias influyeron en los trabajadores a organizarse primero en grupos y después en uniones, posteriormente en sindicatos y éstos en -- agrupaciones, y en el año de 1933 se entrevistaron con el General Lázaro Cárdenas Presidente de la República a fin de exponerle sus problemas y divisionismo, haciéndoles él la formal promesa de que de llegar al poder promulgaría una ley que al igual que la del trabajo protegería a los Trabajadores del Estado, haciendo notar que en este medio afevercente y agitado destaca el Lic. Adolfo López Mateos que en su condición de luchador y sindicalista lucha por la creación de la ley burocrática e impulsa el Estatuto Jurídico.

En este año se realizan las primeras reuniones de sindicatos, - estructurados con el objeto de organizar la Alianza de Organizaciones de Trabajadores del Estado (A.O.T.E.) teniendo su sede en las -- Calles de Chimalpopoca y después en Arcos de Belén, siendo las primeras o fundadoras dependencias gubernamentales las de Limpia, Agua Potable, Talleres de Maestranza, Parques y Jardines, Penitenciaría del D.F., Pavimentos y Calzadas, Materiales de Guerra, Talleres Gráficos de la Nación, Casa de Moneda, por esto el 8 de julio de 1935 es fecha memorable para todos estos sindicatos.

Los principales postulados por lo que luchó esta Alianza fueron:

- 1.- Inclusión de los Trabajadores del Estado en la Ley Federal del Trabajo.
- 2.- Reformas a la Constitución para que los Trabajadores de Materiales de Guerra pudieran organizarse, ya que se les consideraba como miembros del Ejército.

- 3.- Jornada de 8 horas diarias de trabajo.
- 4.- Pago de tiempo extra.
- 5.- Atención médica y suministro de medicinas.
- 6.- Vacaciones.
- 7.- Descenso obligatorio del 7o. día.
- 8.- Salario insalubre.
- 9.- Suspensión de ceses cada fin de año.

No solamente se luchó por los postulados anteriormente enunciados, sino que también en contra de algunos titulares de Secretaría y Departamentos autónomos, quienes se oponían tenazmente a través de sus subalternos a que los trabajadores se organizarán en sindicatos.

El 17 de junio de 1936 se funda la Alianza de Infanterías de -- Servidores del Estado siendo su más fuerte preocupación, precisar -- sin apresuramientos pero con absoluto sentido de responsabilidad la posición que debía asumir el empleado en la lucha social moderna, o sea la expresión de su sentir para el logro de su mejoramiento como gremio asalariado y su aportación al conjunto de fuerzas positivas que actúan en la elevación moral, intelectual y material de las clases humildes, siendo la plataforma de su lucha.

PRIMERA.- La Alianza de Infanterías de servidores del Estado -- se creó para defender los derechos del gremio del leal empleado de -- Gobierno y jamás actuará como perseguidora por preocupaciones de orden político, de ningún empleado que lleve su función con lealtad y patriotismo.

SEGUNDO.- La A.I.S.E., proclama la lealtad y el sostén de las - instituciones político-sociales legalmente constituidas como deber y su forma definitiva de todos sus agremiados, pero al mismo tiempo; - para el bien de los servidores públicos y de la sociedad en general, desterrando de su seno toda acción de política militante.

TERCERO.- La A.I.S.E., al proclamar que sus componentes deben ser aquellos empleados cuyos sueldos no pasen de \$200.00 mensuales no excluyendo a quienes por ascenso merecidos reciban actualmente mayores percepciones.

CUARTO.- La A.I.S.E., sin descuidar la intensa labor de organización que está atendiendo, ha iniciado ya la realización sistemática del mandato contenido en el postulado número 19 y, por lo tanto, mientras otras organización inician la persecución de empleados y toda clase de intrigas politiqueras, nosotros luchamos mediante el sistema cooperativo, por el mejoramiento económico de todos los agremiados.

Hubo quienes pensaron que las mujeres constituyan un freno para el avance progresista de la sociedad, bien pronto tuvieron que admitir que la participación decidida de los grupos femeniles de la burguesía, darían la pauta para defender sus derechos, como es el caso de "Evolución Femenina de Economía Nacional" que se extendió en el resto de las Secretarías.

Nuestro proceso revolucionario ha hecho posible que la lucha de clases y sus organizaciones estructurales sean parte del amplio cuadro jurídico del Estado nacido de la revolución y cuando la mayoría de las agrupaciones adquirieron cierta fuerza, se formó un Comité de Solidaridad de las Organizaciones de Trabajadores del Estado, el ---cual después de una corta existencia convocó a un gran Congreso Na--

cional pro-unidad de los Trabajadores al Servicio del Estado (1936) en el que participaron entre otras agrupaciones la Alianza de Organizaciones de Trabajadores al Servicio del Estado, La Unión Nacional de Empleados de Gobierno, La Unión de Trabajadores Federales - S.C.O.P., La Unión de Empleados y Obreros de la S.H.C.P.; formándose en éste Congreso la Central Sindical que sería posteriormente la Federación Nacional de Trabajadores del Estado, aprobándose sus Estatutos en los que participaron todas las agrupaciones de obreros, empleados al Servicio del Estado (federales, estatales, municipales de la República), rechazando la pretensión de algunos legisladores para expedir la ley del Servicio Civil que legalizara la penuria y falta de independencia de los servidores públicos, ya que con ella se impediría la existencia de la organización sindical. Aparte de la tenaz labor de organización y proselitismo desarrolladas por lo que éste Comité coadyuvó en la elaboración del anteproyecto del Estatuto Jurídico que tras estudio y modificaciones fue aprobado por las Cámaras del Congreso de la Unión. (5)

Pronto la Federación Nacional de Trabajadores del Estado se afilió como organización fundadora a la Confederación de Trabajadores Mexicanos (C.T.M.) que también se estaba formando en éste año (1936).

El Presidente Lázaro Cárdenas consideró necesario atender prontitud las peticiones de los servidores públicos, asentando:

La facultad legal para nombrar y remover libremente al personal administrativo refiriéndose a su antecesor Rodríguez, trayendo

(5) Historia del Movimiento Sindical de los Trabajadores del Estado. Cit. Pág. 86 y Subs.

un justo entusiasmo entre los servidores públicos; lo necesario ante todo promover la reforma constitucional respectiva, con el objeto de que el beneficio sea general para todos los servidores de las Dependencias que constituyen el Gobierno, limitando entre los veinte y -- sesenta años el período más adecuado y propicio para los servidores públicos de la Nación, logrando con ello disminuir el número de los aspirantes y mejorar los servicios públicos.

El 30 de julio de 1937 tiene nacimiento el Sindicato Nacional de Trabajadores de Hacienda encabezado por Jesús Quintero Rueda en donde en su primera convención asisten 166 delegados, siendo inaugurada por Joaquín Barrios Rivera en su carácter de Secretario General de la F.N.T.E., en este año se agudizan las diferencias, sacando des pliegues y algunas con fuerza política gubernamental, en el que por vez primera se recurre al Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Posteriormente la Federación Nacional de Trabajadores del Estado organiza un mitin, el primero en la historia de los Trabajadores del Estado en la cual se apoya el gobierno cardenista a fin de que el Estatuto Jurídico se elevara a la categoría de Ley en la que se obtienen los siguientes resultados:

- 1.- El Presidente cumple su promesa, enviando el proyecto del Estatuto Jurídico al Congreso de la Unión.
- 2.- La reacción de la F.N.T.E. fue inmediata y citó al Comité Ejecutivo y a las organizaciones miembros para que se nombrara la Comisión Técnica Jurídica encargada de coadyuvar en la elaboración de un anteproyecto del Estatuto Jurídico.

- 3.- La Comisión Técnica Jurídica de la F.N.T.E. coadyuva a elaborar el primer anteproyecto del "Estatuto Jurídico" con el -- proyecto en las manos de los dirigentes de la F.N.T.E. inician un arduo peregrinar siguiendo al Presidente Cárdenas a fin de que hiciera suya y autorizara la primera Ley Titular de los Trabajadores del Estado.
- 4.- Según se consigna en el Diario de los Debates de la Cámara de Senadores el 23 de noviembre de 1937, la Secretaría de Gobernación remitió el proyecto del Estatuto Jurídico de los -- Trabajadores al Servicio del Ejecutivo Federal, durante las discusiones de este proyecto y hasta el 21 de diciembre de 1937 se aprueba por unanimidad pasando a la Cámara de Diputados para los efectos constitucionales; el 22 de diciembre de 1937 es enviado el proyecto de Ley del Estatuto Jurídico a la Cámara de Debates.

En 1938 se suceden múltiples manifestaciones de empleados públicos a fin de expedir el Estatuto Jurídico ya que había originado acaloradas discusiones, y los encontrados puntos de vista de diversos -- grupos con los legisladores generaron una apasionada controversia que dividió a la opinión pública a tal grado que algunos opositores propusieron la desaparición de toda norma jurídica que garantizara los derechos de los trabajadores quienes deberían conformarse con recibir -- un salario que les garantizara la inamovilidad de sus empleos, sin embargo, hubo una fuerte ofensiva por parte de las editoriales, artículos periodísticos y en las tribunas parlamentarias en la que por fin los legisladores apoyaron la iniciativa sosteniendo que dicho ordenamiento se fundamentaba en los artículos 5o. y 123 constitucional y --

que independientemente de las finalidades públicas del Estado éste - mantiene una relación de trabajo con sus servidores lo que era preciso reglamentar mediante un ordenamiento legal que garantizara la tranquilidad y seguridad de sus propios empleados y en esta forma la función administrativa se realizaría con toda regularidad y eficiencia.

El 8 de junio de 1938 el P.A.R.M. apoya el proyecto presidencial sobre el Estatuto Jurídico para los Empleados del Gobierno y el Lic. Luis I. Rodríguez Presidente del Comité Central Ejecutivo declara:

" El debate que se ha sostenido en la Cámara de Diputados, con motivo del estudio que se realiza sobre el proyecto del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del Estado, merece interés especial para éste Comité debido que se trata de precisar en él la forma de otorgar nuevos derechos y más amplias conquistas a la clase trabajadora que representan una fracción considerable de nuestro sector obrero."

Por lo que toca al Partido de la Revolución Mexicana manifiesta que sus principios son promover la expedición de ordenamientos que complementen la Ley Federal del Trabajo, e influir para que ésta se reforme y para que la Constitución misma se modifique en concordancia con los anhelos inmediatos de la clase proletaria, dictando una línea de conducta a sus organismos directores.

Surgimiento de la Federación de Sindicatos.

Momento histórico aquel de octubre de 1938 en el que surgió la organización sindical en la que hoy militamos, en donde se logró establecer las bases del movimiento democrático y revolucionario con el fin de satisfacer las necesidades más apremiantes de los trabajadores burocráticos, ya que la fracción III del Artículo 55 del Estatuto Ju-

rídico señala como obligación de los sindicatos "formar parte de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, única central de los mismos que sería reconocida por el Estado".

Con base en esta disposición la Secretaría de Gobernación convocó a los Sindicatos a constituir la Central Unida de los Trabajadores al Servicio del Estado, misma que se celebró en la Ciudad de México del 29 de octubre al 1o. de noviembre de 1939, en donde el Lic. Ignacio García Téllez (Srio. de Gobernación) emitió un mensaje en representación del General Lázaro Cárdenas (Presidente de la República) en los siguientes términos.

"... a la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, que aquí surga, compete velar celosamente el ejercicio de las conquistas sociales de los trabajadores que no conduzcan a la agitación estéril, a luchas intrascendentes entre empleados, ni mucho menos quebrante la legítima autoridad política, técnica y moral de los titulares de las dependencias oficiales, sino por el contrario -- contribuya al cumplimiento de sus deberes, vigorice la autoridad de sus superiores, supedite sus conflictos al fallo previo de los arbitros e identifique a todo el importante sector burocrático al ritmo coherente de los funcionarios de la Federación"

Lema: "Por un Estado al Servicio del Pueblo", propuesto por el C. Carlos Casillas Romo dirigente sindical y empleado postal, en o para su interpretación se busca dar especial énfasis a la expedición de la Ley Fundamental del Estatuto Jurídico que se proyecta de un sol hacia afuera mostrando sus beneficios a los Trabajadores del Estado.

Tribunal de Arbitraje.

El 10. de abril de 1939 se instituyó el Tribunal de Arbitraje, su creación originó polémicas, como lo demuestran algunas editoriales al aparecer en sus diarios "Por ser inconstitucional y encerrar grandes aberraciones que redundan en perjuicio de la buena administración de justicia del fuero común, el estatuto jurídico debe desaparecer --- junto con el tribunal de Arbitraje y todas las agrupaciones de empleados al servicio del Estado .

"El Tribunal de Arbitraje no tiene porque erigirse en el gigante de la Justicia Administrativa y pugnar por las resoluciones tomadas - por las máximas autoridades de la República, como es la misma Suprema Corte de Justicia, el tribunal Superior de cada Entidad Federativa -- y los titulares de cada Secretaría de Estado".

Paralelamente a ésta instauración surgió la Comisión Substanciadora creada para ventilar los conflictos entre los trabajadores de la Suprema Corte y los Tribunales del Poder Judicial, integrándose con - un representante de la Corte, un representante de los trabajadores y - un tercero con el carácter de arbitro nombrado por ambas partes.

Gestión del Presidente Manuel Avila Camacho. (1940 - 1946)

Su periodo gubernamental coincidió con la Segunda Guerra Mundial, y se le llamó Presidente de la Unidad Nacional ya que, en imponente - ceremonia pública celebrada en la Plaza de la Constitución reunió a - los expresidentes Plutarco Elias Calles, Emilio Portes Gil, Pascual - Ortiz Rubio, Abelardo L. Rodríguez y Lazaro Cárdenas, con el objetivo primordial de tener antecedentes para emitir el nuevo Estatuto Jurídico, hacer reformas a la ley de Pensiones, las cuales tuvieron una trayectoria política que trataremos de explicar.

El 5 de Enero de 1941 se realizó el Consejo Federal, ésta sesión fué representada por los representantes de los sindicatos Federales - quienes conocieron de la renuncia del Secretario General de la - - - FSTSE Sr. Francisco Patiño Cruz y del Secretario de Actas Sr. Antonio Merchand, resultando electos el Profesor Cándido Jaramillo y el Sr. - Félix Martínez, quienes respectivamente ocuparon los cargos desocupa-- dos al frente de la FSTSE; el Profesor Cándido Jaramillo se enfrentó - al peligro de la desaparición del Estatuto Jurídico expedido por el - General Lázaro Cárdenas, en donde dispuso que se insistiera telegráfi-- camente con el Presidente de la República con el fin de que se les -- concediera una entrevista a los miembros del Comité Ejecutivo de la - F.S.T.S.E. y sindicatos federados, con el objeto de someter a su consi-- deración diversos problemas y conflictos planteados por los titulares de varias dependencias oficiales, lo cual no fué posible, por lo que se efectuó el primer mitín el 13 de Enero de 1941 en la Plaza de ar-- mas con el objeto de defender el Estatuto Jurídico asistiendo el Ofi-- cial Mayor de la Secretaría de Gobernación Adolfo Ruíz Cortínez, va-- rios delegados de agrupaciones obreras y diputados en donde expresa-- ron que no permitirían reformas al articulado, realizándose posterior-- mente dos mítines más con las mismas características uno el 3 de Fe-- brero de 1941 y el otro a fines del mismo mes, éste último frente a - Palacio Nacional en donde el Profesor Jaramillo, expresó:

"... Si es preciso hasta a las barricadas irán los trabajadores del Estado para defender sus derechos..."

Sin embargo ante el peligro de la desaparición del Estatuto Jurí-- dico se logra que el General Manuel Avila Camacho expida el "Nuevo -- Estatuto" en el que se conservaron las principales bases de protección a los empleados públicos.

Dando origen a que se volviera a intentar la regulación de los - derechos y obligaciones de la burocracia, así el proyecto de Ley elaborado en esa época, se pretendía lograr la estabilidad en el empleo, reconociéndole al trabajador su antigüedad y competencia para los movimientos escalafonarios. El resultado del estudio de la comisión bajo el rubro de "Proyecto de acuerdo a las secretarías y demás dependencias del Poder Federal sobre el Estatuto Jurídico de los Trabajadores del mismo" fue enviado al senado, previendo una serie de Reformas, turnó el proyecto a la Cámara de Diputados, quien desechó las Reformas propuestas por la otra Cámara, y a su vez propuso las suyas, ratificando por último la Cámara Alta El Proyecto. Fue el 5 de Diciembre de 1938 cuando se publicó en el diario oficial el Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión.

Sin embargo se generaron una serie de problemas a la Administración Pública, lo que dió lugar a la expedición de un nuevo Estatuto - que contemplaba algunas deficiencias del anterior, guardando sin embargo los mismos lineamientos generales. Este Estatuto fue decretado por el Gral. Manuel Avila Camacho el 4 de Abril de 1941 reglamentando la fracción II del artículo 69 Constitucional, para limitar la Facultad concedida al Presidente de la República al nombrar y remover libremente a los funcionarios y empleados de la Federación.

El Estatuto del 4 de Abril de 1941, preveía en cuanto al derecho de Asociación Profesional, lo siguiente "Art. 45.- Los Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado son Asociaciones de Trabajadores Federales dependientes de una misma unidad burocrática, constituidos para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses comunes". Sólo puede haber dentro de cada unidad burocrática un sindicato repre--

sentante de la mayoría de los trabajadores, en consecuencia, no es posible la existencia de agrupaciones minoritarias.

Posteriormente y después de enconadas luchas se efectuó el primer Congreso Ordinario del 28 de Julio al 12 de Agosto de 1941 en el Cine Regis, designándose como secretario general al Dr. Gabriel Galaviz (Agricultura) quien se preocupó por consolidar la existencia de la Federación de sindicatos de trabajadores al servicio del Estado, que constantemente estaba amenazada por fuerzas y funcionarios enemigos de la Revolución y fué una de las cabezas que dió participación activa al sexo femenino en la dirección de las organizaciones sindicales y una conquista fué la consumación de los horarios corridos -- que originalmente eran de las 8.00 a las 13.00hrs. y de las 16 a 18.30 hrs.

El Dr. Galaviz se mantuvo al frente de la Federación de sindicatos de trabajadores al servicio del Estado por dos años, estando latente el problema político sobre el control de la Federación ya que desde su nacimiento siempre se constituyeron dos grupos para integrar el siguiente Congreso y el futuro control de la dirección política, por lo que, la Secretaría de Gobernación para sanjar este problema nombró al Lic. Fernando Casas Alemán a fin de promover pláticas de avenencia entre los dos grupos en pugna, siendo hasta el 13 de Julio de 1943, en que el Presidente de la República los citó y Exhortó a que se unieran, logrando así conciliar las desavenencias que existían, nombrar al profesor Rafael Herrera Angeles, Secretario General, mismo que consolidó la burocracia Nacional, siendo su participación significativa en la lucha de los servidores Públicos, puesto que luchó con todos los contingentes de la FSTSE a fin de que se respetaran todas las conquistas Revolucionarias consagradas en el Estatuto Jurí

dico. El 12 de Noviembre de 1943 al realizarse el primer Congreso Extraordinario resulta electo el C. Ruffo Figueroa como Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional, quien procuró bajo su reinado la - unidad de los sindicatos federados y su comité, siendo el primer Secretario General que logra terminar su periodo, iniciándose así una - vida Institucional en la FSTSE, fundándose las primeras academias de - capacitación Administrativa en los distintos sindicatos federados, ob - teniéndose aumento en los salarios, se construyen las primeras colo - nias residenciales para empleados federales entre ellas Ciudad Jardín, se promueven Reformas a la ley de Pensiones buscando hacerla más ope - rante en mayores y más directos beneficios para la burocracia, desta - cando el acuerdo de que terminarán de establecer los comités coordina - dores en las principales ciudades del país, órganos que son piedra -- angular en la estructura de la Federación de Trabajadores al servicio del Estado. (6)

(6) Historia del Movimiento Sindical de los Trabajadores del Estado
Cit. Pág. 135 y Subs.

Gestión del Presidente Miguel Alemán Valdez (1946 - 1952)

Su sexenio gubernamental se caracterizó por imprimir un gran desarrollo industrial al país, así como la ejecución de importantes obras materiales algunas sobre caminos, presas, puertos aéreos y marítimos, hospitales y un gran estímulo a la Cultura superior, destacando el hecho de la edificación de Ciudad Universitaria.

Durante esta época el proceso irreversible de la lucha sindical continuó irrefrenable con posterioridad a la creación de la Ley de pensiones civiles de retiro, siendo ésta ley creadora de la primera institución de seguridad social en México, la cual habría de ser reformada al ritmo de las demandas presentadas por los trabajadores del Estado, siendo bien importante las reformas introducidas a éste ordenamiento jurídico en 1946 sobresaliendo su contenido Revolucionario.

En el segundo Congreso ordinario de la FSTSE, realizado en Noviembre de 1946 resulta electo el Sr. Armando Soto Ruiz, como Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional quien dentro de su gestión representativa construye el multifamiliar "Miguel Alemán" en donde las rentas de dichos departamentos eran sumamente bajas y al alcance de las posibilidades de los trabajadores del Estado.

En el año de 1947 se presenta el proyecto de la ley de pensiones registrándose un avance de mayor trascendencia para los trabajadores respecto a la ley anterior, sin embargo en los años subsecuentes se generan nuevos factores derivados del crecimiento cada vez mayor del sector público y la necesidad de ampliar la política del bienestar burocrático.

El 16 de Julio de 1948 se efectúa un Consejo Extraordinario en la FSTSE en el que se nombran a los C.C. Mario Pérez Rosete y Norberto - Gómez Solís, ocupando los cargos de Secretario de Previsión Social y de Prensa y Propaganda respectivamente, por dimisión de los titulares.

Más adelante por motivos de salud renuncia también el Lic. Antonio Bernal nombran en su lugar al C. Juan Rosales Martiarena, en estas fechas se obtuvo la implantación de la ley de pensiones para todos los -- trabajadores al servicio del Estado, ya que en principio solo era aplicable en beneficio de los trabajadores de la educación y se gestiona -- la obtención de terrenos para el desarrollo de varias colonias burocráticas.

El 11 de Noviembre de 1949 se realiza el tercer Congreso Nacional-Ordinario asentándose en el Acta un acuerdo referente a los trabajado-- res al servicio del Estado refiriéndose específicamente a la necesidad de agregar un artículo a los Estatutos con el siguiente texto "Ningún - trabajador miembro de un sindicato federado podrá ser molestado, perse-- guido, cesado o sancionado en cualquier forma por razón de sus opinio-- nes o afiliación política y de sus creencias religiosas" la interpreta-- ción de este artículo nos refleja la situación erótica en que vivían -- los trabajadores en esta época, asimismo en el desarrollo de éste Con-- greso se habló de la necesidad de luchar por la constitucionalidad del Estatuto Jurídico, en el cual el Ing. Jesús Robles Martínez, propuso -- como punto trascendente luchar para que cada dependencia del gobierno - Federal tuviese reglamentadas las condiciones generales de trabajo.

Con el fin de regir los destinos de la FSTSE se nombró al Sr. Al-- fonso Martínez Domínguez como Secretario General, desarrollando y obteniendo para la burocracia las siguientes colonias: Héroes de Churubusco,

Xiotepeño, El Reloj, Justo Sierra, Unidad Modelo, El Rosedal y la Ciudad burocrática Presidente Alemán "Centinela" en el Distrito Federal, iniciándose posteriormente la construcción de colonias para los trabajadores del Estado en los Estados de Puebla, Cuernavaca, Veracruz, Acaapulco, Monterrey, terminándose la construcción de los multifamiliares en Nuevo Laredo Tamaulipas y en ciudad Juárez Chihuahua. Se Trabajó -- también arduamente en materia de Educación y se acordó ayudar a la campaña de alfabetización, habiendo cooperado en un día de haber, todos -- los trabajadores públicos, llevándose a cabo un convenio, el cual fué firmado por los representantes de la central y el Secretario General -- de Educación Pública Lic. Gual Vidal, posteriormente se emite un acuerdo presidencial en el cual se había aceptado la cancelación del tribunal de Conciliación y Arbitraje y a los sindicatos burocráticos como el Nacional de Trabajadores de la Comisión Federal de Electricidad -- sus registros por la Secretaría del Trabajo, como sindicato de la industria.

Así pues, el 10 de Noviembre de 1950 se reúne el Consejo Nacional en el que es aprobado el reglamento de los Comités coordinadores Estatales y regionales, por el cual se da vida institucional a estos organismos que cimentaron y proyectaron la estructura de la FSTSE a lo -- cual y a petición de las organizaciones sindicales de distintas secretarías de Estado, se establecieron tiendas sindicales que mas tarde -- fueron administradas por el Gobierno Federal para vender a los trabajadores los artículos de primera necesidad a precios inferiores de los -- del mercado, asimismo se crean guarderías para cada una de las dependencias gubernamentales con el objeto de que tengan un local en donde pudieran atender a sus hijos desde su nacimiento hasta su edad escolar;

se expide también la Ley en favor de los veteranos de la Revolución considerándolos como servidores públicos.

El 5 de Diciembre de 1951 el Presidente Miguel Alemán inauguró el Hospital de San Jacinto para los trabajadores del Estado y el Edificio de la FSTSE en las calles de Lucerna No. 55 (En la fecha del - XII aniversario de la Promulgación del Estatuto Jurídico) el 13 de Diciembre del mismo año se forma la primera asociación de jubilados.

Gestión del Presidente Adolfo Ruiz Cortines. (1952 - 1958)

Su Gobierno se caracterizó por el Manejo de los Presupuestos Federales con una gran austeridad, además del hecho significativo de otorgar el derecho al voto a la mujer, mismo que ha servido para valorar en su exacta dimensión la participación que representa la mujer -- en todas las actividades del país.

Al reunirse el cuarto Congreso Nacional Ordinario el 31 de Marzo de 1953 y ser inaugurado por el Lic. Angel Carbajal, en su carácter de Secretario de Gobernación y en representación del presidente de la República, se elige nuevo Comité Nacional siendo designado secretario general el Sr. Francisco Aguirre Alegría quien logra que el Estado otorgue la prestación del aguinaldo anual a los trabajadores al servicio del Estado, equivalente a un mes de salario el cual se entregará en el mes de Diciembre; estableciéndose también los sobresueldos por zona de vida (para; se expide la Ley de Estímulos y Recompensas a los funcionarios y empleados de la Federación y del Distrito y territorios Federales, creada el 6 de Diciembre de 1954, la cual instituye la medalla de servicios a la Nación Mexicana para otorgar la antigüedad de los empleados, así como estímulos y recompensas consistentes en menciones honoríficas y premios en efectivo.

Se desarrolla el programa de farmacias federales para los trabajadores al servicio del Estado, que venden sus productos exclusivamente a los servidores del Estado con descuentos fluctuantes entre el 45- y 55% del valor fijado para el público en general.

En pleno del Comité Ejecutivo Nacional celebrado el 3 de Diciembre de 1954 se nombra el Lic. Rosendo Arjona Uribe como Secretario del presupuesto y escalafón en sustitución de Juan Rojas Hidalgo.

Se lleva a cabo el quinto Congreso Nacional Ordinario, el 23 y 24 de Marzo de 1956 en el que se elige como Secretario General al C. Abelardo de la Torre Grajales que durante sus tres años de gestión hizo posible la retabulación de sueldos en toda la República, creando el sobre-sueldo en el Distrito Federal, instala más farmacias, descongela sueldos y aumenta el salario un 15%.

En el año de 1957 en los Estados Unidos de Norteamérica se realiza el Congreso de la Federación Americana de empleados del Gobierno Federal al que asistieron representantes de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, naciendo el bloque de Unidad Obrera, organismo que agrupaba a las más importantes centrales de trabajadores del país, la Federación de sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado se afilió al BUO, siendo este el antecedente directo de lo que hoy conocemos con el nombre de congreso del trabajo.

Por intervención de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, entra en vigor en el mes de agosto un ascenso escalafonario equivalente a dos categorías superiores, comprendiendo más de cien millones de pesos ésta prestación, la cual es recibida con júbilo por los trabajadores Burocráticos.

Gestión del Presidente Lic. Adolfo López Mateos, (1958 - 1964)

A consecuencia del triunfo del pueblo en la Revolución Mexicana, resulta electo el 4 de Julio de 1958 el Presidente de la República Lic. Adolfo López Mateos, quien en su vida más relevante destaca su condición de luchador y sindicalista convencido de las necesidades de los trabajadores burocráticos ya que militó dentro de las filas de la burocracia y fue un precursor muy destacado del estatuto jurídico, el cual tuvo convicciones Revolucionarias profundamente arraigadas y una brillante actuación en los principios del régimen cardinista, cuando laboraba en la Secretaría de Educación Pública, época que significó el nacimiento y consolidación de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.

Dentro de los beneficios que otorga éste presidente a los trabajadores burocráticos se encuentran: La promoción de la Reforma Legislativa para incorporar los derechos burocráticos a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a través de la creación del instituto de seguridad y servicios sociales, protegiendo a los trabajadores contra el infortunio de las enfermedades, así como la vejez, y la muerte coadyuvando a elevar sus niveles de vida, de bienestar y en segundo lugar al elevar el Estatuto Jurídico a rango de Ley, al incluir en el artículo 123 Constitucional del apartado "B", el cual rige las relaciones del Estado con sus trabajadores por conducto de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y garantizar en forma definitiva los derechos jurídicos y económicos de los servidores públicos.

Al efectuarse el sexto Congreso Nacional Ordinario en 1959, se nombra al Sr. Rómulo Sánchez Mireles Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional, logrando grandes beneficios en la Historia del sindi-

calismo burocrático ya que logra el beneficio de la Ley del ISSSTE de supareciendo la antigua Ley de Pensiones civiles y de retiro del 12 - de Agosto de 1925, surgiendo en su lugar la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, con carácter de organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, consagrando 14 prestaciones que en su amplitud-cumplen en su contexto con los anhelos de los trabajadores al servicio del Estado, al disfrutar de los beneficios que entraña la seguridad social y así elevar su nivel de vida, a l contemplar las siguientes -- prestaciones:

- I.- Seguros de enfermedades no profesionales y de maternidad.
- II.- Seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- III.- Servicio de reeducación y readaptación de inválidos.
- IV.- Servicios que eleven los niveles de vida del servidor público y su familia.
- V.- Promociones que mejoren la prestación técnica y cultural y que actúen las formas de sociabilidad del trabajador y de su familia.
- VI.- Créditos para la adquisición en propiedad de casas o terrenos para la construcción de las mismas destinadas a la habitación-familiar del trabajador.
- VII.- Arrendamiento de habitaciones económicas pertenecientes al instituto.
- VIII.- Préstamos Hipotecarios.
- IX.- Jubilación.

- X.- Préstamos a corto Plazo.
- XI.- Seguro de Vejez.
- XII.- Seguro de Invalidez.
- XIII.- Seguro por causa de muerte.
- XIV.- Indemnización Global.

Por lo que, la incorporación de los servidores públicos al régimen de seguridad y servicios sociales de trabajadores del Estado tuvo como consecuencia el beneficio inmediato de las garantías sociales -- otorgadas a los trabajadores mexicanos y la proyección y trascendencia de sus conquistas a otras Naciones.

La Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado envió a los Comités ejecutivos nacionales sus proyectos relacionados con la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional y en --- 1960 éstas garantías sociales se incluyeron en el artículo 123 apartado B estableciéndose así las bases que regirían entre los poderes de la Unión, los Gobiernos del Distrito y Territorios Federales y sus trabajadores.

El Estatuto Jurídico de los trabajadores al Servicio del Estado al ser elevado a la categoría de Norma Constitucional de la Nación, -- colocó los derechos de los servidores del Estado por encima de toda -- ley reglamentaria, imprimiéndose un gran impulso al movimiento sindicalista de los trabajadores al servicio del Estado, siendo una formidable arma Jurídica política e institucional puesta en manos responsables y conscientes de la marcha de la nación, dejando la clase trabajadora de ser un mero grupo de empleados o de presión para encon---

trar su lugar dentro de una organización socio-jurídica para llevar adelante el programa integral de nuestra Constitución como norma fundamental y de apoyo a las leyes.

En el primer Congreso Federal Extraordinario celebrado el 31 de octubre de 1961 se conoció la renuncia del Lic. Rómulo Sánchez Mireles, ocupando su lugar el Ing. Jesús Robles Martínez como Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional, quien logró ante el Presidente de la República Lic. López Mateos la expedición de nombramientos de base para los trabajadores contratados a lista de raya y la regulación de los empleados de base para los trabajadores supernumerarios, continuando con el programa de habitación para los burócratas, complementando el crédito de pensiones, formula el proyecto para establecer el Instituto de Capacitación de los Burocratas interviene en la ponencia presentada el 14 de agosto de 1962 por el Comité Ejecutivo en donde se destaca la ponencia relativa a la Ley Reglamentaria de la fracción "B" del Artículo 123 constitucional; creación del Instituto de Capacitación de los Trabajadores al Servicio del Estado, lográndose el objetivo anhelado de los trabajadores burocráticos el 28 de diciembre de 1963, cuando se promulgó la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional abrogando al estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión, publicado en el Diario Oficial el 17 de abril de 1941, con lo cual terminó la consolidación de otra importante conquista de la Revolución Mexicana, al quedar plena y definitivamente amparados los Trabajadores del Estado, obteniéndose las siguientes prestaciones; en sus catorce fracciones:

- a) Los derechos fundamentales de los servidores públicos, garantizando la jornada máxima de trabajo.

- b) El periodo de vacaciones, se establece en los presupuestos -- respectivos.
- c) El respeto de los salarios minimos vigentes.
- d) El trabajo igualitario sin distinción de sexos.
- e) La existencia de los reglamentos escalafonarios, permitiendo los ascensos con base en los conocimientos y las aptitudes de los trabajadores.
- f) La obligación del Estado de crear escuelas de administración pública, para la capacitación de trabajadores.
- g) El derecho de huelga.
- h) El derecho a la asociación colectiva para la defensa de los - intereses comunes de los trabajadores del Estado.
- i) La inamovilidad de los trabajadores en sus empleos. (7)

(7) Nadir Muskus Sofia Maria.- La Administración Nacional. Régimen - Salarial en General de los Servidores Públicos.- Tesis para obtener el título de abogado.- Bogotá Colombia, 1984. Pág. 70 y Subs.

ETAPA ACTUAL

Gestión del Presidente Lic. Gustavo Díaz Ordáz.

1964 - 1970

El séptimo Congreso Federal ordinario de la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado se realizó el 9 de marzo de 1965 bajo la Presidencia del C. Manuel Contreras Carrillo en este Congreso se eligió el nuevo Comité siendo designado como Secretario General el Lic. Antonio Bernal Tenorio.

Por acuerdo del Lic. Díaz Ordaz del 10. de septiembre de 1965, - publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre - del mismo año se instituyó el Seguro de Vida para el Personal Civil - de la Federación y del Departamento del Distrito Federal por conducto de la Aseguradora Hidalgo, S.A. estableciéndose un seguro por la suma de \$40,000.00 para los trabajadores citados. Después de crear este - seguro el Gobierno Federal protegió ampliamente a los servidores pú- blicos integrando un sistema de seguridad social que garantizaran la estabilidad y el amparo económico de la familia del trabajador; decre- ta también la exención de impuestos en el aguinaldo, o sea queda li- bre de todo gravamen.

El 19 de febrero de 1966 nace el organismo de mayor amplitud en la historia del movimiento obrero mexicano siendo este el Congreso Me- xicano del Trabajo con la integración de 32 federaciones y sindica- tos formando un solo frente de lucha para coordinar sus esfuerzos en apoyo de las demandas de los trabajadores, siendo su primer presiden- te el Lic. Antonio Bernal Tenorio, actual Secretario General de la F.S.T.S.E.

El 26 de julio de 1967 se funda la asociación civil denominada Precursores del Estatuto Jurídico de los Trabajadores al Servicio del

Estado, siendo su objetivo primordial lograr el mejoramiento económico, social y cultural de los socios y sus familiares.

Al efectuarse el octavo Congreso Federal Ordinario el 20 de marzo de 1968 en el teatro " 29 de diciembre " bajo la presidencia del Lic. Arturo López Portillo se elige por unanimidad al Secretario General del Comité Ejecutivo Nacional al profesor Edgar Robledo Santiago y que por acuerdo del VIII Congreso Federal figuran por primera vez los secretarios suplentes del Comité Ejecutivo Nacional por cada cargo y por comisión o dirección nacional.

El 5 de diciembre de 1969 propone al candidato a la Presidencia de la República Lic. Luis Echeverría Álvarez la creación del Instituto Nacional de Capacitación Administrativa. El 19 de julio de 1970 se autoriza a la Aseguradora Hidalgo, S. A. la cláusula de beneficio adicional por muerte violenta o accidental para pagar a sus deudos la cantidad de \$40,000.00 más por concepto de doble indemnización.

A solicitud del Comité Ejecutivo Nacional de la Federación de -- Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, se autoriza instalar los servicios funerarios para beneficio de los Trabajadores del Estado y sus familias funcionando por primera vez en 1969 en el Instituto de Servicios de Seguridad Social de los Trabajadores del Estado (I.S.S.S.T.E.).

Durante la gestión del profesor Edgar Santiago se termina de regularizar la situación anómala que se registraba en los comités coordinadores, estatales y regionales ya que existían algunos casos en -- que habían durado en funciones más de 10 años.

En el año de 1970 se reúne un Consejo Extraordinario, en virtud

de que el Profesor Robledo Santiago fué designado Director General - del I.S.S.S.T.E. substituyéndolo en su cargo el Profesor Dagoberto - Flores Betancourt quien ostentaba el cargo de Secretario General del C.E.N. de nuestra central, acordando conservar el mismo comité, o -- sea no hacer cambios en los puestos.

Gestión del Presidente Echeverría Alvarez.

1970 - 1976

Durante su período el país avanza considerablemente en lo que se refiere a la reforma agraria y a la reforma administrativa.

Al efectuarse el onceavo Congreso Federal Ordinario en 1971, resulta electo para ocupar la Secretaría General de la Federación de -- Sindicatos de Trabajadores del Estado (F.S.T.S.E.) el Sr. Gilberto -- Aceves Alcocer, inaugurando las actividades del F.O.V.I.S.S.S.T.E. el Lic. Echeverría Alvarez.

Logrando el Sr. Aceves las siguientes conquistas: El 26 de ju-- nio de 1971 se crea el Centro Nacional de Capacitación Administrativa (C.N.C.A.) dependiente del I.S.S.S.T.E. siendo su objetivo primordial promover y coordinar en las entidades publicas el desarrollo de cur-- sos, seminarios y actividades de formación administrativa con el fin de conseguir la eficiencia y eficacia del personal federal, en benefi-- cio de la productividad de la administración pública.

En septiembre de 1971 se otorga la aplicación de sobresueldos -- por zona de vida cara a trabajadores de organismos descentralizados; el 28 de enero de 1972 se expide el decreto que establece la reforma administrativa para el sector central del Gobierno Federal, organisa-- mos descentralizados y empresas de participación estatal; se logra el respeto de pagos de los salarios mínimos de los servidores públicos, sin contemplarlos con el sobresueldo por zona de vida cara; se esta-- blece el salario mínimo nacional especial para los empleados técnicos y administrativos, y se otorga la prestación de sobresueldos por 30% - a trabajadores obrero, de base y a lista de raya.

El 27 de diciembre del mismo año se crea la comisión de recursos humanos del Gobierno Federal, avocándose a la realización de un inventario de recursos humanos tanto en las dependencias del sector central como en los organismos descentralizados.

En el mes de agosto de 1972 se instituye la confederación de jubilados y pensionados por el I.S.S.S.T.E., de Hacienda, estatales, municipales, A.C. y se modifica el catálogo de empleos del Gobierno Federal reduciéndose a tan sólo 17 niveles, estableciendo diferencias mínimas de \$100.00 entre una y otra categoría.

El 28 de diciembre del mismo año se crea el Fondo de la Vivienda del I.S.S.S.T.E. absorbiendo el Gobierno Federal el pago del 5% sobre los sueldos básicos de sus trabajadores como aportación mensual para construir dicho fondo, con la finalidad de lograr viviendas baratas y decorosas y a petición de la F.S.T.S.E. se crean los servicios turísticos en el I.S.S.S.T.E. con el fin de proporcionar un conocimiento de los lugares que tiene México y un descanso de interés cultural para los trabajadores, creándose así TURISSSTE.

Y en base a un acuerdo trascendente se implanta la semana laboral de cinco días de trabajo por dos de descanso para los servidores públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1972, constituyendo sin lugar a dudas otra conquista de los trabajadores al Servicio del Estado, redundando en beneficio de lograr una mejor utilización de los recursos humanos, permitiendo una mejor convivencia familiar.

En el mes de julio de 1973 siendo presidente del C.E.N. del P.R. I. el Lic. Jesús Reyes Heróles en la inauguración del V Consejo Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado pronuncia

Las siguientes palabras:

" Los Trabajadores al Servicio del Estado deben seguir siendo un grupo estabilizador del desarrollo integral de México, ayudar a remover, a prescindir de las cosas malas y de conservar y acrecentar las buenas, dentro de los cauces y moldes señalados por nuestra Constitución, y la legislación revolucionaria que de ella deriva, a veces ante los problemas inmediatos es fácil olvidar lo alcanzado y lamentar con desconsuelo lo que falta por alcanzar, pero es obligación revolucionaria estar consciente, saber por experiencia que solo es posible alcanzar lo mucho que falta por alcanzar, porque se ha logrado llegar a donde se está. No exasperarse ante lo que falta, ni ufanarse por lo alcanzado. Pensar siempre y actuar de acuerdo con ello, que lo alcanzado es la base que permitirá alcanzar lo mucho que falta".

En septiembre de 1975 al frente de la Secretaría General de la F.S.T.S.E. el C.P. Salvador Sánchez Vázquez logra: Que se creó el Fondo Nacional de Fomento y Esrentía para el Consumo de Trabajadores mismo que dedica sus acciones a dar crédito barato y oportuno a todos los trabajadores en la compra de bienes duraderos y de consumo necesario, asimismo con el objeto de restituir la pérdida del poder adquisitivo del sueldo y salarios deteriorados por la inflación se otorga un aumento extraordinario a partir del 1o. de septiembre con sueldos de hasta \$5,000.00 mensuales, el 22% a los demás de \$5,000.00 y se les aumenta \$1,000.00 por plaza, así como el desempate de categorías. En diciembre de este mismo año se logra que los trabajadores que laboren el día domingo obtengan un pago adicional de un 25% sobre su sueldo presupuestal del día ordina

rio de trabajo; se crea un amplio programa denominado F.S.T.S.E. - Sindicato CONASUPO que hace llegar a los Trabajadores del Estado, artículos de primera necesidad a precios bajos lográndose también una prima adicional del 25% sobre el sueldo presupuestal para los períodos de vacaciones se clasifica a más de 120 mil trabajadores a lista de supernumerarios que laboraban tanto en el sector central como en los organismos descentralizados y de participación es total.

En el mes de agosto de 1975 se aumentan los montos de las jubilaciones y pensiones de un 4 a un 16% de incremento de acuerdo a la antigüedad, el Secretario General de la F.S.T.S.E. C.P. Salvador Sánchez Vázquez es llamado por el Presidente Lic. Luis Echeverría Álvarez a colaborar con él, confiriéndole el cargo de Director General del I.S.S.S.T.E. y en el mes de diciembre reforma su ley, lográndose nuevas conquistas para los trabajadores del Estado, destacando entre otras: Según el Artículo 23 tienen derecho de asistencia médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria.

- a) Los hijos solteros mayores de 18 años hasta la edad de 25 que se encuentren estudiando.
- b) Hijos mayores de 18 años que se encuentren incapacitados para trabajar física o psíquicamente, en igual forma el esposo de la trabajadora que se encuentre en el mismo caso ó que tengan 55 años y dependa económicamente de ella.
- c) A los familiares que dependan en forma total del trabajador, así como el padre y la madre, el monto de la jubilación ó pensión se determinará de conformidad con el promedio del sueldo básico, disfrutado en los tres años inmediatas anteriores, etc.

En el tercer Congreso Federal Extraordinario se elige como Secretario General de la F.S.T.S.E. al Sr. Daniel Espinoza Galindo, -- quien lucha por que se reforme la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, logrando que se incrementen los préstamos hipotecarios hasta por la suma de \$200,000.00, exención del Impuesto Federal a los Inmuebles adquiridos o construidos por los trabajadores para su habitación por un valor de hasta \$400,000.00 con fondos administrados por el I.S.S.S.T.E.; los empleados de Servicios Federales que realicen labores permanentes correspondientes a trabajadores de base, pasarán a ocupar empleos de ésta naturaleza; Art. 42 bis los trabajadores tendrán derecho a un aguinaldo anual de un mes de salario el cual estará comprendido en el presupuesto de egresos y se pagará antes del día 15 de diciembre, sin deducción alguna.

El artículo 87 queda como sigue: " las condiciones generales de trabajo se fijarán por al titular de la dependencia respectiva -- tomando en cuenta la opinión del sindicato correspondiente a solicitud de éste se revisarán cada tres años"; habla el artículo 46 Bis -- que cuando el trabajador incurra en alguna de las causales a que se refiere la fracción V, el jefe superior de la oficina procederá a levantar acta administrativa con intervención del trabajador y un representante del sindicato respectivo, el Artículo 16 habla de que -- cuando un trabajador sea trasladado de una población a otra, la dependencia en que preste sus servicios dará a conocer previamente al trabajador las causas del traslado y tendrá la obligación de sufragar los gastos de viaje y mudanza del mobiliario de casa, excepto -- cuando éste sea solicitado por el trabajador. Si el traslado es por período mayor de seis meses el trabajador tendrá derecho a que se le

cubra previamente los gastos que origine el transporte de menaje de casa indispensable para la instalación de su cónyuge y de sus familiares siempre que estén bajo su dependencia económica.

El 1o. de septiembre de 1976 se otorga un aumento a la burocracia, bajo las siguientes condiciones:

Para categorías con sueldo presupuestal base hasta de \$10,000.00 mensuales, el 25% y de \$10,000.00 en adelante el 21%; en este mismo año se inaugura la "Casa Sindical de los Trabajadores del Estado".

En la actual etapa de modernización destacan dos grandes instrumentos: La Reforma Administrativa que el Ejecutivo Federal se planteo como una de las tareas más inmediatas encabezada a modernizar la estructura, los sistemas de operación y los métodos de trabajo que el Estado emplea para cumplir la función que le compete, la sociedad mexicana fue dotada de un sistema pluralista por la reforma política, la fortalece con esto, nuestro Estado de Derecho, vigoriza las formas y los contenidos democráticos que habría de legitimar y regir -- nuestra futura convivencia social. Posteriormente la ley de organizaciones y proyectos electorales abre los cauces democráticos por -- los que habrían de expresarse las diversas corrientes de expresión -- que han surgido en México y se pudieron registrar para contender en las elecciones de julio de 1979 siendo los siguientes partidos: --- P.R.I., P.A.N., P.C.M., P.P.S., P.S.T., P.D.M. y P.A.R.M.

En el año de 1979 siendo Secretario General del C.E.N., el Dr. Carlos Riva Palacio logra: Un despegue económico de \$125,000.00 entre las categorías para desempatar aquellas que fueron alcanzadas -- por los incrementos de los salarios mínimos; la exención del 50% de los impuestos a la vivienda y crédito unitarios adquiridos mediante

el fondo de la vivienda del I.S.S.S.T.E. así como los convenios respectivos establecidos tanto por el D.F. como por los gobiernos de -- las distintas entidades federativas para el logro de éste beneficio; el incremento a la prestación del aguinaldo anual hasta llegar a 40-días de salario; la ampliación del seguro de vida a \$100,000.00 por-muerte natural, \$200,000.00 por muerte en accidente y \$300,000.00 - por muerte colectiva, sin costo adicional para los trabajadores del-Estado. (8)

(8) Historia del Movimiento Sindical de los Trabajadores del Estado, Cit. Pág. 186 y Subs.

Gestión del Presidente Lic. José López Portillo.

(1977 - 1982).

El 5 de Diciembre de 1977 con la presencia del Lic. López Portillo, se inauguro la Galeria Historica del movimiento Sindical de los Trabajadores del Estado, en donde la historia nos permite conocer los hechos del Sindicalismo, los sindicatos Federados han prestado especial interes al aspecto historico de los origenes de la Federación, y de los propios organismos sindicales, los que han quedado demostrado por la asistencia frecuente a esta muestra historica de todos los comites Ejecutivos que conforman los cuadros dirigentes.

El 26 de Septiembre de 1978 se inagura el Instituto Nacional de Capacitación Político-Sindical, siendo su objetivo la capacitación y superación de los cuadros dirigentes de los Sindicatos de afiliados a la FSTSE.

En el año de 1979 se logra la instauración de las variaciones escalonadas, al hacer efectivo el reconocimiento de la antigüedad consignado en el artículo 34 de la L.F.T.S.E., al otorgar primas de antigüedad que aumentan considerablemente los salarios de los trabajadores principalmente a los jubilados o pensionados cuyos incrementos benefician en mayor medida a quienes disfrutan de las bajas pensiones y se da la gratificación anual a pensionados y Jubilados por el equivalente de 40 veces la cuota diaria de las pensiones; se eleva el monto de los créditos Hipotecarios de \$200,000.00 hasta el límite máximo de \$520,000.00 así como el establecimiento de amortizaciones según los aumentos salariales para facilitar a los trabajadores la adquisición de viviendas.

En Noviembre de 1979 el Presidente de la República llama en su

Gabinete al Dr. Carlos Riva Palacio, como Director General del ISSSTE, tomando su lugar en el FSTSE el Lic. Pedro Ulloa Lugo, el cual conserva el mismo Gabinete. En éste mismo año el Lic. López Portillo funda la Academia de Derecho de los Trabajadores al Servicio del Estado con el objeto de revisar permanentemente la normatividad Jurídica de los Servidores Públicos y servir de foro, a efecto de que ahí se pudiese expresar y canalizar todas aquellas inquietudes fundadas en derecho y legitimar aspiraciones.

El Gobierno de éste Presidente se caracterizó por su determinación para modernizar los Servicios Públicos que se ofrecen en Favor del Pueblo de México, buscando formulas que logren una mayor eficiencia y eficacia a fin de elevar los niveles de vida de los Trabajadores Burocráticos, a fin de conseguir el objetivo anteriormente descrito, en 1980 se realiza un censo entre los diferentes organismos Sindicales otorgando por unanimidad el voto para elegir como Secretario General del C.E.N. al Lic. Luis José Dorantes Segovia obteniendo en beneficio de los Servidores Públicos; crear los comités Mixtos de capacitación teniendo como meta la vinculación de la capacitación Administrativa en los programas concretos de trabajo de cada dependencia del Sector Central y organismos descentralizados, así como disponer de los mecanismos para la evaluación de los programas de capacitación, nombrando comisiones para crear el programa de acción reformar tanto la declaración de principios como Estatutos de nuestra Gobernación, cumpliéndose dicho mandato meses más tarde, con la celebración de un Consejo Nacional Ordinario, en donde se acordó que el Instituto Nacional de capacitación Político Sindical y Administrativo, debería ser sostenido en planes de trabajo, realizándose sendas reformas en cuanto a la reglamentación del funcionamiento de los comités

coordinadores estatales.

En el año de 1982 y tocante a los aumentos salariales, se llevó a cabo un aumento de emergencia del 27% en el año de 1981, y de un 30% en febrero de 1982, que fluctuó entre el 10, 20 y 30% para restituir el poder de compra de los salarios, mismo que se había perdido por efectos de la devaluación de la moneda el 17 de febrero de 1982.

En éste mismo año el Lic. López Portillo otorga a los Servidores de la revolución "El seguro de retiro" mismo que fue contratado por la Aseguradora Hidalgo y que pagaría la cantidad de \$100,000.00 a partir del 1o. de Enero de 1981 al trabajador que se retirase en forma definitiva del Servicio Activo.

Por otra parte en el año de 1981 había quedado establecido el pago escalonado de salarios con el objeto de que los Trabajadores pudiesen hacer compras de los artículos necesarios en días que no existiese tanta demanda, pudiendo así, adquirir sin tanto aglomeramiento su mercancía, logrando así que el circulante o sea la masa salarial, se otorgara con unos días de anticipación cada quincena a fin de tratar de impedir que el proceso inflacionario se desarrollase, así mismo se logró un incremento salarial del 32.68% en los quinquenios, que apenas tenían dos años de existencia, siendo estos, la cantidad de dinero que recibe el trabajador que haya prestado sus Servicios al Estado por más de 5 años, así las cosas también le son entregados a los trabajadores del Estado por vez primera, los premios de Administración Pública, los cuales fueron entregados a más de 11 mil servidores públicos, con sumas que alcanzaban los \$50,000.00 y \$75,000.00 mensuales.

Otros aspectos que destacaron es la creación del himno de la

FSTSE, el cual fue encabezado por el Director Juvenil Lic. Víctor Velazco posteriormente le tocó al Lic. Luis José Dorantes Segovia, vivir el momento Histórico al lado del Presidente darlo a conocer.

Y el día 10. de Septiembre de 1982 el Lic. José López Portillo nacionaliza la banca, decreto publicado el 2 de Septiembre de 1982 en el Diario Oficial de la Federación, fecha en que entró en vigencia, lo que sirvió para dar un paso más en la consolidación de los principios Revolucionarios.

Por gestión del Comité Ejecutivo Nacional en este mismo año, logra que el ISSSTE ponga en Servicio un Panteón para beneficio de los Servidores Públicos, logrando así acabar con las lacras que pesaban sobre las familias de los trabajadores fallecidos.

Es un avance significativo para los trabajadores del Estado, el que en el mes de octubre se acordara la desincorporación del ISSSTE, los multifamiliares, a efecto de que se pudieran poner en venta entre los propios Trabajadores que los estaban ocupando a precios muy bajos y considerándolos todos los pagos que habían hecho con anterioridad a fin de que disfrutaran de una vivienda propia, por otro lado, la FSTSE obtiene del Presidente de la República el otorgamiento de un aumento General de \$750.00 al mes, incluyéndosele en el salario de los Servidores Públicos.

Siguiendo los lineamientos del Patronato Nacional de Promotores Voluntarios que encabezaba la Sra. Carmen Romano de López Portillo, se procede a realizar diversos programas de trabajo en pro del mejoramiento económico y social de los Trabajadores, entre los que figurarán la organización cada año de los festivales: Día del Niño, el día de las Madres, el día del Anciano, con la entrega de regalos y jugue-

tes, llevando a cabo estos eventos la Sra. de López Portillo en su carácter de Presidenta de dicho patronado.

La estructura de la FSTSE, está integrada por los Trabajadores del Estado, los cuales por voluntad y convicción son parte indivisible del actual sistema político que vive México, porque desde el punto de vista ideológico, muestra formación es nacionalista y revolucionaria, de acuerdo con el proyecto Histórico que ha encaminado a la senda del progreso de México.

Siendo por ésto que éste movimiento Histórico conmemora ya más de 45 años de existencia, misma que consideramos que por su doctrina e ideología se ha convertido en una fuerza política y social en beneficio de los trabajadores burocráticos, y puesto que los Trabajadores al Servicio del Estado tenemos conciencia de nuestra responsabilidad y vocación de Servicio, nuestro compromiso es con el pueblo y nuestra tarea esencial es servirlo para coadyuvar a elevar la calidad de vida de todos los Mexicanos.

El proceso de consolidación de la FSTSE y de sus sindicatos ha sido duro y difícil, nada entre los Servidores Públicos ha sido fácil, el objetivo permanente de esta central es y debe ser la unidad entre los Sindicatos, la defensa de los intereses de los trabajadores del Estado y la Autonomía Sindical.

Las conquistas lograda a partir de 1983 año en que fue expedido el Estatuto Jurídico y hace nuestra Federación son múltiples y de gran trascendencia, se ha avanzado en los terrenos económicos, políticos y sociales, el Comité Ejecutivo Nacional, considera que la línea ideológica de quienes son Brazo Ejecutor de la obra de los gobiernos Revolucionarios, es siempre la misma y va de acuerdo con el-

rumbo que toma el país en cada régimen presidencialista, el otro elemento, para alcanzar el crecimiento que tenemos ha sido a consecuencia de su sólida estructura que le ha permitido crecer sin crisis -- graves en su devenir Histórico, misma que heredamos de los precursores y creadores de nuestra organización sindical.

Gestión del Presidente Lic. Miguel de la Madrid Hurtado.

(1982 - 1988)

El Presidente de la República en la toma de posesión protesta "Hacer guardar la Constitución y las Leyes de la República" siendo sus propósitos fundamentales, combatir a fondo la inflación, proteger el empleo y recuperar las bases de un desarrollo justo y eficiente, y quienes laboramos al Servicio del Gobierno Nacional habremos de dar cumplimiento.

Bajo éstas circunstancias y estando a principios de su cuarto año de Gobierno, nos resulta un poco difícil hacer, una enumeración, de lo que ha realizado o falta por hacer por razones obvias, ya que han intervenido en éste sexenio varias cosas de índole Político como las bajas tasas en el petróleo, y otras de fuerza mayor, como el sismo que azotó la ciudad de México, los días 19 y 20 de Septiembre de 1985, en consecuencia no queremos ser injustos al plasmar en unas cuantas líneas, lo que creemos de su Administración por eso lo dejaremos al criterio de cada uno de nosotros, dedicándonos simple y llanamente a tratar de comentar los beneficios que han recibido los Trabajadores Burocráticos (especialmente de la Secretaría de Salud), en éstos cuatro años de Gobierno, a puesto en el Plan Nacional de Desarrollo 1983-1988, se establece como uno de sus objetivos la organización y modernización de las estructuras de la Administración Pública Federal tenemos, que:

En acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de Septiembre de 1983, se otorga un incremento absoluto de \$3,000.00 mensuales al sueldo presupuestal con su correspondiente repercusión en el sobresueldo, al personal al servicio del Ejecutivo Fede -

ral de los poderes Legislativo y Judicial, a partir de ésta fecha.

Y al personal obrero de base, a lista de raya y eventual, se le cubrirá el incremento en las tarifas correspondientes. Para el personal docente adscrita a la Secretaría de Educación Pública, al que se le cubran sus remuneraciones con base en cuotas por hora, el aumento será de \$85.00 por hora-semana-mes.

El sueldo presupuestal del personal correspondiente al grupo de diversas enseñanzas y otros consignados en el catálogo de Empleos de la Federación y cuyo importe sea inferior a los \$15,900.00 tendrán un incremento del 17% sobre su sueldo presupuestal y su correspondiente repercusión al sobresueldo.

Asimismo al personal que durante el presente año se le haya concedido un régimen especial para regularizar la estructura de sus remuneraciones en su beneficio directo y al adscrito al Servicio Exterior Civil o Militar y al grupo de Servicios Especiales en el Extranjero, no le son aplicables éstas disposiciones.

Por lo que, al personal de las entidades que rigen sus relaciones laborales por el apartado "B" del artículo 123 Constitucional y que tradicionalmente reciben el beneficio del incremento acordado por el Ejecutivo Federal los días 10 de Septiembre y que no estén sujetos a la estructura de remuneraciones de la Administración Pública centralizada, se les aplicará el aumento, sobre sus tabuladores especiales.

Las dependencias coordinadoras de sector conforme a las instrucciones que sobre el particular gire la Secretaría de Programación y Presupuesto, promoverán lo necesario ante los órganos directos de las entidades paraestatales cuyas relaciones laborales se rigen -

por el apartado "B" del artículo 123 Constitucional, a fin de que sus trabajadores reciban los aumentos correspondientes.

La Secretaría de Programación y Presupuesto tomará las medidas que resulten necesarias para el debido cumplimiento de estas disposiciones, quedando facultada para interpretar sus disposiciones para efectos administrativos.

Por otra parte, en este año se lleva a cabo la desconcentración Administrativa siendo una de las modalidades organizativas de la administración pública, la cual su finalidad es dotar a órganos Administrativos de un ámbito de competencia que les permita actuar con flexibilidad, oportunidad y conocimiento técnico to en beneficio de la productividad y eficacia del aparato público, los órganos Administrativos desconcentrados, no son entidades paraestatales y poseen personalidad Jurídica y Patrimonio propios, estos órganos se manifiestan a través de la personalidad del Estado.

A los órganos desconcentrado se les dota de Autonomía Técnica pero no de Autonomía Orgánica, es decir, siguen sujetos al poder jerárquico de la Administración de la que forman parte, quien puede anular, corregir y sustituir los actos que emitan.

La Autonomía Técnica de estos órganos permite distinguirlos de las delegaciones regionales y funcionales de las dependencias y entidades, que están subordinadas a la jerarquía de la organización. Las Delegaciones gozan de dificultades que le han sido conferidas discrecionalmente por el superior, quien cuando lo estime conveniente puede avocarse al Ejercicio Directo de estas facultades.

En otras palabras, la Delegación no construye instancia inexcusable, el Funcionario Delegante está facultado para ejercer su poder

de mando determinando la voluntad del Funcionario Delegado.

Por el contrario, en el Órgano desconcentrado las atribuciones se definen por actos Normativos de mayor jerarquía, Ley-Decreto-Reglamento, el superior o el Titular de la Dependencia puede solamente emitir acuerdos que detallen esas atribuciones o establezcan procedimientos y criterios en Ejercicio, y éstos acuerdos deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en su caso en los periódicos Oficiales de las entidades Federativas para que surtan --- efectos plenos, en virtud de que afectan las competencias que otorgan las leyes y con ello a los Gobernadores.

Otra diferencia sobresaliente entre las Delegaciones, Funcionales - Regionales y los Organos Administrativos Desconcentrados es la Autonomía Técnica de la que están revestidos éstos últimos, - en la Delegación es posible la avocación, esto es, que el superior ejerza directamente las facultades delegadas y en los órganos desconcentrados es preciso esperar que actúen primero éstos, para que el superior jerárquico anule, sustituya o modifique el acto emitido.

En suma, la Ley, un reglamento o un decreto delimitan la competencia del órgano para que cuente con Autonomía para cumplir sus fines con oportunidad y eficiencia.

La desconcentración así concedida puede acomodarse a dos tipos: La Territorial y la Funcional las cuales dentro de la Secretaría de Salud abarcan:

Por función.- Administración del Patrimonio de Beneficiencia - Pública, Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea, Escuela de Salud Pública de México, Gerencia General de Biológicos y Reactivos, - Junta de Asistencia Privada.

De los enumerados anteriormente trataremos de explicar en - términos generales algunos.

La Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública, fue creada como Órgano Administrativo desconcentrado en el Reglamento Interior de la Secretaría, Publicado en el Diario Oficial - de la Federación el 31 de Agosto de 1977, el Gobierno señala que desde 1947 se le reconoce a la Secretaría la facultad de Administrar los bienes que constituyen el Patrimonio de la Beneficencia Pública, el documento de creación fue el Reglamento Interior de - la S.S.A., fecha de creación.- 26 de Agosto de 1977 (P.D.O.F. 31- de Agosto de 1977), antecedentes.- Por acuerdo publicado el 7 de Mayo de 1947, se reconoce a la S.S.A. la facultad para Adminis- - trar los bienes que constituyen el Patrimonio de la Beneficencia Pública, ya que por acuerdo del 12 de Enero de 1945 tenía dicha - facultad la extinta Secretaría de la Asistencia Pública, tipo de - desconcentración.- Por función, Objeto.- Lograr que la Administra - ción de bienes y valores de la Beneficencia Pública, así como sus Presupuestos sean utilizados correctamente, Atribuciones.- Adminis - trar y controlar los bienes muebles e inmuebles y derechos que -- constituyen el Patrimonio de la Beneficencia Pública; distribuir - los recursos financieros que le concentre la Lotería Nacional y - Pronósticos Deportivos; enajenar los bienes obsoletos del Patri - monio.- Órgano de Gobierno.- Director General.

Órgano Consultivo.- No tiene, Órgano de control.- No tiene, - Adscripción.- Oficialía Mayor, Reglamento Interior.- No tiene, -- Manual de Organización.- Si tiene, Manual de Procedimientos.- Si - Tiene, Manual de Servicios al Público.- No tiene, Estructura Ad - ministrativa.- Dirección General, Direcciones de Área, Jefaturas de Departamento,

Jefaturas de Oficina y mesas, Unidad Jurídica propia.- si tiene regimen artículo 123 Constitucional.- Apartado "B" según artículo 8 de las condiciones generales de trabajo de la S.S.A. normatividad Jurídica, labor aplicable.- Constitución, L.F.T.S.E. Ley de premios, estímulos y recompensas civiles, Ley ISSSTE, reglamento de seguridad, e Higiene en el trabajo. Reglamentos de escalafón de la S.S.A. y condiciones generales de trabajo de la S.S.A. Sindicato.- Sección IV. - S.N.T.S.A., Trabajadores de confianza.- Director General, Directores de Area, Jefes de Unidad, Jefes de Departamento, Jefes de Oficina, - Asesores, Trabajadores de Base: Todos aquéllos que no estén comprendidos en los de confianza, suspensión y terminación de los efectos del nombramiento.- Se aplican las causas que establecen las condiciones generales de trabajo de la S.S.A. y la L.F.T.S.E., comisión mixta de escalafón.- No tiene, sin embargo se aplica el reglamento de escalafón de la S.S.A. comisión mixta de Seguridad e Higiene en el trabajo.- Si tiene, vacaciones.- 2 periodos anuales de 10 días cada uno, en forma escalonada; extraordinarias al personal docente un periodo adicional de 10 días no otorgándosele a los que tienen labores administrativas control de asistencia.- Reloj marcador de Jefes de Departamento para abajo, premios, estímulos, y recompensas.- se aplica la Ley de la materia y las condiciones Generales de trabajo de la S.S.A.

Por territorio.- Servicios coordinados de salud pública en las entidades Federativas y Servicios de Salud Pública en el Distrito Federal.

Los servicios coordinados de salud pública son órganos Administrativos desconcentrados, que cuentan con Autonomía Técnica y la competencia que las atribuyen los acuerdos de coordinación, los

acuerdos de desconcentración y las disposiciones aplicables, tendrán consejos internos los cuales serán presididos por los Gobernadores de los Estados cuando éstos convengan con ello, asimismo, participarán los Jefes de los Servicios Coordinados de salud pública, en los subcomités de salud y seguridad social de los comités de planeación del Desarrollo de los Estados.

Para mayor información sobre este tema consúltense los Diarios Oficiales del día 16 de Marzo de 1981 en lo referente a la Secretaría de Salubridad y Asistencia.

En el año de 1984 el Presidente de la República edita un acuerdo con fecha 14 de Septiembre por el cual le concede a los Trabajadores Burocráticos, del D.D.F. y de las Fuerzas Armadas un aumento por \$4,000.00 de aumento los cuales pasarían a formar parte del sueldo, con efectos a partir del 10 de Septiembre de este año.

Y el 21 de Enero de 1985 emite otro decreto por el cual envía a la representación Nacional la iniciativa de Reformas a los artículos 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal a fin de cambiar la denominación de la Secretaría de Salubridad y Asistencia por la de "Secretaría de Salud" y de adecuar el referido artículo 39 a las atribuciones que la Nueva Ley General de Salud ha conferido a dicha Dependencia, es necesario comentar que la Dirección General de la beneficencia pública del D.D.F. y el Departamento Autónomo de Asistencia Social Infantil se fusionaron en el año de 1937 para dar origen a la Secretaría de Asistencia Pública a la que la Ley de Secretarías y Departamentos de Estado de ese año le confirió la organización y prestación de Servicios de Asistencia Pública, la Administración de los fondos destinados al efecto y la organización y control de las Instituciones de Asistencia Privada; después -

de muchos intentos y hasta llegar al 3 de Febrero de 1983 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la adición de un nuevo párrafo-tercero al artículo 40 Constitucional, el cual eleva a rango Constitucional el derecho a la protección de la Salud y previene que una Ley Reglamentaria definirá las bases y modalidades de acceso a los Servicios de Salud, culminando así un largo proceso dirigido a que la salud fuera contemplada de manera integral en la norma fundamental en beneficio de todo mexicano; el 7 de febrero de 1984 se publicó la Ley General de Salud, reglamentaria del párrafo aludido y entró en vigor el 10 de Julio del mismo año, estableciendo los mecanismos técnicos, jurídicos y administrativos para la consolidación de un sistema Nacional de Salud que haga posible que el nuevo Decreto Constitucional sea disfrutado de manera cabal en el más corto plazo, previendo el ordenamiento que la Secretaría de Salubridad y Asistencia actúe como coordinadora del Sistema Nacional de salud, que integran los sectores social y privado y toda dependencia o entidad pública que preste Servicios de Salud. (9)

Por otra parte, el 4 de Septiembre de 1985 el Presidente de la República emite un acuerdo por el que facilita a la Secretaría de Programación y Presupuesto y al Departamento del D. F., para que celebren respectivos convenios con la Aseguradora Hidalgo, S. A. a fin de establecer nuevas bases para el Seguro de Vida Colectivo, en beneficio de los Trabajadores al Servicio del Estado, las cuales la suma Aseguradora por cada Trabajador será de \$480,000.00 cuando éste falleciere de muerte natural; \$960,000.00 cuando fallezca por muerte accidental; \$1'400,000.00 cuando fallezca en accidente colectivo, sien

(9) Cuadernos de divulgación Legislativa editados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud, Vol. I, Ndm. 19, Año 1983, págs. 9 y Subs.

do el importe de la prima principal por cada trabajador asegurado de \$97.00 que se integran \$600.00 a cargo de cada trabajador requerido y \$91.00 a cargo de la Federación o del D.D.F. en su caso, teniendo una vigencia a partir del 1o de Septiembre de este año.

El 2 de Septiembre de 1986, en su informe de Gobierno correspondiente al 4o año, el Presidente de la República autoriza a los Trabajadores Burocráticos y a los miembros de las fuerzas armadas, un incremento absoluto de \$5,000.00 mensuales a las percepciones totales de este personal, y al personal docente de la Secretaría de Educación Pública cuyas remuneraciones se cubran en base en cuota por hora, el aumento total sera de \$200.00 hora-semana-mes, quedando excluidos de este beneficio el personal clasificado como Servidores Públicos superiores y de mandos medios, desde el nivel de Jefe de Departamento o puestos equivalentes, para estos efectos las dependencias coordinadoras de sector, conforme a los instrucciones que sobre el particular gire la Secretaría de Programación y Presupuesto, promoveran lo necesario ante los organos de Gobierno de las entidades paraestatales mencionadas, a fin de que los trabajadores reciban este aumento, el cual tendra sus efectos a partir del 1o. de Septiembre de 1986, asimismo faculta nuevamente a la Secretaría de Programación y Presupuesto. y al Departamento del D.F. para que celebren respectivos convenios con la Aseguradora Hidalgo S.A. a fin de establecer nuevas bases para el seguro de vida colectivo en beneficio de los trabajadores al servicio del Estado, acuerdo que fue emitido el día 2 de Septiembre de 1986, los cuales se sujetarán a las siguientes bases:

La suma Aseguradora por cada trabajador sera de \$960,000.00 -- cuando este falleciera por muerte natural \$1,920,000.00 cuando fa--

llezca por causa de accidente \$2,880,000.00 cuando fallezca en accidente colectivo; siendo el importe de la prima mensual por cada trabajador Asegurado de \$ 338.00 que se integrarán \$ 12.00 a cargo del Trabajador Asegurado y \$326.00 a cargo de la Federación o del D.D.F.

Por otra parte y en acuerdo publicado en la misma fecha, se faculta a la S.P.P. para que en nombre y representación del Gobierno Federal y al D.D.F. contraten con la Aseguradora Hidalgo, S.A., en beneficio del personal civil de la Federación y del propio Departamento respectivamente, un seguro colectivo capitalizable en el que quedarán protegidos por este seguro, todos los trabajadores civiles que presten sus servicios en las dependencias del Ejecutivo Federal, en los poderes Legislativos y Judicial de la Federación y en el D.D.F. cuando tengan nombramiento legalmente expedido o por estar incluidos en lista de raya como trabajadores temporales, para obra de terminada, o por tiempo fijo, cualquiera que sea la edad, sexo u ocupación del trabajador y sin necesidad de examen médico. Quedando exclusivo de este seguro, el personal que preste servicios mediante contrato sujeto a la Legislación común o que perciba sus emolumentos por honorarios o haberes.

El seguro colectivo capitalizable, otorgará los siguientes Generales:

I.- Suma Aseguradora Básica por fallecimiento de cada trabajador \$1'000,000.00 cuando se trate de muerte natural, y de doble o triple indemnización, en caso de muerte accidental por muerte en accidente colectivo respectivamente, y

II.- Fondo de capacitación que se generará mediante los divi-

dendos que se constituirán por la inversión de la reserva matemática y la reinversión de los propios dividendos, el cual será administrado por la Aseguradora Hidalgo, S.A., a cuyo saldo podrá ser retirado por el Asegurado, a la separación del servicio activo, o por sus beneficiarios en caso de fallecimiento, siempre que el asegurado cuente con una antigüedad mínima de un año dentro del seguro.

La prima será de \$1,000.00 mensuales por cada trabajador Asegurado, cuyo importe total será cubierto por el Gobierno Federal, del D.D.F., según el caso.

El Gobierno Federal y el D.D.F., harán mensualmente entrega a la Aseguradora Hidalgo, S.A. de un entero a cuenta de la prima total, cuyo importe estará basado en el número de Asegurados que se encuentren en activo al 31 de Diciembre del año inmediato anterior, dividido entre 12 meses, debiendo ajustarse al final del año el pago de las primas, por los trabajadores que se hayan incorporado o separado del servicio en el año correspondiente.

(Para mayor ilustración al respecto, consúltese el acuerdo publicado en el D.D.F., del 2 de Septiembre de 1986, bajo el rubro Secretaría de Programación y Presupuesto, Acuerdo.).

Y por último por acuerdo de la misma fecha, bajo el mismo rubro el Presidente de la República faculta a la S.P.P. y al D.D.F. para que celebren respectivos convenios con la Aseguradora Hidalgo S.A. a fin de establecer nuevas bases de retiro en beneficio de los trabajadores al Servicio del Estado, los cuales pueden ser consultados, en el D.D.F., de fecha 2 de Septiembre de 1986.

Por lo que toca al sismo que azotó a la ciudad de México el 19 y 20 de Septiembre de 1985, diremos que el Sr. Lic. Miguel de la Ma-

dríd Hurtado, presidente de la República Mexicana, obtuvo del FOVISS STE 1,842; viviendas; del Infonavit 2,985 viviendas; FOVI/Banca 972 viviendas; Auris 807 viviendas, Pemex 160 viviendas; C.F.E 22 viviendas ISSFAN-FOVIMI 13 viviendas; otros 77 viviendas total 6,887 viviendas; las cuales con el propósito de evitar múltiples trámites y garantizar jurídicamente todos los derechos de los damnificados, se firmara un solo contrato de compra-venta y obtención de crédito donde se establece: La venta libre de gravámenes y responsabilidad a los beneficiarios reconocidos del programa, el precio de venta de cada vivienda nueva sera de \$2,896.000.00 incluyendo la adquisición del terreno, la forma de pago, que se realizara mediante abonos mensuales equivalentes al 30% del Salario Mínimo mensual en el Distrito Federal; el interés mensual sobre saldos insolutos del 17% sin enganche ni anualidades, con un plazo de 8 años y medio, la posibilidad de realizar pagos adicionales para disminuir el saldo del adeudo y la obligación de iniciar el pago de abonos mensuales al mes siguiente de haber recibido la vivienda terminada.

Cuando se trate de reparaciones menores y de rehabilitación de vivienda, los contratos especificaran el precio de la obra en cada caso, que no rebazara la cantidad de \$1,160,000.00 para reparaciones menores de \$ 2,225.000.00 para rehabilitación, la forma de pago en estos casos sera del 20% del salario minimo mensual con un interés del 13% para reparaciones menores; y para la rehabilitación de vivienda, mensualidades equivalentes al 25% del salario minimo y un interés del 16% con un plazo de 8 años incluyendo la traslación de dominio.

Renovación habitacional se obliga a construir en el inmueble el regimen de propiedad en condominio así como su inscripción en el

Registro Público de la Propiedad y a otorgar a los compradores su escritura pública de compra-venta, a cubrir los gastos e impuestos que se originen en motivo de las escrituras públicas, tanto en la construcción del régimen de la propiedad, como de la escritura individual de las viviendas.

El contrato de compra-venta en abonos se elevará a escritura pública, dentro de los siguientes 90 días naturales a la fecha de entrega de las viviendas y los compradores se obligan a su firma dentro de ese plazo. Los compradores se obligarán a destinar el inmueble exclusivamente a casa-habitación y a ocuparlo personalmente con su familia, a no otorgar a terceros su uso o disfrute por arrendamiento, comodato o cualquier otro título Jurídico, a no gravarlo o enajenarlo en forma alguna, en tanto no haya cubierto totalmente el precio de venta. Las personas que por algún impedimento (ancianos, lisiados) no estén en posibilidades de cubrir los pagos anteriores previo estudio socio-económico, recibirán apoyo del Fondo Nacional de Reconstrucción y de organismos no Gubernamentales.

La Reconstrucción, por su magnitud y por ser una tarea de renovación Nacional, se prolongará por algunos, lo importante es iniciarla con entusiasmo, vigor y en forma ordenada por: 1.-Auxilio a los damnificados.

2.- Coordinación de la acción pública y social en torno a las prioridades de reconstrucción de viviendas, hospitales, escuelas, monumentos, templos, comunicaciones, sistemas de agua potable y el restablecimiento de servicios públicos 3.- Fomento de la descentralización de los diversos aspectos de la vida Nacional, tanto del sector Público como de los Sectores Privados y social atendiendo el equilibrio urbano y la integración Regional 4.- Promoción de

fuentes de Financiamiento y consideración de estrategias y prioridades para la asignación de recursos que demanden las tareas de reconstrucción 5.- Formulación de las readecuaciones necesarias a los planes y programas del Gobierno de la República, ubicado eficientemente las tareas de reconstrucción en las políticas de desarrollo Nacional, Sectorial y Regional 6.- Promoción y organización de la movilización y participación social en las tareas de reconstrucción 7.- Promoción y uso adecuado y oportuno del auxilio internacional 8.- Sistematización de la experiencia de enfrentamiento a los problemas provocados por el sismo para formular programas preventivos de situaciones de emergencia y 9.- Observancia de un escrupuloso, eficiente y honesto uso de los recursos. (10)

Por otra parte tenemos la preocupación del Lic. Miguel de la Madrid en la modernización administrativa en la cual toma como fundamento las Leyes de Secretarías y Departamentos de Estado promulgadas a partir del 1917 donde se crean, posteriormente la creciente necesidad de integrar al aparato central del paraestatal da origen a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal la que con sus reformas y acciones del 29 de diciembre de 1982, establece las bases para la modernización administrativa del instrumento fundamental del Ejecutivo, a fin de responder a las necesidades y demandas del pueblo Mexicano, certificándose ésta modernización administrativa a la generación del proceso de cambio en el ámbito de la administración

(10) Cuadernos de divulgación legislativa editados por la dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud. Cit. Págs. 25 y Subs.

a través de los cuales los organismos o instituciones públicas incorporan nuevas formas de organización y funcionamiento, tecnológicos físicos y sociales, así como comportamientos que les permitan alcanzar los objetivos actuales con más eficiencia -- y productividad.

La modernización administrativa tiene como propósitos:

1.- Racionalizar las estructuras y sistemas de la administración para que el Ejecutivo Federal con un instrumento -- eficiente, ágil y flexible que sea acorde a las directrices y requerimientos de la planeación Nacional se desarrolle.

2.- Reformular, adecuar y fortalecer el esquema de organización y coordinación sectorial, a fin de articular e integrar la acción de la Administración Pública Federal y lograr -- que las entidades paraestatales se constituyan en auténticos -- instrumentos para el logro de los programas sectoriales, y en general de las estrategias y políticas de la planeación Nacional del desarrollo.

3.- Establecer, con la participación de las personas --- de las representaciones sindicales, las bases que permitan el desarrollo de servidores públicos capaces, con vocación de servicio y comprometidos con las metas nacionales, y que a través de la realización de su trabajo puedan lograr su superación -- personal y cumplir su responsabilidad de eficiencia y honestidad para con el Estado y la Sociedad.

4.- Consolidar la eficiencia, productividad y transparencia en el manejo de los recursos públicos, a fin de que la administración pública se constituya en ejemplo, y punto de -- apoyo para la renovación moral de la sociedad, reforzando con ello la legitimidad del Estado y su función rectora del desarrollo nacional.

5.- Fomentar la descentralización administrativa y la desconcentración territorial de la Administración Pública para promover un desarrollo Nacional más armónico y acercar las decisiones al lugar donde se originan los problemas, con el objeto de que los Estados y Municipios de la Federación participen con mayor intensidad en el proceso de desarrollo y en la satisfacción de las necesidades sociales en el ámbito de su responsabilidad.

6.- Incrementar la capacidad de servicio y atención ágil, eficiente y equitativa a la ciudadanía, promoviendo con ello, la honestidad, el ejercicio de sus derechos, el cumplimiento de sus responsabilidades y la realización de sus actividades con una mayor productividad.

7.- Con estos objetivos, con el conjunto de atribuciones y con la voluntad política que ha empeñado el Presidente de la República en el proceso modernizador, la VMAPF (Unidad de Modernización Administrativa Pública Federal), se propone propiciar la congruencia y vinculación de la organización de los sistemas de la Administración Pública Federal, con el programa inmediato de reorganización económica y con el plan principal de desarrollo, síntesis de los fines, estrategias acciones prioritarias de la presente administración comprendiendo dos programas a saber:

1.- Organización: Este programa tiene como objetivo racionalizar las estructuras, propiciar la congruencia entre estas y las atribuciones, funciones y programas de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal por Sector, así como la conformación de mecanismos de coordinación y apoyo a las acciones de sectorización, --- descentralización y desconcentración administrativa.

II.- Sistemas y desarrollo administrativo.- Este programa pretende promover, orientar y simplificar el desarrollo de los sistemas y procesos de administración internos de las Dependencias y entidades, a fin de racionalizar los recursos disponibles, buscando permanecer permanentemente el aumento de la calidad y cantidad de los servicios públicos que se proporcionan a la población, celeridad en los trámites y buen trato para el usuario. (11)

(11) Periódico editado por la Secretaría de desarrollo urbano y ecología a consecuencia del sismo sufrido en la ciudad de México - 19 y 20 de Septiembre 85.

CAPITULO II

DERECHOS DE LOS TRABAJADORES BUROCRATICOS.

Entre el Estado y sus Servidores existe una relación Jurídica de trabajo, regulada por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional, que con toda exactitud establece los derechos y las obligaciones de quienes lo integran, con la importante particularidad de que su contenido se interpreta fielmente en la función normativa, administrativa y social del Estado, por lo anterior es necesario hacer resaltar que esta Ley tuvo sus orígenes en el estatuto Jurídico que nació como un imperativo para salvar guardar los Legítimos Derechos del Sector Burocrático frente a los Poderes de la Unión, ya que antes de su existencia los trabajadores carecían en absoluto del instrumento efectivo y definitivo para hacer valer la existencia y cumplimiento de una serie de prestaciones, no solamente Legales y también Humanas a que tenían Derecho, sino también para plantear al Estado la obligación de satisfacer las necesidades más apremiantes de sus Servidores, por ello es que a partir de ese momento nace la respetabilidad y comprensión hacia la Burocracia.

Y puesto que la mira del Estado, a través de sus representantes es buscar el equilibrio en sus funciones administrativas, de toda clase de facilidades para la unidad de sus trabajadores a efecto de que puedan reclamar sus derechos, entendiéndolos con un sentido desprovisto de Demagogía y señalando a todos los Sectores de la Sociedad que el Estado no tiene otra finalidad que la de proporcionar los mejores Servicios a la población estimulando a sus Servidores a mantener la "Trilogía de" Servidores Públicos - pobladores - Estado "En bien de México".

Esbozando concretamente los orígenes de los Derechos de los Trabajadores al Servicio del Estado, empezaremos a analizar que se entiende por trabajador el cual conforme a lo establecido en el artículo 3 de la LFTSE, "Es toda persona que preste su servicio físico, intelectual o de ambos generos, en virtud de nombramiento expedido o por figurar en las listas de raya de los Trabajadores temporales". Por lo que empezaremos dividiendo a los Trabajadores en dos grupos, que son los de confianza y los de base; los primeros no los trataremos en virtud de estar excluidos de la Ley, conforme lo establecido en los artículos 5 y 8 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Y los trabajadores de base son aquellos a quienes se les ha conferido un nombramiento, han rendido la protesta de Ley, otorgado caución en su caso, tomado posesión del cargo y quienes además deberán ser Mexicanos por nacimiento y solo podrán ser substituidos por extranjeros cuando no existan Mexicanos que puedan desarrollar el Servicio respectivo, siendo facultad del titular decidir sobre dicha substitución oyendo la opinión del Sindicato.

Los extranjeros independientemente de satisfacer los requisitos de Admisión que contempla o requiere el titular de la Secretaría, deberá acreditar su correcta calidad migratoria y estar autorizado por la Secretaría de Gobernación para el desempeño de actividades remuneradas.

Los profesionistas deberán comprobar que cuentan con la autorización de la Delegación General de profesionales, en los casos que corresponda, para ejercer la posesión de que se trate. Y conforme a lo que establecen las condiciones generales de trabajo vigentes en

la Secretaría de salud (28 de Marzo de 1985) debiendose entender por nombramiento el acta en virtud del cual se formaliza la relación Jurídica Laboral entre el titular y el trabajador y por el que se obligan reciprocamente al cumplimiento de las disposiciones contenidas en el mismo, en la Ley, en las presentes condiciones y las que sean conforme al uso y la buena fe.

Para efectos de las presentes condiciones las listas de raya se considerarán como nombramientos colectivos pero surtirán efectos en forma individual para cada uno de los en ellas incluidos.

Los requisitos para obtener el nombramiento son:

I.- Presentar solicitud en la forma oficial que al efecto se de termine;

II.- Tener por lo menos 16 años cumplidos en el momento de la designación;

III.- Ser de nacionalidad Mexicana, salvo el caso previsto por el artículo 9 de la Ley;

(Artículo 9.- Los trabajadores de base deberán ser de nacionalidad Mexicana y sólo podrán ser sustituidos por extranjeros cuando no existan Mexicanos que puedan desarrollar el Servicio respectivo. La sustitución será decidida por el titular de la dependencia oyendo al Sindicato).

IV.- Tener la escolaridad o los conocimientos y cubrir los requisitos que señalen los catalogos Generales de puestos del Gobierno Federal e Institucional:

V.- No padecer enfermedad transmisible o incapacidad que le impida desempeñar el puesto a que aspira;

VI.- Los mayores de 18 años, deberán acreditar que han cumplido

o que están cumpliendo con el Servicio Militar Nacional;

VII.- Constancia de no inhabilitación expedida por la Secretaría de la Contraloría General de la Federación. El cumplimiento del presente requisito se deberá comprobar, en su caso, con los documentos correspondientes;

VIII.- No haber sido separado del empleo, cargo o comisión oficial por alguno de los motivos previstos en las fracciones I y V de la Ley, a no ser que por el tiempo transcurrido que no será menor de dos años a partir de la causa de separación, La Secretaría estime que es de aceptarse al aspirante; y

IX.- Además de los anteriores requisitos, los aspirantes deberán sustentar y aprobar los exámenes que a juicio de la Secretaría se estimen necesarios para el desempeño del puesto.

Los profesionales, además de los requisitos generales deberán presentar el título expedido por alguna institución educativa legalmente autorizada y cédula de ejercicio expedida por la dependencia competente.

Cuando un aspirante haya cumplido con los requisitos y se le haya designado para ocupar el puesto correspondiente, firmará su nombramiento y acreditará estar inscrito en el registro de personal Federal y en el Registro Federal de Contribuyentes.

Los nombramientos deberán contener:

- a) Nombre, Nacionalidad, sexo, edad, estado civil, domicilio
- b) Los servicios que deban prestarse, los que se determinarán -- con la mayor precisión posible (cuando se trate de trabajadores que deban prestar sus servicios indistintamente en las diferentes pobla--

ciones de la República, así se expresará en su nombramiento).

c) El carácter del nombramiento, que puede ser: definitivo, inte-
grino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada.

d) La duración de la jornada de trabajo.

e) El sueldo y demás prestaciones que habrá de percibir el traba-
jador, y

f) El lugar donde prestará sus servicios.

Cuando un trabajador sea trasladado de una población a otra, la-
dependencia en que preste sus servicios dará a conocer previamente al
trabajador las causas del traslado y tendrá la obligación de sufrir
los gastos de viaje y menaje de casa, excepto cuando el traslado
se hubiere solicitado por el trabajador. Si el traslado es por perío-
do mayor de seis meses, el trabajador tendrá derecho a que se le cu-
bran previamente los gastos que origine el transporte de menaje de ca-
sa indispensable para la instalación de su conyuge y de sus familia-
rea en línea recta ascendente, descendente o colaterales en segundo -
grado, siempre que estén bajo su dependencia económica. Asimismo no -
tendrá derecho a que se le cubran los gastos de traslado de su conyu-
ge y parientes mencionados anteriormente si el traslado se debe a so-
licitud del trabajador.

Sólo se puede ordenar el traslado de un trabajador por las siguien-
tes causas:

I.- Reorganización o necesidades del servicio debidamente justifi-
cado;

II.- Por desaparición del centro de trabajo;

III.- Por permuta debidamente autorizada;

IV.- Por Promoción;

V.- Por encontrarse en eminente peligro su vida;

VI.- Por enfermedad, previo dictámen médico del ISSSTE o de cualquier otra institución o médico que autorice La Secretaría, si en el lugar no hubiere servicio de dicho instituto;

VII.- Por su presión o reajuste de programas o partidas presupuestales.

VIII.- Como sanción que le fuere impuesta

IX.- Por fallo del tribunal federal de conciliación y arbitraje.

X.- A petición de los trabajadores y siempre que medien causas que a juicio de la Secretaría lo ameriten.

XI.- Cuando el trabajador, sufra un accidente o enfermedad profesional y quede imposibilitado para desempeñar el trabajo que tenía asignado, para que, de ser posible, se le de otra ocupación de acuerdo a sus aptitudes;

XII.- En el caso de que el jefe de la unidad administrativa respectiva ordene la promoción del trabajador que diere motivo a la terminación de los efectos del nombramiento, a oficina distinta de aquella en que estuviera prestando sus servicios dentro de la misma entidad federativa, cuando ésto sea posible, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el tribunal.

Los nombramientos serán definitivos o temporales y su expedición se hará conforme a los movimientos escalafonarios que procedan.

Se entiende por:

Definitivos.- Aquéllos que se expidan para cubrir puestos permanentes.

Temporales.- Los que se otorguen con efectos eventuales y que pueden ser.

a) **Provisionales.**- Son aquéllos que se otorgan para cubrir puestos vacantes menores de seis meses y los que se expiden a los trabajadores que suplan a los que se encuentran en los casos señalados en el penúltimo párrafo del artículo 46 de la Ley;

b) **Interinos.**- Para ocupar puestos vacantes hasta por seis meses;

c) **Por tiempo fijo.**- Aquéllos que dejan de tener efectos en la fecha en que se determina en el mismo;

d) **Por obra determinada.**- Aquéllos cuyos efectos cesan al concluir la obra que motivó su expedición.

Consideramos necesario hacer el comentario que ningún trabajador podrá empezar a prestar sus servicios si previamente no se le ha expedido el nombramiento correspondiente, así como que los nuevos ingresos y las promociones deberán operar invariablemente los días primero y dieciséis de cada mes, y que todo nombramiento que se expida, quedará sin efecto si el trabajador no se presenta a tomar posesión del empleo conferido dentro de un plazo de cinco días contados a partir de la fecha en que le sea comunicada su designación; este plazo podrá ser ampliado a juicio de la autoridad competente, cuando circunstancias especiales así lo requieran. (12)

(12) Lara Saenz Leoncio.- Cuestiones Laborales.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- México.- 1984, y condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Salud (28 de marzo de 1985). Pág. 70 y Subs.

La Inamovilidad.

Conforme al artículo 6 de la L.F.T.S.E., los trabajadores de nuevo ingreso serán inamovibles, después de haber cumplido seis meses de servicio ininterrumpibles, sin nota desfavorable en su expediente, operando solo esta disposición laboral tan solo en los trabajadores designados con el carácter de base más no en aquellos casos en que el trabajador tenga nombramiento provisional o interino, aunque en ambos casos existe la posibilidad de que transcurrido ese lapso el trabajador obtenga la basificación en la plaza que ocupa, siempre y cuando ésta esté vacante, o sea de nueva creación, o también que el titular de la plaza sea promovido a ocupar otra que lo beneficie y en su caso la plaza que esté ocupando quede vacante, otras modalidades pueden ser que: El titular esté disfrutando de una licencia por tiempo indefinido, por seis meses, por incapacidad médica, por permiso, por ocupar un puesto de elección popular en otra dependencia y no regrese al terminarse ésta, en estos casos el trabajador que hubiere estado ocupando esa plaza, goza del derecho de preferencia para adjudicarse la por el solo hecho de haberla tenido por más de seis meses.

El nombramiento provisional es el que se contrata a fin de que un trabajador desempeñe el trabajo por un tiempo determinado (menor de seis meses) porqué pudiese darse el caso que los titulares de dicha plaza hubieren incurrido en algunas de las siguientes causas:

a) En faltas de probidad u honradez, o en actos de violencia, emagos, injurias o malos tratos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio;

b) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con su trabajo;

c) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo; y

d) Por concurrir habitualmente al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante.

El titular de la dependencia podrá suspender los efectos del nombramiento si con ello está conforme el sindicato correspondiente, en caso contrario, el titular podrá demandar la conclusión de los efectos del nombramiento ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, el cual proveerá de plano en incidente por separado la suspensión de los efectos del nombramiento sin perjuicio de continuar el procedimiento en lo principal, hasta determinar en definitiva la procedencia o improcedencia de la terminación de los efectos del nombramiento.

Los trabajadores comprendidos en los artículos 63, 64 y 65 de la L.F.T.S.E. son los que están designados a cubrir plazas vacantes y pueden ser removidos libremente por el titular, pueden ser nombrados para ocupar plazas por más de seis meses quienes serán movidos por riguroso escalafón. En caso de controversia sobre la naturaleza de los servicios de un trabajador, si el titular alega que éste tiene el carácter de provisional, deberá acreditarlo en el juicio laboral respectivo.

Los trabajadores por honorarios, son aquéllos trabajadores que prestan sus servicios al Estado mediante un contrato civil, y desempeñan regularmente funciones de vigilancia, fiscalización, o de confianza estando regidos en caso de controversia por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, o sea, su relación laboral está regi-

da por un contrato denominado prestación de servicios. (13)

Duración de la Jornada de Trabajo.

Desde la época de los gremios se aceptaba que la jornada debería concluir al ponerse el sol pero éste sistema dejó de tener vigencia - en la Revolución Industrial, Ashton relata que los fabricantes de clavos, según afirma Thomas Attinod en 1812 trabajaban de las cuatro de la mañana a las diez de la noche (La Revolución Industrial, Breviario del fondo de cultura, México, 1954, P. 117) atribuyendose a Robert Owen el haber sido el primer patrón que intentó en su factoría de New Lanark, el establecer una limitación de la jornada de trabajo, después de él a nivel de organizaciones sindicales y aún de programas políticos especialmente en Alemania (14). Se intentó cada vez con mayor énfasis la fijación de la jornada máxima, en la fijación de la jornada máxima, en la fijación de principios de la segunda internacional (París 1889) se propuso la fijación de una jornada máxima de trabajo de ocho horas para los adultos y de seis horas para quienes tuvieran de catorce a dieciocho años. El principio fundamental de la jornada de trabajo se encuentra en los acontecimientos suscitados el 10 de mayo de 1886 en la lucha de los obreros Norteamericanos por la implantación de ocho horas, en donde les costó - la vida a Augusto Spies, Alberto R. Parsons, Adolfo Fischer, George Engel, Luis Linga, y la libertad a Miguel Schwar, Samuel Fielden y Oscar 10, neebe.

(13) Mouzelis Nicos P.- Organización y Burocracia.- Ediciones prowenza.- Barcelona.- 1967. págs. 79 y subsc.

(14) De la Cueva Mario.- Derecho Mexicano del Trabajo.- Tomo I.- Editorial Porrúa.- México,- 1974. Pág. 596.

Por lo que nuestra Constitución de 1917 tomando en cuenta estos antecedentes y la huelga de cañanea incluye en la primera fracción del art. 123 Constitucional la duración máxima de la jornada de trabajo, -- siendo de 8 horas, quedando excluidos de éste límite los trabajadores de talleres familiares y los que tuvieran a su cargo funciones de vigilancia, dirección o confianza, quedando admitida la posibilidad de que, de no alcanzar ocho horas de trabajo diarias en determinados días, se compensaría con otras de la misma semana. Reglamentándose especialmente el trabajo en equipo llegándose a admitir un trabajo de 56 horas a la semana, pudiendo ampliarse en casos de siniestro, o necesidades urgentes de la empresa. (Derecho Mexicano del Trabajo, Mario de la Cueva, -- T.I P. 597)

La jornada de trabajo la podemos definir, que "Es el tiempo durante el cual el trabajador está a disposición del patrón para prestar su trabajo".

La clasificación de la jornada es "basándose en la parte del día en que se desarrolla se divide en tres formas. Diurna, mixta y nocturna contemplándose también las jornadas de menores, ilimitadas, ordinarias, extraordinarias, etc.

Siguiendo la obra de Manuel Alonso Olea creemos más oportuno individualizar con conceptos y precisar las diferentes clases, así encontramos que:

La Jornada Diurna.- Es la comprendida entre las seis y las veinte horas (art. 60) el máximo legal de duración es de ocho horas (art. 61).

Jornada Mixta.- Comprende periodos de las dos jornadas diurna y nocturna, siempre que el periodo nocturno sea menor de tres horas y media,-

si comprende más, se reputará jornada nocturna. (art. 60) su duración máxima será de siete horas y media.

Jornada Nocturna.- Sus límites son de las veinte a las seis horas (art. 60) y tiene una duración máxima de siete horas (art. 23 -- Ley Burocrática) (art. 61).

Jornada Reducida.- Los menores de dieciséis años no pueden trabajar más de seis horas diarias (art. 177) en algunas actividades urgentes. La de las tripulaciones aeronáuticas, también se limita la jornada máxima por abajo de los límites legales (art. 224).

Jornada Especial.- Si el principio constitucional consigna la duración máxima de la jornada diaria, la ley permite una jornada diaria mayor si con ello se consigue el reposo del día sábado en la tarde o cualquier otra modalidad equivalente. (art. 59).

Jornada Ilimitada.- Parece poco congruente por los principios constitucionales al aceptar que pueda existir una jornada ilimitada, sin embargo en los trabajadores domésticos la ley (art. 333) sólo exige que disfruten de reposos suficientes para tomar sus alimentos y descansos durante la noche.

Jornada Extraordinaria.- Conforme al artículo 66, es la que se prolonga más allá de sus límites legales por circunstancias excepcionales que no podrán exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana (art. 68), así también debemos señalar -- las jornadas emergentes, continuas, escalonadas. (15)

(15) Freyre, Rubio Javier.- Las Organizaciones sindicales, obreras y Burocráticas contemporáneas en México.- Universidad Metropolitana.- México 1983. páginas 114 y subs.

En la L.F.T.S.E., solo se contemplan 3 tipos de jornada a saber: Diurna, completa o mixta y vespertina, las cuales comprenden de las 8:00 a las 15:00 Hrs.; de las 8:00 a las 15:00 y de las 16:00 a las 19:00 Horas y de las 16:00 a las 20:00 Hrs., de Lunes a Viernes en las unidades administrativas y en las unidades médicas se acondiciona el horario de acuerdo a las necesidades del servicio, abarcando las 24:00 Hrs. del día, sin importar que fuere entre semana, sábados, Domingos, días festivos, o sea, se laboran los 365 días del año, adaptando horarios o jornadas de trabajo que va desde 4 a 10 horas diarias, dependiendo de la función que desempeñen; resultando difícil de resolver cuando se presenta un conflicto laboral con éstos últimos trabajadores, ya que no existe fundamento legal que contemple este tipo de jornadas y sólo está señalado en la Ley por tiempo extraordinario y en las condiciones generales de trabajo por necesidades del servicio, por lo que consideramos que la Ley debe analizar y fundamentar estas jornadas.

Sueldos y demás prestaciones que debe percibir el trabajador. -

La idea del Sueldo o salario es un punto fundamental del derecho, puesto que se integra en la relación laboral, siendo el objeto indirecto que constituye el aspecto social y económico, el directo es el que aplica el trabajador con la fuerza de trabajo.

El salario visto desde el punto de vista jurídico se entiende como el objeto indirecto de la obligación en una relación sinalagmática.

Para el liberalismo "El salario es igual a la cantidad de artículos necesarios para alimentar y vestir al trabajador y su familia".

Para el capitalismo, Barassi resume las diferentes tendencias que

se ponen de manifiesto en la determinación del concepto de retribución de acuerdo a sus propias palabras a) El salario no es más que el precio del trabajo; b) Es el medio de sustento del trabajador; c) Es la parte reservada al trabajador sobre el capital del empresario, distinto del capital técnico y anticipado por éste último sobre el resultado de la venta del producto; anticipo (descuento) posible por el ahorro acumulado por el empresario; d) Es la compensación equitativa del trabajo.

La Ley Federal del Trabajo vigente ha venido a establecer un concepto que sin tener un valor definitivo al menos tiene la virtud de expresar un deber ser que no aceptaría límites que pudieran apoyar una concepción restringida al modo, por lo que la L.F.T.S.E. en su artículo 32 establece la definición de salario "El sueldo o salario que se asigna en el catálogo general de puestos del gobierno federal, constituye la retribución básica presupuestal que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados." El cual está determinado en su alcance no como una contraprestación paralela al servicio sino como instrumento de justicia social.

Han existido grandes dudas o lagunas de que si el salario o retribución se estima como una obligación en cuanto a contenido y efecto de la relación de trabajo, éste problema exige un planteamiento riguroso de trabajo. Este problema exige un planteamiento que atenderá a la naturaleza misma de la relación laboral, estableciéndose como un vínculo-conprestación de permanente, que no se actualiza en sus obligaciones esenciales, sino bajo ciertos condicionamientos específicos. El patrón y el trabajador tienen ese carácter por la existencia misma de la relación sin que ello necesariamente implique un trabajo continuo y una remunera-

ración constante ya que se considera trabajador aún concluida la jornada y después en cuanto al curso o término de ésta no esté prestando -- sus servicios por lo que a su vez la inasistencia del trabajador al lugar de su trabajo releva al patrón de la obligación de cubrirle el salario, sin que por ello se desvirtúe la existencia de la relación de trabajo, aceptando y contemplando la Ley la obligación del patrón de suspender el salario (art. 106) lo que comprueba que puede subsistir -- la relación de trabajo sin pago de salario.

En base a lo anterior podemos afirmar que el salario no es necesariamente una contraprestación por el trabajo, pues resulta en ocasiones sólo una obligación nacida de la relación de trabajo, estribando su causa bajo ciertas condiciones legales y contractuales en las que -- el patrón podrá elegir el servicio, pero eventualmente el trabajador -- podría quedar relevado de la obligación de prestar el servicio, aún -- conservando su Derecho de cobrar su salario devengado a consecuencia -- de los días trabajados.

Los atributos del salario son:

- a) Debe ser remunerador,
- b) Debe ser, por lo menos equivalente al mínimo,
- c) Debe ser suficiente,
- d) Debe ser determinado o determinable,
- e) Debe cubrirse periódicamente,
- f) Debe pagarse en moneda en curso,
- g) Debe haber reciprocidad entre el salario y el servicio (16)

CLASIFICACION DEL SALARIO

- a) Por su naturaleza
 - { Solo en efectivo
 - { En efectivo y especie

- b) Por la formula de -
valuación
 - { a) Por unidad de tiempo
 - { b) Por unidad de obra
 - { c) Por comisión
 - { d) A precio alzado
 - { e) De cualquier otra forma

- c) Por su determinación.
 - { En cuanto a la cuantía
 - { Salario Mínimo General.
 - { Salario Mínimo Profesional.
 - { Salario Remunerador.
 - { Legal
 - { Individual
 - { Por contrato - colectivo de - trabajo
 - { En cuanto al origen de su fijación.
 - { Por contrato - Ley
 - { Por resolución de las Juntas de Conciliación y Arbitraje.

- d) Por la causa que lo origina.
 - { Ordinario
 - { Extraordinario
 - { Excepcional (Gratificación especial anual (aguinaldo)).

- e) Por los factores que lo integran
- Nominal o tabular
 - Por cuota diaria
 - Integral.
- f) Por la oportunidad del pago
- Semanal
 - Quincenal
 - Mensual
 - Anual (17)

(Si el Lector requiere de más información respecto de la clasificación del Salario, consultese Derecho del Trabajo. II, Nestor de Buen, Pags. 181 y S.S.).

Concepto.- "El Salario Mínimo es la cantidad menor que debe recibir en efectivo el trabajador por los Servicios prestados en una Jornada de trabajo".

El Salario Mínimo debe ser suficiente para satisfacer las necesidades Normales de un Jefe de Familia en el orden social y cultural y para provser a la Educación obligatoria los Hijos, concepto meramente utópico que estuvo acorde cuando se reglamento en el Artículo 123 Constitucional el concepto que en nuestros días resulta por de-- más anticonstitucional y en ocasiones una burla, ya que en la actualidad el Salario Mínimo Vigente no alcanza a satisfacer las necesida

(17) De Buen, Nestor.- Derecho del trabajo II.- Quinta Edición actualizada.- Editorial Porrúa.- México 1983.

des Mínimas de un Padre de Familia, y debería implantarse el respeto a la fracción VI del Art. 123 Constitucional al contemplar "El Salario Mínimo que debiera disfrutar el trabajador sera el que se considere suficiente, atendiendo a las condiciones de cada región, para satisfacer las necesidades Normales de la vida del obrero, su educación y Placeres Honestos, considerandolo como Jefe de Familia, su formula de implantación lo previo el artículo 123 Constitucional, mediante comisiones Municipales de integración tripartita paritaria en cuanto a miembros representantes de los trabajadores y de los patrones, en un mínimo de dos por cada sector y bajo la Presidencia de un representante de la Autoridad Municipal, quedando subordinadas estas comisiones a las Juntas de Conciliación y Arbitraje respectivas.

En los antecedentes del Salario encontramos que los días primero de Octubre de los años impares las Juntas de Conciliación y Arbitraje integraban las comisiones por elección sectorial o por designación de las propias Juntas previas las investigaciones respectivas que debian rendir su dictamen en un plazo de 30 días, proponiendo el Salario Mínimo que habría de regir en el Municipio procediendo a fijarlo las Juntas, el Gobernador o el Jefe del D.D.F. atendiendo siempre a razones más Políticas que economicas o de interes social.

Las zonas economicas, este concepto vino a substituir al de "Región" el cual se contemplaba antes de la Reforma a la Ley Federal del trabajo de 1962, por lo que la necesidad de establecer el Salario Mínimo en las zonas económicas se puso de relieve en la exposición de motivos del Lic. Adolfo López Mateos existiendo en ese entonces once zonas económicas, y se emplazan a fijar Salarios Mínimos Profesionales (Art.123 fracción VI) afirmando, de la Cueva, que son "la cantidad menor que puede pagarse por un trabajo que requiere capacitación

y destreza en una rama determinada de la Industria, del campo, del -- comercio, en profesiones, oficios o trabajos especiales y cuya misión es elevarse sobre los Salarios Mínimos Generales para constituir el -- Mínimo remunerador de la profesión.

Por lo que en la actualidad la cuantía del Salario no podrá ser -- disminuído durante la vigencia del presupuesto de egresos a que co -- rresponda y en la que a todo, el trabajador que preste sus Servicios al Gobierno se le otorgará por cada cinco años de Servicios prestados -- hasta llegar a veinticinco una prima con complemento al Salario la -- cual ascenderá a la cantidad de \$750.00 pesos mensuales por los pri -- meros cinco años de Servicios prestados, subiendo de un 50 a 75% pa -- ra los años siguientes, los cuales pasarán a formar parte del sueldo -- presupuestal siendo éste la remuneración ordinaria señalada en la de -- signación o nombramiento del trabajador, en relación con la plaza o -- cargo que desempeñe, con sujeción al catálogo de empleos y al ins -- tructivo.

Para la aplicación del presupuesto de egresos, también el traba -- jador tendrá derecho al sobresueldo que es la remuneración adicional -- concedida al trabajador en atención a las circunstancias de insalubri -- dad o carestía de la vida del lugar en que presta sus Servicios y de -- una compensación que es la cantidad adicional al sueldo presupuestal -- o al sobresueldo que la Federación otorga discrecionalmente en cuan -- to a su monto y duración a un trabajador en atención a las responsa -- bilidades o trabajos extraordinarios relacionados con su cargo o por -- los Servicios especiales que desempeñe y que se cubra con cargo a la -- partida específica denominada "Compensaciones Adicionales por Servi -- cios Especiales".

Sólo se podrán hacer retenciones, descuentos o deducciones al Salario de los trabajadores Burocráticos por las siguientes causas (Art. 38).

I.- Deudas contraídas con el Estado, por concepto de anticipos de Salarios, pagos hechos con exceso, errores o pérdidas debidamente comprobados;

II.- Cobro de cuotas Sindicales o de aportaciones de fondos para la Constitución de cooperativas y de cajas de ahorro, siempre que el trabajador hubiere manifestado previamente, de una manera expresa, su conformidad;

III.- Descuentos ordenados por el ISSSTE con motivo de obligaciones contraídas por los trabajadores;

IV.- Descuentos ordenados por Autoridad Judicial Competente, para cambiar alimentos que fueren exigidos al trabajador;

V.- Cubrir obligaciones a cargo de los trabajadores en las que haya consentido, derivadas de la adquisición o del uso de habitaciones legalmente consideradas como baratas, siempre que la afectación se haga mediante fideicomiso en Institución Nacional de Crédito autorizada al efecto; y

VI.- Del pago de abonos para cubrir préstamos provenientes del fondo de la vivienda destinados a la adquisición, construcción, reparación, o mejoras de casa habitación o el pago de pasivos adquiridos por éstos conceptos. Estos descuentos deberán haber sido aceptados libremente por el trabajador y no podrán exceder del 20% del Salario.

El monto total de los descuentos no podrá exceder del 30% del importe del Salario total, excepto en los casos a que se refieren las fracciones III, IV, V, VI. (18)

(18) Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 2a. Edición actualización.- Editorial Porrúa-México, 1984.

Los trabajadores que tengan más de seis meses consecutivos de -- Servicios disfrutarán de dos períodos anuales de vacaciones, de diez días laborales cada uno, en las fechas que la unidad Administrativa -- de su adscripción designe y conforme al calendario escalonado, dejando guardias para la tramitación de los asuntos urgentes para las que se utilizarán los Servicios de los trabajadores que no tuvieran Derecho a vacaciones, cuando un trabajador no pudiere hacer uso de las -- vacaciones en los períodos señalados o por necesidades del Servicio, -- disfrutará de ellas durante los diez días siguientes a la fecha en -- que haya desaparecido la causa que impidiere el disfrute de ese descanso, en ningún caso los trabajadores que laboren en períodos de vacaciones tendrán Derecho a doble pago de sueldo, es necesario comentar que se puede hacer uso de los períodos de vacaciones juntos, en aquellos lugares en donde sea difícil la comunicación, en donde el calor alcance temperaturas altas a la sombra o cuando el Jefe de la oficina de Recursos Humanos de su adscripción se los autorice.

Los días de descanso obligatorio son: el 1o de Enero, el 5 de Febrero, el 21 de Marzo, el 1o de Mayo, el 16 de Septiembre, el 20 de Noviembre, el 1o de Diciembre de cada seis años, cuando corresponda -- a la Transmisión del Poder Ejecutivo Federal, el 25 de Diciembre, el 1o de Mayo para las Madres, el día de su onomástico, y los trabajadores recibirán su Salario íntegro y cuando se pague por unidad de obra se promediaría el Salario del último mes, asimismo los trabajadores que presten Servicios durante el día domingo, tendrán Derecho a -- un pago adicional de un veinticinco por ciento sobre el monto de su sueldo presupuestal de los días ordinarios de trabajo, cosa que en -- la actualidad no sucede.

El Salario, no es susceptible de embargo Judicial o Administratio

vo fuera de lo establecido en las seis fracciones que anteriormente relacionamos y es nula toda cesión de Salario en favor de terceras personas.

Los trabajadores tendrán Derecho a un aguinaldo anual que estará comprendido en el presupuesto de egresos, mismo que deberá pagarse -- la primera parte antes del día 15 de Diciembre y que será equivalente a un mes de Salario cuando menos y la otra dentro de la primera quincena del mes de Enero del año entrante, el cual no tendrá deducción alguna, dictando el Ejecutivo Federal las normas conducentes para fijar las proporciones y el procedimiento para los pagos en el caso de que el trabajador hubiere prestado sus Servicios menos de un año, u -- ses, se fijara la parte proporcional a que tenga Derecho el trabajador.

VIVIENDA.

Este Derecho esta contemplado en la fracción XI inciso F) del -- apartado B del artículo 123 Constitucional; e inciso h) de la frac--- ción VI del artículo 43 de la L.F.T.S.E. y del Artículo 100 y 55 de la Ley del ISSSTE, las cuales tienen por objeto.

Establecer y operar un sistema de financiamiento que permita a -- los trabajadores Burocráticos obtener créditos baratos suficientes me -- diante prestamos con garantía hipotecaria en primer lugar sobre inmue -- bles urbanos, por una sola vez, a los trabajadores que sean titulares de depósitos constituidos a su favor por más de seis meses en el Instituto para la adquisición de terrenos a fin de que construyan en -- ellos viviendas o conjuntos habitacionales.

Coordinar y financiar programas de construcción de habitaciones -- destinadas a ser adquiridas en condominio por los trabajadores cuanto

carezcan de ellas.

Los recursos del fondo se integran: Con las aportaciones que las dependencias o entidades enteren al Instituto por los equivalentes a un 5% sobre el Sueldo Básico de sus trabajadores, con los Bienes y Derechos adquiridos por cualquier título, y de la inversión de éstos.

HORAS EXTRAS

El artículo 123 Constitucional en su fracción I apartado "B" contempla las horas extraordinarias.

Las horas extras existen cuando se presentan circunstancias extraordinarias que a Juicio de la autoridad deban aumentarse las horas de la jornada y se abonará como Salario por el tiempo excedente un ciento por ciento más de lo fijado, para las horas normales, en ningún caso el trabajo extraordinario podrá exceder de tres horas diarias ni de tres veces consecutivas en una semana, los menores de dieciséis años no serán admitidos en ésta clase de trabajo.

La jornada extraordinaria atenta a los textos legales implica los siguientes factores.

Que deba prolongarse la jornada convenida que no necesariamente debe de ser la Jornada Legal.

Que la prolongación se deba a circunstancias extraordinarias.

Que las circunstancias extraordinarias sean motivadas por una necesidad patronal.

Que la prolongación de la jornada no exceda de tres horas diarias, ni de tres veces en una semana.

El ejemplo que podemos dar en el primer punto es que no podrá extenderse que hay jornada extraordinaria cuando el trabajador no pro

longue su jornada de trabajo, sino que realice un trabajo diferente - en la mañana es auxiliar de intendencia y en la tarde desempeña funciones administrativas en otra dependencia.

Aclaremos que la jornada extraordinaria es el resultado de establecer el salario por tiempo, la unidad de tiempo, la unidad de tiempo determina la percepción del trabajador y en el caso del Salario -- por obra o por destajo, lo que determina la percepción del trabajador el producto y no el tiempo empleado en hacerlo, la limitación legal -- opera sólo en el sentido de que, en una jornada legal el trabajador -- deberá tener la oportunidad de generar un Salario adecuado a su categoría y nunca será inferior al mínimo. La prolongación de la jornada legal dará oportunidad al destajista para incrementar su producción, pero no hay disposición que impone la obligación de duplicar la tarifa de destajo después de la jornada normal o legal, de la misma manera que el trabajador bajo ninguna circunstancia podrá ser obligado a laborar fuera de su horario normal.

Nosotros estamos conscientes que no se puede obligar al trabajador a laborar horas extras, ya que la limitación de la jornada para que un principio supremo que es el de asegurar a cada ser humano las horas normales de trabajo, ya que la Ley Federal del Trabajo aplicada en forma supletoria de la burocrática contempla las nueve horas -- extraordinarias por semana, las cuales el patrón deberá pagar al trabajador en un cien por ciento más de su Salario.

Las horas extras en la L.F.T.S.E. están contempladas, pero los trabajadores burocráticos no hacen caso de ese Derecho porque las -- autoridades administrativas no les pagan.

En la actualidad se presentan casos en que las autoridades -- de mandos medios (Jefes de Departamento) obligan al trabajador a --

quedarse después de su hora de salida con el objeto de que "salga" - el trabajo, y el trabajador se ve obligado a quedarse porque en caso contrario se haría acreedor al levantamiento de una acta administrativa por desobedecer las órdenes de un superior, haciéndose acreedor a la terminación del nombramiento, en el apartado "B"; y visto desde -- la Ley Federal del Trabajo sería rescisión de contrato por parte del patrón. Ya que no toman en cuenta éstos trabajadores de mandos medios que no se puede comparar en ningún aspecto el sueldo que ellos devengan a los sueldos raquíticos de las personas que están bajo sus órde-nes, puesto que la mayoría de éstas personas (mandos medios) están--- puestos por "dedazo" sin saber en consecuencia la función que van a - desempeñar.

De aquí la importancia de que tiene que quedar reglamentada- en forma terminante las horas extras en el apartado "B" del artícu--- lo 123 Constitucional debiéndose tomar en cuenta la bilateralidad --- que existe en la relación del trabajo (Estado-Trabajador) y la necesi- dad del trabajador de poder aumentar su ingreso a fin de obtener -- un nivel de vida más despreocupado de acuerdo a sus necesidades - - - prioritarias.

ESCALAFON

Derecho de los trabajadores Burocráticos contemplado en la -- - - fracción VIII del artículo 123 Constitucional apartado B en el que - establece que los trabajadores gozaran de éste derecho a fin de que - sean ascendidos en su puesto tomando en cuenta la función, sus cono- cimientos, aptitudes, antigüedad, prefiriendo en igualdad de circuns- tancias a quien represente la única fuente de ingreso de su fami- - -

lia. En el apartado "A" del artículo 123 Constitucional y en el artículo III fracción I de la Ley Federal del Trabajo de 1931 se encuentra el antecedente del Derecho de preferencia ya que así se conocía, fecha en que se estableció en favor de los trabajadores mexicanos,-- respecto de quienes no lo fueran, teniendo este Derecho los trabajadores que hubieran servido satisfactoriamente con anterioridad y de los Sindicalizados no importando que no existiese relación entre Sindicato y Patrón, no estando apoyada dicha preferencia en un dispositivo, por lo que tuvo poca aplicación.

Las condiciones que se presentaron para un surgimiento del Derecho de preferencia o antigüedad en relación al nacimiento de una nueva relación de trabajo son dos:

1.- Que no existe contrato colectivo de trabajo o de existir que no tenga cláusula de admisión, fijando la Ley una condición complementaria que haya igualdad de circunstancias entre los candidatos, ya que de no ser así, el patrón podrá emplear al que por sus especiales circunstancias le convenga más.

En realidad, no existiendo un sistema legal de clasificación de méritos o como se llama en la L.F.T.S.E. escalafón donde se debe tomar en cuenta el requisito de igualdad de circunstancias, categoría, horario, conocimientos representando un aspecto obligatorio, -- porque se pueden eludir fácilmente.

En los casos de escalafón a través de la representación Sindical se deben de reunir los siguientes requisitos.

- a) Ser de nacionalidad Mexicana.
- b) Haber prestado sus Servicios satisfactoriamente.
- c) Tener a su cargo una familia y no tener otro ingreso.
- d) Pertener al Sindicato.

Relacionado al inciso a) es necesario comentar que la nacionalidad es factor importante para el patrón ya que no es lo mismo contratar a un mexicano que venga del extranjero legal que ilegal - estribando la diferencia de que el primero cobrara bien sus honorarios por los conocimientos teórico-prácticos que tenga y por su estancia en el país, además de que ésta debe estar aprobada por la Secretaría de Relaciones Exteriores y en el segundo caso no y si le conviene porque sino tiene la documentación correspondiente no podrá residir en el país y sus honorarios serán bajos, además de que el patrón no lo contrataría por ser ilegal.

En relación al inciso b) la mayoría de las veces se ingresa a una Secretaría de Estado con el carácter de provisional y transcurridos seis meses contados a partir de la fecha en que aparece en el nombramiento presumiblemente se puede decir que va se adquiriendo la base, la cual se obtiene por el simple transcurso del tiempo - siempre y cuando antes de esa fecha no se reciba algún oficio conviniendo y una nota mala o la terminación del nombramiento habiendo transcurrido dicho plazo podrá ser promovido a ocupar otro puesto el cual puede presentarse bajo las hipótesis, que el trabajador lo solicite o que el Jefe inmediato lo proponga, aunque también existe el riguroso escalafón.

En relación al inciso c) si el trabajador se le comprueba que tiene otra fuente de ingreso se le descuenta, ya que tiene la manera o posibilidad de sufragar sus gastos, teniendo otro trabajo - aspecto que se me hace injusto porque el trabajador debe buscar la forma de superarse.

La pertenencia a un Sindicato, factor que se utiliza sólo

cuando ya han transcurrido los seis meses de que hablamos en líneas anteriores, transcurrido este período el trabajador se puede adherir al Sindicato aunque en su nombramiento figure él con el carácter de provisional, y el Sindicato se encargara de tramitarle la basificación ante las autoridades correspondientes si el ingreso del trabajador al Sindicato, lo hace en forma consciente y responsable.

El procedimiento para ocupar las vacantes y puestos de nueva creación, la Ley Federal del Trabajo contempla dos vías: La primera en que los trabajadores presenten una solicitud a la empresa indicando su domicilio, nacionalidad, edad, estado civil, informando si prestaron sus servicios con anterioridad y por que tiempo, la naturaleza del trabajo, si pertenecieron a un Sindicato, su función, la cual va a dar a la bolsa de trabajo de la empresa y cuando se requirieran los Servicios de esta persona se le manda llamar.

La segunda se requiere de un poder de "Adivinación" oportuno ya que basta presentarse a la empresa o establecimiento en el momento de ocurrir la vacante o crearse el puesto comprobando la causa en que funde su solicitud, por esto, la igualdad de condiciones es un escollo difícil de superar.

Por lo que toca al Derecho de preferencia en las dependencias Burocráticas, rara vez existe este Derecho ya que las autoridades administrativas de la dependencia que tienen acceso a esta información saben de la vacante de una plaza o la creación de un puesto se lo comunican a sus familiares, trabajadores inmediatos que les tienen confianza y en el menor tiempo posible se ocupa la plaza, sometiéndose el aspirante algunas veces a exámen de conocimientos relacionados al puesto que vaya a desempeñar, por lo que, para ingresar,

a alguna dependencia gubernamental se debe uno de valer de recomendaciones y en consecuencia no se cumple lo que establece la Ley de la Materia.

PERTENENCIA AL SINDICATO.

Derecho de los trabajadores reglamentado en la fracción y del artículo 123 Constitucional apartado "B".

La palabra Sindicato fue tomada del frances, encontrando sus antecedentes en Grecia y Roma de acuerdo a Grecia abellan derivando del Griego Sundike que significa "justicia Comunitaria" o bien Idea de Administración y atención de una comunidad, este autor nos señala que la palabra "Sindical" aparece por vez primera en una Federación parisiense en el año de 1810 sirviendo para denominar a las organizaciones patronales.

Su significado es confuso, en cuanto al margen del Derecho Laboral tiene una connotación Mercantil propia Urg. En los Estados Unidos de Norteamérica los organismos obreros usan el nombre de unión en lugar del Sindicato.

En nuestra idioma refleja una Institución de defensa de los grupos sociales (trabajadores) y no parece que las dificultades que representa su uso en otros ciudades influya a fin de determinar su cambio terminológico, por lo que para nosotros la palabra Sindicato la podemos definir como "Toda unión libre de personas que ejerzan la misma profesión u oficio, u profesiones u oficios conexos, que se constituyen con carácter permanente con el objeto de defender los intereses profesionales de sus integrantes o para mejorar sus condiciones económicas y sociales. (19)

(19) Acosta Marroquin, Julian.- El Sindicalismo Burocrático.- Críticas y comentarios, Tesis, México 1979.

De aquí que exista una clasificación de Sindicatos de Trabajadores y de patrones.

Los Sindicatos de los Trabajadores se dividen en:

Cremiales.- Los formados por Trabajadores de una misma profesión, oficio o especialidad.

De empresa.- Los formados por Trabajadores que presten sus servicios en una misma empresa.

De Industria.- Los formados por Trabajadores que presten sus Servicios en una o varias empresas de la misma rama industrial instaladas en dos o más entidades Federativas.

De Oficios Varios.- Los formados por Trabajadores de diversas profesiones, y solo podrán construirse cuando en el Municipio de que se trate, el mínimo de Trabajadores de una misma profesión sea menor de veinte Trabajadores.

Los Sindicatos de los Patrones se dividen en:

Locales.- Los Sindicatos los que se forman en una o varias actividades vacacionales.- Los Sindicatos formados por patrones de una o varias ramas de actividades de distintas entidades Federativas.

Por lo que toca a la época en que estamos viviendo es necesario que partamos del punto de vista que el derecho a la sindicalización es esencialmente, como lo clasifica Ricard un Derecho de afiliación sindical de corte individualista, siempre supeditado al interés colectivo, de ahí que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 123 contemple en la fracción XVI del Apartado "A" que tanto los obreros como los empresarios tendrán Derecho para coligarse en defensa de sus respectivos intereses, formando

Sindicatos, Asociaciones Profesionales, etc, criterio que esta reglamentado en la L.F.T. teniendo como proposito la defensa de la lucha de clases, llegando a la conclusión de que el Sindicato sólo puede entenderse como un Derecho colectivo por las siguientes razones: Las que atienden a su Naturaleza, en las que la Constitución de un Sindicato es en terminos de la teoría General del Derecho, un Negocio --- Jurídico colectivo ya que exige la concurrencia de por lo menos 20 - Trabajadores en Servicio activo o de tres patronos, ésto nos indica que es jurídicamente imposible ejercer individualmente el Derecho -- el Derecho a constituir sindicato.

Debiéndose recordar que la finalidad esencial del Sindicato -- consiste en la celebración de contrato colectivo de trabajo, exige una pluralidad de trabajadores y condicionando a que el Sindicato representa a la memoria del interes profesional de la empresa - y cuya perdida produce la titularidad del contrato.

Razones que atienden a su origen.- Historicamente los Sindicatos son el producto del desarrollo capitalista, nacen en Paris e Inglaterra y en su nombre trade unión, expresan la ideal del conjunto de unidad de los trabajadores fuerza que les permite equilibrar su poder con los empresarios.

Razones que atienden a su desarrollo Histórico.- El sindicalismo antes de ser una Institución Jurídica, en su agregado Humano probablemente inconciente de su finalidad fuera de la de presentar en su desarrollo y en su desesperación una voluntad colectiva frente al patrón, siendo en realidad el sindicalismo un producto de hombre - masa, que pierde su individualidad a fin de integrar un ente colectivo-social, surgiendo posteriormente el Derecho burgués que viene --

a reconocer generalmente por las buenas, la realidad social del sindicalismo y poderlo de formas Jurídicas y atribuirle el máximo honor de su incorporación a la Norma Constitucional haciéndolo con su acento individualista.

Razones que atienden a los fines del sindicalismo dentro del contexto de la lucha de clases.- Es necesario hacer mención al Derecho nacido en el liberalismo ya que se inspira en la libertad como elemento ambiental indispensable y en la voluntad como factor esencial en la creación de resultados jurídicos. El acto Jurídico que expresa una conducta trascendente solo es concebible en la pureza voluntarista que excluye cualquier motivación ajena dolosa, de mala fé o violenta y rechaza al error y al Estado de Necesidad tratándose pues de un Derecho hecho para el hombre y por el hombre.

Las clases puntualiza Lewin, son equipos de hombres en los que unos pueden atribuirse el trabajo de otros gracias a la diferencia de lugar que ocupan en un determinado, sistema de la economía social (20):

En la medida en que el hombre pertenece a una clase puede acceder en el sindicalismo ya que su individualidad resulta secundaria y le convierte dicho con todo tipo de reservas en un ser fungible, - sustituible por otro de la misma especie y calidad (adscripción en el sindicato) su voluntad solo es válida para integrar una voluntad colectiva, en una última instancia el hombre es el destinatario final del Derecho, dicho en el fenómeno de la lucha de clase no es el

(20) Elezermans y Simenov. V.- Clases de lucha de clases.- Colección 70. Grisolbo, México 1968.

hombre sino el trabajador o eventualmente el patrón en el absurdo -- sindicalismo patronal a quién se dirigen las normas, en vez de ser -- un sujeto determinado el titular de los Derechos Sociales, lo es la categoría, el obrero, campesino, trabajador intelectual el Burocrata.

Por lo que la Libertad Sindical debe entenderse como un Derecho clasista, colectivo, destinado solamente a una categoría de relevancia social y sin embargo en la medida en que la clase social es -- sumamente de individuos los caminos de acceso al sindicalismo exigen una conducta individual de decisión que implique el ejercicio de un Derecho subjetivo social.

DERECHO DE HUELGA.

Derecho de los trabajadores contemplado en la fracción X del artículo 123 Constitucional apartado "B" en la Ley Federal de los -- Trabajadores al Servicio del Estado en sus artículos 92 y subsecuentes.

"Huelga.- Es la suspensión temporal del trabajo como resultado de una coalición de trabajadores, decretada en la forma y términos que la Ley establece". La huelga como fenómeno social se emplea como una medida de presión, para intentar una mejora o bien en cumplimiento de las condiciones de trabajo y en este caso tendrá carácter laboral. La huelga es un instrumento de presión que implica de alguna manera la respuesta a la fuerza coactiva del Estado que se expresa mediante el castigo a las conductas contrarias al orden. El Estado escapitalista o en vías de desarrollo se interesa por mantener el orden económico, académico, político y en la huelga es un acto contrario a lo establecido.

En nuestro país la huelga ha merecido diferentes tratamientos

ya que ha sido considerada en una interpretación amplia del Art. 925 del Código Penal de 1871 como un delito. Durante la revolución, Ca - rranza llega a sancionarla con pena de muerte para meses después --- promulgar la Constitución que le atribuye el carácter de garantía - social la Ley la convierte en acto Jurídico con nuestras de eviden - tes deficiencias Legislativas, pero la interpretación interesada --- de las conductas sociales por los gobiernos de la renovación vuelve a transformar el Derecho en delito denominándolo disolución social. Correspondiente al Lic. Adolfo López Mateos el dudoso privilegiado - y a los trabajadores ferrocarrileros la condición de víctimas.

Es necesario que entendamos la diferencia que existe entre - Derecho a la huelga por Derecho de huelga, pareciendo un juego de - palabras pero no lo es así, que el Derecho a la huelga es un Derecho social anterior a toda regulación Jurídica, puesto que en la etapa - de nuestra historia en que el trabajo no merecía la preocupación - del legislador, era de manera que el patrón depositario de la fuer - za económica podía decidir libremente sobre su empresa, por lo que - la huelga constituía la reacción natural defensiva de los trabaja - dores ante la injusticia, ocurriendo esto de una manera ejemplifica - tiva en la huelga de río Blanco en 1907 cuando los trabajadores es - púntaneamente se niegan a volver al trabajo, convirtiendo su acti - tud en una conducta activa, dinámica expresando su deseo de suspen - der el trabajo en una negociación.

El Derecho de Huelga.- encuentra su fundamento en la norma es - crita, derivada del reconocimiento que hace el Estado a la existen - cia del Derecho Social, por lo que definimos que el Derecho a la - huelga es un Derecho legal, esta dicotomía es obvia que tiene im ---

plicaciones serias ya que puede sustentar una tésis anarquista de rechazo al Estado, pero este puede ser consciente de ello y en esa medida prefiere convertir ese Derecho es un instrumento Jurídico de valor formal eficaz siempre que no se encuentren en juego sus intereses directos y en todo caso sometidos a su control. De aquí que el Derecho a la huelga es instrumento de rebeldía positiva y pase a ser socialmente un trámite administrativo en la primera etapa y excepcionalmente Jurisdiccional cuando en nuestro país se pone en manos de la autoridad de la decisión respecto de su imputabilidad.

Por lo que respecta a la huelga de los empleados públicos se ejercita dentro de la Administración Pública con apoyo en el artículo 123 apartado B Constitucional, y se halla reconocido en contra del Estado, pues solamente se ha admitido respecto a los empleados públicos que tengan la categoría de base, quedando excluidos de este derecho los miembros del ejercito y la Armada Nacional.

También quedan excluidas las personas que desempeñen en las Entidades Federativas puestos de confianza, coincidencia la actividad de los funcionarios Públicos, caracterizándose por la facultad de formar y exteriorizar la voluntad del Estado y por el carácter representativo de este, por lo anterior no puede decirse que la huelga sea contra el Estado, ya que será contra una dependencia.

La Ley (Artículo 123 Constitucional Apartado B, fracción X) señala que podrá hacerse uso de este derecho cuando se violen de manera General y sistemática los Derechos de los trabajadores, siendo difícil de determinar cuando existe una violación, a que el Derecho de huelga de los empleados públicos procede en caso de que la violación de Derechos tutelados se haga de manera repetida y con la rela-

ción a todos los individuos, por lo que, cuando esa violación es solamente en relación a un individuo no existe la generalidad requerida, ni por consiguiente la calificación sistemática, en consecuencia es difícil para no decir imposible, que se presente en la vida Burocrática el ejercicio de este Derecho.

La huelga de los trabajadores al servicio del Estado puede ser General o parcial. (21)

Es General cuando la Política General del Estado, comprobada con hechos sea contraria a los Derechos fundamentales que la Ley les concede a los trabajadores del Estado, debiendo en tal caso hacer la comprobación ante el Tribunal Federal de conciliación y Arbitraje porque se haga presión para frustrar una huelga parcial.

En el estatuto de 1941 en su artículo 70 decía:

La huelga parcial es la que se declara en contra de un grupo de funcionarios de una Ciudad Burocrática por cualquiera de las siguientes causas:

I.- Violación frecuentemente repetida de este estatuto.

II.- Negativa sistemática para comparecer ante el Tribunal de Arbitraje.

III.- Desobediencia a las resoluciones del mismo tribunal"

Por lo que es de concluirse que la Huelga en el Derecho Burocrático es difícil que se presente ya que la declaración de huelga la define como la manifestación de la voluntad de la mayoría trabajadora o sean las 2/3 partes de la dependencia afectada.

CLASIFICACION DE LA HUELGA.

(21) Tapia Aranda Enrique.- Derecho Procesal del Trabajo.- Editorial Veluz, México 1978. Pág. 408 y subs.

Huelga inexistente.- En caso de que la huelga estalle antes de los diez días del emplazamiento, el tribunal declarará la inexistencia de la misma, fijando a los trabajadores un plazo de 24 horas para que regresen, sino quedarán cesados sin responsabilidad para el Estado.

Huelga ilegal y delictuosa.- Cuando la mayoría de los huelguistas ejecuten actos violentos contra las personas o las propiedades.

Terminación de la Huelga.- I.- Por avenencia entre las partes en conflicto:

II.- Por resolución de la asamblea de trabajadores tomando por acuerdo de la mayoría de los miembros;

III.- Por declaración de ilegalidad o inexistencia.

IV.- Por laudo de la persona o tribunal que, a solicitud de las partes y con la conformidad de éstas, se avoque al conocimiento del asunto.

LA HUELGA EN EL PODER JUDICIAL.

Es el mismo procedimiento que establece la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, nada más cambia en que se debe seguir ante la Comisión Sustanciadora del Poder Judicial para el efecto de que resuelva el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

PRESTACIONES SOCIALES.

Derecho contemplado en el artículo 123 Constitucional apartado B fracción XI incisos a), b), c), d), e), f), en concordancia con las fracciones I, II, III, IV del artículo 1o. de la Ley del ISSSTE y los capítulos II y III de la Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado.

El cual es un beneficio para los trabajadores, conocido por -- las dependencias donde prestan sus servicios, el cual es extensivo -- a sus familiares, entendiéndose por trabajador.- Toda persona que -- preste sus servicios en, las Dependencias o Entidades Federales, me -- diante designación legal o nombramiento, o por estar incluido en las -- listas de raya de los Trabajadores temporales, con excepción de aque -- llos que presten sus servicios mediante contrato sujeto a la Legisla -- ción común y a los que perciban sus emolumentos exclusivamente con -- cargo a la partida de honorarios; Dependencia.- Las unidades Administra -- tivas de los Poderes de la Unión y del Gobierno del Distrito Fede -- ral; al igual que las de los Estados y Municipios que se incorporen -- al régimen de la seguridad social de esta Ley:

Por pensionista.- Toda persona que la Ley le reconozca ese ca -- rácter:

Por familiares derechohabientes a.- La esposa, o a falta de -- esta, la mujer con quién el trabajador o pensionista ha vivido como -- si lo fuera durante los cinco años anteriores o con la que tuviere -- hijos, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio, si el -- trabajador o pensionista tiene varias concubinas, ninguna de ellas -- tendrá Derecho a recibir la prestación; los hijos menores de 18 años, -- de ambos o de uno solo de los hijos solteros mayores de 18 años hasta -- la edad de 25 previa comprobación de que estan realizando estudios -- de nivel medio superior, de cualquier rama del conocimiento en plan -- teles oficiales o reconocidos y que no tengan un trabajo remunerado;- -- los hijos mayores de 18 años incapacitados física o psíquicamente -- que no puedan trabajar para obtener su subsistencia, lo que comproba -- ran mediante certificado médico expedido por el Instituto por medios-

Legales procedentes; el esposo o concubinario de la trabajadora o pensionista siempre que fuese mayor de 55 años de edad o este incapacitada física o psíquicamente y dependa económicamente de ella; los ascendientes siempre que dependan económicamente del trabajador o pensionista; los familiares anteriormente descritos tendrán Derecho a recibir los beneficios del trabajador o pensionista si reúnen los siguientes requisitos:

a) Que el trabajador o pensionista tenga Derecho a las prestaciones siguientes: Medicina preventiva; Seguro de enfermedades y maternidad; servicios de rehabilitación física y mental; seguro de riesgos de trabajo; seguro de Jubilación; Seguro de retiro por edad y tiempo de servicios; seguro de invalidez; seguro por causa de muerte, seguro de cesantía en edad avanzada; indemnización global; servicios de atención para el bienestar y desarrollo infantil; servicios de integración a Jubilados y Pensionados; arrendamiento o venta de habitaciones económicas pertenecientes al instituto; prestamos hipotecarios para la adquisición en propiedad de terrenos y/o casas, construcción, reparación, ampliación, o mejoras de las mismas, así como para el pago de pasivos adquiridos por estos conceptos; prestamos a mediano plazo; prestamos a corto plazo; servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida del servidor público y familiares derechohabientes; servicios turísticos; promociones culturales, de preparación técnica, fomento deportivo y recreación y servicios Funerarios.

b) Que dichos familiares no tengan por sí mismos Derechos propios a las prestaciones señaladas anteriormente.

Además de las anteriores prestaciones los trabajadores de la Secretaría de Salud tendrán las siguientes:

Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los ca-

sos que por las necesidades especiales o por situación de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad; percibir los salarios que les correspondan por el desempeño de sus labores dentro de la Jornada Ordinaria; obtener los documentos necesarios para el goce de las prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del ISSSTE; disfrutar de los alimentos en las unidades administrativas cuyos manuales internos de operación así lo establezcan; ser tratados en forma atenta por sus superiores, iguales y subalternos; disfrutar de las licencias y Vacaciones que fijan la Ley y estas condiciones; obtener licencias con y sin goce de sueldo de conformidad con lo establecido en estas condiciones; cambiar de adscripción por permuta, por razones de salud o de carácter familiar en los términos de estas condiciones; ocupar el puesto que desempeñaban, al reintegrarse al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia otorgada en los términos de Ley; continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad cautelar, siempre y cuando no se trate de proceso por delitos oficiales; obtener permisos para cumplir con sus obligaciones sindicales en elecciones, congresos, asambleas y reuniones sin perjuicio de la prestación normal del servicio recibir vestuario o equipo especial cuando las funciones del puesto lo justifiquen; ser órdos por conducto de la representación sindical en asuntos relativos al servicio; renunciar a su empleo, cuando así convenga a sus intereses, sin más limitación que permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes de dicha administración o guardados bajo su cuidado.

ATENCION MEDICA ISSSTE

Su fundamento se encuentra contemplado dentro de la fracción

XI del Apartado "B" del artículo 123 Constitucional y en los artículos 28, título quinto de la L.F.T.S.E y capítulos III, IV, V de la Ley del ISSSTE.

La atención médica a que tienen Derecho los Trabajadores del Estado, se presenta en los siguientes casos: cuando el Trabajador -- sufra un accidente, enfermedad profesional, enfermedad no profesional, maternidad, jubilación, invalidez, vejez, o sus derechohabientes.

Cuando un trabajador obtiene una enfermedad, no profesional -- tiene Derecho a: La asistencia médica - quirúrgica, farmacéutica y -- hospitalaria que son necesarias desde el comienzo de la enfermedad y durante el plazo de 52 semanas, determinando el reglamento de servicios médicos que se entiende por esto último. Cuando la enfermedad de un trabajador lo incapacita para el trabajo tendrá licencia con goce de sueldo, o con medio sueldo conforme al artículo 85 de la Ley del ISSSTE, si al vencer la Licencia con medio sueldo continúa la -- incapacidad, se le concederá al trabajador licencia sin goce de sueldo mientras dure la imposibilidad de reanudar el trabajo, en el cual el Instituto cubrirá al asegurado un subsidio en dinero equivalente al 50% del sueldo que percibía el trabajador al ocurrir la incapacidad, debiendo avisar al Instituto tanto la Dependencia (Secretaría) como el trabajador de la enfermedad.

Tienen Derecho a atención médica la esposa, o a falta de esta la mujer con quien ha vivido como si lo fuera durante los cinco años anteriores a la enfermedad, o con la que tuviere hijos, siempre que ambos permanezcan libres de matrimonio, si el trabajador o pensionista tiene varias concubinas ninguna de ellas tendrá derecho a recibir

pensión, y todos los Derechos habientes señalados en líneas anteriores, en el mismo orden y con las mismas condiciones.

Para la Hospitalización se requiere el consentimiento expreso del enfermo o de sus familiares, a menos que en los casos graves o urgentes se juzgue como indispensable esta medida, en caso de incumplimiento del enfermo o la orden del Instituto de someterse a Hospitalización o cuando se interrumpa el tratamiento sin la autorización debida, se suspendera en su caso el subsidio.

Para los efectos de la Ley serán reputados como accidentes de trabajo los que se realicen en las circunstancias y con las características que especifica la Ley Federal del Trabajo, así como aquellos que ocurren al trabajador al trasladarse de su domicilio al lugar de trabajo y viceversa.

Los accidentes que sufra el trabajador, deberán ser técnicamente calificados por el Instituto y si el afectado esta desconforme propondrá una terna de especialistas para que se elija uno, quien resolverán en forma definitiva y su dictamen será inapelable y por lo tanto será obligatorio para el interesado y el Instituto.

Las incapacidades a que tenga Derecho el trabajador a consecuencia de un accidente o enfermedad serán cubiertas por las entidades bajo las condiciones a que se refiere el artículo 85 del estatuto de los trabajadores al servicio de los poderes de la Unión y por el Instituto desde el día en que cese la obligación de estas entidades hasta que termine la incapacidad, debiendo someterse el trabajador a los exámenes trimestres que establecen la L.F.T. en la inteligencia de que no excedera de un año después de iniciada una incapacidad cuando se termine si el trabajador esta apto para volver al --

servicio o bien procede declarar la incapacidad permanente la cual - se calculará conforme a la tabla de valuación de incapacidades de la L.F.T. atendiendo al sueldo básico, en la cual se concederá al incapacitado una pensión igual al sueldo íntegro que venía disfrutando - y sobre el cual hubiere pagado las cuotas correspondientes, decretada la incapacidad permanente se le concederá al trabajador la pensión respectiva con carácter provisional por un período de adaptación por dos años en este lapso el instituto y el trabajador podrán solicitar la revisión de la incapacidad con el fin de aumentar o disminuir la cuantía de la pensión, transcurrido ese período se considerará como definitivo y su revisión sólo podrá hacerse una vez al año, salvo prueba en contrario.

Cuando fallezca el trabajador a consecuencia de un riesgo profesional, los derechohabientes conforme al artículo 89 de la Ley de ISSSTE y en ese orden gozarán de la pensión íntegra o sea el 100% del sueldo del trabajador al momento de ocurrir el fallecimiento, disminuyendo dicha pensión en un 10% el segundo año y así sucesivamente - en los subsecuentes años hasta llegar a la mitad de la pensión original.

Cuando fallezca el pensionado por incapacidad permanente se aplicará en forma igual que el anterior y si la muerte es originada por causas ajenas a la incapacidad permanente solo se entregará a los derechohabientes como única prestación el importe por seis meses de la cuota disfrutada por el pensionista.

No se consideran accidentes o enfermedades profesionales:

a) Los que ocurran encontrándose el trabajador en estado de --

embriaguez y bajo la acción de narcóticos;

b) Los que provoque intencionalmente el trabajador;

c) Los que sean resultado de un intento de suicidio, efecto de una riña en que hubiere participado el trabajador u originados por algún delito cometidos por éste;

d) Los que sean debidos a fuerza mayor extraña al trabajo.

La mujer trabajadora o la esposa del trabajador, pensionista, concubina tendrán derecho a: asistencia obstétrica a partir del día en que el instituto certifique el estado de embarazo y la certificación señalará la fecha probable del parto, ayuda para lactancia, cuando según dictámen médico exista incapacidad física para amamantar -- a su hijo, ésta ayuda será proporcionada en especie hasta por un lapso de seis meses con posterioridad al nacimiento y se entregará a la madre y la falta de ésta a la persona encargada de alimentar al niño; una canastilla de maternidad cuyo costo será señalado periódicamente por el instituto, siendo necesario que el derecho habiente haya mantenido vigentes sus derechos durante los seis meses anteriores al parto; gozará de 3 meses de descanso, uno antes de la fecha y dos posteriores a la fecha del alumbramiento con sueldo íntegro -- respetándosele su lugar, plaza, adscripción, y cuando se reincorpore a su trabajo previos los trámites administrativos, gozará de dos períodos para amamantar a su hijo de media hora cada uno, así como de una hora de tolerancia en la hora de entrada a su trabajo por concepto de guardería.

El derecho a las pensiones surge cuando el trabajador se encuentra en los supuestos consignados en la Ley, y el expediente deberá -

quedar integrado en un plazo máximo de 120 días contados a partir de la fecha en que el instituto reciba la solicitud transcurrido el --- cual el instituto otorgará la pensión en un lapso de 15 días, en caso contrario el instituto estará obligado a efectuar un pago del --- 65% de la pensión probable que pudiera corresponder al solicitante.

Cuando el instituto realice pagos indebidos por omisión o --- error se resarcirá al propio instituto con cargo a su presupuesto, - todas las pensiones que concederá el instituto serán por cuota dia-
ria.

Tienen derecho a la jubilación los trabajadores con 30 años -- o más de servicios e igual tiempo de cotizar al instituto cualquiera que sea su edad, dando derecho al pago del 100% del sueldo regulador el cual se hace tomando en cuenta el sueldo de tres años anteriores a la fecha de la jubilación, y su percepción comenzará a partir del día siguiente a aquél en que el trabajador hubiere disfrutado del úl- timo sueldo por haber causado baja, las pensiones y jubilaciones nun- ca serán mayores de 20 veces la cuota mínima vigente en el institu- to.

Tienen derecho a la pensión por vejez los trabajadores que ha- biendo cumplido 55 años de edad, tuvieran 15 años de servicios como mínimo e igual tiempo de cotizaciones al instituto. Computándose -- los años de servicio en un solo puesto aún cuando el trabajador ten- ga varios, toda fracción de seis meses se considerará como un año -- completo.

Pensión por invalidez.- Esta se otorgará a los trabajadores -- que se inhabiliten física o mentalmente por causas ajenas al desempe- ño de su cargo o empleo, si hubiere contribuido al instituto cuando me

nos durante 15 años, comenzando el pago a partir de la fecha en que - el trabajador cause baja motivada por la inhabilitación, apegándose - para tal efecto a la tabla del artículo 77 y 79 de la Ley del ISSSTE.

No se concederá la pensión por invalidez cuando:

a) El Estado de inhabilitación sea consecuencia de un acto in-- tencional del trabajador u originado por algún delito;

b) El Estado de invalidez sea anterior al nombramiento del tra-- bajador.

El otorgamiento de esta pensión está sujeto a:

I. La solicitud del trabajador o de su representante legal.

II. Dictamen de uno o varios médicos designados por el institu-- to que certifiquen el Estado de invalidez.

La pensión por invalidez se suspenderá cuando:

a) El pensionista o solicitante esté desempeñando cargo o em-- pleo en alguna entidad u organismo público.

b) En caso de que el pensionista o solicitante se niegue in-- justificadamente a someterse a las investigaciones que en cualquier tiem-- po ordene el instituto o se resista a las medidas preventivas a que - deba sujetarse.

Esta pensión será revocada si el trabajador recupera su capaci-- dad para el servicio, debiendo su entidad restituirlo en su empleo, - sino lo hace el trabajador seguirá percibiendo su pensión con cargo a la entidad que corresponda o haya estado adscrito, ya sin ninguna res-- ponsabilidad para el instituto.

QUINQUENIOS.

Este es un derecho establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado la cual se le otorga al trabajador que preste sus servicios al Estado por un período mayor de 5 años, ascendiendo a la cantidad de \$1,500.00 mensuales

Quando el trabajador tiene 10 años de servicios prestados ininterrumpidamente le corresponden quinquenios, 15 años 3 quinquenios, así sucesivamente, haciendo la observación de que al segundo quinquenio no le corresponderá la cantidad de \$3,000.00 sino el 50 a 60% de \$1,500.00 y así se calculará para los años posteriores, viniendo a ser un estímulo que el Ejecutivo Federal otorga a sus trabajadores por sus servicios y años prestados.

PERMISOS ECONOMICOS.

Derecho de los trabajadores contemplado en el artículo 125 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, de las condiciones generales de trabajo vigentes en la Secretaría de Salud (29 Marzo 1935).

Permiso Económico.- Son los días hábiles que puede disponer el trabajador, sin asistir a sus labores, los cuales se le computarán como tiempo efectivo de labores, pagándole su sueldo íntegro, los cuales pueden obtenerse previa autorización del jefe inmediato y ante las administrativas, escuchando en su caso la opinión del sindicato.

I. Hasta por 15 días al año, a quienes tengan de 1 a 5 años de antigüedad;

II. Hasta por 16 días al año, a quienes tengan de 5 años un día a 10 años de antigüedad;

III. Hasta por 18 días al año, a quienes tengan de 10 años un -

día a 15 años de antigüedad;

IV. Hasta por 19 días al año a quienes tengan de 15 años un día a 20 años de antigüedad;

V. Hasta por 28 días al año a quienes tengan más de 20 años de antigüedad;

VI. 5 días por una vez, al trabajador con antigüedad de 1 a 5 años, que contraigan matrimonio y por 10 días, cuando la antigüedad exceda de 5 años al reanudar labores el trabajador deberá exhibir el acta de matrimonio, expedida por el Registro Civil, y

VII. Hasta por dos días para la atención de asuntos particulares de urgencia, siempre que no exceda de seis veces al año ni más de dos veces en un mes, indistintamente del día que se trate.

En ningún caso estos permisos se concederán en periodos inmediatos a vacaciones.

En relación con las fracciones I, II, III, IV, V, se deberán solicitar por lo menos con 15 días de anticipación, y empezarán a gozarlas los días primero o dieciseis de cada mes, contándose por días naturales.

Relacionado a las fracciones VI y VII se disfrutarán cualquier día de la semana y se solicitarán con 3 días de anticipación. (22)

(22) Condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Salud. (Vi gente a partir del 28-III-85).-pág. 44 bis.

CAPITULO III

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

El fundamento legal de estas obligaciones se encuentra contemplado en el Artículo 123 Apartado 9 Constitucional, en los Artículos 134 de la Ley Federal del Trabajo; 44 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y 98 y subsecuentes de las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de la Salud.

Empezaremos por hacer una clasificación de las obligaciones, así tenemos que existen de: dar, hacer, de no hacer, complejas y del deber de fidelidad.

I.- Las obligaciones de dar, como es lógico suponer y la palabra lo dice, son las que los trabajadores tienen la obligación de hacer, esto es, realizar dentro del trabajo contratado, y en general son las obligaciones de devolver lo que previamente a título de instrumento de trabajo han recibido de la dependencia, empresa, en que prestan sus servicios y de aquí que sólo pueda mencionarse lo que establece la fracción VI del Artículo 134 de la L.F.T. consistente en restituir al patrón los materiales no usados o en su defecto devolverlos con el desgaste normal que se presentó a consecuencia de su uso el trabajador sea cambiado de adscripción o renuncia.

Así como coadyuvar con la eficacia dentro de sus atribuciones en la realización de los programas que vaya a implantar el patrón o Estado, guardando en todos sus actos completa lealtad a estos.

II.- Las obligaciones de hacer: comprendidas en el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo.

a) Ejecutar el trabajo con la intensidad, cuidado y esmero apro

piados y en la forma, tiempo y lugar convenidos.

b) Dar aviso inmediato al patrón, salvo caso fortuito ó fuerza mayor de las causas justificadas que le impidan asistir al trabajo.

c) Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligren personas o los intereses del patrón o de sus compañeros de trabajo.

d) Integrar los organismos que establece la ley, fundamentalmente comisiones mixtas a nivel empresarial.

e) Comunicar al patrón las enfermedades contagiosas, que padezcan, tan pronto tengan conocimiento de ellas.

f) Comunicar al patrón de las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños y perjuicios a los intereses o vidas de sus compañeros de trabajo.

Trataremos de enumerar las obligaciones que tienen los trabajadores de la Secretaría de Salud.

1.- Cumplir con las órdenes que se dicten para comprobar su asistencia o firmar las listas correspondientes en su caso.

2.- Presentarse a sus labores aseados y vestidos decorosamente, el personal que lo requiera deberá usar el uniforme y equipo que en su caso proporcionará la Secretaría.

3.- Ser respetuosos y atentos con sus superiores, iguales y subalternos;

4.- Abstenerse de hacer extrañamientos o amonestaciones en público a sus compañeros;

5.- Desempeñar su puesto en el lugar que les sea señalado, dentro - -

de su adscripción;

6.- Permanecer a disposición de sus jefes, aún después de su jornada normal, para colaborar en casos de urgencia o siniestro que pusieran en peligro la vida de sus compañeros o superiores, el establecimiento o cualquier bien de la Secretaría;

7.- Obedecer las órdenes o instrucciones que reciban de sus superiores en asuntos propios del servicio. En ningún caso estarán obligados a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de un delito;

8.- Asistir a las escuelas y cursos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia.

9.- Tratar con cortesía y diligencia al público;

10.- Permanecer en el servicio hasta hacer entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción en su caso, a los términos en que sea resuelta la remoción, separación o aceptación de su renuncia;

11.- Presentarse a sus labores al concluir la licencia que por cualquier causa se le hubiere concedido, en la inteligencia que de no hacerlo, desde esa fecha comenzará a computarse las faltas de asistencia para los efectos que haya lugar;

12.- Presentarse en el lugar de su nueva adscripción que le señale la Secretaría, en un plazo no mayor de seis días hábiles, contados de la fecha en que hubiere concluido la entrega de los asuntos a su cargo, salvo que se les aplique o reduzca ese plazo, para lo que se tomarán en cuenta las dificultades o la urgencia del traslado;

- 13.- Procurar la mejor armonía posible entre las unidades administrativas de la Secretaría y las demás dependencias y entidades, en los asuntos oficiales;
- 14.- Comunicar de inmediato a sus superiores cualquier irregularidad que observen en el servicio;
- 15.- Notificar por escrito a la unidad administrativa su adscripción y sus cambios de domicilio;
- 16.- Responder del manejo apropiado de documentos, correspondencia, valores, y efectos que les sean conferidos con motivo del desempeño de sus funciones.
- 17.- Tratar con cuidado y conservar en buen estado los muebles, máquinas y útiles que se les proporcionen para el desempeño de sus funciones, de tal manera que solo sufran el desgaste propio de su uso normal;
- 18.- Responder a sus superiores inmediatos de los desperfectos que sufran los artículos que formen parte de su equipo de trabajo y que se encuentren bajo su resguardo;
- 19.- Reintegrar dentro del término de 15 días, los pagos que se les hayan hecho indebidamente;
- 20.- Emplear con la mayor economía los materiales que les fueren proporcionado para el desempeño de sus funciones;
- 21.- Avisar a sus superiores de los accidentes de trabajo que sufran sus compañeros;
- 22.- Cumplir con las comisiones que por las necesidades del servicio se les encomienden en lugares distintos del que estén desempeñando habitualmente sus labores;

23.- Residir en territorio nacional, excepto cuando las oficinas de adscripción no estén ubicadas en el mismo;

24.- Dan a conocer a la Unidad Administrativa de su adscripción cuando esta lo requiera en el momento en que ocurra un cambio, los datos de carácter personal indispensables para el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en materia de trabajo y previsión social.

III.-Las obligaciones de no hacer, siendo enumeradas por la fracción XIII del Artículo 134 de la L.F.T. y son:

a) Guardar escrupulosamente (no divulgar) los secretos técnicos, comerciales y de fabricación de los productos o asuntos que tenga la empresa, en los asuntos reservados, cuando su divulgación pueda ocasionar perjuicios a la empresa;

b) Ejecutar actos que puedan poner en peligro su propia seguridad la de sus compañeros de trabajo o de terceras personas, así como la de los establecimientos o lugares en donde se desempeñe el trabajo;

c) Faltar al trabajo sin causa justificada o sin permiso;

d) Sustraer de la empresa o establecimiento útiles de trabajo o materia prima elaborada;

e) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o embriagarse dentro del trabajo sin el permiso del patrón;

f) Presentarse a su trabajo bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica, en todo caso en trabajador deberá poner el hecho en conocimiento del patrón presentando la prescripción médica;

- g) Portar armas en el lugar del trabajo, salvo que este lo exija;
- h) Suspender las labores sin autorización del patrón (salvo que sea consecuencia de una causa justificada);
- i) Hacer colectas en el establecimiento o lugar de trabajo;
- j) Usar los útiles o herramientas suministradas por el patrón pa
ra otro objeto distinto de aquel a que esten destinadas;
- k) Hacer cualquier clase de propaganda en las horas de trabajo -
dentro del establecimiento.

Por otra parte las obligaciones de no hacer o prohibiciones de -
trabajadores en la Secretaría de Salud son:

- 1.- Realizar dentro de su horario de trabajo, labores ajenas a -
las propias del nombramiento;
- 2.- Aprovechar los Servicios del Personal en Asuntos particula--
res, ajenos a los de la Secretaría.
- 3.- Desatender su trabajo injustificadamente, aun cuando perma-
nezcan en su sitio, así como distraerse o a sus compañeros en lectu--
ras, pláticas o actividades que no tengan relación con el trabajo;
- 4.- Ausentarse de sus Labores dentro de su jornada, sin el perm*is*
o correspondiente;
- 5.- Omitir o retrasar el cumplimiento de las obligaciones que --
les imponen las Leyes y estas condiciones;
- 6.- Suspender la Ejecución de sus Labores total o parcialmente,
durante la Jornada de trabajo, salvo aquellos casos que preven la --
Ley y estas condiciones,
- 7.- Instigar al personal de la Secretaría a que deje de cumplir

con sus obligaciones o a que cometa cualquier otro acto prohibido -- por la Ley y estas condiciones,

8.- Fomentar por cualquier medio que sea la desobediencia a la autoridad;

9.- Cambiar de funciones o turno con otro trabajador, sin la -- autorización del Jefe respectivo, o utilizar los servicios de una persona ajena a su trabajo para desempeñar sus labores;

10.- Permitir que otras personas sin autorización correspondiente para ello, manejen -- la maquinaria, aparatos; vehículos confiad-- dos a su cuidado;

11.- Proporcionar informes o datos a los particulares sobre la -- Secretaría, sin la autorización necesaria;

12.- Solicitar, insinuar, o prohibir gratificaciones u obsequios de particulares, en relación con el Despacho de Asuntos Oficiales;

13.- Hacer propaganda religiosa dentro de los recintos oficia-- les;

14.- Hacer colectas cualquiera que sea su finalidad;

15.- Otorgar o efectuar rifas en horas de labores;

16.- Prestar dinero habitualmente, con o sin intereses a sus com-- pañeros de labores;

17.- Hacer préstamos con o sin interes cuyos sueldos tengan que-- pagar, cuando se trate de cajeras, pagadores, habilitados, tampoco -- podrán retenerlos por encargo, o comisión de otra persona, sin previa indicación de la autoridad competente;

18.- Hacer tarjetas o firmar listas de control de asistencia de

otros trabajadores con el propósito de encubrir retardos o faltas.

19.- Alterar o modificar en cualquier forma los registros de -- Control de Asistencia o cualquier otro documento para uso difícil;

20.- Permitir que su asistencia sea registrada por otra persona no autorizada para ese efecto;

21.- Realizar dentro de las horas de trabajo ventas o compras - de toda clase de objetos, alimentos o mercaderías;

22.- Hacerse acompañar durante la Jornada de trabajo de perso-- nas que no laboren en la unidad administrativa de la Secretaría;

23.- Sustraer del establecimiento, oficinas o taller útiles de trabajo, materia prima o elaborada, alimentos en cualquier forma o medicamentos sin la autorización dada por escrito por sus superiores;

24.- Portar armas durante las horas de labores, excepto los ca-- sos en que por razón de las funciones encomendadas estén autorizadas para ello;

25.- Penetrar en las oficinas, establecimientos o talleres fue-- ra de su jornada de trabajo, sin la autorización del Jefe de la Uni-- dad Administrativa respectiva, excepto en los casos señalados en es-- tas condiciones;

26.- Desatender las disposiciones para prevenir la realización-- de riesgos profesionales;

27.- Dejar el servicio para iniciar el disfrute de vacaciones - o licencias que hubiesen solicitado, sin haber obtenido la autoriza-- ción respectiva dada por escrito;

28.- Celebrar reuniones o actos de carácter sindical o de otra-

indole, dentro de los recintos oficiales, salvo los casos especiales en que cuenten con la anuencia del Jefe de la Unidad Administrativa;

29.- Tomar alimentos dentro de las oficinas en las horas de trabajo;

30.- Efectuar dentro de las oficinas de la Secretaría festejos o celebraciones de cualquier indole, sin contar con la autorización respectiva .

31.- Concurrir a sus labores bajo el efecto de bebidas embriagantes, narcóticos o drogas enervantes, salvo que en este último caso medie prescripción medica para su consumo;

32.- Introducir a cualquier Unidad Administrativa de la Secretaría para su consumo o Comercio bebidas embriagantes, narcóticos, o drogas enervantes;

33.- Ser procuradores o gestores de particulares en asuntos relacionados con la Secretaría, aún fuera de las horas de labores;

34.- Realizar actos inmorales en el centro de trabajo;

35.- Realizar actos escandalosos u otros hechos que de alguna manera menoscaben su buena reputación, indispensable para pertenecer al servicio de la Secretaría;

36.- Prolongar los descansos de treinta minutos;

37.- Hacer uso indebido o excesivo de los teléfonos;

38.- Desatender los avisos tendientes a conservar el aseo la seguridad e higiene;

39.- Hacer uso indebido o desperdiciar el material de oficina de aseo o sanitario que suministre la Secretaría;

40.- Usar los utiles o herramientas que se les suministren para objeto distinto de que esten destinados;

41.- Destruir, sustraer o traspapelar cualquier documento o expediente;

42.- Hacer uso indebido de las credenciales o identificaciones que les expida la Secretaría y ostentarse como funcionarios sin serlo, asi como emplear el logotipo o escudo oficial;

43.- Comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del lugar donde se desempeña el trabajo o bien de las personas que ahi se encuentren;

44.- Causar daños o destruir intencionalmente edificios, instalaciones, obras, maquinaria, instrumentos, muebles, utiles de trabajo, materias primas y demás que esten al servicio de la Secretaría.-

45.- Dar referencias con carácter oficial sobre el comportamiento y servicios de empleados que hubieran tenido a sus ordenes; y

46.- En General, asumir o realizar cualquier actitud que se oponga a las disposiciones contenidas en las Leyes y estas condiciones.

IV.- Las obligaciones complejas.

Estas obligaciones se integran con todo tipo de las enunciadas anteriormente, o sea de, las de dar, de hacer, de no hacer, siendo difícil precisar para cada categoria los factores de integración ya que de éstos dependen las situaciones complejas tales como:

1.- Cumplir con las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables.

2.- Observar las medidas preventivas, e higienicas que acuerden

las autoridades competentes y las que indiquen las condiciones generales de trabajo para seguridad y protección de los trabajadores.

3.- Desempeñar el servicio bajo la dirección del patrón cuya autoridad estarán subordinados en todo lo concerniente al trabajo.

4.- Observar buenas costumbres en el desempeño de su trabajo y durante el tiempo de servicio que duren en su fuente de trabajo.

5.- Someterse a los reconocimientos Médicos previstos en el reglamento interior de trabajo y demás normas vigentes en la empresa - a fin de comprobar que no producen en la empresa enfermedades contagiosas e incurables.

V.- El deber de fidelidad.

Este deber expresa aquella obligación que todo trabajador debe tener para con el patrón, sea o no depositario de su confianza para actuar en el trabajo y aun para con los compañeros de trabajo, ya que la oficina la podemos considerar como un segundo cargo, puesto que la mayor parte del día la pasamos en la oficina, aunque la magnitud de este deber es difícil de medir, ya que puede consistir en la prestación del servicio en forma pobre y honesta desplegando el trabajador su capacidad e interés por la tarea, siendo las principales obligaciones de este deber:

- a) Guardar los secretos de la empresa;
- b) Abstención de actos de competencia,
- c) Obligación de trabajar eficientemente,
- d) Obligación Humanitaria de asistencia,
- e) Obligación de actuar con honestidad.

Habiendo hecho una clasificación general de las obligaciones, empezaremos por analizar las que establece el artículo 44 de la Ley

Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado en concordancia -- con el 134 en su fracción IV de la Ley Federal del Trabajo, siendo ésta la de desempeñar las labores con la intensidad, cuidado y esmero -- apropiados sujetándose a la Dirección de sus Jefes, Leyes y Reglamentos respectivos.

Este tipo de obligación se compara en términos generales con la diligencia, responsabilidad, sentido común que tiene el trabajador para realizar las órdenes que reciba de sus superiores, en los cuales -- debe acatar y resolver con la intensidad y diligencia que se utiliza para resolver sus problemas.

Bajo este orden de ideas tenemos que la diligencia puede ser objetiva y subjetiva, entendiéndose por lo primero en cuando resulta im posible desvincular enteramente la prestación de la persona de quien ha de realizarla y la segunda porque en la diligencia son tomados en cuenta, para su valoración positiva factores independientes del prestador del servicio, aunque en este caso queda recogido en la determinación de las facultades y peculiaridades del trabajador que deben -- ser conocidos por el patrón, conociéndose a consecuencia de la relación de trabajo.

Actuar diligentemente equivale a prestar el trabajo o servicio con el interés de los asuntos propios, poniendo toda la atención y -- preocupación de la dedicación expresiva de una obligación forzosa, -- esta diligencia no es de carácter genérico sino específico viviendo determinada por la especialidad habitual del trabajo, en un sentido -- más exacto, podríamos decir que esta diligencia ha de estar acorde -- con la naturaleza de la obligación, las circunstancias de la persona, del tiempo y del lugar aplicando al objetivo su actividad pro- - --

fesional sin más interrupciones que las determinadas en la Ley, los reglamentos de trabajo, el contrato, los usos y la costumbre.

Resultando necesario hacer resaltar la diferencia que existe -- entre impericia y falta de diligencia, en donde la primera se refiere a inteligencia y la segunda atiende a la voluntad del sujeto para -- realizar el objetivo deseado.

Esta obligación estriba en la obediencia que tiene su razón de ser en el vínculo que liga a ambas partes, cuyas prestaciones necesitan de una atención específica para su cumplimiento adecuado por los sujetos de la relación.

Estando implícito dentro de esta obligación el deber de obediencia por parte del trabajador, el cual tiene dos formas: La forma de carácter normativo que se traduce en el empleo y cumplimiento de lo ordenado por los reglamentos de trabajo, siendo de índole subjetiva, y personal; y el segundo en virtud de la cual el trabajador ha de -- obedecer las ordenes o instrucciones del Jefe inmediato.

OBSERVAR BUENAS COSTUMBRES DENTRO DEL SERVICIO.

Esta obligación por parte del trabajador estriba en la necesidad de no incurrir en desobediencia grave y reiterada o en conductas desordenadas en donde el trabajador sea un directo responsable de -- todo tipo de actos, lo que naturalmente supone que es el principio -- de la comisión o pluralidad de actos tales que denigran su comportamiento. La causal específicamente se articula sobre la base de la -- imputación de acciones u omisiones injustificadas del trabajador, es decir de la conducta asumida por éste, cuyo efecto sea imposibilitar, la continuación de la aclaración de trabajo.

Estos actos del trabajador se conjugan en función de las órdenes o instrucciones que reciba en el ejercicio de las funciones cuyo desempeño se le han confiado, estas órdenes o instrucciones a ser comprenden no sólo las que directamente se impartan al empleado sino también las que estuvieren contenidas en disposiciones de carácter general, de las cuales el trabajador deberá tener conocimiento en razón de sus funciones, comprendiendo. La norma con criterio amplio lo que es aplicable y explicable ya que toda la gama de actos mediante los cuales, de modo directo o indirecto, individual ó general, verbal o escrito, el trabajador ejerce el poder de dirigir la actividad laboral del empleado coordinándola con la actividad de otros como parte de su poder más genérico de organizar el trabajo de la oficina, empresa o dependencia.

La desobediencia grave y reiterada es pues una causal que se liga indisolublemente al específico cumplimiento de la prestación del salario y por consecuencia del contrato o nombramiento expedido por la autoridad, por lo que, este ámbito particular, explica aunque no justifica la existencia de los Derechos reglamentarios de un tratamiento tan individual como el de la norma que considera que - las agresiones e insultos de que el trabajador haga víctimas a sus superiores, iguales o subalternos dentro del local o fuera de éste ó donde tengan su relación con el trabajo. Por lo que las acciones u omisiones del trabajador constitutivas de malas costumbres deberán ser apreciadas- valoradas con los efectos de precisar su gravedad aunque la conciencia corriente de las exigencias u obligaciones que impongan las autoridades administrativas deberán ir acorde a un standard de vida, a las concepciones vividas de lo que es valor, deber, obediencia, según una actividad o situación dada, apuntando a un

criterio de "conducta razonable" ya que el trabajador en su fuente de trabajo debe inspirar confianza, honorabilidad, respecto a sus compañeros de trabajo y al público en general.

Se ha dicho que la conducta de todo trabajador debe ser tal que lo haga acreedor a la confianza de sus superiores en todo sentido, ya que sólo así pueden encomendársele tareas propias de su función.

En relación a la conducta desordenada supone una clara e inequívoca proyección de la relación contractual del trabajo sobre la vida privada del prestador de servicios. No se trata de que la subordinación del empleado, sea del poder directivo del patrón y trascienda a su vida privada, sino ciertos actos que componen su vida los cuales son jurídicamente relevantes de los fines a determinar su comportamiento contractual justo, en otras palabras, se trata de saber si el empleado se obliga no solo a ejecutar su prestación laboral específica, sino también a observar una conducta académica a las buenas costumbres en su vida privada que sea excluyente de "desacreditarlo moralmente" encontrándose entre ellas, el no hacer proposiciones indecorosas a sus compañeros de trabajo, faltarles al respeto dentro o fuera de las áreas de trabajo, absteniéndose de todo acto injurioso. CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE LES IMPONGAN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.

Obligación contemplada en el artículo 44 fracción III que la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el artículo 134 de la Ley Federal del Trabajo y en el artículo 48 de las condiciones generales de trabajo, de la Secretaría de Salud.

Además de los Derechos que les confieren las Leyes a los Trabajadores Burocráticos, se establecen otros tantos en las condiciones generales de trabajo de la Secretaría de Salud a saber:

1.- Desempeñar las funciones propias de su puesto, salvo en los casos en que por necesidades especiales o por situación de emergencia se requiera su colaboración en otra actividad;

2.- Percibir los salarios que les correspondan, por el desempeño de las labores dentro de la jornada ordinaria y en tiempo extraordinario;

3.- Percibir las indemnizaciones y demás prestaciones que les correspondan, derivadas de riesgos de trabajo;

4.- Obtener los documentos necesarios para el goce de las prestaciones y servicios sociales que otorga la Ley del ISSSTE.

5.- Recibir apoyo para realizar los tramites ante otras dependencias obligadas legalmente a otorgar prestaciones económicas y asistenciales;

6.- No ser suspendidos o separados de su empleo sino por las causas previstas en los artículos 45, 46 de la Ley Burocrática y en estas condiciones;

7.- Permanecer en su lugar de adscripción, salvo los casos señalados en el artículo 16 de la Ley Burocrática y 142 de estas condiciones.

Artículo 142.- Se entiende por cambio de adscripción el hecho de que un trabajador sea transferido de una unidad administrativa de la Secretaría a otra, o bien dentro de la misma unidad administrativa cuando implique el traslado de una población a otra o cambio de pagaduría.

8.- Disfrutar de los alimentos en las unidades administrativas-cuyos manuales internos de operación así lo establezcan.

9.- Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores, iguales y subalternos-

10.- Recibir los premios, estímulos y recompensas conforme a las disposiciones legales respectivas y a estas condiciones;

11.- Participar en los movimientos escalafonarios y ser promovidos, conforme a las disposiciones aplicables;

12.- Disfrutar de los descansos y vacaciones que fija la Ley -- y estas condiciones.

13.- Obtener licencias con y sin goce de sueldo de conformidad con lo establecido en estas condiciones;

14.- Permanecer en su lugar de adscripción, salvo los casos señalados por la Ley y estas condiciones;

15.- Cambiar de adscripción por permuta, por razones de salud, o de carácter familiar en los términos de estas condiciones;

16.- Ocupar el puesto que desempeñaba, al reintegrarse al servicio después de ausencia por enfermedad, maternidad o licencia, -- otorgada en términos de la Ley;

17.- Continuar ocupando el empleo, cargo o comisión al obtener libertad cautelar, siempre y cuando no se trate de proceso por delitos oficiales;

18.- Obtener permisos para cumplir con sus obligaciones sindicales en elecciones, congresos, asambleas y reuniones, sin perjuicio de la prestación normal del servicio;

19.- En casos de incapacidad parcial permanente se les implicará desarrollar sus labores habituales, ocupar un puesto distinto que -- puedan desempeñar de acuerdo a las necesidades del servicio;

20.- Recibir cursos de capacitación, adiestramiento o especialización, asimismo tener la posibilidad de ser propuesto como candidatos para la obtención de becas, en los términos de los reglamentos respectivos;

21.- Tener registrados en los expedientes las notas buenas y meritorias a que se hayan hecho acreedores;

22.- Recibir vestuario y equipo especial cuando las funciones del puesto lo justifiquen;

23.- Participar en las actividades sociales, deportivas y culturales que organice la Secretaría y el Sindicato;

24.- Ser oídos, por conducto de la representación sindical en asuntos relativos al servicio; y

25.- Renunciar a su empleo, cuando así convenga, a sus intereses, sin más limitación que permanecer en el servicio hasta entrega de los expedientes, documentos, fondos, valores, o bienes cuya administración o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones aplicables y con sujeción, en su caso, a los términos que resulten de la remoción, separación o aceptación de su renuncia.

GUARDAR RESERVA DE LOS ASUNTOS QUE LLEGUEN A SU CONOCIMIENTO CON MOTIVO DE SU TRABAJO.

Artículo 134 fracción XIII de la L.F.T. y 44 fracción IV L.F.T. S.E.

La doctrina habla de un deber de fidelidad, tal vez sin darse cuenta de que proviene de épocas definitivamente pasadas y de no --- contraria a las ideas de igualdad, libertad y capacidad de los trabajadores, el diccionario de la real academia define a la fidelidad como "Observancia de la fe que uno debe a otro" concepto que en últi--

ma instancia se remonta a las divinidades y de verdad los señores feudales pretendían ser como reyes denominándoseles "Los representantes de dios en su feudo" postura que no disgustaba a los empresarios así concebido el deber de fidelidad ni existe ni podra existir ni -- siquiera en el trabajo domestico, por lo que hizo bien la legislación en no usar ese termino. Pero este apuntamiento no debe inducir a la conclusión de que los efectos que se desprendieron en el pasado por el deber de obediencia han desaparecido, ya que cuando hablamos de la rescisión de la relación de trabajo mencionamos entre -- ellas y la Ley F.T. Las contempla a las faltas de probidad y honradez y es aquí donde se refugiaron la Jurisprudencia y la Doctrina--

Por lo que, en el procedio de este capitulo ya hicimos una enumeración a los Derechos y a las prohibiciones de los trabajadores, los cuales tienen su fundamento solido, ya que, la fidelidad expresa aquella obligación que todo trabajador tiene, sea o no depositario de la confianza del patrón, al actuar en su trabajo o en su vida privada, en términos generales que no cause daños al patrón.

La magnitud de este deber es difícil de medir, puesto que puede consistir en la prestación del servicio en forma proba y honesta desplegando el trabajador su capacidad-interes en la tarea, manifestándose también en el respeto hacia el patrón; en la no divulgación de aquellas informaciones o comunicaciones de que tuviera conocimiento con motivo de su trabajo y que su divulgación pudieren causarle perjuicios al patrón.

La fidelidad tiene sin embargo un límite, el cual consiste en que cuando haya conflicto de intereses entre el patrón y el trabajador este ultimo tendra derecho sin menos_cabo del respeto debido a plantear clara y terminantemente su reclamación, tanto actuando en-

el seno de una representación sindical como mediante acciones individuales. Poniéndose en juego por regla general recursos patronales que aducen sensiblerías y deslealtades, cuando se plantean estas reclamaciones, pero no pueden ni deben ser tomadas en cuenta.

Las obligaciones que manifiesta este deber son:

- Guardar los secretos de la empresa.
- Abstención de actos de competencia.
- Obligación de trabajar eficientemente.
- Obligación Humanitaria de asistencia.
- Obligación de actuar con honestidad.

Las cuales no requieren de un ejemplo, porque por sí solas se explican, y pudieren tomarse en su interpretación genérica adecuándolas al Derecho Burocrático, aunque si existe la posibilidad que en este Derecho Burocrático aumenten por la función pública que desempeña el trabajador.

EVITAR LA EJECUCION DE ACTOS QUE PONGAN EN PELIGRO SU SEGURIDAD Y LA DE SUS COMPAÑEROS.

Artículo 134 fracción XII de la Ley Federal del Trabajo y 44 - - fracción V de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Vista esta obligación desde el punto de vista de los trabajos de emergencia, son servicios distintos de los trabajos normales que se desempeñan en una empresa, los cuales tienen la obligación de prestar los trabajadores, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran -- las personas, los bienes de los trabajadores, del patrón o la existencia misma de la empresa fuente de empleo.

La Ley hace referencia a estos trabajos en el artículo 134 frac-

ción VIII al imponer a los trabajadores la obligación de "prestar --
auxilio en cualquier tiempo" y en el 65 autoriza la prolongación de --
la jornada "por el tiempo estrictamente indispensable para evitar --
los males" en estos dos preceptos nos encontramos con un deber ético --
transformado en una obligación jurídica, en la primera hipótesis --
substituyen a las actividades que corresponden a cada trabajador ---
y en la segunda un trabajo adicional, en atención a esta diferencia --
el artículo 72 no señala ninguna retribución especial, pues lo que --
se presenta es una situación de emergencia, pues lo que se presenta --
es una situa_ción de emergencia en donde se da una utilización de --
energía por parte de los trabajadores distinta a la normal, pero --
con autorización legal; en cambio impone la Ley el pago de un sala--
rio por el trabajo adicional, sin contemplar estas situaciones en --
forma específica, ya que toda la carga y responsabilidad recae en el --
patrón, pero existen circunstancias especiales que recaen sobre los --
trabajadores y se encuentran en un estado de Indefensión.

Sostuviéndose en el pasado en diferentes ocasiones que la solu--
ción adoptada violaba la fracción XI del artículo 123 constitucional --
que dispone que el tiempo extraordinario se pagara con un ciento por --
ciento más del salario de las horas de jornada, sin embargo la comi--
sión hizo las primeras críticas, respondió que los trabajos emergen--
tes no eran el trabajo extraordinario mencionado en el texto consti--
tucional, porque no era una prolongación de la actividad normal de --
la empresa, sino una emergencia dirigida a salvar la vida de las --
personas en peligro, a la empresa, los bienes de ella y de los traba--
jadores, actitud que si bien sirve para evitar una pérdida al empre--
sario es también la conservación de una fuente de trabajo, en otras --
palabras: es un deber de humanidad y su resultado es benéfico --

para todos.

Por lo que la prestación de estos trabajos es una obligación -- Jurídica y su incumplimiento grave, implica la violación de un deber ético fundamental y puede encontrar su sanción en el artículo 47 - - fracción XII de la Ley Federal del Trabajo.

No se toca a fondo el punto que tratamos, en virtud de que consideramos que por si mismo se explica, aunque seria necesaria su regulación especifica la Ley Federal del Trabajo por los riesgos que - implica los servicios prestados.

ASISTIR PUNTUALMENTE A SUS LABORES.

Regulada esta obligación por los articulos 134 fracción I y 44- fracción VI, de la Ley Federal del Trabajo y Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado respectivamente.

Esta obligación a cargo del trabajador esta reglamentada en las Leyes y es un principio de disciplina que impera en toda relación -- de trabajo dentro de una empresa o dependencia del Ejecutivo, la - - cual esta intimamente relacionada con la jornada de trabajo con sus - respectivas tolerancias las cuales fueron conservadas como una conquista más.

Definiendola dentro del plano burocrático podemos definir que - la jornada de trabajo es el tiempo por el que el trabajador esta - - obligado a permanecer a disposición de la Secretaría de acuerdo con la Ley, las condiciones generales de trabajo, su nombramiento, y las necesidades del servicio.

La jornada normal de trabajo sera de siete horas de lunes a --- viernes, sin que en ningun caso exceda de las quince horas del día,- La jornada sera continua, sin embargo en casos especiales los señala

ran los manuales internos de operación de las unidades administrativas, que por la particularidad de los servicios que presten los requerieren, la Secretaría de acuerdo con el sindicato podrán autorizar que la jornada sea por períodos ininterrumpidos e interrumpidos con una duración total de siete horas, desarrollándose por regla general de lunes a viernes. Y los horarios continuos abarcarán de las ocho a las quince y de las siete a las catorce o de las nueve a las diecisiete horas y discontinuo de las nueve a las quince y de las diecisiete a las diecinueve horas.

Tratándose de trabajadores en las Entidades Federativas que por las condiciones geográficas y climatológicas requieran de un horario distinto a los señalados con anterioridad, los fijará la autoridad oyendo la opinión del sindicato y si se requiere de horarios especiales debido a que los servicios no puedan ser interrumpidos o porque la Jornada no se pueda desarrollar dentro de las siete a las diecinueve horas, se fijarán por la Secretaría teniendo en cuenta las necesidades del servicio y escuchando la opinión del sindicato debiendo ser registrados ante la dependencia competente del Ejecutivo Federal.

Su control de asistencia se sujetará a las disposiciones que determinen los manuales internos de operación de las entidades administrativas, efectuándose al inicio y consecución de las labores.

El sistema de control de asistencia puede ser el de tarjetas de registro o de reloj marcador, las cuales los trabajadores deberán firmarlas dentro de los primeros tres días del período correspondiente y cuando por cualquier circunstancia no apareciera el

nombre de un trabajador en las tarjetas de control de asistencia, este debera dar aviso inmediato a la Jefatura de personal de su adscripción, quedando apercibido de que en caso de no hacerlo la omisión sera considerada como inasistencia.

Para el Registro de entrada los trabajadores gozaran de una tolerancia de quince minutos cortados a partir de la hora que tengan señalados para el inicio de la Jornada, excepto aquellos que disfruten de horario especial y la salida de efectuara precisa y exactamente a la hora fijada.

Si su registro de entrada lo efectúa después de los quince minutos pero antes de los cuarenta siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores se considerara retardo menor, después de esa hora urg. 8.40. No se permitira la entrada al trabajador salvo que exista autorización de su Jefe inmediato en cuyo caso se considerara retardo mayor.

Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del trabajador los siguientes casos:

- 1.- Cuando no registre su entrada;
- 2.- Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de sus superiores y regresa unicamente a registrar su salida;
- 3.- Cuando no registre su salida;
- 4.- Cuando el trabajador con jornada discontinua, no asista durante el turno matutino y solo se presente en el turno vespertino;
- 5.- La inasistencia de una tarde para los trabajadores exclusivamente con horario vespertino; y
- 6.- Para aquellos que cumplan Jornada continua, se considerara -

una falta de asistencia por cada dos faltas en turno vespertino.

NO HACER PROPAGANDA DE NINGUNA CLASE DENTRO DE LOS EDIFICIOS DE LUGARES DE TRABAJO.

Prohibición contemplada en el artículo 135 fracción X de la Ley Federal del Trabajo en concordancia con el 44 fracción VII de la -- Ley Federal de los trabajadores al Servicio del Estado.

Esta fracción por si sola se explica, exigiendo una obligación de no hacer ó prohibición enunciado que debe entenderse de manera -- general y que necesariamente se debe aceptar por parte del trabajador, teniendo su única excepción en lo que se refiere a las actividades Sindicales, a las cuales tienen Derecho todos los trabajadores y estan previstas en la Constitución, Leyes, contratos, reglamentos, etc. o sea, es la única propaganda que es aceptada en la fuente de -- trabajo por las autoridades.

ASISTIR A LOS INSTITUTOS DE CAPACITACION PARA MEJORAR SU PREPARACION Y EFICIENCIA.

Derecho contemplado en los artículos 132 fracción XV y 44 fracción VIII de la Ley Federal del Trabajo y Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, respectivamente.

Empezaremos por decir que los patrones y las unidades administrativas de cada dependencia pertenecientes al Ejecutivo Federal tienen la obligación de formar e integrar las comisiones mixtas de capacitación y adiestramiento, así como las comisiones mixtas de seguridad e higiene en el trabajo, teniendo estas comisiones por objeto -- respectivamente, vigilar la instrumentación y operación del sistema de capacitación y adiestramiento implantado en la empresa o dependencia, imponiendo medidas para prevenir y vigilar que se cumplan tales

capacitaciones, las cuales estaran compuestas por igual número de re presentantes del patrón y de los trabajadores.

Los trabajadores realizan un servicio público que por su propia naturaleza debe ser de la más alta calidad, intensidad y eficiencia.

Debiendo entender por intensidad, como el grado de energía y -- dedicación que debe poner el trabajador para lograr dentro de su jornada de trabajo y según sus aptitudes un mejor desempeño en las actividades encomendadas que no sera mayor del racional y humanamente posible pueda desarrollar.

A la calidad como el conjunto de propiedades que debe imprimir el trabajador a sus labores, tomando en cuenta la rapidez, pulcritud, esmero, presentación en la aplicación en la aplicación de sus conoci mientos y aptitudes; y a la eficiencia como el grado de responsabili dad que tenga el trabajador para actuar de la manera más correcta -- cuando se le presenten algunos imprevistos.

En la Secretaría que estamos comentando a lo largo de esta expo sición, existe un programa general de capacitación y superación pro fesional y técnica, la cual tiene como objetivo promover con la parti cipación del sindicato la formación, capacitación y adiestramiento - de sus trabajadores el incremento de sus conocimientos y logren desa rrollarse en el desempeño oportuno y eficiente de la act#vidades que tienen encomendadas, así como su vinculación con el procedimiento -- de promociones que lograrían alcanzar si demostraran tener los cono cimientos adecuados, así como lograr un mejor o mayor ingreso económico, el cual determinaria la dependencia o su Jefe inmediato.

La elaboración del programa mencionado en lineas anteriores --- esta a cargo de la Secretaría y su aplicación compete a sus unida--- des administrativas dentro de sus respectivos ambitos territoriale

o Jurisdiccionales, con sujeción a la normatividad impuesta por la -- Dirección General de Administración de Personal, debiendo vincularse este programa con los propósitos del servicio civil de carrera -- en el Sector Salud.

Por lo que, para la formulación del programa General de Capacitación y Superación Profesional y Técnica se elaboraran programas -- Específicos, tales como:

Del personal de atención del primer nivel.

Del personal de atención del segundo y tercer nivel.

Del personal de supervisión y control sanitario.

Del personal administrativo.

Del desarrollo del personal.

En la elaboración de los programas de formación, capacitación, -- adiestramiento, inducción profesional y técnica se consideraran de -- acuerdo a las necesidades institucionales y prioridades de la admi-- nistración de personal, a efecto de establecer una línea de uniformi-- dad programática respecto a la capacitación médica y paramédica, la -- capacitación en materia de regulación sanitaria, la capacitación ad-- ministrativa y el desarrollo del personal, teniendo a una motivación permanente en los trabajadores, con el objeto de hacer participar -- a las unidades administrativas centralizadas, operativas, desconcent-- radas, considerando que existen aspectos importantes de la natura-- leza, que la Secretaría presente una imagen adecuada por conducto de -- sus trabajadores los cuales permitirán mejorar la calidad de los ser -- vicios y cumplir con la cobertura de los mismos.

Debiendo entenderse por formación, todas aquellas acciones sis-- tematizadas que se sustenten con elementos específicos de una disci--

plina, teniendo por objeto que el trabajador de la Secretaría pueda prepararse para ejercer funciones de mayor complejidad y responsabilidad.

Por capacitación.- Todas aquellas acciones que se realicen, emprendan o promuevan para que los trabajadores desempeñen sus puestos de acuerdo con los requerimientos del Servicio que prestan.

Por adiestramiento.- Todas aquellas funciones encaminadas al desarrollo de habilidades y destrezas para la atención adecuada del uso y manejo de equipos, maquinaria, instrumentos, etc.

Por inducción.- Todas aquellas acciones encaminadas a la preparación de los trabajadores, a fin de contar con los mejores recursos y máximos conocimientos en relación al puesto que desempeñan.

Debiendo impartirse esta capacitación y adiestramiento durante las horas de labores, salvo que atendiendo a la naturaleza que podría impartirse de otra manera, así puede darse el caso de que el trabajador desee capacitarse en una actividad distinta de la ocupación que desempeña, en cuyo supuesto tal capacitación se realizara fuera de la jornada de trabajo y por cuenta propia del trabajador.

Estando obligados los trabajadores que reciban los cursos de capacitación y adiestramiento por parte del patrón o de la Secretaría a:

- a).- Asistir puntualmente a los cursos, sesiones y demás actividades que formen parte del proceso de capacitación y adiestramiento;
- b).- Atender las indicaciones de las personas que los impartan, así como cumplir con los programas respectivos,
- c).- Presentar los exámenes de evaluación de conocimientos y aptitudes que les sean requeridos y quienes los aprueben tendrán dere

cho a que la entidad instructora les expida las constancias respectivas, mismas que serán autenticadas por la Comisión Mixta de Capacitación y Adiestramiento de la empresa o dependencia a la cual pertenezca, haciendo del conocimiento de la unidad coordinadora de empresa, capacitación y adiestramiento por conducto del correspondiente - Comité Nacional, o a falta de éste, a través de las autoridades del trabajo, a fin de que aquéllas las registren y las tomen en cuenta al formular el padrón de trabajadores capacitados.

Los trabajadores y patrones tendrán el derecho de ejercitar ante las autoridades laborales las acciones individuales o colectivas que deriven de esta obligación.

Para mayor información sobre este tema, consúltese la L.F.T. -- capacitación y adiestramiento y en general este capítulo está basado en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud -- (Vigentes.- 26 de Marzo de 1985).

A P E N D I C E

TIPOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS

Instrumentación de Actas Administrativas:

Se entenderá por Acta Administrativa, el Documento en el cual - se haran constar las violaciones de carácter Jurídico-Laboral, en que - incurren los trabajadores de base con motivo de la relación de traba - jo entre éstos y el titular de la Secretaría de Salud.

Se entendera por levantamiento de Acta Administrativa, la dili - gencia que se realiza ante el titular de la Unidad Administrativa de - la adscripción del trabajador afectado o ante la persona que se desig - ne para tal efecto, con el objeto de hacer constar las violaciones --- (irregularidades) en que incurrió el trabajador afectado.

Las personas que deben intervenir en la diligencia del levanta - miento de Actas Administrativas son:

a) El titular de la unidad administrativa de la adscripción del trabajador afectado o la persona que, designe la autoridad para tal - efecto, o sea, ante quien deberá instrumentarse el acta:

b) Dos testigos de cargo cuando menos para su idoneidad, sien - do las personas a quienes les consten las violaciones (irregularidades) en que haya incurrido el trabajador afectado:

c) Dos testigos de asistencia, como elemento formal indispensa - ble para la validez Jurídica del documento:

d) La representación sindical, según el caso (consultar el artí - culo 46 bis de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Es -- tado, en concordancia con los artículos 38 y 39 de las Condiciones -

Generales de trabajo de la Secretaría de Salud) en la cual la representación deberá ser citada cuando menos con 24 horas de anticipación - la no asistencia de la representación sindical no invalida el acta - siempre y cuando exista un conocimiento funcional (citeratorio memorandum) de su citación, el cual deberá anexarse al acta en original.

Artículo 38.- En los casos de abandono de empleo, abandono de labores técnicas o repetida falta injustificada a labores técnicas, - en el centro de trabajo del empleado, ante la presencia e intervención del Jefe del trabajador, de dos testigos de asistencia y cuando sea - posible de la intervención del propio trabajador y de el representante del sindicato, se procedera a levantar el acta respectiva, en es - ta se asentaran las declaraciones de los testigos a quienes les cons - ten los hechos, en su caso, la ausencia del trabajador, los datos con - cernientes al peligro a que estuvieron sujetos los bienes, salud o - vida de las personas, la suspensión o deficiencia del servicio; o - bien de las veces en que el trabajador incurrió en repetida falta - injustificada, y en general, datos y pruebas que acrediten la irregularidad que le sea imputable.

En el caso de que el trabajador y el representante sindical se encuentren presentes, tendrán la oportunidad de alegar lo que a su derecho convenga y presentar en el acto las pruebas de que dispongan. - El acta será firmada por quienes intervengan y si se negarán a hacerlo se hará constar tal razón en su contenido sin que esto la invalide.

Los dictámenes que se dicten por las causas a que se refiere - este artículo, se notificarán al sindicato.

Artículo 39.- En los casos a que se refiere la fracción V del

Artículo 45 de la Ley, el jefe del trabajador o superior procederá a levantar el acta a que se refiere el artículo 46 Bis del citado -- ordenamiento legal, debiendo girar los citados correspondientes, --- cuando menos con veinticuatro horas de anticipación, al representante sindical de la sección respectiva y al trabajador por este conducto. En estos citatorios se precisará objeto, fecha, hora y lugar determinados para la celebración de la diligencia.

e) Se atenderá afectando; a quien se citará por conducto --- de la representación sindical en los mismos términos que a ésta, cabe señalar que la inasistencia del trabajador tampoco invalida el acta, siempre que exista el documento fehaciente (citatorio, memorandum, telegrama) de su citatorio.

f) Serán testigos de descargo los que propaga el trabajador-- afectado, los cuales deberán declarar en el mismo acto de la instrumentación del acta administrativa.

El acta administrativa instrumentada deberán anexarse en su -- caso, los documentos probatorios (tales como: Tarjetas o listas de - asistencia, certificados de hechos imputables al trabajador afectado, etc.) que configuren las declaraciones de los testigos de cargo y descargo, así como del trabajador afectado y de la correspondiente representación sindical.

La instrumentación de actas administrativas procede en los siguientes casos:

Abandono de Empleo.- se configura cuando el trabajador deja - de asistir al desempeño de sus labores por más de tres días consecutivos, sin aviso ni causa justificada, en un lapso de 30 días.

Siendo necesario enunciarse que por esta causa, no necesariamente, se requiere citar al trabajador afectado ni a la representación sindical, debido a que el primero no se encuentra presente y el segundo carece de instrumentos jurídicos justificables del abandono de empleo en el momento del levantamiento del documento (Acta Administrativa).

Causal del abandono de empleo por seis faltas o más no consecutivas dentro del término de treinta días. Por ésta causal invariablemente deberá citarse a la representación sindical y por conducto de ésta al trabajador afectado.

Causal de abandono de empleo por la inasistencia desde el primer día; también recibe el nombre de insubsistencia de nombramiento y se presenta cuando el trabajador no toma posesión material del empleo (disponiendo de cinco días a partir de la fecha en que se le comunique) se deberá citar a la representación sindical y por su conducto al trabajador afectado.

Causal de abandono de empleo, cuando un trabajador no reanuda la asistencia a sus labores, sin aviso o causa justificada, dentro de las setenta y dos horas siguientes al término de un periodo vacacional, de una licencia legalmente autorizada, de una licencia legalmente autorizada, de una incapacidad expedida por el ISSSTE o de la conclusión de suspensión de los efectos del nombramiento. En este caso no necesariamente, se requiere citar al trabajador afectado ni a la representación sindical por los motivos expuestos.

En el abandono de labores técnicas y/o repetida falta injustificada a labores técnicas; entendiéndose por abandono de labores técnicas, el retiro injustificado o sin autorización de un trabajador --

o la negligencia en el desempeño de sus labores, dentro del horario - de las mismas, cualquiera que sea el tiempo, si su ausencia o negligencia pone en peligro la salud o la vida de las personas, los bienes a su cargo o bien que cause la suspensión o deficiencia de un servicio.

Son labores técnicas las asignadas a aquellos trabajadores que ostenten título profesional o diploma de técnico o auxiliar, así como aquellos que sean peritos en una ciencia, arte, oficio o industria, - cuyo desempeño no puedan efectuar trabajadores que no tengo los conocimientos, la habilidad o experiencia necesarios.

La repetida falta injustificada a labores técnicas se configura cuando el trabajador deja de asistir al desempeño de las mismas -- por más de cuatro días, aún no consecutivos sin permiso ni causa justificada dentro de un periodo del treinta días.

Por lo que respecta a la situación jurídico-laboral del trabajador, las autoridades que instrumentaron el acta administrativa, deberán conservarla en su poder por un periodo de quince días, contados a partir de la fecha en que se instrumentó, con el objeto de que tanto el trabajador como la representación sindical, en su caso, estén en aptitudes de justificar el ausentismo del trabajador, no obstante --- de que ya exista el acta Administrativa levantada, y que conjuntamente al Acta Administrativa se haya girado el "Aviso previo de suspensión de pago" Con el objeto de dar cumplimiento previo del reglamento de la Ley de la Tesorería de la Federación, que establece:

"Las oficinas administrativas de las dependencias del ejecuti-

vo y las de adscripción de personal comunicarán oportunamente a las pagadurías o agentes y a los cajeros habilitados encargados de la distribución y entrega de cheques, así como a la dirección general de pagos, los pagos que no deben hacerse cuando ocurran casos de fallecimiento, cese, suspensión de sueldos y funciones, abandono de empleo o consignación judicial, renuncia, licencia con medio sueldo, licencia sin goce de sueldo, suspensión de pensiones y becas, salarios, honorarios, compensaciones o cualquier otra prestación o remuneración por servicios personales cuando no había sido devengada total o parcialmente. Al efecto girarán bajo su responsabilidad, antes de la entrega quincenal de tales cheques, una orden preventiva de suspensión de pago en previsión de que por retraso de ordenes, se hubieren expedido los cheques y pudieran entregarse indebidamente.

La retención del pago de la remuneración principal, implicará también la de las complementarias correspondientes."

Por lo que, el "Aviso previo de suspensión de pagos," es procedente cuando un trabajador incurre en abandono de empleo, ya sea por tres faltas consecutivas, por el acumulación de seis faltas o más; anunciando no sean consecutivas dentro del término de treinta días, por abandono de labores técnicas, etc. y debe ordenarse por las autoridades administrativas de la adscripción del trabajador afectado, en forma escrita y dirigida al pagador habilitado correspondiente; cuando se levante acta administrativa por abandono de empleo, solo deberá ordenarse la reanudación de pagos y la entrega de cheques retenidos cuando el trabajador o la representación sindical con documentos fehacientes hayan comprobado a la autoridad el ausentismo del trabajador.

Transcurridos los quince días a que hicimos mención con anterioridad, la autoridad administrativa ante quien se instrumentó el Acta, deberá turnarla a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud, a fin de que ésta emita su dictámen mientras tanto, la unidad administrativa emisora permitirá al acceso del trabajador a su centro de trabajo para el desarrollo de sus funciones, toda vez que la instrumentación de un acta no ocasiona la suspensión o terminación de los efectos del nombramiento, ni la de pagos de sueldos, excepción hecha, de la quincena o quincenas en las que el trabajador faltó a sus labores y que motivo el aviso previo de suspensión de pagos, de conformidad con el artículo 92 de la Ley de la Tesorería de la Federación.

Dictaminada el acta administrativa por excepción la Dirección General de Asuntos Jurídicos (con fundamento en el artículo 14 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, (P.D.O.F. 16 de Agosto de 1985); el acuerdo número 57 artículo segundo fracción I (P.D.O.F. 28 Mayo 86) y los artículos 29, 31, 33, 34, 35, 39 y 79 de las Condiciones Generales de Trabajo vigentes en la Secretaría de Salud (de 28 de Febrero de 1985, teniendo vigencia a partir del 29 de Marzo de 1985).

Artículo 14.- La dirección General de Asuntos Jurídicos, tiene competencia para:

Fracción XVII.- Dictaminar en definitiva, en coordinación con la Dirección General de Administración de Personal, las actas administrativas, que se levanten a los trabajadores, de la Secretaría, con motivo de la violación de las disposiciones laborales aplicables;

Acuerdo número 57.- Por el que se delegan facultades a los directores de control sanitario de la publicidad de la Dirección General de Control Sanitario de Bienes y Servicios; de asuntos contenciosos y administrativos y de legislación y consulta de la Dirección General de Asuntos Jurídicos.

Artículo Segundo.- Se delegan en el Director de Asuntos Contenciosos y administrativos de la Dirección General de Asuntos Jurídicos las siguientes facultades:

Fracción I.- Dictaminar las actas administrativas que instrumenten a los servidores públicos de la secretaría, en el ámbito laboral incluyendo al cese de los efectos del nombramiento;

Artículo 31.- Para la debida interpretación de la fracción I del artículo 46 de la Ley, se entenderá por abandono de empleo:

I.- El hecho de que un trabajador falte al desempeño de sus labores que tres días consecutivos, sin aviso ni causa justificada;

II.- El hecho de que un trabajador, sin permiso ni causa justificada, acumule seis faltas o más, aún cuando no sean consecutivas, dentro del término de treinta días;

III.- La inasistencia de un trabajador desde el primer día tratándose de manejadores de fondos, valores o bienes de la Secretaría, siempre que la ausencia haya sido motivada por la comisión de algún delito contra los intereses encomendados a su cuidado, y en la generalidad de los casos, cuando ingrese por primera vez;

IV.- Cuando el trabajador no reanude la asistencia a sus labores, sin aviso ni causa justificada, dentro de las setenta y dos ho--

res siguientes al término de un período de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada, de una incapacidad expedida por el ISSSTE o de la conclusión de suspensión de los efectos del nombramiento.

Artículo 34.- Son labores técnicas las asignadas a aquellos trabajadores que ostenten título profesional o diploma técnico o auxiliar; así como aquellos que sean peritos en una ciencia, arte, oficio o industria, cuyo desempeño no pueden afectar trabajadores que no tengan los conocimientos, la habilidad o experiencia necesarias.

Artículo 35.- La repetida falta injustificada a labores técnicas se configura cuando el trabajador deja de asistir al desempeño de las mismas por más de cuatro días, aún no consecutivos, sin permiso o causa justificada, dentro de un período de treinta días.

Artículo 39.- En los casos a que se refiere la fracción --- del artículo 46 de la ley, el jefe del trabajador o supervisor procederá a levantar el acta a que se refiere el artículo 46 Bis del citado ordenamiento legal, debiendo girar los citatorios correspondientes cuando menos con 24 horas de anticipación, el representante sindical de la sección respectiva y al trabajador por conducto de esta. En estos se precisará objeto fecha, hora y lugar determinados para la celebración de la diligencia.

Artículo 79.- Se considerarán como faltas injustificadas de asistencia del trabajador los siguientes casos:

I.- Cuando no registre su entrada:

II.- Si el trabajador abandona sus labores antes de la hora de salida reglamentaria sin autorización de superiores y regresa únicamente a registrar su salida.

III.- Cuando no registre su salida;

IV.- Cuando el trabajador con jornada discontinua, no asista durante el turno matutino y solo se presente en el turno vespertino;

V.- La inasistencia de una tarde para los trabajadores exclusivamente con horario vespertino; y

VI.- Para aquellos que cumplan jornada discontinua, se considerará una falta de asistencia por cada dos Faltas en Turno Vespertino.

Comunicará la terminación de los efectos del nombramiento al trabajador por conducto de la Autoridad Administrativa de su adscripción, y éste podrá tramitar por conducto de la representación sindical o ante la oficina de Relaciones Laborales de la Dirección General de Administración de Personal la reconsideración del dictámen de su terminación de los efectos del nombramiento emitida por la Dirección General de Asuntos Jurídicos. Se entiende por reconsideración.- La condonación que emita la Dirección General de Asuntos Jurídicos - del Cese, el cual se consigue a petición de la Dirección General de Administración de Personal o por conducto de la representación Sindical.

Por otra parte, si del estudio que realice la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Acta Administrativa en cuestión, se desprende que la actitud asumida por el trabajador no es causal suficiente para emitir su baja, la turnará a la Dirección General de Administración de Personal con el objeto de que imponga la medida disciplinaria que en derecho proceda, procediendo esta Autoridad a comunicar a las Autoridades Administrativas de la adscripción del trabajador la imposición de determinada medida disciplinaria, ordenan

do en ese comunicado la liberación de los sueldos retenidos, para que se entreguen a su destinatario.

En el supuesto, de que del estudio realizado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Acta Administrativa de referencia se desprendiera que hubo violación a lo establecido por la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la turnará a la Contraloría Interna de la Secretaría, con el objeto de que finque el pliego preventivo de responsabilidades en contra de quienes por acción u omisión hayan violado dichas disposiciones.

Asimismo, turnada el Acta Administrativa a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y de la misma se desprendiera que hubo violación a los artículos contemplados en el Código Penal, se procederá a elaborar la denuncia correspondiente ante la Procuraduría General de la República.

Por otra parte, la Dirección General de Asuntos Jurídicos brinda asesoría a diferentes estados de la República, a consecuencia de la desconcentración administrativa ordenada por el Presidente de la República (Lic. Miguel de la Madrid Hurtado) ya que les delegó facultades de autonomía.

ESQUELETOS DE ACTAS ADMINISTRATIVAS.

Los tipos de Actas Administrativas que contempla la Secretaría de Salud para dar por terminados los efectos del nombramiento de un trabajador sin responsabilidad para el Estado son cinco a saber:

I.- Abandono de Empleo (Tres faltas o más consecutivas) en un término de treinta días).

II.- Abandono de labores técnicas (Inasistencia del trabajador técnico por más de cuatro días no consecutivos, en un lapso de 30 días).

III.- No reanudación de labores en 72 horas (al término de un periodo de vacaciones, de una licencia legalmente autorizada, de una incapacidad expedida por el ISSSTE).

IV.- Insubsistencia de nombramiento (se presenta, cuando el trabajador no toma posesión del empleo conferido dentro de los cinco días de la fecha de su comunicación.)

V.- Por violación a alguno de los incisos del artículo 46 fracción V de la Ley Burocrática (por resolución del tribunal Federal de conciliación y arbitraje, cuando el trabajador incurra en faltas de probidad y honradez, faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada; por restricción intencional de bienes relacionados con el trabajo ; por cometer actos inmorales; por revelar asuntos secretos; por comprometer con su imprudencia la seguridad de la dependencia; por desobedecer reiteradamente y sin justificación las ordenes de sus superiores, por concurrir al trabajo en Estado de Embriaguez; por falta de probidad al cumplimiento de las con-

diciones generales de trabajo; por prisión que sea el resultado de una sentencia Ejecutoria).

MODELOS DE ACTA ADMINISTRATIVA

Qué se emplea en las fracciones II y V

En la ciudad o población de 1 Municipio de 2 del Estado de 3, siendo las 4 del día 5 del mes de 6 del año de 7; en el local que ocupa 8 y ante la presencia del (la) C. 9 que actúa con los declarantes y testigos de asistencia que firman al margen y al calce del presente documento, se procedió a levantar la presente Acta Administrativa en contra del (la) C. 10 clave 11 para los efectos Legales y Administrativos, a que haya lugar.

En tal virtud, estando presente el (la) C. 12 de 13 años de edad, con nombramiento de 14 adscrito (a) a 15 con domicilio particular en las calles de 16, quien apercibido de las penas en que incurrir los falsos declarantes y protestando conducirse con verdad ante las Autoridades Administrativas de clara: que sabe y le consta que al (la) C. 17, adscrito, (a) 18 quien presta sus servicios en este lugar, ha incurrido en las siguientes irregularidades: 19

causando los siguientes perjuicios 19 bis, que lo anterior le consta porque presta sus servicios en 20 que es todo cuanto tiene que declarar. Y, leída que fue su declaración la ratifica en sus términos y la firma al margen y al calce para constancia.

Retirado el testigo anterior comparece el (la) C. 21
de 22 años, con domicilio particular en 23
con nombramiento de 24 adscrito (a) a 25 quien -
declara bajo protesta de decir verdad y apercibido (a) de las penas
en que incurren los declarantes ante Autoridades Administrativas --
que sabe y le consta que el (la) C. 26 adscrito (a) a
21 quien presta sus servicios en este lugar, ha incu--
rrido en las siguientes irregularidades 28:

Que la anterior le consta porque presta sus servicios en la -
misma, 29 que es todo cuanto tiene que declarar y lef
da que fue su declaración, la ratifica en sus términos, firmando al
márgen y el calce para constancia. -----

Año seguido, enterado el afectado de los cargos que existen-
en su contra, conforma a lo declarado por las anteriores personas -
cuyos dichos han quedado asentados, comparece el (La) C. 30
y rinde la siguiente declaración: -----

Manifiesta que su nombre es el que ha quedado escrito, de --
31 años de edad, con domicilio en 32, con nombra
miento de 33 clave 34, Registro Federal de -
contribuyentes 35, adscrito a 36 quien presta --
sus servicios en 37 apercibido de las penas en que in-
curren los que declaran con falsedad ante Autoridad Administrativa,
dice: que 38

Al respecto y con el objeto de corroborar su dicho manifiest
ta al afectado que ofrece como testigos de descargo a los CC. --

39 y 40.

Que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue su declaración, la ratifica en sus términos y firma al margen y al calce para constancia. -----

Er seguida, presente el (La) C. 41 quien fue -- ofrecido como testigo de descargo por el afectado manifiesta lo -- siguiente: 42

Acto continuo, presente el (La) C. 43 quien fue -- ofrecido también como testigo de descargo manifiesta lo siguiente 44

En seguida el C. 45 que es el representante -- sindical respectivo, manifiesta lo siguiente. 46

Determinación.- El suscrito 47

Determina: No habiendo más que hacer constar en la presente Acta Administrativa, tórnese "la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para los fines Legales y Administrativos a que haya lugar. Con lo que se dio por terminada la presente acta que firman los -- que en ella intervinieron, ante la presencia de los testigos de -- Asistencia que dan fé del Acta.

48
Funcionario

49
Afectado

50
Rep. Sindical

51
Testigo Asistencia

52
Testigo Asistencia

NOTA.- Hacer relación de Anexos: constancias, tarjetas nombramiento, actas, etc.

Observación.- En el Acta Administrativa por abandono de labores técnicas, no se designan testigos de descargo por razones -- obvias.

INSTRUCTIVO.

- 1.- Se anotará el nombre del lugar donde se levanta el acta.
- 2.- Se anotará el nombre del Municipio al cual pertenece el lugar donde se levantó el acta.
- 3.- Se anotará el nombre de la entidad federativa correspondiente.
- 4.- Se anotará con números arábigos las horas y minutos en que se levanta el acta.
- 5.- Se anotará el día en que se levantó el acta.
- 6.- Se anotará el mes correspondiente en que se levanta el acta.
- 7.- Se anotará el año que corresponda.
- 8.- Se anotará el nombre y tipo de unidad, centro o dependencia - donde se levante el acta.
- 9.- Se anotará el nombre y cargo de la persona que actué como funcionario al levantar el acta.
- 10.- Se anotará el nombre y cargo de la persona a quien se levante el acta.
- 11.- Clave de la misma persona.
- 12.- Se anotará el nombre del declarante o primer testigo de hechos.
- 13.- Se anotará la edad del declarante con números arábigos.
- 14.- Se anotará la categoría o representación que tenga el declarante.
- 15.- El nombre de la dependencia, centro o unidad de trabajo a que está adscrito el declarante.

- 16.- Se anotará el domicilio del declarante, calle, número, colonia, población y entidad federativa.
- 17.- Se anotará el nombre completo del inculpado.
- 18.- Se anotará el nombre de la dependencia, centro o unidad de trabajo donde trabaja el inculpado.
- 19.- Se anotará la declaración del primer testigo de hechos de -- cargo, esto es, el testigo declarará que el inculpado ha faltado a sus labores durante 6 días no consecutivos en un lapso de 30 días anteriores a la sexta falta, señalando los -- días; o bien, que el inculpado se ausentó dentro de su horario de labores técnicas, sin autorización ni justificación -- alguna, señalando la manera en que puso en peligro el funcionamiento de maquinaria o equipo, o la atención de personal -- o causó la deficiencia o suspensión de un servicio o puso -- en peligro la salud o vida de personas; o también el tipo de imprudencia, descuido o negligencia del inculpado y sus consecuencias; o en qué consistió la falta de probidad u honradez de que se acusa al inculpado; o cuáles fueron los amagos o las amenazas, o las injurias o los malos tratamientos -- en que incurrió el inculpado contra sus jefes o compañeros -- o contra los familiares de unos y otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio; o en qué consistieron los daños intencionales a edificios, obras, maquinaria, instrumentos, -- materias primas ó demás objetos relacionados con el trabajo, que causó el trabajador inculpado; o en qué consistieron los actos inmorales, la revelación de secretos, la desobediencia -- reiterada, la concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o drogadicción habituales en que incurrió el inculpado, o, --

por último, se debe declarar detalladamente sobre cuál es la falta comprobada a las Condiciones Generales de Trabajo en que incurrió el trabajador a quien se levanta el acta.

- 19-B.- Se anotarán los perjuicios que causó el trabajador, tales como daños, omisión de trámites o procedimientos, desprestigio, al servicio y a la unidad de trabajo, poner en peligro la salud, vida o bienes a su cargo o la suspensión del servicio -- equis, etc.
- 20.- Se anotará la dependencia centro o unidad de trabajo donde labora el primer testigo de hechos, que debe ser la misma del inculpado, o bien, se debe explicar detalladamente por qué razón le constan los hechos imputados al inculpado.
- 21.- Se anotará el nombre completo del segundo testigo de hechos.
- 22.- Se anotará la edad del declarante.
- 23.- Se anotará el número, calle, colonia, población y entidad federativa del domicilio del declarante.
- 24.- Se anotará la categoría o representación del declarante.
- 25.- Se anotará el nombre de la dependencia, centro o unidad trabajo a que está adscrito el declarante.
- 26.- Se anotará el nombre completo del inculpado.
- 27.- Se anotará el nombre de la dependencia, centro o unidad trabajo donde labora el inculpado.
- 28.- Se anotará la declaración del segundo testigo de hechos o cargo-- esto es, el testigo declarará que el inculpado ha faltado a sus labores durante 6 días no consecutivos en lapso de 30 días anteriores a la sexta falta, señalando días; o bien, que el inculpado se ausentó dentro de su horario de labores técnicas, sin au-

torización ni justificación alguna, señalando la manera en que puso en peligro el funcionamiento de maquinaria o equipo, o la atención de personal o causó la deficiencia o suspensión de su servicio, puso en peligro la salud o vida de personas; o también el tipo de imprudencia, descuido o negligencia del inculpado sus consecuencias, ó en qué consistió la falta de probidad u honradez de que se acuse al inculpado; o cuáles fueron los amagos o las amenazas, o las injurias o los malos tratamientos en que incurrió el inculpado contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio, o en qué consistieron los daños intencionales a edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas o demás objetos relacionados con el trabajo, que causó el trabajador inculpado; o en qué consistieron los actos inmorales, la revelación de secretos, la desobediencia reiterada, la concurrencia al trabajo en estado de embriaguez o drogadicción habituales en que incurrió el inculpado, o, por último, se debe declarar detalladamente sobre cuál es la falta comprobada a las Condiciones Generales de Trabajo en que incurrió el trabajador a quien se levanta el acta.

- 29.- Se anotará la dependencia, centro o unidad de trabajo donde labora el segundo declarante.
- 30.- Se anotará el nombre completo del inculpado.
- 31.- Se anotará la edad del inculpado.
- 32.- Se anotará el número, calle, colonia, población y entidad federativa del domicilio del inculpado.
- 33.- Se anotará la categoría o representación que tenga el afectado.

- 34.- Clave de la misma persona.
- 35.- Registro Federal de Contribuyentes . del afectado.
- 36.- El nombre de la dependencia, centro o unidad de trabajo a la -
cual está adscrito el inculcado.
- 37.- Se anotará el lugar donde presta sus servicios el afectado.
- 38.- Se anotará la declaración del inculcado.
- 39.- Se anota el nombre completo del primer testigo de descargo -
- 40.- Se anotará el nombre completo del segundo testigo de descargo.
- 41.- Se anotará la declaración al nombre completo del primer testi-
go de desago.
- 42.- Se anotará la declaración del primer testigo de descarg .
- 43.- Se anotará el nombre completo del segundo testigo de descargo.
- 44.- Se anotará la declaración del segundo testigo de descargo.
- 45.- Se anotará el nombre completo del representante sindical res--
pectivo.
- 46.- Se anotará la declaración del representante sindical.
- 47.- Se anotará el nombre del funcionario que levanta el acta.
- 48.- Anotar firma, nombre, cargo y domicilio particular del funcio
nario ante quien se levanta el acta.
- 49.- Se asentará la firma del afectado a quien se levantó el acta.
- 50.- Asentar la firma y cargo del representante sindical.
- 51.- Asentar nombre, domicilio particular y firma del primer testigo
de asistencia.
- 52.- Asentar nombre, domicilio particular y firma del segundo testi-
go de asistencia.

MODELO DE ACTA ADMINISTRATIVA
QUE SE EMPLEA EN LAS FRACCIONES I, III, IV.

En la ciudad o población de 1 Municipio de 2
del Estado de 3; siendo las 4 horas del día -
5 del mes de 6 del año de 7; en el -
local que ocupa 8 y ante la presencia del (La) --
9; quien actua con los declarantes y testigos de asis-
tencia que firma al margen y al calce del presente documento, se --
procedió a levantar la presente Acta (de abandono de empleo, por no
reanudación de Labores en 72 horas, por insubsistencia de nombra-
miento) en contra del (La) C. 10 clave 11
para los efectos Legales y Administrativos a que haya Lugar.

En tal virtud, estando presente el (La) C. 12
de 13 años de edad, con nombramiento de 14
adscrito (A) a 15, con domicilio particular en 16
apercibido de las penas en que incurren los falsos declarantes y --
protestando conducirse con la verdad, declara: que sabe y le consta
que el (La) C. 17 adscrito (A) a 18

Quién presta sus servicios en este lugar (Ha faltado al desem-
peño de sus labores los días 19 del mes de 20;

Debió haberse presentado a reanudar sus Labores a las 21
horas del día 22 del mes de 23; ha omitido,
sin justificación, ni Autoridad alguna presentarse a iniciar sus -
Labores como 24, no obstante que por oficio número --
25 de fecha 26 suscrito por el C. - -
27 se le ordeno tomar posesión material del empleo -
de que se trata en un plazo de 28, causando con su -

irresponsabilidad graves perjuicios al servicio) sin haber obtenido autorización de la autoridad y sin justificar su ausencia, causando con su irresponsabilidad graves perjuicios al servicio consistentes en 29, que lo anterior le consta porque presta sus servicios en el mismo lugar que el (La) C. 30 que es todo -- cuando tiene que declarar y leída que fue su declaración, la ratifica en sus términos, firmando al márgen y al calce para constancia.-

Retirado el testigo anterior, comparece el (La) C. 31 de 32 años de edad, con domicilio particular en 33 con nombramiento de 34 adscrito (A) a -- 35 quien presta sus servicios en este lugar, declara -- bajo protesta de decir verdad que sabe y le consta que el (La) C. 36 (Ha faltado al desempeño de sus labores los días 37 del mes de 38 debió haberse presentado a reanudar sus Labores a las 39 horas del día 40 del mes de 41; ha omitido, sin justificación ni autoridad alguna presentarse a iniciar sus Labores como 42 43, no obstante que por oficio número 44 de fecha 45 suscrito por el C. 46 se le ordeno tomar posesión material del empleo de que se trata en un plazo de 47, causando con su irresponsabilidad graves perjuicios al servicio) sin haber obtenido autorización de la autoridad y sin justificar su ausencia, causando con su irresponsabilidad graves perjuicios al servicio consistentes en 48, que lo anterior le consta porque presta sus servicios en el mismo lugar que el (La) C. 49 que es todo cuanto tiene que declarar y leída que fue en declara--

ción; la ratifica en sus términos firmando al márgen y al calce para constancia - -----

Constancia.- El personal que actua hace constar que se tuvo -- a la vista el (La) 50 de control de asistencia en donde aparece que el (La) C. 51 no ha firmado ni registrado su asistencia los días 52

Determinación.- En virtud de que el (La) C. 53 faltó a sus labores los días 54 del mes de 55 con el consiguiente perjuicio al servicio 56 infringiendo las disposiciones contenidas en los artículos 31 Fracciones I, III, IV de las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud y 46-Fracción I de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional- el suscrito 57 determina: Por los conductos acostumbrados turnese por cuadruplicado la presente acta Administrativa a la Dirección General de Asuntos Jurídicos para los efectos Legales y Administrativos a que haya lugar, dandose por terminada la presente a las 58 horas de la misma fecha de su iniciación, firmando al margen y al calce los que en ella intervinieron - - - -

59
Nombre, cargo, domicilio y firma
del funcionario ante quien se
levanto el Acta.

Testigos de Cargo

60

Nombre, cargo, domicilio y firma
de los declarantes.

Idem.

Testigos de Asistencia

61

NOTA.- Nombre, domicilio, firma los testigos de Asistencia.- Son personas que deben estar presentes en el levantamiento del Acta y firmar para avalar que las autoridades no ejercieron presión sobre los declarantes, sin este requisito las actas no tienen validez.

INSTRUCTIVO.

- 1.- Se anotará el nombre del lugar donde se levanto el acta.
- 2.- Se anotará el nombre del Municipio al cual pertenece el lugar donde se levanto el acta.
- 3.- Se anotará el nombre de la entidad Federativa correspondiente.
- 4.- Se anotará con número arabigo las horas y minutos en que se levante el acta.
- 5.- Se anotará el día en que se levante el acta.
- 6.- Se anotará el mes correspondiente.
- 7.- Se anotará el año correspondiente.
- 8.- Se anotará el nombre y tipo del centro o dependencia donde se levanta el acta.
- 9.- Se anotará nombre y cargo de la persona que actua como funcionario.
- 10.-Se anotará el nombre de la persona a quien se levanta el acta.
- 11.-Clave de la misma persona.
- 12.-Se anotará el nombre completo del declarante.
- 13.-Se anotará la edad del declarante con número arabigo.
- 14.-Se anotará la categoria que tenga el que declara.

- 15.- Se anotará el nombre de la unidad o contral al que esta adscri -
ta el declarante.
- 16.- Se anotará el domicilio del declarante, calle, número, colonia,
población y entidad Federativa.
- 17.- Se anotará el nombre completo del inculcado.
- 18.- Se anotará el nombre del centro o unidad donde trabaja el incul-
pado.
- 19.- Señalar específicamente los días de inasistencia artículos 1,2,
3, 4, 5, etc.
- 20.- Anotar el mes y año de las inasistencias.
- 21.- Anotar la hora de entrada del trabajador.
- 22.- Anotar el día del mes en curso.
- 23.- Anotar el año correspondiente.
- 24.- Anotar la categoría que se le haya designado en su nombramiento.
- 25.- Se anotará el número del oficio por el que se le comunico la fe-
cha de toma de posesión del empleo.
- 26.- Se anotará la fecha del mismo.
- 27.- Se anotará el nombre del funcionario que le comunico la posesión
del empleo.
- 28.- Se anotara el plazo para tomar posesión del empleo, el cual pue
de ser de 5 a 15 días contados a partir de la fecha que aparezca
en el acta, de designación.
- 29.- Se anotaran los perjuicios que causaron sus inasistencias.
- 30.- Se anotará el nombre del trabajador afectado.
- 31.- Se anotará el nombre del segundo testigo de cargo o de hechos
- 32.- Se anotará la edad del declarante.
- 33.- El domicilio particular del declarante.
- 34.- El carácter del nombramiento.

- 35.-El lugar al que esta adscrito.
- 36.-Se anotará el nombre del trabajador afectado.
- 37 .Se anotará específicamente los días que faltó.
- 38.-El mes y año correspondientes.
- 39.-Se anotará la hora de entrada del trabajador afectado.
- 40.-El día correspondiente al año.
- 41.-El mes en curso y año.
- 42.-Se anotará la categoría que se le haya designado en su nombramiento.
- 43.-Se anotará la categoría que se le haya designado en su nombramiento.
- 44.-Se anotará el No. de oficio por el que se le comunico la fecha de toma de posesión del empleo.
- 45.-Se anotará la fecha del mismo.
- 46.-Se anotará el nombre del funcionario que le comunico la posesión del empleo.
- 47.-Se anotará el plazo para tomar posesión del empleo el cual puede ser de 5 a 15 días contados a partir de la fecha que aparezca en el oficio de designación.
- 48.-Se anotarán los perjuicios que causarán sus inasistencias.
- 49.-Se anotará el nombre del trabajador afectado.
- 50.-Se anotará el registro, la tarjeta, el libro donde registre su entrada y salida al trabajo.
- 51.-Se anotará el nombre del trabajador afectado.
- 52.-Se anotarán los días que faltó el trabajador afectado.
- 53.-Se anotará el nombre del trabajador afectado.
- 54.-Se señalarán los días que faltó a su trabajo.
- 55.-El mes correspondiente.

- 56.- Los perjuicios que causo a su servicio.
- 57.- Nombre del funcionario ante quien se levanto el acta Administrativa.
- 58.- Hora en que termina el Acta Administrativa.
- 59.- Nombre, cargo, domicilio particular, y firma del funcionario ante quien se levanto el acta.
- 60.- Nombre, cargo, domicilio, y firma de los testigos de cargo o hechos.
- 61.- Nombre, domicilio, firma de los testigos de asistencia.

FORMULARIOS DE DICTAMENES.

Después que las diferentes unidades Administrativas turnan sus actas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud.

Esta emite su dictámen bajo cuatro supuestos a saber:

- I.- Terminación de los efectos del nombramiento (Cese).
- II.- Oficio a la contraloria interna para el fincamiento del pliego preventivo de responsabilidades.
- III.- Oficio a la Dirección General de Administración de Personal, para la imposición de una medida disciplinaria.
- IV.- Oficio a la Dirección General de Administración de Personal, considerando la baja (Cese) del trabajador afectado.

Dirección General de
Asuntos Jurídicos.-Dirección
de Asuntos contenciosos y Ad
ministrativos.-Ofna.Adminis-
trativa.-Laboral.
No. de Exp.

Asunto:Se emite dictamen de cese.

Fecha

C.l.c.
Director General
de _____
Dirección _____

En contestación a su Oficio No. _____ fechado el _____ del
año en curso, por medio del cual solicita el dictamen de esta Direc
ción General de Asuntos Jurídicos, en relación al Acta Administrati
va de fecha _____, instrumentada en el local que ocupa la Direc
ción del centro de salud T-III-A "Gabriel Hernández" dependiente a
la Dirección General a su digno cargo, en contra del C. _____, le-
comunico lo siguiente:

Después de analizar el acta de referencia, esta Dirección a mi
cargo, con las facultades que el delegó el C.Secretario del ramo en
el artículo segundo fracción I de su acuerdo número 57 publicado --
en el Diario Oficial de la Federación del 28 de Mayo de 1986, emite
el siguiente:

D I C T A M E N

El C. _____ incurrió en la causal de cese establecida en
el artículo 46 Fracción I de la Ley Federal de los Trabajadores al-
Servicio del Estado, así como en los artículos 29, 33 de las condi-
ciones Generales de trabajo, vigentes a partir del 29 de Marzo de -
1985, al haber, faltado al desempeño de sus Labores Técnicos los --
días _____ del mes _____ de _____ en virtud
de que dicho trabajador teniendo categoría de enfermero "J" al no -
presentarse a desempeñar las funciones propias de su profesión que-
le fueron encomendadas causó perjuicio al Estado, ya que esas Labo-
res se consideran inaplazables por su propia naturaleza, además de-
que resultan irremplazables por no poderse substituir con trabajado
res que carezcan de esos conocimientos técnicos. El abandono de esas
Labores lesiona seriamente el servicio de interés público que esta
Secretaría presta consignado en el derecho a la protección de la sa
lud como garantía social, razón por la cual debe tramitarse desde -
luego la baja en el puesto que ocupa el trabajador afectado.

Asimismo, se solicita informe a esta Dirección del último pago
realizado al trabajador antes mencionado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelec
ción.
El Director de Asuntos Contenciosos y Administrativos.
Lic. _____

Copias _____

Dirección General de Asuntos
Jurídicos: Dirección de
Asuntos contenciosos y Admi-
nistrativos.-Dpto.Asuntos --
Laborales
Ofna.-Adva-Laboral

No. de Exp. _____

Asunto: Relacionado con el C. _____

México D.F., A.

C.C.P. _____
Contralor interno de
La Secretaría de Salud.
Dirección _____

En atención al oficio número _____ de fecha _____ de -
del año _____ suscrito por el C. _____
Delegado Administrativo de la Dirección General de Control de insu-
mos para la salud, por medio del cual solicita el Dictamen de esta
Dirección General de Asuntos Jurídicos, en relación al acta Adminis-
trativa de fecha _____ levantada en la Delegación Administra-
tiva de la Dirección General de control de insumos para la salud, en
contra del C. _____, expreso a usted lo siguiente:

Por considerar que el asunto a estudio, es de su competencia, -
adjunto al presente le envié el acta de referencia lo anterior, ---
con fundamento en los artículos 2,3,46 y 47 de la Ley Federal de --
responsabilidades de los servidores públicos, a fin de que, de ser-
procederte se instruya el procedimiento de responsabilidad adminis-
trativa y se apliquen las sanciones que se prevé en los artículos -
53 y 60 de la citada Ley.

Por otra parte, cabe señalarse que si del conocimiento de los-
hechos que se mencionan en el acta se desprendera alguna responsa-
bilidad penal, deberá formularse la denuncia, correspondiente, de -
acuerdo a lo dispuesto en el artículo 61 del ordenamiento Legal que
nos ocupa, para lo cual nos ponemos a sus ordenes.

Anexo 1 en 3 fojas.

Atentamente
Sufragio Efectivo, No Reelec-
ción.

El Director General
Lic. _____

Copias _____

Dirección General de Asuntos
Jurídicos.- Dirección de -
Asuntos Contenciosos y Admi-
nistrativos.- Dpto. Asuntos-
Laborales Ofna.- Adva. Labo-
ral.

No. de Exp. _____

Asunto: Relacionado con el C. _____

México, D. F., a

C. Lic. _____
Director de Relaciones Laborales
Dirección _____

En relación al oficio número _____ de fecha _____
del _____ suscrito por el C. _____ dele-
gado Administrativo de las oficinas del C. Secretario del ramo, por
medio del cual envía para su dictámen el acta Administrativa de fe -
cha _____ instrumentada en contra del C.-
_____ al respecto le comunico lo siguiente:

Hecho el análisis del acta de referencia, se constato que la
conducta realizada por el trabajador que nos ocupa, no amerita que -
está Dirección dictamine el cese, razón por la cual deberá aplicarse
una sanción disciplinaria, remitiendole para tal efecto el acta de que
nos ocupa, y sea esa Dirección quien aplique la sanción que en Dere -
cho procedo.

Atentamente

Sufragio Efectivo.No Relección
El Director de Asuntos Conten-
ciosos y Administrativos.

Lic. _____

Lopias _____

Dirección General de Asuntos
Jurídicos.-Dirección de Asun-
tos contenciosos y Adminis-
trativos Dpto.-Asuntos Labo-
rales Ofna.-Advo.-Laboral.
No.de Exp. _____

Asunto:Relacionado con el C. _____

México D.F., a

C.Lic. _____
Director General de Administración
de Personal.
Dirección _____

En contestación al oficio número _____ de fecha _____
del año _____, suscrito por el C. _____
_____, Director de Delegaciones Laborales de esa Dirección
General a su digno cargo, por el medio del cual solicita a esta ---
Dirección General de Asuntos Jurídicos, sea reconsiderada la baja ---
dictaminada en contra del C. _____,
Le comunico lo siguiente:

En principio esta Dirección a mi cargo, Dictamino el cese de -
los efectos del nombramiento del C. _____, en virtud de-
que en el Acta Administrativa instrumentada en su contra quedo de-
mostrado, el abandono de empleo en que incurrió el mismo.

Ahora bien, en merito a la solicitud planteada por el Director
de Relaciones Laborales, esta Unidad Jurídica por esta única vez --
reconsidera el Dictamen de cese de fecha _____ recaído --
en el acta Administrativa de fecha _____,
con la observación de que se deberán cubrir los Salarios del traba-
jador que nos ocupa a partir de que reinicie materialmente sus ---
Labores.

Atentamente
Sufragio Efectivo, No Reelec-
ción.
El Director General
Lic. _____

Copias _____

C O N C L U S I O N E S

- 1.- El Acta Administrativa es el documento en el cual se hacen constar las violaciones, por parte de los Trabajadores de las - condiciones Generales de Trabajo y los actos u omisiones de carácter jurídico-laboral en que incurren los Trabajadores de Base con motivo de la relación de Trabajo entre éstos y el titular de la Secretaría de Salud.
- 2.- Se debe entender por levantamiento de Acta Administrativa, el documento, en el que se hacen constar las irregularidades - que cometen los Trabajadores con motivo de sus funciones las - cuales están descritas en las Condiciones Gerenciales de Trabajo y la Ley Burocrática.
- 3.- Para que la Acta Administrativa surta sus efectos legales plenos se requiere la presencia de la autoridad administrativa ante quien se levanta; la presencia y declaración de cuando menos dos testigos de cargo (personas a quienes les constan las - irregularidades o violaciones a las Condiciones y a la Ley); - la presencia de dos testigos de asistencia (los cuales sólo es - tamparán su firma); la presencia del Trabajador que acredite - ser representante sindical (quien difundirá, acusará ó se re- - servará el derecho para con el Trabajador) el cual declarará y firmará el documento (Acta Administrativa) para darle validez - al Acta que se instrumenta.
- 4.- Con el objeto de que los Trabajadores de la Secretaría de Salud conozcan sus derechos y obligaciones a que está sujeta -

su relación laboral, las Autoridades Administrativas deberían -- de llevar a cabo pláticas, fórums cada tres años (Vigencia, -- Condiciones Generales de Trabajo), en que se harían del conoci- miento de los Trabajadores los derechos y obligaciones, a -- fin de evitar la instrumentación de dichas actas, ya que los re- sultados irían en perjuicio directo de la base Trabajadora.

5.- El conocimiento por parte del Trabajador de las Condi- ciones Generales de Trabajo vigentes, ayudaría a la Secretaría a -- su mejor desenvolvimiento dentro de su esfera jurídica-adminis- trativa-laboral, ya que sabría éste a que atenerse y en conse- cuencia medir sus alcances.

6.- El desconocimiento por parte del Trabajador de las Condi- ciones y la Ley, origina que la Autoridad Administrativa Compe- tente (Dirección General de Asuntos Jurídicos), emita un dictá- men de cese de los efectos del nombramiento, violando en perjui- cio del Trabajador la garantía de audiencia consagrada en la -- Constitución, ya que se le niega al Trabajador el derecho de -- ser oído y vencido en juicio seguido ante Autoridades Competen- tes.

7.- Al emitir el dictámen de cese de los efectos del nombra- miento la Autoridad Administrativa Competente lo hace en el "su- puesto" apoyo jurídico, que consagra la Ley Federal de los Tra- bajadores al Servicio del Estado en el comentario del artículo- 46 (por vía de excepción), violando en perjuicio del Trabajador el beneficio que le otorga el artículo 14 Constitucional.

8.- El cese por vía de excepción desde el punto de vista del expositor es una figura jurídica que debe estar regulada por la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en -- artículo expofeso, en el cual se detallarán los supuestos bajo los cuales puede proceder.

9.- En la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y en la Ley Federal del Trabajo se debe de regular ésta figura jurídica, con el objeto de que se imponga una sanción a -- quien la viole, debiéndose aplicar en caso concreto y no por simple analogía o por mayoría de razón.

B I B L I O G R A F I A :

- 1.- Acosta Marroquín, Julián.- El Sindicalismo Burocrático.- Críticas y Comentarios.- Tesis.- México.- 1979.
- 2.- Acosta Romero, Miguel.- Teoría General del Derecho Administrativo.- Editorial Porrúa, S. A.- México.- 1981.
- 3.- Alonso García.- Contrato de Trabajo.- Carbanellas.- Vol-II.- México.- 1979.
- 4.- Bayón Chacón, Gaspar.- Manual del Derecho del trabajo - Libros Jurídicos.- Editorial Madrid.- 1964.
- 5.- Cueva, Mario de la.- El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo.- Tomo I.- Editorial Porrúa, S. A. México 1974.
- 6.- Duhalt Krauss, Miguel.- Una Selva Semántica y Jurídica - Ediciones INAP.- México.- 1977.
- 7.- De Buen Nestor.- Derecho del Trabajo.- Tomo II.- Quinta edición Actualizada.- Editorial Porrúa, S. A. México.- 1983.
- 8.- Freyre Rubin, Javier.- Las Organizaciones Sindicales, Obreras y Burocráticas contemporáneas en México.- Universidad Metropolitana.- México.- 1983.
- 9.- González Díaz Lombardo, Francisco.- Compendio de Historia del Derecho y del Estado.- Editorial Limusa.- México 1976.
- 10.- Glezarmans y Simerov V.- Lucha de Clases.- Colección 70. Editorial Grijalles.- México.- 1968.
- 11.- Historia del Movimiento Sindical de los Trabajadores del Estado.- Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.- México.- 1982.
- 12.- Lara Saenz, Leoncio.- Cuestiones Laborales.- Secretaría del Trabajo y Previsión Social.- México.- 1984.
- 13.- Mouzelis Nicos, P.- Organización y Burocracia.- Ediciones Provenza.- Barcelona.- 1967.

- 14.- Muñoz Ramón, Roberto.- Derecho del Trabajo.- Tomo I.- Editorial Porrúa, S. A.- México.- 1983.
- 15.- Nadir Muskus, Sofía María.- La Administración Nacional Régimen-Salarial en General de los Servidores Públicos.- Tesis para obtener el título de abogado.- Bogotá Colombia.- 1984.
- 16.- Pérez Angel, Martín.- Conciliación y Arbitraje.- Ediciones Porrúa, S. A.- México.- 1942.
- 17.- Tapia Aranda, Enrique, Derecho Procesal del Trabajo.- Editorial Velux.- México.- 1978.
- 18.- Testimonios Históricos.- Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado.- México.- 1982
- 19.- Trueba Urbina, Alberto.- Nuevo Derecho Procesal del Trabajo.- Editorial Porrúa, S. A.- México.- 1980.
- 20.- Villegas Arbelaiz, Jairo.- Derecho del Trabajo.- Editorial Gráficas Pazgo.- Bogotá.- 1979.

DOCUMENTOS NORMATIVOS.

- 1.- Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.- (Vigente a partir del 23 - VI - 86).
- 2.- Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud.- (Vigentes a partir del 28 - III - 85).
- 3.- Cuadernos de Divulgación Legislativa (Editados por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Salud).
- 4.- Periódico editado por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología a consecuencia del sismo sufrido en la ciudad de México - (19 y 20 de Septiembre de 1985).

LEGISLACION QUE SIRVE DE FUNDAMENTO A LA
PRESENTE TESIS:

- 1.- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Edición de la Secretaría de Gobernación.- 1985.
- 2.- Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.- (Conforme a lo establecido en el Artículo 11 de la Ley Burocrática). - Leyes y Códigos de México 3Da. Edición Edit. Porrúa, S. A. México- 1985.
- 3.- Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Vigente.- - Trueba Urbina Alberto y Trueba B. J. 4Ba. Edición Edit. Porrúa - S. A. México 1982.
- 4.- Ley Federal del Trabajo Vigente.
Trueba Urbina Alberto y trueba B. Alberto 20 Edic. Edit. Porrúa - S. A. México, 1984.
- 5.- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Gómez Gómez Hnos. Editores. S. de R. L. 1a. - Edición México 1986.
- 6.- Ley de Responsabilidades de Los Servidores Públicos.-
Trueba Urbina Alberto y Trueba B. J. 2Da. Edic. Editorial Porrúa - S. A. México 1984.

I N D I C E

**EL ACTA ADMINISTRATIVA COMO DOCUMENTO
FUNDAMENTAL PARA LA BAJA DE UN TRABAJA
DOR BUROCRATICO DE LA SECRETARIA DE -
SALUD.**

Págs.

| | |
|---|--------|
| I.- GENESIS DEL DERECHO DEL TRABAJO BUROCRATICO, EN MEXICO | 1-71 |
| a) EPOCA CONSTITUCIONALISTA..... | 1-38 |
| b) ETAPA ACTUAL..... | 39-71 |
| II.- DERECHOS DE LOS TRABAJADORES BUROCRATICOS DE LA - SECRETARIA DE SALUD..... | 72-119 |
| a) OBTENER EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO, PARA ACREDITAR SU ESTANCIA EN LA SECRETARIA, - EL CUAL DEBERA CONTENER:..... | 74 |
| a1 NOMBRE, NACIONALIDAD, SEXO, ESTADO CIVIL Y - DOMICILIO..... | 75 |
| a2 LOS SERVICIOS QUE DEBAN PRESTARSE, LOS - QUE SE DETERMINARAN CON LA MAYOR PRECI- SION POSIBLE..... | 76 |
| a3 EL CARACTER DEL NOMBRAMIENTO QUE PUEDE - SER: BASE, CONFIANZA, INTERINO, HONORARIOS, Y PROVISIONAL..... | 78 |
| a4 LA DURACION DE LA JORNADA DE TRABAJO.... | 81 |
| a5 EL SUELDO Y DEMAS PRESTACIONES QUE HABRA DE PERCIBIR EL TRABAJADOR..... | 84 |
| a6 EL LUGAR DONDE PRESTARA SUS SERVICIOS... | 84 |
| b) SALARIO..... | 94 |
| c) HORAS EXTRAS..... | 94 |
| d) ESCALAFON..... | 96 |
| e) PERTENENCIA AL SINDICATO..... | 100 |
| f) EL DERECHO DE HUELGA..... | 104 |
| g) PRESTACION SOCIAL DEL ISSSTE. (ECONOMICOS) | 108 |
| h) ATENCION MEDICA DEL ISSSTE..... | 111 |
| i) QUINQUENIOS..... | 118 |
| j) PERMISOS ECONOMICOS..... | 118 |

