



315
28

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE DERECHO

ANALISIS DOGMATICO DEL CESE
NATURALEZA Y REGULACION
JURIDICA PROCESAL.



FACULTAD DE DERECHO
SECRETARIA AUXILIAR DE
EXAMENES PROFESIONALES

T E S I S

Que para obtener el título de

LICENCIADO EN DERECHO

present a

JOSE LUIS GONZALEZ RIOS



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 D I C E

	Pág.
Introducción.	1
1. REFERENCIAS HISTORICAS DEL DERECHO LABORAL BUROCRATICO.	3
1.1. Los trabajadores al servicio del estado.	4
1.2. Los Estatutos de los trabajadores de los Poderes de la Unión de 1938 y 1941.	11
1.3. Incorporación en el artículo 123 constitucional del apartado "B".	15
1.4. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.	18
2. EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE.	23
2.1. Integración.	25
2.2. Funcionamiento.	40
2.3. Competencia.	44
3. EL CESE DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.	46
3.1. Definición y Generalidades del Cese.	47
3.2. Clases de Cese.	49
3.3. Causales de Cese.	57
4. ANALISIS DEL PROCEDIMIENTO LABORAL BUROCRATICO PARA CESAR A LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.	67
4.1. La demanda y contestación de la misma.	68
4.2. La audiencia.	72
4.3. Las pruebas.	74

	Pág.
4.4. Las notificaciones.	77
4.5. Los términos.	80
4.6. Las excepciones.	81
4.7. Los incidentes.	84
4.8. La caducidad.	85
4.9. Los medios de apremio.	87
4.10. El laudo y su ejecución.	89
5. DEFICIENCIAS DEL PROCEDIMIENTO LABORAL BUROCRÁTICO.	93
5.1. Anomalías de que adolece el proceso burocrático en los conflictos indi- viduales.	94
5.2. Medidas pertinentes para mejorar las deficiencias del proceso burocrático.	102
Conclusiones.	105
Bibliografía.	

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

Los trabajadores al servicio del Estado, han sido y son, una clase trabajadora que no ha alcanzado totalmente los beneficios tutelares de las leyes laborales.

Fué hasta el año de 1938, cuando por fin vieron consagrados algunos de sus derechos, en el Estatuto de los Trabajadores de los Poderes de la Unión, gracias al apoyo dado por el Presidente Lázaro Cárdenas.

En el año de 1960, los trabajadores burocráticos, fueron incorporados en el artículo 123 de nuestra Constitución, creándose el apartado "B" del citado artículo.

Tres años después, se publica la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional, la cual pretende ser una reglamentación propia y exclusiva de los trabajadores burocráticos, sin embargo, en ella existen muchas lagunas legales y deficiencias.

Es en esta ley donde se regulan las causas por las cuales pueden ser cesados los trabajadores al -

servicio del Estado. Concretamente el artículo 46, enumera las causales de cese.

De igual manera, contempla el procedimiento a seguir en caso de suscitarse algún conflicto laboral entre el Estado y sus empleados.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, por disposición expresa de la fracción XII del apartado "B" del artículo 123 de nuestra Constitución, es la autoridad competente para dirimir estos conflictos laborales burocráticos.

De esta forma, entraremos a realizar un estudio y análisis:

- 1.- De los antecedentes históricos del derecho laboral burocrático;
- 2.- Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;
- 3.- Del cese de los trabajadores burocráticos;
- 4.- Del procedimiento laboral burocrático;
- 5.- De las deficiencias de dicho procedimiento y soluciones para mejorarlo.

C A P I T U L O I

1. Referencias históricas del derecho laboral burocrático.
 - 1.1. Los trabajadores al servicio del estado.
 - 1.2. Los estatutos de los trabajadores de los Poderes de la Unión de 1938 y 1941.
 - 1.3. Incorporación en el artículo 123 constitucional del apartado "B".
 - 1.4. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

1.1. Los trabajadores al servicio del estado.

Durante mucho tiempo se discutió ampliamente, si la reglamentación jurídica al trabajo de los "burócratas", habría de ser igual que para los trabajadores y patrones particulares. Se estableció entonces como -- pauta de comparación "La Función Pública", como aspecto de servicio social a la comunidad, que debía realizar el burócrata mediante su trabajo. Es decir, en -- tanto que el patrón particular busca el lucro en la -- actividad económica que efectúa, el Gobierno va a realizar una gestión de los negocios de interés público, como lo son los servicios públicos, la seguridad pública y la creación de una infraestructura adecuada -- para el desarrollo social, político y económico del -- país.

"La doctrina y las legislaciones extranjeras están acordes en que las relaciones entre el Estado y -- sus empleados o funcionarios son de derecho público y por lo mismo no están en el ámbito del derecho del -- trabajo, sino del derecho administrativo". (1)

La Revolución Mexicana propició y convirtió en -- Ley Suprema en 1917, los derechos de los trabajadores, obreros, jornaleros, empleados, artesanos, etc.. Algunas leyes locales del trabajo, reglamentarias del artículo 123 constitucional, incluyeron derechos del empleado público; posteriormente comenzó a participar -- la burocracia en la lucha social con la misma inquietud de los asalariados, empero, el progreso social de estos fue rápido y el de los burócratas lento.

(1) Cabanellas, Guillermo. Tratado de Derecho Laboral Tomo II, Bibliográfica Omeba, Buenos Aires, 1949, p. 335.

Sin embargo hay que señalar, que los trabajadores que prestaban servicios al Gobierno no quedaron contemplados en la Declaración de Derechos Sociales de 1917.

El maestro Trueba Urbina, considera que "en el originario artículo 123 de la Constitución Mexicana de 1917, se consignó la primera declaración de derechos sociales de los empleados públicos en el mundo, pues quedaron comprendidos en la enunciación de sujetos de derecho del trabajo bajo la denominación genérica de empleados, que pueden ser públicos y privados o comerciales". (2)

Los intereses de políticos y legisladores, se virtieron exclusivamente sobre el trabajo a un particular, asegurando que el trabajo del burócrata sería objeto de una ley aparte y que consistiría en la expedición de una Ley del Servicio Civil, en la que se instituirían claramente los derechos del trabajador del Estado y que debiera abarcar el derecho al trabajo, la calificación de su eficiencia, enfermedades, jubilaciones, etc. .

De esta manera se encendió al Presidente Emilio Portes Gil, la elaboración de un proyecto de Ley del Servicio Civil. Dicho proyecto contemplaba de una manera general, no sólo el trabajo burocrático de la Federación, sino que además trataba de contemplar este tipo de trabajo en los Estados de la Federación y hasta en los Municipios de éstos. Cabe hacer mención que en el artículo tercero del referido proyecto, se establece que estarían sujetos a las --

(2) Trueba Urbina, Alberto. Nuevo Derecho Procesal del Trabajo. Ed. Porrúa, México, 1973, 2a ed., p. 583.

disposiciones de ese Código, los trabajadores e inclusive el Estado (La Nación, los Estados y los Municipios) cuando tuvieran el carácter de patrono.

Sin embargo la posición jurídica del empleado público vivía un ambiente tenso e incierto.

Más tarde la Ley Federal del Trabajo del 18 de agosto de 1931, insistió empleando la misma terminología inadecuada del Servicio Civil que se ha mencionado y además en su artículo segundo establecía que las relaciones entre el Estado y sus servidores se registrarían por las leyes del Servicio Civil que se expedieran. Por otro lado, la Suprema Corte de Justicia de la Nación sostenía que los empleados públicos no celebraban un contrato de trabajo con el Estado, y por tanto, no les eran aplicables las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, ni gozaban de los privilegios que concedía el artículo 123 constitucional. Cabe señalar que no se estableció, el órgano competente para expedir esas leyes, y se supuso que se trataba de una relación propia del derecho administrativo. Los burócratas vivían una situación de indefinición legal.

Fué hasta el 12 de abril de 1934, cuando el entonces Presidente de la República, General Abelardo L. Rodríguez , formuló el "Acuerdo sobre la Organización y Funcionamiento de la Ley del Servicio Civil, como el primer propósito de regularización de las relaciones Estados - empleados públicos, publicado en el Diario Oficial del 12 de abril de 1934 y que tuvo vigencia hasta el 30 de noviembre del mismo año en que se terminaba su mandato gubernativo. La razón de restringir por un período menor de ocho meses la duración de este acuerdo fué según la exposición de mo

tivos, de no coartar la libertad de quien lo sucediera en la Presidencia de la República.

El mencionado acuerdo sobre la organización y funcionamiento del servicio civil constaba de 75 artículos, contemplados en 8 capítulos, y en los cuales se creaban las llamadas Comisiones del Servicio Civil; se establecía la igualdad de derechos en la prestación de servicios sin distinción de sexos; se dividía a los trabajadores eventuales y supernumerarios; otorgaba vacaciones; licencias y permisos; recompensas y ascensos, señalaba los derechos y obligaciones para los trabajadores, así como las sanciones. También en dicho acuerdo, se suprimió la discrecionalidad del titular del Ejecutivo de remover a los empleados de dicho poder. El acuerdo fue tachado de inconstitucional, ya que el artículo 89, fracción II de la Constitución autorizaba a expedir una ley y no un acuerdo.

Al tomar posesión de la presidencia de la república el General Lázaro Cárdenas, dió fuerza de modo inusitado, a las organizaciones de trabajadores, dándoles en sus problemas todo el apoyo moral y material de su gobierno.

En los meses de junio a julio de 1935, el Presidente Lázaro Cárdenas, manifestó que los trabajadores del Estado deberían tener la misma organización de los trabajadores particulares. En esos días, la situación del empleado público era verdaderamente difícil, bajos sueldos, inestabilidad, carencia de derechos mínimos, y las palabras del Presidente de la República estimularon a los trabajadores de los establecimientos fabriles militares de la Nación, a los trabajadores del departamento central, a los de Ta-

lles Gráficos de la Nación, a los de la Secretaría de Hacienda y a los telegrafistas que fueron los primeros en mostrar su inconformidad e iniciaron su organización en agrupaciones de defensa de derechos -- adoptando la forma de organización sindical.

Así surgieron en diversas dependencias gubernamentales, organismos sindicales de empleados públicos para el estudio, defensa y planteamiento de los problemas de los trabajadores.

El 8 de julio de 1935, se reunieron varias organizaciones de servidores públicos y llegaron al convencimiento de la necesidad inaplazable de constituir una agrupación y decidieron crear la Alianza de -- Organizaciones de Trabajadores al Servicio del Estado.

Hay que mencionar la fuerza que representó la -- Alianza como organismo aglutinante de la mayoría de trabajadores de diversas dependencias gubernamenta--les. No obstante, no existían leyes laborales que la amparaban jurídicamente, pero fué reconocida escu--chándose sus reclamos y peticiones en defensa de los servidores del Estado.

Resulta comprensible que de dicha Alianza naciera la idea de su inclusión precisamente en la Ley -- del Trabajo, mientras otros grupos de carácter administrativo se inclinaban por la promulgación de una ley del servicio civil.

Cuando la mayor parte de las agrupaciones ya establecidas adquirieron cierta fuerza, formaron un -- Comité de Solidaridad de las Organizaciones de Traba--jadores del Estado.

Después de una corta existencia, este Comité -- convocó a un Congreso Nacional Pro - Unidad de los

trabajadores al Servicio del Estado.

En este mismo Congreso Nacional habría de formarse la Central Sindical que sería la Federación Nacional de Trabajadores del Estado.

Posteriormente, con respecto a los servidores públicos que se acababan de organizar, el General -- Lázaro Cárdenas consideró necesario atender con prontitud las peticiones de los trabajadores. Los burócratas se enfrentaron una vez más, en una gran batalla, no contra el Estado, ni contra las instituciones, sino contra aquellos reductos conservadores que desde sus diferentes posiciones, se oponían a la incorporación de los empleados federales a la Ley Federal del Trabajo.

Es en el mismo período presidencial del General Lázaro Cárdenas, cuando se volvió a intentar la regularización de los derechos y obligaciones de la burocracia. De esta manera, el Proyecto de Ley elaborado en esa época, pretendía lograr la estabilidad en el empleo, reconociéndole al trabajador su antigüedad y competencia para los movimientos escalafonarios. Dicha exposición se llamo "Proyecto de Acuerdo a las Secretarías y demás dependencias del Poder Federal sobre el Estatuto Jurídico de los trabajadores del mismo". Además, la Federación Nacional de Trabajadores del Estado, nombra una Comisión Técnica - Jurídica encargada de coadyuvar en la elaboración del citado anteproyecto del Estatuto Jurídico.

Con el proyecto en las manos, los dirigentes de la Federación Nacional de Trabajadores del Estado, pidieron al Presidente Cárdenas, que autorizara e hiciera suya la expedición de la primera ley tutelar de los trabajadores del Estado.

El 23 de noviembre de 1937, la Secretaría de Gobernación remitió el proyecto de Estatuto Jurídico - de los Trabajadores al Servicio del Ejecutivo Fed-- eral, inicialmente a la Cámara de Senadores. Las discusiones de este proyecto duraron de esa fecha al 21 de diciembre del mismo año, en que se aprobó por una nimidad. Al día siguiente, es enviado el proyecto de ley "Estatuto Jurídico" a la Cámara de Diputados. En febrero de 1938, se suceden múltiples manifestacio-- nes de empleados públicos para pedir la expedición - del Estatuto Jurídico que había causado acaloradas - discusiones en la Cámara de Diputados.

Los diferentes puntos de vista de grupos y le-- gisladores, dividió a la opinión pública. A tal gra-- do que algunos opositores solicitaron la total desa-- parición de toda norma jurídica que garantizara los derechos de los trabajadores, quienes tendrían que - conformarse con aceptar un salario sin que se les garantizara la inamovilidad de sus empleos.

Sin embargo el 5 de diciembre de 1938, fué pu-- blicado en el Diario Oficial, el Estatuto de los Tra-- bajadores al Servicio de los Poderes de la Unión.

"El Acuerdo de Servicio Civil, podría ser un antecedente del Estatuto de los Trabajadores del Esta-- do, pero uno y otro constituyen dos tendencias dis-- tintas, dos normas diferentes en su alcance jurídico como político y social: El acuerdo recoge la idea -- tradicional administrativa de servicio civil, inspí-- rada en leyes extranjeras que regulan aquel servicio, en tanto que el Estatuto es la expresión del concepto

de la función pública como relación de trabajo, es decir, nuevo derecho laboral burocrático originado en el artículo 123 que motivó la reforma constitucional de 1960, y por la cual se incorporaron a la Ley Suprema los derechos de los Burócratas que con signaba el Estatuto Cárdenista". (3)

1.2. Los Estatutos de los trabajadores de los Poderes de la Unión de 1938 y 1941.

El Presidente Lázaro Cárdenas, congruente con su convicción de proteger los derechos de los trabajadores y seguro de que el país había logrado as cender a la plena vida institucional, promulgó el 27 de noviembre de 1938, el primer estatuto de los trabajadores burocráticos, el cual fue publicado en el Diario Oficial del 5 de diciembre del mismo año, ordenamiento que les otorgó seguridad y condi ciones justas, de conformidad con las posibilida-- des del gobierno federal.

El Estatuto Jurídico nace como un imperativo para salvaguardar los legítimos derechos del sec-- tor burocrático frente a los Poderes de la Unión, sin olvidar en ningún momento, el hecho de que las actividades de la burocracia nacional, siempre han sido de franca colaboración al régimen, quien a su

(3) Trueba Urbina, Alberto. Tratado Teórico - Práctico de Derecho Procesal del Trabajo. Ed. Porrúa México, 1965, 1a. ed., p. 724.

vez ha respetado en forma cuidadosa, lo que legítimamente corresponde a los trabajadores; antes del nacimiento del Estatuto Jurídico, los trabajadores no tenían en lo absoluto un instrumento eficaz y definitivo para poder hacer valer la existencia y el cumplimiento de una serie de prestaciones, no solamente legales y humanas a que tenían derecho, sino además para proponer al Estado la obligación de satisfacer las necesidades más urgentes de sus servidores y a la vez hacerlo cumplir con las obligaciones contraídas con la burocracia, como resultado de la relación de trabajo.

El Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión, regía las relaciones entre los trabajadores federales y los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, incluyendo territorios federales. Dicho ordenamiento creaba normas relativas a vacaciones, días de descanso, sueldos, ascensos, antigüedad, pensiones, huelgas, y creaba además, un Tribunal y varias Juntas Arbitrales para la resolución de las controversias en la materia.

El Estatuto estaba dividido en siete títulos que contenían 115 artículos permanentes y 12 artículos transitorios, en los cuales encontramos entre lo más sobresaliente del mismo, los derechos y obligaciones de los trabajadores; la organización colectiva de los trabajadores al servicio de los Poderes de la Unión; de lo relativo al Tribunal de Arbitraje y las Juntas Arbitrales; lo concerniente a las prescripciones; etc. .

El primero de abril de 1939, se instituyó el Tribunal de Arbitraje y su primer presidente fué el Licenciado José Guadalupe Zuno.

Dicho Tribunal para los trabajadores al servicio del Estado era colegiado y estaba integrado por un representante del Gobierno Federal, el cual era designado de común acuerdo por los tres Poderes de la Unión, un representante de los Trabajadores designado por la Federación de Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado, y un tercer árbitro que era nombrado entre sí por los dos representantes antes citados.

El Tribunal de Arbitraje era competente:

- I.- Para resolver en revisión los conflictos individuales que se suscitaran entre el Estado o sus representantes y sus trabajadores;
- II.- Para resolver y conocer los conflictos colectivos que surjan entre las organizaciones al servicio del Estado y éste mismo;
- III.- Para conocer y resolver los conflictos inter-sindicales que se suscitaran entre las organizaciones al servicio del Estado;
- IV.- Para llevar a cabo el registro de los sindicatos de trabajadores al servicio del Estado y - la cancelación del mismo registro.

Las Juntas Arbitrales existirían en cada unidad gubernamental, serían colegiadas y estarían integradas por un representante del Jefe de la Unidad, otro del Sindicato de Trabajadores y un tercero elegido por los dos anteriores. Dichas Juntas podían ser permanentes o accidentales, según la frecuencia de las labores.

Las Juntas de Arbitraje eran competentes para conocer de los conflictos individuales que se susci-tan entre funcionarios de una unidad burocrática y

sus trabajadores y los inter - sindicales de la propia unidad.

De esta manera, con el Estatuto de 1938 nació una nueva jurisdicción del trabajo burocrático, que permitió a los empleados públicos la defensa de sus derechos ante los órganos de dicha jurisdicción.

Este Estatuto que los estudiosos de aquel tiempo calificaron como uno de los más avanzados del mundo, ya que el empleado público era contemplado - bajo Reglamentos Especiales de Servicio Civil en casi todos los países del mundo, fué reformado en el año de 1941 siendo Presidente de la República el General Manuel Avila Camacho.

El Nuevo Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión de fecha 4 de abril de 1941, sigue los mismos principios sociales del estatuto anterior, sin embargo introducía cambios - notables como los siguientes:

- a) La desaparición de las Juntas Arbitrales en cada dependencia y la creación del Tribunal de Conciliación y Arbitraje con jurisdicción para todas las unidades burocráticas. Este Tribunal era colegiado y existían tres representantes: un presidente, un magistrado representante del gobierno y un magistrado representante de la Federación de Sindicatos de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- b) La especificación de las bases para los escalafones;
- c) La prohibición de los sindicatos burocráticos de adherirse a otras organizaciones centrales obreras y campesinas;

c) También se aumentó la nómina de los empleados de confianza.

Este Estatuto no incluyó a otro tipo de trabajador que no sea al Servicio de los Poderes de la Unión, Distrito y Territorios Federales, es decir, no incluye a los trabajadores de Organismos Descentralizados.

Dicho Estatuto se refiere y generaliza a los trabajadores como federales. Su artículo cuarto señala que para los efectos de esa ley, los trabajadores federales se dividirán en dos grandes grupos: de base y de confianza.

Este Estatuto del General Avila Camacho tuvo una vigencia aproximada de veintidós años.

1.3. Incorporación en el artículo 123 constitucional del apartado "B".

Es en el año de 1959 cuando, como consecuencia de la presión ejercida por la clase burocrática para que sus relaciones laborales se elevaran a rango constitucional, el Presidente Adolfo López Mateos, expuso una iniciativa de reformas al artículo 123 de la Constitución al H. Congreso de la Unión, en el cual propondría a su elevada consideración, el de incorporar en ella los principios de protección para el trabajo de los servidores del Estado.

La determinación lopezmateista de crear un apartado diverso al que regula los derechos de los trabajadores en general, se cimentó de acuerdo con

la exposición de motivos, en que los burócratas laboran para instituciones de interés general, constituyéndose en estrechos colaboradores en el ejercicio de la función pública. Además se advierte que el trabajo no es una simple mercancía, sino que es parte integrante de la dignidad del hombre, de allí que deba ser siempre legítimamente tutelado. Con ese concepto y con esa intención se establecieron cuidadosamente los derechos mínimos de los burócratas y las bases de previsión social que los igualaron con los otros trabajadores.

Es así como el artículo 123 de nuestra Constitución, por reforma constitucional de 21 de octubre de 1960, publicada en el Diario Oficial de 5 de diciembre del mismo año, quedó integrado por dos apartados, el "A" denominado "entre los obreros, jornaleros, empleados, domésticos, artesanos, y de una manera general, todo contrato de trabajo" y el "B", denominado "entre los Poderes de la Unión, los Gobiernos del Distrito y Territorios Federales y sus Trabajadores".

El apartado "B" contiene 14 fracciones, en las cuales estableció:

- a) Jornada máxima de trabajo;
- b) Los días de descanso y vacaciones;
- c) La igualdad en el trabajo sin distinción de sexos;
- d) La fijación de los salarios en los presupuestos respectivos;
- e) La existencia de los reglamentos escalafonarios, permitiendo los ascensos con base en los conocimientos y las aptitudes de los trabajadores;
- f) El derecho de huelga y asociación para defender sus intereses, lo que permite la aparición de -

- los sindicatos burocráticos;
- g) La obligación del Estado de crear escuelas de -
Administración Pública, para la capacitación de
los trabajadores;
 - h) La inamovilidad de los trabajadores en sus em--
pleos;
 - i) Las bases mínimas de la seguridad social y los -
derechos de la mujer trabajadora en los períodos
pre y postnatales.

En términos generales, debe decirse que los -
burócratas quedaron igualados a los otros trabajado
res. Ciertamente también que se diferencian en algunos -
aspectos, de acuerdo con la realidad y la finalidad
de la función pública, como en el caso del derecho
de huelga, limitado sólo a proteger a los trabajado
res del incumplimiento generalizado y sistemático -
de sus derechos.

El apartado "B" del artículo 123 constitucio-
nal, evidentemente sólo debe aplicarse a los traba-
jadores de los Poderes de la Unión y del Gobierno -
del Distrito Federal. Sin embargo, la actividad del
Estado, los servicios públicos que tienen a su car-
go y su participación decisiva en la vida económica
del país, obligan a extender el proemio del texto -
constitucional, a fin de dar seguridad jurídica a -
muchos trabajadores mexicanos de instituciones pú-
blicas.

El surgimiento del apartado "B", que concede -
derechos primordiales a los servidores del Estado y
las bases de previsión social, para ellos y sus fa-
miliares, constituye una decisión política fundamen-
tal y el mejor reconocimiento a la dignidad del tra-
bajador público.

Al darse el rango constitucional de los Derechos de los Burócratas se hizo justicia debida a este grupo y se dió origen a la Ley Reglamentaria relativa, que es la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

1.4. La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Fué el 28 de diciembre de 1963, cuando se publicó en el Diario Oficial, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 constitucional, la cual es homóloga a la del apartado "A", Ley Federal del Trabajo.

No obstante, a pesar del ánimo del legislador, la ley misma en un principio no hace una reglamentación propia, diferente y exclusiva para los trabajadores al Servicio del Estado, toda vez que existen muchas lagunas todavía en esta ley.

, Con esta ley, se abrogaba el Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión, derogándose las disposiciones que se opusieran a la nueva ley, con excepción de aquellas dictadas en favor de los veteranos de la Revolución.

Esta nueva ley sigue los lineamientos de los Estatutos que la precedieron, mejorándola en su técnica legislativa. De igual manera, reafirma los principios de los Estatutos, respecto a la "relación jurídica de trabajo" entre el Estado y sus servidores, establece la inamovilidad de los trabajado

res de base y regula las garantías sociales mínimas que en favor de los burócratas consigna el artículo 123.

Esta ley contiene 165 artículos permanentes y 7 artículos transitorios y tiene como objetivo regular las relaciones jurídicas entre los titulares de las dependencias de los Poderes de la Unión, del Gobierno del Distrito Federal y de un grupo de organismos descentralizados que tienen a su cargo funciones de servicios públicos y los trabajadores.

Se instituye como una particularidad del Derecho Laboral del Estado y sus servidores, la irrenunciabilidad de los derechos que la ley les otorga a los burócratas.

En cuanto a la jornada de trabajo, se contemplan tres tipos de jornada: la diurna, la nocturna y la mixta. Se contempla la existencia del establecimiento de una jornada humanitaria.

Las vacaciones dentro de la Ley Burocrática establece un mayor número de días vacacionales que los previstos en la Ley Federal del Trabajo.

También se les reconoce a los servidores del Estado, tres instituciones que son conquistas positivas de la burocracia: el derecho escalafonario, la sindicalización y la huelga, que sin embargo esta limitada y la hace imposible de realizar.

Sin embargo, esta ley no reglamenta las relaciones de todos los trabajadores al servicio del estado que están incluidos en el apartado "B".

Están comprendidos en el apartado "B" y sin embargo, excluidos de esa ley:

a) Los militares, marinos y miembros de los cuerpos de seguridad pública, así como el personal del -

Servicio Exterior, los que se rigen por sus propias leyes.

Los miembros del Ejército, la Armada y el personal militarizado se rige por la Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos y la Ley Orgánica de la Armada de México.

Los miembros del Servicio Exterior Mexicano se rigen por el Reglamento del Servicio Exterior.

b) Los empleados de confianza

La situación legal de los empleados de confianza de la Federación es singular y excepcional.

Gozan de las medidas de protección al salario y de los beneficios de la seguridad social consignados en el apartado "B" del artículo 123 constitucional, pero no se les aplica la Ley Federal de los -- Trabajadores al Servicio del Estado por designación expresa de su artículo octavo, y no se les aplica -- la Ley Federal del Trabajo porque están incluidos -- en el apartado "B".

Hay que señalar que es conveniente que se expida un estatuto especial para los empleados de con--fianza, a efecto de que sean objeto de protección -- en el ejercicio de sus funciones, en la misma forma que se hace con los miembros del Ejército, Armada y Servicio Exterior.

De acuerdo con el artículo quinto de esta ley, los trabajadores pueden ser:

- a) De confianza y;
- b) De base

Los de confianza, como ya se dijo anteriormente quedan excluidos de esta ley.

Con respecto al nuevo derecho procesal de la burocracia, se sigue el mismo sistema de procedimientos de los Estatutos anteriores, pero divide la jurisdicción burocrática, para los conflictos entre los Poderes Legislativo y Ejecutivo y sus trabajadores, y para los del Poder Judicial y sus servidores, y consiguientemente establece dos órganos jurisdiccionales:

- a) El Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y;
- b) El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Este último es el encargado de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos que marca la ley, relativos a violaciones, infracciones y sanciones.

C A P I T U L O . I I

2. El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

2.1. Integración.

2.2. Funcionamiento.

2.3. Competencia.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Tal y como lo establece el artículo 123 de la Constitución, Apartado "B", fracción XII, se integran dos jurisdicciones especiales de carácter social con el propósito de solucionar los conflictos entre el Estado y sus empleados.

De igual manera que los obreros, jornaleros, empleados, domésticos, artesanos y en general toda aquella persona que realiza un trabajo a otro tienen su jurisdicción laboral a través de las Juntas de Conciliación y Arbitraje, los trabajadores al Servicio del Estado, tienen también su jurisdicción especial por medio del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

En el procedimiento laboral burocrático se dirimen los conflictos suscitados entre el Estado y sus servidores. Hay que señalar que dichos conflictos -- surgen con motivo de las diferencias que aparecen -- con la relación jurídica laboral que hay entre los Poderes Públicos, Legislativo, Ejecutivo y Judicial y sus empleados o por hechos ligados con ella.

Encontramos así, que son cuatro los tipos de conflicto que se pueden dar:

- 1.- Individuales - Son aquellos que surgen entre los titulares de una dependencia burocrática y sus empleados;
- 2.- Colectivos - Son los que se dan entre el Estado y las organizaciones de trabajadores a su servicio;
- 3.- Sindicales - Surgen entre los trabajadores y sus organizaciones;

4.- Intersindicales - Se dan entre dos ó más sindicatos de trabajadores al servicio del Estado.

Como se dijo ya anteriormente, estos conflictos surgen como consecuencia de la relación jurídica de trabajo que se establece entre los titulares de una dependencia o institución y los trabajadores a su servicio.

Los conflictos de carácter sindical o intersindical son producidos de igual forma por la relación jurídica, sin embargo presuponen problemas alrededor de derechos escalafonarios o preferentes o bien de carácter profesional entre las partes de un sindicato, ó entre dos o más sindicatos por circunstancias que afectan a las asociaciones profesionales.

Las controversias que se susciten entre el Poder Judicial de la Federación y sus servidores serán resueltos por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que es el tribunal de mayor jerarquía en nuestro país.

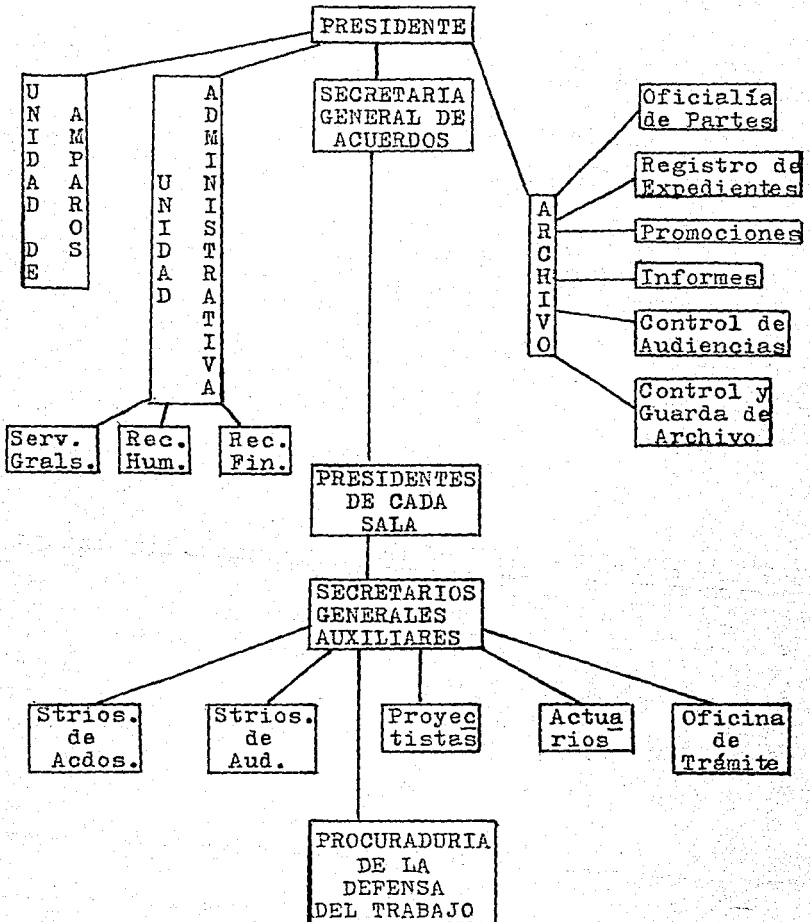
El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, que es un tribunal autónomo e independiente del Poder Judicial y el cual es el competente para conocer de los conflictos que surjan entre los Poderes Legislativo y Ejecutivo y sus trabajadores, será objeto de estudio en el presente capítulo.

"El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje ejerce una jurisdicción especializada, no siendo por tanto un tribunal especial, ya que preexiste al conflicto y no se agota una vez resuelto éste, además de que no constriñe su ámbito de competencia a personas determinadas". (4)

(4) Serra Rojas, Andrés. Derecho Administrativo. Tomo I, Ed. Porrúa, México, 1976, 2a. ed., p. 432.

2.1. Integración.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, está integrado de manera esquemática de la siguiente forma:



PRESIDENTE DEL TRIBUNAL.

El Presidente del Tribunal es designado por el Presidente de la República y dura seis años en su cargo.

Las funciones del Presidente son las siguientes:

- 1.- Ejercer la representación del Tribunal;
- 2.- Dirigir la administración del mismo (por conducto de la Unidad Administrativa);
- 3.- Presidir las sesiones del Pleno;
- 4.- Cuidar el orden y la disciplina del personal -- del Tribunal y conceder licencias, que de acuerdo con la ley, le sean solicitadas;
- 5.- Asignar los expedientes a cada una de las Salas, conforme a las normas que establezca el Reglamento Interior;
- 6.- Vigilar que se cumplan los laudos dictados por el Pleno;
- 7.- Vigilar el correcto funcionamiento de las Salas y de las Salas Auxiliares;
- 8.- Rendir los informes relativos a los amparos que se interpongan en contra de los laudos y de las resoluciones dictadas por el pleno;
- 9.- Llevar la correspondencia oficial del Tribunal;
- 10.- Las demás que le confieran las leyes.

Todas éstas facultades y obligaciones se las confiere el artículo 120 A, de la legislación burocrática.

Además de lo anterior, el Reglamento Interior del Tribunal, le confiere las siguientes atribuciones:

- 1.- Convocar a las sesiones del Pleno y formular su Orden del Día;
- 2.- Presentar a la consideración del Pleno los manuales de organización del Tribunal, para su aprobación en su caso;
- 3.- Presentar al Pleno las propuestas para el nombramiento de Secretario General de Acuerdos, Secretarios Generales Auxiliares, Procurador y Procuradores Auxiliares;
- 4.- Nombrar a los Conciliadores, informando al Pleno;
- 5.- Proponer al Pleno la solicitud de creación de plazas;
- 6.- Dirigir, coordinar y controlar la realización eficiente y oportuna de los Programas de Trabajo del Tribunal;
- 7.- Someter a la consideración del Pleno, el establecimiento de la Comisión Interna de Administración, Programación y Evaluación del Tribunal;
- 8.- Presentar al Pleno para su aprobación los proyectos de asignaciones y de presupuesto del Tribunal;
- 9.- Imponer las medidas disciplinarias conducentes al personal de base con sujeción a lo previsto en las Condiciones Generales de Trabajo; y
- 10.- Imponer a los particulares en los asuntos competentes del Pleno, las sanciones a que se refiere el artículo 163 de la ley de la materia informando al Pleno.

El Presidente será sustituido en sus faltas temporales y en las definitivas en tanto se expide nuevo nombramiento por el Secretario General de --

Acuerdos del Tribunal.

Además el Presidente disfruta de emolumentos iguales a los de los Ministros de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS.

La Secretaria General de Acuerdos tiene a su cargo las siguientes funciones:

- 1.- Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos jurisdiccionales asuntos de la competencia del Pleno del Tribunal;
- 2.- Dar cuenta al Presidente del Tribunal, de los asuntos que se reciban;
- 3.- Dar trámite a las solicitudes de registro de los sindicatos, así como a las promociones;
- 4.- Coadyuvar al desarrollo eficiente de los juicios que se tramitan, cuya competencia pertenezca al Pleno;
- 5.- Substituir al Presidente del Tribunal en sus faltas temporales y en las definitivas en tanto se expida nuevo nombramiento;
- 6.- Las demás que se deriven de la ley.

Además la Secretaria citada tiene sin perjuicio de las atribuciones anteriores, las siguientes:

- 1.- Proporcionar apoyo al personal jurídico en los procedimientos jurisdiccionales de trabajo;
- 2.- Llevar el control y dar trámite a los asuntos de carácter colectivo;
- 3.- Recopilar tesis, ejecutorias, jurisprudencia precedentes del Tribunal y que pondrá a la dis-

- posición del Pleno y de las Salas;
- 4.- Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervenga;
- 5.- Expedir certificaciones sobre constancias que o bren en los expedientes de la competencia del Pleno, así como en los asuntos de la competencia del Presidente del Tribunal;
- 6.- Presentar al Presidente del Tribunal las propuestas que tengan por objeto, el mejor desempeño de las labores;
- 7.- Presentar mensualmente al Pleno por conducto del Presidente del Tribunal los informes de los resultados alcanzados y del funcionamiento de su secretaría;
- 8.- Notificar por estrados, los días de suspensión de labores y periodos de vacaciones, de acuerdo a las indicaciones del Pleno;
- 9.- Dictar y en su caso autorizar con su firma, la correspondencia del Tribunal que no esté reservada al Presidente, ni a los Presidentes de las Salas;
- 10.- Recibir en custodia los documentos que amparen valores relacionados con los juicios seguidos ante el Tribunal, autorizando con su firma los endosos respectivos y hacer entrega de los mismos, en cumplimiento de los acuerdos dictados;
- 11.- Las demás que el Pleno le asigne.

La Secretaria General de Acuerdos, actúa como secretario en las sesiones del Pleno, levantando el acta respectiva, dando fe de los acuerdos tomados en los mismos, quedando bajo su responsabilidad la documentación correspondiente, para darle trámite.

Además contará con el personal jurídico y administrativo que determine el Pleno para el mejor desempeño de sus funciones.

ARCHIVO GENERAL.

El Tribunal cuenta con un Archivo General que depende del Presidente del mismo.

El Jefe del Archivo General, es el responsable de su debido funcionamiento y lleva la organización, control y supervisión de las secciones que lo integran; debiendo rendir un informe mensual de sus actividades al Pleno por medio del Presidente del Tribunal.

El Archivo General tendrá a su cuidado los expedientes que se formen:

- 1.- Por el registro de sindicatos, condiciones generales de trabajo, comisiones mixtas de higiene y seguridad, reglamentos de escalafón;
- 2.- Por los conflictos colectivos, individuales y convenios;
- 3.- Con los documentos que se reciban y no correspondan a un juicio;
- 4.- Con los diversos estudios o informes de labores;
- 5.- Los demás expedientes y documentos útiles a la Memoria del Tribunal.

El Archivo General cuenta con las siguientes secciones:

- I.- Oficialia de Partes - Recibe y registra todas las promociones que se presentan al Tribunal y las turna a la sección correspondiente. Lleva además un libro de Gobierno en el que se asien-

- tan numericamente todas las promociones.

II.- Registro de Expedientes - Lleva los libros de gobierno que se requieran para el control de los expedientes correspondientes. Forma los expedientes respectivos, registrándolos con número progresivo en los libros respectivos.

III.- Promociones - Recibe las mismas, integrándolas a los expedientes y las turna a la Secretaria General de Acuerdos o a la Secretaria General Auxiliar que corresponda para su trámite. Lleva también un registro de promociones de expedientes que se encuentran en el Archivo General de la Nación, para que se solicite la devolución del mismo cuando proceda.

IV.- Informes - Le corresponde permitir a las partes o representantes legales previa identificación, la vista y examen de los expedientes; remite los expedientes que le sean solicitados mediante vales autorizados; registrar y controlar las listas para actualizar el cárdex y organizar y controlar el cárdex general del Archivo.

V.- Control de Audiencias - Lleva un registro de las fechas señaladas para audiencia en los expedientes, con el objeto de turnarlos al Secretario de Audiencias correspondiente. Además debe comunicar al citado secretario, los motivos por los cuales no se le remite el expediente que tenga señalada fecha de audiencia.

VI.- Control y Guarda del Archivo - Debe controlar y guardar bajo su responsabilidad los expedientes y documentos que conforman el Archivo del Tribunal. También debe registrar y controlar - los listados de la correspondencia despachada y acuses de recibo.

UNIDAD ADMINISTRATIVA.

La Unidad Administrativa interviene en la adopción de medidas técnico - administrativas tendientes a la mejor organización y funcionamiento del Tribunal, y en la fijación de normas y procedimientos para la administración de sus recursos humanos y materiales, en la elaboración del anteproyecto de su presupuesto anual y en el correcto ejercicio de éste. Así como en la prestación de los servicios generales que se requieran.

Al frente de la Unidad Administrativa, habrá un Jefe que tiene entre otras facultades:

- 1.- Planear, programar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de la Unidad;
- 2.- Desempeñar las funciones y comisiones que el Presidente del Tribunal le encomiende;
- 3.- Tramitar los nombramientos de los empleados, las autorizaciones de los movimientos del personal y las resoluciones sobre los casos de terminación de los efectos de nombramiento;
- 4.- Tramitar las adquisiciones de bienes y servicios necesarios para el Tribunal;
- 5.- Formar y cuidar los expedientes del personal --

del Tribunal.

Esta Unidad está integrada para su mejor funcionamiento en tres secciones:

- I.- Servicios Generales;
- II.- Recursos Humanos; y
- III.- Recursos Financieros.

La Sección de Servicios Generales tiene por objeto:

- 1.- Establecer y desarrollar el Sistema Administrativo Integral de estos servicios;
- 2.- Formular anteproyecto anual de adquisiciones del Tribunal y en su caso, administrar su distribución conforme a prioridades definidas;
- 3.- Tramitar la adquisición de bienes y servicios - que requiera el Tribunal;
- 4.- Formular la documentación relativa a la adquisición de bienes y servicios para el Tribunal;
- 5.- Llevar el inventario actualizado de los bienes del Tribunal y vigilar su conservación y mantenimiento;
- 6.- Atender lo relativo a los servicios generales - de mensajería, vigilancia, transportes, intendencia y los que se requieran, debiendo para ello llevar los contratos respectivos.

A la Sección de Recursos Humanos le corresponden las siguientes funciones:

- 1.- Establecer y desarrollar el Sistema Administrativo Integral de estos recursos;

- 2.- Atender las labores relativas al reclutamiento, selección, trámites de nombramiento y control de personal;
- 3.- Aplicar los sistemas de estímulos y recompensas que determine la ley y se establezcan en las -- Condiciones Generales de Trabajo;
- 4.- Dar trámite a las sanciones al personal, que hu biese impuesto el Pleno;
- 5.- Elaborar, proponer y en su caso, instrumentar -- los programas de formación, capacitación y desarrollo del personal.

A la Sección de Recursos Financieros le corresponden las siguientes funciones:

- 1.- Realizar el pago de las remuneraciones y liquidaciones al personal del Tribunal;
- 2.- Analizar para su presupuestación las actividades previstas en los programas del Tribunal;
- 3.- Elaborar el anteproyecto del presupuesto anual en relación a las funciones, programas, objetivos, metas y requerimientos de los órganos que componen el Tribunal;
- 4.- Supervisar y controlar el correcto ejercicio del presupuesto anual, haciendo las observaciones -- necesarias para corregir cualquier desviación;
- 5.- Llevar la contabilidad y elaborar, analizar y -- consolidar los estados financieros del Tribunal;
- 6.- Coordinar sus acciones con los lineamientos que al efecto dicte la Secretaría de Programación y Presupuesto, apegándose a las directrices del -- presupuesto del Tribunal.

UNIDAD DE AMPAROS.

A esta Unidad le corresponde tramitar los procedimientos de Amparo Directo o Indirecto que se in-terpongan contra los distintos órganos del Tribunal.

El Jefe de la Unidad de Amparos depende directamente del Presidente del Tribunal y cuenta con el personal jurídico y administrativo que el Pleno le asigne para la tramitación de los procedimientos de su competencia y manejo de su archivo.

Para el trámite de los amparos interpuestos en contra de los diversos órganos del Tribunal, se observará lo siguiente:

La Unidad de Amparos recibe directamente del - Archivo General, los oficios, escritos, expedientes, demandas de amparo y demás correspondencia relacionada con sus actividades.

Con cada amparo, se forma un expediente que -- queda en el archivo y se anota en la carátula del - mismo los datos necesarios para su identificación y manejo.

Recibida una demanda de amparo se solicita de inmediato el expediente laboral con el que se rela-cione. En el trámite se pondrá especial cuidado en formular oportunamente los informes que deban ren-dirse a la autoridad judicial correspondiente.

A los informes previos y justificados, que se deban rendir a la autoridad judicial competente, se deben acompañar los elementos necesarios para com-probar la existencia de las causas legales que fun-den y motiven los actos o procedimientos reclamados.

S A L A S

En la actualidad el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje cuenta con tres salas, y cada una de ellas está integrada de la siguiente manera:

- I - Por un Magistrado representante del Gobierno Federal;
- II - Por un Magistrado representante de los Trabajadores; y
- III - Por un Magistrado Tercer Arbitro, que funge como Presidente de la Sala.

El primero de ellos es designado por el Gobierno, el segundo es designado por la Federación de -- Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado y el tercero es nombrado por los dos anteriores.

El Presidente de cada una de las Salas tiene - las siguientes facultades y obligaciones, según lo establecido por el artículo 120 B de la ley burocrática:

- 1.- Cuidar el orden y la disciplina del personal de la Sala;
- 2.- Vigilar que se cumplan los laudos dictados por la Sala;
- 3.- Rendir los informes en los amparos, cuando las Salas tengan el carácter de autoridad responsable;
- 4.- Informar al Presidente del Tribunal de las deficiencias en el funcionamiento de la Sala y sugerir las medidas convenientes para corregirlas;

- 5.- Tramitar la correspondencia relacionada con los asuntos competencia de la Sala;
- 6.- Las demás que le confieran las leyes.

Cada una de las Salas cuenta con una Secretaría General Auxiliar.

Los Secretarios Generales Auxiliares son nombrados por el Pleno a propuesta del Presidente de la Sala a que corresponda y tendrá las siguientes atribuciones:

- 1.- Recibir los expedientes asignados a la Sala y las promociones;
- 2.- Dar cuenta al Presidente de la Sala de los asuntos que se reciban;
- 3.- Cuidar el correcto desarrollo de los asuntos que se tramiten en la Sala, supervisando el trabajo de los Secretarios de Audiencias y Acuerdos, Actuarios y demás personal adscrito a la misma;
- 4.- Cuidar el correcto desarrollo de los procedimientos asignados a la Sala;
- 5.- Resolver las cuestiones suscitadas en las audiencias que se celebran en la Sala;
- 6.- Dar fe de las actuaciones y diligencias en que intervienga;
- 7.- Coadyuvar con la Secretaría General de Acuerdos del Tribunal, en lo referente a la compilación jurídica para la uniformidad de criterios;
- 8.- Expedir cuando proceda, certificaciones sobre constancias que obran en los expedientes, que correspondan a la Sala;
- 9.- Presentar al Presidente de la Sala, las propues

- tas que tengan por objeto el mejor desempeño de las labores;
- 10.- Presentar mensualmente al Pleno de la Sala por conducto de su Presidente los informes de los asuntos que se tramiten en la misma;
- 11.- Distribuir y controlar la asignación y ejecución de las diligencias de la Sala.

Para el mejor funcionamiento de cada una de -- las Salas, se cuenta con el siguiente personal jurídico y administrativo:

- I - Secretarios de Audiencias - Son los encargados de llevar a cabo las audiencias señaladas en -- los expedientes y están sujetos a la supervi-- sión de los Secretarios Generales Auxiliares.
- II - Secretarios de Acuerdos - Son aquellos que tie nen como función hacer recaer un acuerdo a las promociones que se reciben y que integran los expedientes tramitados en cada una de las Sa-- las.
- III - Proyectistas - Es el personal jurídico que -- tiene la función como su nombre lo indica de realizar un proyecto de laudo, el cual una -- vez que está elaborado pasa al Pleno de cada Sala correspondiente para ser aprobado o no por los Magistrados.
- IV - Actuarios - Son los encargados de realizar las siguientes funciones:
 - a) Llevar a cabo las notificaciones personales a las partes y las citaciones a testigos;
 - b) Realizar inspecciones, cotejos o compulsas;

c) Efectuar requerimientos de pago y reinstalaciones.

V - Oficina de Trámite - Esta oficina tiene como función cumplimentar las resoluciones que dicta el Tribunal a través de sus diferentes Salas, mediante la elaboración de exhortos, oficios de emplazamiento, citaciones para comparecer a las audiencias, solicitudes de expedientes personales e informes y la publicación de los estrados.

PROCURADURIA DE LA DEFENSA DEL TRABAJO.

La Procuraduría de la Defensa de los Trabajadores al Servicio del Estado, es el órgano de buena fe, de interés público y de carácter permanente, que tiene por objeto defender en forma gratuita y oportuna a petición de parte interesada, los derechos de los trabajadores en los conflictos individuales de la competencia del propio Tribunal.

Para la defensa del trabajador, la Procuraduría asesora o representa a los trabajadores que lo pidan en los asuntos que se relacionen con la aplicación de la Ley Burocrática, interponiendo los recursos ordinarios y el juicio de amparo cuando proceda, procurando siempre soluciones conciliatorias para el arreglo de sus conflictos.

La Procuraduría esta integrada con un Procurador, un Subprocurador y el número de Procuradores Auxiliares que se estimen necesarios.

2.2. Funcionamiento.

El artículo 118 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, establece que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje será -- colegiado y funcionará en Pleno y en Salas.

El Pleno es el órgano supremo del Tribunal y -- sus disposiciones son obligatorias. Se integra con el Presidente del Tribunal, el cual lo preside y la totalidad de los Magistrados de las Salas.

Para que funcione el Pleno se necesita la presencia del Presidente del Tribunal y de un quórum -- de seis Magistrados para poder ser declarado legal.

Las sesiones del Pleno serán:

- a) Ordinarias; y
- b) Extraordinarias.

Las ordinarias se celebran semanalmente los -- martes y la orden del día será formulada por el Presidente del Tribunal.

Las extraordinarias se celebrarán en cualquier tiempo y deberán ser convocadas por el Presidente o por la mayoría de los Magistrados y la orden del día será formulada por quien convoque, la que se dará a conocer con 48 horas de anticipación.

En el Pleno, el Secretario General de Acuerdos del Tribunal actuará como secretario del mismo y en su ausencia lo sustituirá el Secretario General Auxiliar de la Primera Sala, y así sucesivamente. Los acuerdos del Pleno se tomarán por mayoría de votos de los Magistrados presentes.

El Pleno cuenta con un Jefe de Actuarios y el número de actuarios necesario para atender el volumen de los asuntos.

Al Pleno le corresponde en los términos de la ley en la materia las siguientes funciones:

- 1.- Expedir el Reglamento Interior y los Manuales - de Organización del Tribunal;
- 2.- Uniformar los criterios de carácter procesal de las diversas Salas, procurando evitar sustenten tesis contradictorias;
- 3.- Tramitar y resolver los conflictos colectivos que surjan entre los Titulares de las dependencias a que se refiere el artículo primero de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de las Instituciones señaladas en el artículo primero de la Ley Reglamentaria de la fracción XIII Bis del Apartado "B" del artículo 123 constitucional y las Organizaciones de los trabajadores a su servicio;
- 4.- Conceder el registro de los sindicatos, de sus estatutos o, en su caso dictar la cancelación - de los mismos, conocer de los conflictos sindicales e intersindicales; y efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos de Escalafón y Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene;
- 5.- Determinar en función de las necesidades del - servicio, la ampliación del número de Salas y de Salas Auxiliares que requiera el funciona- miento del Tribunal;

- 6.- Imponer a los empleados del Tribunal las sanciones a que se refieren los artículos 162 y - 163 de la Ley de la Materia;
- 7.- Conocer y aprobar el informe anual de actividades del Presidente del Tribunal y de las Salas;
- 8.- Resolver sobre las propuestas que le formule el Presidente del Tribunal, para el nombramiento - del Procurador y de los Procuradores Auxiliares;
- 9.- Nombrar, remover o suspender a los trabajadores del Tribunal en los términos de la ley y de su reglamento;
- 10.- Revisar y aprobar en su caso, el proyecto de presupuesto del Tribunal;
- 11.- Fijar el calendario oficial de labores del Tribunal, procurando hacerlo coincidir con el Poder Judicial de la Federación;
- 12.- Las demás que le confieran las disposiciones - legales aplicables.

De acuerdo con el decreto del 30 de diciembre de 1983, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 1984, se reformó la estructura del Tribunal, debiendo contar cuando menos con tres Salas, quedando a criterio del Pleno de acuerdo con las necesidades del servicio, el determinar su ampliación.

Cada Sala está integrada por un Magistrado representante del Gobierno Federal, un Magistrado representante de los Trabajadores al Servicio del Estado y un Magistrado tercer árbitro, que funge como Presidente de la Sala.

De acuerdo a lo establecido por el artículo 124 B de la Legislación Federal del Trabajo Burocrático las Salas tienen las siguientes funciones:

- 1.- Conocer, tramitar y resolver los conflictos individuales que se susciten entre los titulares de las dependencias o entidades y sus trabajadores y que le sean asignados de conformidad con lo establecido en el Reglamento Interior;
- 2.- Las demás que les confieran las leyes.

2.3. Competencia.

El artículo 124 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado determina la competencia del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

El citado artículo establece que el Tribunal es competente para:

- I - Conocer de los conflictos individuales que se susciten entre titulares de una dependencia o entidad y sus trabajadores;
- II - Conocer de los conflictos colectivos que surjan entre el Estado y las organizaciones de trabajadores a su servicio;
- III - Conceder el registro de los sindicatos o, en su caso, dictar la cancelación del mismo;
- IV - Conocer de los conflictos sindicales e intersindicales; y
- V - Efectuar el registro de las Condiciones Generales de Trabajo, Reglamentos de Escalafón, Reglamentos de las Comisiones Mixtas de Seguridad e Higiene y de los Estatutos de los Sindicatos.

En el caso de la fracción I del artículo 124, la competencia pertenece a cualquiera de las tres Salas que corresponda. En las demás fracciones (II a la V), la competencia corresponde al Pleno del Tribunal.

Los conflictos colectivos a que se refiere la fracción II del artículo 124 de la Ley Burocrática pueden ser los siguientes:

- 1.- El de huelga;
- 2.- La designación del árbitro presidente de las Comisiones Mixtas de Escalafón;
- 3.- La cancelación del Registro de la Directiva o - del Sindicato, según sea el caso;
- 4.- El cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo, su revisión y objeciones del sindicato al contenido del mismo, en su caso.

De igual manera, los conflictos sindicales e - intersindicales a que hace referencia el multicitado artículo 124 en su fracción IV, pueden ser los - siguientes:

- 1.- Expulsión de los miembros de un sindicato;
- 2.- Reconocimiento de las Directivas Sindicales en caso de oposición o desconocimiento;
- 3.- Responsabilidades de las directivas sindicales;
- 4.- Disolución de los sindicatos;
- 5.- Reconocimiento de un sindicato mayoritario;
- 6.- Conflictos entre la Federación de Sindicatos y los Sindicatos.

C A P I T U L O I I I

3. El cese de los trabajadores al servicio del Estado.

3.1. Definición y Generalidades del Cese.

3.2. Clases de Cese.

3.3. Causales de Cese.

3.1. Definición y Generalidades del Cese.

La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, establece en su artículo segundo, que - la relación jurídica de trabajo se entiende establecida entre los titulares de las dependencias e instituciones y los trabajadores de base a su servicio.

Trabajador es aquella persona física, que proporciona un servicio físico, intelectual o de ambos géneros y al cual se le haya extendido nombramiento o figure en las listas de raya de los trabajadores temporales.

Los titulares de las dependencias e instituciones del Estado, por disposición expresa de la ley, serán los Secretarios de Estado o sus homólogos en organismos que se rijan por el Apartado "B" del artículo 123 constitucional. Aunque en la práctica, - quien ostenta la titularidad del Estado Patrono no es el Secretario de Estado o el Director de algún - organismo, sino funcionarios de menor jerarquía.

Para J. Manuel Mora Rocha, la relación jurídica laboral burocrática, "es la prestación de un trabajo personal subordinado al Estado, mediante el pago de un salario consignado en el Presupuesto de Egresos de la Entidad Pública u órgano a la cual se encuentra adscrito". (5).

Sin embargo, los trabajadores burocráticos pueden ser cesados de su trabajo con causa justificada, cuando incurren en alguna de las causales de cese -

(5) Mora Rocha, J. Manuel. Elementos prácticos de Derecho del Trabajo Burocrático. Ed. Méndez Cervantes, México, 1986, p. 32.

que establece el artículo 46 de la Legislación Burocrática, dando por concluidos los efectos del nombramiento del trabajador, o sea, dar por terminada la relación jurídica laboral.

Cabe aclarar que el nombramiento, no es sino un tipo de contrato de trabajo por medio del cual los trabajadores al servicio del estado, prestarán sus servicios al mismo, obligándose a cumplir con los deberes inherentes en las condiciones generales de trabajo.

La palabra cese, proviene del latín "cesare", que quiere decir suspender o terminar.

El Diccionario Enciclopédico de Derecho Usual define al cese como el documento que se expide para declarar la cesantía de un empleado público.

El mismo Diccionario define a la cesantía, como la privación de un puesto o cargo público por resolución del gobierno u otra autoridad.

A manera de conclusión, podemos definir al cese como el acto con el cual se dan por terminados los efectos del nombramiento de un trabajador burocrático, sin ninguna responsabilidad para los titulares burocráticos.

3.2. Clases de Cese.

Para poder determinar cuantas y cuales son las clases de cese existentes en materia laboral burocrática, entraremos al estudio y análisis del artículo 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

El citado artículo 46 establece lo siguiente: Ningún trabajador podrá ser cesado sino por justa causa. En consecuencia, el nombramiento o designación de los trabajadores sólo dejará de surtir efectos sin responsabilidad para los titulares de las dependencias por las siguientes causas:

I. Por renuncia, por abandono de empleo o por abandono o repetida falta injustificada a las labores técnicas relativas al funcionamiento de maquinaria o equipo, o a la atención de personas, que ponga en peligro esos bienes o que cause la suspensión o la deficiencia de un servicio, o que ponga en peligro la salud o vida de las personas, en los términos que señalen los Reglamentos de Trabajo aplicables a la dependencia respectiva;

II. Por conclusión del término o de la obra de terminantes de la designación;

III. Por muerte del trabajador;

IV. Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores;

V. Por resolución del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, en los casos siguientes:

a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias, o malos tratamientos contra sus je--

fes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.

c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y de más objetos relacionados con el trabajo.

d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.

e) Por revelar los asuntos secretos reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su trabajo.

f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.

g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores.

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

i) Por falta comprobada de cumplimiento de las condiciones generales de trabajo de la dependencia respectiva.

j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoria.

En los casos a que se refiere esta fracción, el Jefe superior de la oficina respectiva podrá ordenar la remoción del trabajador que diere motivo a

la terminación de los efectos de su nombramiento, a oficina distinta de aquella en que estuviere prestando sus servicios, dentro de la misma Entidad Federativa cuando esto sea posible, hasta que sea resuelto en definitiva el conflicto por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Por cualquiera de las causas a que se refiere esta fracción, el Titular de la Dependencia podrá suspender los efectos del nombramiento si con ello está conforme el Sindicato correspondiente; pero si éste no estuviere de acuerdo, y cuando se trate de alguna de las causas graves previstas en los incisos a), c), e), y h), 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 agotarlo en los términos y plazos que correspondan, para determinar en definitiva sobre la procedencia o improcedencia de la terminación de los efectos del nombramiento.

Cuando el Tribunal resuelva que procede dar por terminados los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el Estado, el trabajador no tendrá derecho al pago de los salarios caídos.

De la lectura de éste artículo, concluimos que hay causales en las cuales no existe ninguna responsabilidad para ambas partes (Estado y trabajador) y hay otras que son imputables al trabajador burocrático.

Por lo tanto, podemos advertir en primer lugar, que cesa la relación de trabajo entre un empleado - al servicio del Estado y una unidad burocrática de manera forzosa y unilateral en los siguientes casos:

I. Por la renuncia del trabajador burocrático.

II. Por haber concluido el término o la obra - determinantes de la designación (listas de raya, - obra determinada, etc.)

III. Por el fallecimiento del empleado.

IV. Por la incapacidad permanente del trabajador, ya sea física o mental, la cual impida el desempeño de sus labores.

En el caso de la renuncia, sólo se da una circunstancia consensual, ya que es el acto voluntario del trabajador mediante el cual decide ya no seguir prestando sus servicios.

Por lo que toca a la muerte o a la incapacidad física o mental del trabajador, sólo se tratan de - cuestiones de carácter administrativo y para terminar con la relación laboral se necesita acreditar - el fallecimiento del trabajador ó un dictamen médico que determine la incapacidad permanente para poder laborar.

Cuando se da la conclusión del término o de la obra determinantes de la designación se requiere de lo siguiente:

1. La denominación de los anteriores supuestos (conclusión del término o de la obra), y
2. Que la naturaleza del trabajo realizado así lo permita.

En caso de no darse éstas dos circunstancias, la relación de trabajo se consideraría indefinida.

Veamos ahora las demás causales de cese que son imputables al trabajador y en los cuales no existe ninguna responsabilidad para el titular de la Unidad Burocrática.

Estas se clasifican de la siguiente manera:

I. Aquellas que originan la separación del trabajador de su empleo, sin ningún tipo de responsabilidad para la Dependencia y únicamente se requiere la actuación administrativa correspondiente en la Unidad Burocrática para disponer la baja definitiva del empleado.

II. Aquellas que dan como resultado, que el titular de una Dependencia Burocrática proceda a solicitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la autorización para cesar los efectos del nombramiento del trabajador.

Atendiendo a lo anterior, podemos concluir que existen dos tipos de cese:

I. El cese inmediato y;

II. El cese que requiere la autorización del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Al primero de los ceses y al que algunos lo han llamado "cese fulminante", se referirá por lo tanto a las causales que se encuentran ubicadas dentro de la fracción I del artículo 46, con excepción

de la renuncia (por las circunstancias ya analizadas anteriormente).

El segundo tipo de cese, atenderá a las causas contenidas en la fracción V, incisos a) al j) - del artículo 46 de la Ley Burocrática.

Hay que hacer notar, que el antepenúltimo párrafo del artículo 46 de la Legislación Burocrática, establece que el titular de una dependencia burocrática podrá suspender los efectos del nombramiento - de un trabajador, desde el momento mismo en que se levante el Acta Administrativa, cuando incurra en alguna de las causales graves que están contenidas en los incisos a), c), e) y h) de la fracción V del citado artículo 46 (aún cuando el Sindicato respectivo no estuviere de acuerdo).

Esto origina por lo tanto, que las dependencias burocráticas no siempre sometan el conflicto - ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, es decir, no solicitan ante las autoridades del Tribunal la autorización para terminar con los efectos de los nombramientos de los trabajadores.

Esto encuentra su apoyo además en las siguientes tesis y ejecutorias:

"No se justifican las anteriores pretensiones del quejoso (despido injustificado y pago de salarios caídos) por lo siguiente: a) Porque la fracción V del artículo 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado concede a los titulares de las dependencias burocráticas la facultad de suspender en su trabajo a los empleados de las referidas dependencias, con el consentimiento del Sindicato, que hayan dado motivo para la termina--

ción de su nombramiento, pero no les impone la obligación de hacerlo; b) Porque aún cuando la referida disposición legal establece que el nombramiento de los trabajadores dejará de surtir efectos sin -- responsabilidad para los titulares de las dependencias por resolución del tribunal responsable, no es tablece sanción alguna para el caso de que no demanden la autorización correspondiente al indicado Tribunal, sino que cesen a los empleados y después tra ten de justificar dicho cese en vía de excepción" (Amparo Directo 5402/66. Alfredo Castillo Méza. 6 de junio de 1967. Licenciado Angel Carvajal. Secretario Licenciado José Martínez Delgado).

Cese. Sin autorización del Tribunal. (artículo 46 - V). La consecuencia de que los titulares -- den por terminados los efectos de un nombramiento -- unilateralmente, es decir, sin que se recabe previa mente la resolución discrecional de este Tribunal -- de Arbitraje, que así lo autorice, es la de que se debe condenar a dichos Titulares al pago de los salarios caídos desde la fecha de la separación hasta aquella en que cause ejecutoria la citada resolución de este Cuerpo Colegiado; pero de todas maneras, se debe entrar al estudio del fondo para determinar si existieron o no las causales que llevaron a los Titulares a aquella determinación (el cese) (Laudo: Expediente No. 419/46. Manuel Acevedo Mosqueda vs. Secretario Marina Nacional; Laudo Expediente 285/47. Angel Mejía Rosas vs. Gobernador Territorio Norte de la Baja California; Laudo Expediente No. 225/48. Miguel Soto Bravo vs. Secretario

del Trabajo y Previsión Social).

Trabajadores al Servicio del Estado, cese de -
los, sin autorización del Tribunal de Arbitraje.
(artículo 46). Cuando el titular de una dependencia
burocrática expone por vía de excepción las causa
sas que motivaron el cese de un trabajador del Estado
do, el Tribunal de Arbitraje, no puede negarse a esti
marlas, aunque no haya acudido al mismo para obtene
ner su resolución previamente al cese, porque semejan
te acto de indefensión no lo autoriza ningún orde
namiento legal. (Jurisprudencia: Apéndice 1917
- 1975, 5a Parte, 4a Sala, Tesis 270, pp. 255 y --
256).

3.3. Causales de Cese.

Como vimos anteriormente, hay dos tipos de causales de cese:

I. Las que originan el cese inmediato de los -
trabajadores y;

II. Las que requieren de la autorización del -
Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Entremos al estudio de las causales de cese --
que hemos denominado como "inmediatas o fulminantes"

La primera de ellas es:

1.- El abandono de empleo - Podemos señalar -
que esta causal se da cuando el trabajador burocrá-
tico deja de presentarse a laborar por más de cua-
tro días consecutivos sin causa justificada, es de-
cir, esta causal se perfecciona al quinto día de i-
nasistencias del empleado.

Este criterio queda apoyado con la siguiente -
jurisprudencia:

Trabajadores al Servicio del Estado, Abandono
de Empleo por los. Si bien es cierto que el artícu-
lo 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Ser-
vicio del Estado, al señalar los casos en que el --
nombramiento de los empleados públicos deja de sur-
tir efectos sin responsabilidad para los titulares
de las dependencias burocráticas, establece como --
causales distintas el abandono de empleo (fracción
I) y la falta injustificada a las labores por más
de tres días consecutivos (inciso b) de la frac---

ción V), también lo es que cuando el trabajador de ja de presentarse por más de cuatro días consecuti vos a sus labores sin causa justificada, se actuali za la causal de abandono de empleo, ya que tal acti tud del trabajador entraña la decisión de no seguir prestando sus servicios.

Apéndice al Semanario Judicial de la Federación de 1975, Cuarta Sala, págs. 249 - 250. (Jurispruden-- cia 264).

Desde mi punto de vista personal, considero -- que el abandono de empleo se presenta por ejemplo, cuando un trabajador registra la entrada a su traba jo y con posterioridad abandona sus labores en ho-- ras de trabajo. Sin embargo, el criterio que se ha sostenido, como ya se dijo anteriormente, se actua liza cuando el trabajador incurre en faltar por más de cuatro días consecutivos a sus labores.

La segunda causal es:

2.- Por abandono o repetida falta injustifica da a las labores técnicas relativas al funcionamien to de maquinaria o equipo, o a la atención de perso nas, que ponga en peligro esos bienes o que cause -- la suspensión o la deficiencia de un servicio, o -- que ponga en peligro la salud o vida de las perso-- nas, en los términos que señalen los Reglamentos de Trabajo aplicables a la dependencia respectiva.

Para poder analizar profundamente esta causal que resulta algo confusa, citaremos al respecto dos ejecutorias con las cuales podemos comprenderla me-- jor:

Empleados Públicos. Abandono de Empleo. El abandono de empleo de los servidores del Estado no puede consistir en la sola falta de asistencia a las labores, porque el Estatuto (Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado) establece distinción entre las dos situaciones; de manera que el abandono de empleo es un hecho independiente de la duración de la ausencia por parte del empleado, ya que, si efectivamente se desatienden labores inplazables, el abandono puede consumarse en una hora de dejar el puesto, siendo el FACTOR PERJUICIO el que determina el abandono y no la ausencia propiamente dicha. Por tanto, cuando se despide a un empleado público por abandono, debe demostrarse que efectivamente dejó de desarrollar la ACTIVIDAD INAPLAZABLE que le estaba encomendada, sin necesidad de que ocurra en determinado número de días, pero sí que se causó perjuicio con el abandono.

Amparo Directo 972/1956. Secretario de Agricultura y Ganadería. Resuelto 14 de febrero de 1957. - Por unanimidad de votos (5). Ponente Ministro Martínez Adame. (boletín de inf. judicial de la Suprema Corte de Justicia no. 115, p. 152).

Empleados Públicos, en que consiste el abandono de empleo. El abandono de empleo que como de causa de cese señala la fracción I del artículo 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, puede consistir en que el trabajador desatienda por un lapso más o menos prolongado sus funciones, es decir, que se abstenga de ejercitarlos o realizar los actos que les constituyan, o ---

bien en la desatención momentánea o por un breve -- periodo de las mismas, si en este caso y en virtud de la naturaleza de tales funciones se causa un perjuicio al Estado o a terceros, en la inteligencia -- de que en el segundo caso debe probarse la existencia del perjuicio concreto que se ocasionó, en tanto que en el primero dicho perjuicio es genérico y no requiere prueba, estando constituido por la no -- realización de la función encomendada por la que se paga al empleado una retribución.

Amparo Directo 5676/1957. Secretario de Comunicaciones y Obras Públicas. Res. 5/enero/1959. 5 votos por unanimidad. Ponente Ministro Martínez Adame. Boletín Inf. de la Suprema Corte de Justicia No. 138 - 2 / II / 1959.

Por lo tanto, para poder perfeccionarse esta -- causal, se necesitan de determinados requisitos o -- circunstancias, es decir, no solamente debe de aceptarse el factor tiempo como determinante de la existencia o inexistencia de ese abandono, sino que se requiere ocasionar con ello un PERJUICIO.

Este perjuicio se puede ocasionar ya sea a:

- a) Actividades Inaplazables
- b) Personas
- c) Bienes
- d) Al Estado

Analícemos ahora las causales de cese que requieren autorización del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, las cuales están enumeradas en la fracción V, incisos a) al j) del artículo 46 de la Ley Burocrática y que a continuación explicaremos.

a) Cuando el trabajador incurriere en faltas de probidad u honradez o en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos contra sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio.

Para comprender mejor esta causal, daré el significado de las siguientes palabras:

Probidad - Bondad, rectitud de ánimo, hombría de bien, integridad y honradez en el obrar.

Honradez - Es un proceder recto del hombre.

Injuria - Es un agravio que se realiza de obra o de palabra.

Amago - Es la intención de ejecutar alguna cosa.

Violencia - Es un acto ejecutado con ímpetu y fuerza a cosas o personas.

En este caso, como hemos podido advertir, el trabajador incurre en esta causal cuando comete alguna de las faltas anteriores en contra de sus superiores, compañeros o familiares de ambos. Hay que subrayar que no es forzoso que éstas faltas se ejecuten en horas de servicio para que se constituya -

esta causal, sino que si se realizan en horas que ya no son de labores y estas faltas son de tal manera graves que hacen imposible el cumplimiento de la relación de trabajo, también estaremos en presencia de esta causal.

b) Cuando faltare por más de tres días consecutivos a sus labores sin causa justificada.

Esta causal se presenta por lo tanto, cuando el empleado falta a su trabajo cuatro días consecutivamente sin tener alguna justificación.

Además cabe señalar, que cuando las faltas de asistencia son sancionadas administrativamente, no pueden tomarse como causal para cesar al trabajador sin responsabilidad para el Estado.

c) Por destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo.

En el caso de esta causal, se debe de presentar la destrucción de una cosa material por parte del trabajador, siempre y cuando ésta persona actúe con la intención de causar esos daños.

Lo previsto en esta causal, no sólo es motivo de cese para el trabajador, sino que además, el titular de la dependencia podrá exigir la reparación de los daños y perjuicios ocasionados e incluso ejercitar acciones de carácter penal en contra del empleado.

d) Por cometer actos inmorales durante el trabajo.

Estos actos son aquellos que aunque parezca redundante, afecten la moral o las buenas costumbres del público, de los compañeros de trabajo o de los jefes.

e) Por revelar los asuntos secretos o reservados de que tuviere conocimiento con motivo de su -- trabajo.

En el caso de esta causal, hay que establecer en primer lugar cual es la medida para determinar la confidencialidad de los asuntos secretos y así poder cesar al trabajador.

f) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad del taller, oficina o dependencia donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren.

En esta fracción para que sea aplicado el cese, es necesario que exista la imprudencia, descuido o negligencia por parte del trabajador y además poner en peligro ya sea el lugar de trabajo o a las personas que estuvieran ahí, sin que sea necesario el que ocurra alguna consecuencia de lamentables resultados.

g) Por desobedecer reiteradamente y sin justificación, las órdenes que recibe de sus superiores.

La conducta del trabajador en este caso, tiene que ser repetitiva y deberá de asentarse en el expe

diente personal del empleado. Al mismo tiempo deberá de hacerse del conocimiento del Sindicato respectivo y manifestar cuales han sido los resultados de esas desobediencias.

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

En la actualidad un simple testimonio bastará para demostrar que un trabajador se encontraba en estado de ebriedad ó drogado, ya que ambas situaciones pueden ser apreciadas por medio de los sentidos, debido a que su aspecto y conducta son diferentes a las que comúnmente tienen las demás gentes.

i) Por falta comprobada de cumplimiento de las condiciones generales de trabajo de la dependencia respectiva.

Las condiciones generales de trabajo contienen como su nombre lo indica, las condiciones o características del trabajo, el horario y jornadas de trabajo, los descansos, las vacaciones, etc., por lo tanto, las faltas a dichas condiciones serán motivo de cese.

j) Por prisión que sea el resultado de una sentencia ejecutoriada.

Esta causal de cese no hace referencia a cualquier tipo de sentencia, sino solo a las ejecutorias. De tal forma, el arresto o detención administrativa del empleado no trae como consecuencia la posibilidad de poder cesarlo, sino que deberá de --

suspenderse al trabajador hasta que se haya dictado la sentencia y la misma cause ejecutoria.

Cuando se de alguna de estas causales, el jefe del trabajador puede solicitar que el mismo sea removido a otro lugar de trabajo, siempre y cuando es to sea posible, hasta en tanto se resuelva la solicitud de autorización para cesar a dicho empleado, para evitar de esta manera alguna fricción personal entre el trabajador y su jefe.

C A P I T U L O I V

4. Análisis del procedimiento laboral burocrático para cesar a los trabajadores al servicio del Estado.
- 4.1. La demanda y contestación de la misma.
- 4.2. La audiencia.
- 4.3. Las pruebas.
- 4.4. Las notificaciones.
- 4.5. Los términos.
- 4.6. Las excepciones.
- 4.7. Los incidentes.
- 4.8. La caducidad.
- 4.9. Los medios de apremio.
- 4.10. Los alegatos.
- 4.11. El laudo y su ejecución.

4. Análisis del procedimiento laboral burocrático para cesar a los trabajadores al servicio del Estado.

El procedimiento laboral burocrático está apoyado por todos aquellos principios de justicia social, proteccionistas y reivindicatorios que tiene el proceso de los trabajadores asalariados, sin embargo, se aplican preferentemente las normas de procedimiento establecidas en la propia legislación burocrática, la cual es reglamentaria del Apartado -- "B" del artículo 123 de nuestra Constitución.

No obstante el artículo 11 de la ley burocrática, señala que fuentes supletorias se pueden aplicar a esta ley.

El orden de estas fuentes es el siguiente:

- 1.- La Ley Federal del Trabajo.
- 2.- El Código Federal de Procedimientos Civiles.
- 3.- Las Leyes del Orden Común.
- 4.- La Costumbre.
- 5.- El Uso.
- 6.- Los Principios Generales del Derecho.
- 7.- La Equidad.

Por lo tanto, es función del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, como órgano de jurisdicción burocrática, llevar a cabo la administración de justicia social entre el Estado Patrón y sus trabajadores, procurando la tutela de los empleados por ser parte inferior en el procedimiento.

4.1. La demanda y contestación de la misma.

La demanda como todos sabemos, es el escrito - que presenta el actor (demandante), ante determinada autoridad para iniciar un juicio en contra de alguien.

La demanda en materia burocrática está regulada por el artículo 129 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, en el cual se establecen cuales son los requisitos que debe llenar la misma y que a continuación enumeraremos:

1.- En primer lugar, deberá llevar el nombre y el domicilio del reclamante o actor en el juicio.

Hay que señalar, que es importante anotar el - domicilio, porque de no hacerlo, las notificaciones que debiera recibir personalmente el actor, se le tendrían que realizar por medio de los estrados del Tribunal.

2.- Debe llevar el nombre y domicilio del demandado.

Requisito indispensable para poder saber a --- quien se demanda y en donde se encuentra la misma.

3.- El objeto de la demanda.

Este objeto consiste en indicar a la autoridad, que es lo que pretende el actor con su demanda.

Por ejemplo, cuando el actor en el juicio es - un trabajador burocrático, lo que él puede pretender con su demanda es obtener la indemnización constitucional a que cree tener derecho, o a su reinstalación en el puesto que venía desempeñando, o bien a solicitar el pago de determinadas prestaciones, etc..

En cambio, cuando el reclamante es el titular de una dependencia burocrática, el objeto de su demanda será el de solicitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la autorización para cesar a un trabajador por haber incurrido en alguna causal de cese establecida en el artículo 46 fracción V de la Legislación Burocrática.

4.- Una relación de los hechos.

Los cuales consisten en narrar de una manera sucinta los motivos por los que tienen que acudir ante la autoridad a solicitar su intervención.

5.- Por último deberá indicar el lugar en que se obtengan las pruebas que el demandante no pueda aportar directamente y que tengan como cometido el verificar los hechos de la demanda, así como las diligencias cuyas prácticas piña con el mismo objetivo.

Además deberá acompañar a su demanda, de todas las pruebas que disponga, y de los documentos para acreditar la personalidad de sus apoderados, en el caso de que los tenga.

En la práctica del procedimiento burocrático, en reiteradas ocasiones los representantes de los trabajadores (cuando éstos son los actores), no ofrecen las pruebas a que hace referencia el último párrafo del citado artículo 129, porque creen de manera equivocada que hay una audiencia de ofrecimiento de pruebas, tal y como acontece en las Juntas de Conciliación y Arbitraje, porque consideran que es el mismo procedimiento tanto en las Juntas como en el Tribunal Federal.

La Legislación Burocrática es confusa con respecto al ofrecimiento de pruebas, ya que el citado artículo 129, establece que a la demanda se deben acompañar las pruebas disponibles, sin embargo, el artículo 133 señala que en la audiencia sólo se aceptarán las pruebas ofrecidas previamente. Lo anterior se presta para crear confusiones, porque para algunos, las pruebas pueden ofrecerse hasta antes de la audiencia, y para otros, se deben presentar con la demanda o con la contestación de la misma.

El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje por conducto de sus Salas, ha adoptado el criterio de que las pruebas se ofrezcan junto con la demanda y su contestación.

De no hacerlo de esta manera, las partes estarán perdiendo su derecho para ofrecerlas, con excepción de la prueba confesional, la cual podrá ofrecerse hasta antes de cerrarse la audiencia, tal y como lo dispone el artículo 133 de la ley burocrática.

La contestación de la demanda debe hacer referencia a todos y cada uno de los hechos que abarque la demanda, y además deberá de contener un capítulo de pruebas en los mismos lineamientos que establece la fracción V del artículo 129 de la Legislación Burocrática.

El término que tienen los demandados para contestar la demanda es variable, atendiendo a quien sea el que deba contestarla.

Cuando el demandado sea un trabajador burocrá-

tico, contará con nueve días hábiles, contados a -- partir del día siguiente al de la notificación del emplazamiento para poder contestarla. Esto tiene su fundamento legal en el artículo 127 bis, fracción -- II de la legislación burocrática.

Por el contrario, cuando el demandado sea el -- titular de alguna dependencia burocrática, el térmi no para contestarla no deberá exceder de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la fe cha de su notificación. La base legal de este orde namiento se encuentra en el artículo 130 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Cabe señalar que el mismo artículo 130, esta- blece que cuando el domicilio del demandado (cual- quiera que sea) se encuentre fuera del lugar en -- que tiene su domicilio el Tribunal, o sea en la Ciu dad de México, se ampliará el término un día más -- por cada 40 kilómetros de distancia o fracción que exceda de la mitad.

Cuando el demandado no conteste la demanda en el término que le fué concedido o resulte mal repre sentado, se le tendrá contestada su demanda afirma- tivamente, salvo que haya prueba en contrario.

4.2. La audiencia.

Una vez que se han determinado los puntos de la controversia y se tienen los medios probatorios que se hubiesen aportado junto con la demanda y la contestación, el Tribunal citará a una audiencia de pruebas, alegatos y resolución, la cual se deberá llevar a cabo dentro de los quince días siguientes de haber recibido la contestación de la demanda (cosa que en la práctica no sucede, y que en el siguiente capítulo analizaremos).

Esta audiencia de pruebas, alegatos y resolución es oral y será pública.

En esta audiencia se aceptarán las probanzas ofrecidas por ambas partes y se procederá a señalar el orden de su desahogo, siendo primero las del actor y posteriormente las del demandado, en la forma y términos que el Tribunal estime pertinentes, tomando en consideración la naturaleza de las pruebas y procurando la rapidez en el procedimiento.

Por lo tanto, se citará a las partes para desahogar las pruebas confesionales de los mismos, a los testigos y a los peritos a la audiencia.

Además se podrán aceptar aquellas pruebas que se refieran a hechos supervenientes, debiendo de dar vista a la parte contraria, o bien, aquellas pruebas que tengan por objeto probar las tachas contra los testigos.

Las audiencias están a cargo de los Secretarios de Audiencias de cada una de las Salas.

Los Secretarios Generales Auxiliares de las Salas, tienen la obligación de resolver todas las cuestiones que en ellas se susciten.

Cuando alguna de las partes en el juicio considere que ha surgido algún tipo de violación al procedimiento en la celebración de alguna audiencia, - podrá solicitar por escrito dentro de las veinticuatro horas posteriores a la terminación de la audiencia, que las resoluciones sean revisadas por las Salas respectivas para corregir las deficiencias de - la misma.

A las audiencias, los trabajadores pueden comparecer por sí solos o por sus representantes, los cuales pueden ser acreditados con una carta poder. Los titulares se harán representar por apoderados - que acrediten tal carácter con un simple oficio.

En la práctica se acostumbra que las dependencias burocráticas inscriban en un libro llamado de Registro de Poderes, el oficio genérico de designación como representante del titular del Estado.

Desahogadas las pruebas, se escucharán los alegatos de ambas partes y se dictarán los puntos resolutivos del laudo.

Hay que señalar, que la Ley Burocrática pretende que en una sola audiencia se desahoguen tanto -- las pruebas de la parte actora como de la demandada, pero por diversos motivos, el desahogo de las probanzas se lleva a efecto en varias audiencias, de - tal manera que la audiencia concluye cuando se desahago la última prueba de las partes o bien las diligencias que para mejor proveer hubieren solicitado- los Magistrados que integran cada una de las Salas.

4.3. Las pruebas.

En virtud de que no existen disposiciones concretas sobre el régimen probatorio en el procedimiento burocrático, se tiene que aplicar supletoriamente la Ley Federal del Trabajo y demás fuentes de carácter supletorio.

Por lo tanto, las partes podrán disponer de todos los medios de prueba a que hace referencia la Ley Federal del Trabajo y el Código Federal de Procedimientos Civiles.

Estas pruebas son las siguientes:

- 1.- La confesional.
- 2.- La documental (pública o privada).
- 3.- La pericial.
- 4.- La testimonial.
- 5.- La inspección.
- 6.- Las fotografías, copias fotostáticas, registros dactiloscópicos y aquellos elementos aportados por los descubrimientos de la ciencia.
- 7.- La presuncional (legal y humana).
- 8.- La instrumental de actuaciones.
- 9.- Los medios que puedan producir convicción en el juzgador.

El artículo 136 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, establece que cuando el demandado no conteste la demanda dentro del término concedido o resulte mal representado, se ---

tendrá por contestada la demanda en sentido afirmativo, salvo prueba en contrario.

Estas pruebas en contrario a que hace referencia, deben demostrar que no hubo vínculo contractual entre el actor y el demandado ó cualquier particularidad negativa de los hechos principales de la demanda y que no constituyen excepciones.

Cabe destacar que una prueba que es de vital importancia en el proceso burocrático, es el acta administrativa, la cual debe acompañar a su demanda el titular de una dependencia burocrática que solicite la autorización del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje para cesar a un trabajador burocrático.

El acta administrativa encuentra su fundamento legal en el artículo 46 bis de la ley burocrática.

Esta acta administrativa podemos definirla como aquel documento en el cual se hacen constar las causales de cese en que ha incurrido un trabajador burocrático en el desempeño de sus labores.

Dichas actas deben contener los datos siguientes:

- a) Lugar, fecha y hora en que se levanta la misma.
- b) Las personas que intervienen en el levantamiento del acta.
- c) Asentar los hechos.
- d) La declaración del trabajador burocrático afectado.

- e) La declaración de los testigos de cargo.
- f) La declaración de los testigos de descargo.
- g) Dos testigos de asistencia.
- h) Deberá contener un considerando en el que - se realizarán las consideraciones legales - por conducto del Area Jurídica o Jefatura - de Relaciones Laborales y en donde se ade-- cuará la conducta del trabajador a la cau-- sal invocada por la dependencia.
- i) Contendrá un acuerdo donde se expondrán las conclusiones obtenidas.
- j) Por último, tendrá un punto resolutivo en ba se al considerando y acuerdo.

En el levantamiento del acta administrativa, - deberán de estar presentes el Funcionario Superior de la Unidad Administrativa de la dependencia burocrática, el trabajador burocrático y un representan te del sindicato respectivo.

4.4. Las notificaciones.

Las notificaciones son los medios legales por medio del cual el Tribunal por conducto de sus Secretarios, da a conocer a las partes o a un tercero el contenido de una resolución determinada.

Del texto del artículo 142 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, se desprende que hay dos formas para realizar las notificaciones:

- 1.- Las personales y;
- 2.- Las de estrados.

Sin embargo, hay una tercera forma de notificación que es el de las convocatorias.

Las personales - Son aquellas que se realizan directamente (de persona a persona) con el interesado, independientemente de que se encuentre o no, actuando el Actuario de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 743 de la Ley Federal del Trabajo.

Estrados - Son las que se realizan mediante la publicación de la lista de los negocios que tuvieron algún movimiento que debe ser del conocimiento de las partes interesadas o de terceros.

Convocatorias - Es la publicación que se realiza en los estrados del Tribunal y en los centros de trabajo, cuando se trata de juicios en los que se pretende determinar quienes son los beneficiarios de alguna persona fallecida, a fin de que acrediten

su dependencia económica o derecho a recibir las -- prestaciones insolutas y aquellas que surgen con motivo de la muerte del trabajador.

El artículo 142 establece cuales serán aque---llas notificaciones que se tendrán que realizar personalmente a las partes, y a continuación se enume-ran:

- 1.- La demanda;
- 2.- la citación para absolver posiciones;
- 3.- La declaratoria de caducidad;
- 4.- El laudo, y;
- 5.- Los acuerdos con apercibimiento.

En estos casos, los Actuarios del Tribunal de-berán realizar las notificaciones personales en los términos que marca la ley. Mediante estas notifica-ciones se pretende que las partes o terceros no que-den en estado de indefensión respecto de una resolu-ción que les pudiera deparar un perjuicio, con ello se amplían las posibilidades de hacer efectivas las garantías de audiencia y de legalidad consagradas - en los artículos 14 y 16 constitucionales.

A excepción de las anteriores notificaciones, todas las demás se realizarán por conducto de los estrados de las Salas.

En estos casos, los Secretarios Generales Auxi-liares harán constar en los autos de los expedien--tes la fecha de la publicación respectiva y deberá fíjar en un lugar visible de las Salas, las listas

- de las notificaciones por estrados.

Estas listas de notificación por estrado, deben ser firmadas por el Secretario General Auxiliar de cada Sala y deberán contener además:

- 1.- La fecha de la publicación;
- 2.- El número del expediente, y;
- 3.- Los nombres de las partes en los juicios de que se trate.

Como ya se menciona en el capítulo anterior, - relativo a la integración del Tribunal, la publicación de los estrados corre a cargo de las Oficinas de Trámite de cada una de las Salas.

4.5. Los términos.

Los términos son ciertos espacios de tiempo -- que se fijan para la realización de una actividad -- determinada.

El señalamiento de los términos para el ejercicio de actos procesales constituye una garantía dentro del proceso, que tiende a evitar que tanto las partes como el Tribunal ejecuten actos procesales a su arbitrio.

En materia laboral burocrática, los términos empiezan a correr a partir del día hábil siguiente a aquél en que se realice el emplazamiento, la cita ción o la notificación y en todos los casos se contará en ellos el día del vencimiento.

4.6. Las excepciones.

La excepción es la oposición que el demandado formula contra la demanda para anularla o para prolongar o retardar el procedimiento.

En el derecho procesal mexicano del trabajo, - todas las excepciones y defensas se resuelven en el laudo.

Una de las excepciones que más nos interesa, - porque es motivo en la práctica diaria de confusiones es la de la prescripción.

La prescripción tiene lugar cuando ha transcurrido el tiempo que fija la ley para el ejercicio - de un derecho.

La Legislación Burocrática aumenta los plazos de prescripción en favor de los empleados burocráticos en los casos de despido o suspensión injustificada de trabajo.

La prescripción está regulada en el Título Sex to, artículos 112 a 117 de la Ley Federal de los -- Trabajadores al Servicio del Estado.

El artículo 112 establece que las acciones que nazcan de esa ley, del nombramiento otorgado en favor de los trabajadores y de los acuerdos que fijan las condiciones generales de trabajo, prescribirán en un año, con excepción de algunos casos.

El artículo 113 establece que prescriben:

1. En un mes:

a) Las acciones para pedir la nulidad de un -- nombramiento, y

b) Las acciones de los trabajadores para ejercer el derecho a ocupar la plaza que hayan dejado

por accidente o por enfermedad, contado el plazo a partir de la fecha en que estén en aptitud de volver al trabajo.

II. En cuatro meses:

a) En caso de despido o suspensión injustificados, las acciones para exigir la reinstalación en su trabajo o la indemnización que la ley concede, - contados a partir del momento en que sea notificado el trabajador, del despido o suspensión;

b) En supresión de plazas, las acciones para - que se les otorgue otra equivalente a la suprimida o a la indemnización de ley, y

c) La facultad de los funcionarios para suspender, cesar o disciplinar a sus trabajadores, contado el término desde que sean conocidas las causas.

Sin embargo, hay que señalar que como en todos los casos siempre hay una excepción a la regla, y - en este aspecto a los empleados bancarios no les -- son aplicables estos plazos de prescripción.

Como se sabe, los trabajadores del servicio público de banca y crédito, están regidos por la ley reglamentaria de la fracción XIII bis del apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Esta ley en su artículo quinto, establece que a las relaciones laborales materia de esa ley le -- son aplicables en cuanto no se opongan a ella, las disposiciones contenidas en los siguientes títulos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio - del Estado:

1. Título Tercero - Del escalafón.

2. Título Cuarto - De la organización colectiva de los trabajadores y de las condiciones generales de trabajo.

3. Título Séptimo - Del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje y del procedimiento ante el mismo.

4. Título Octavo - De los medios de apremio y de la ejecución de los laudos.

5. Título Décimo - De las correcciones disciplinarias y de las sanciones.

Como se dijo en párrafos anteriores, la prescripción en materia burocrática está regulada en el título sexto de la Legislación Burocrática y por lo tanto este título no es aplicable a los empleados bancarios.

Concluye señalando el artículo quinto de la legislación del trabajo de servicio público de banca y crédito, que se aplicarán supletoriamente a esta ley y en el siguiente orden:

1. La Ley Federal del Trabajo;
- 2.- El Código Federal de Procedimientos Civiles;
- 3.- Las leyes del orden común;
- 4.- La costumbre;
- 5.- El uso;
- 6.- Los principios generales del derecho;
- 7.- La equidad.

Por lo tanto, a los empleados bancarios se aplicarán los plazos de prescripción que establece la Ley Federal del Trabajo en los artículos 516 a 522, que son menores a los de la Ley Burocrática.

4.7. Los incidentes.

Los incidentes son aquellas cuestiones que aparecen en el juicio y que por su propia naturaleza - requieren de resoluciones inmediatas para que no se an un estorbo durante el desarrollo del procedimiento.

De esta manera, los incidentes surgen con motivo de las siguientes cuestiones y serán resueltas de plano:

- 1.- Personalidad de las partes o representan--tes;
- 2.- Competencia del Tribunal;
- 3.- Del interés del tercero;
- 4.- De la nulidad de actuaciones; y,
- 5.- Otros motivos (esta frase determina a todos los incidentes que se susciten).

El Tribunal antes de dictar su resolución so--bre los incidentes, escuchará a la parte contraria para salvaguardar la garantía de audiencia, aunque esta se efectue mediante el desahogo de una vista.

4.8. La caducidad.

La caducidad es el fenómeno procesal que extingue la instancia por falta de promoción de las partes.

La caducidad ha sentado raíces en el proceso laboral y se autoriza expresamente en el artículo 140 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

El artículo 140 establece que se tendrá por desistida de la acción y de la demanda intentada, a toda persona que no haga promoción alguna en el término de tres meses, siempre que esa promoción sea necesaria para la continuación del procedimiento. El Tribunal de oficio o a petición de parte, una vez transcurrido este término, declarará la caducidad. No operará la caducidad, aún cuando el término transcurra, por el desahogo de diligencias que deban practicarse fuera del local del Tribunal o por estar pendientes de recibirse informes o copias certificadas que hayan sido solicitadas.

El procedimiento laboral burocrático está convertido en un proceso dispositivo, obligando a la parte actora a promover continuamente en el juicio burocrático para evitar de esta manera que se decreta la caducidad.

Muchas veces la falta de interés por parte de los trabajadores ocasionan que en su juicio sea declarada la caducidad.

Aunque el artículo 140 señala en una parte de su texto, que el Tribunal de oficio podrá declarar la caducidad, esto no sucede en la práctica del procedimiento, es decir, el Tribunal no busca que demandante deje de promover en los tres meses y declara la caducidad, sino que por el contrario, los demandados solicitan a la autoridad que declare la misma, apoyando su solicitud en un informe que rinda el Oficial de Partes del Tribunal Burocrático, - en el que manifieste que en el lapso de tres meses no se ha recibido ninguna promoción por parte del demandante en el juicio para proseguir con la secuela procedimental.

4.9. Los medios de apremio.

Las normas procesales de la Legislación Federal de Trabajo Burocrático son definitivamente deplorables en su aplicación.

El Título Octavo de la ley burocrática, hace referencia a las medidas de apremio en materia burocrática.

El artículo 148 y 149 señalan al respecto, que el Tribunal para exigir el cumplimiento de sus determinaciones, tiene la facultad de aplicar multas hasta de mil pesos. Estas sanciones económicas se harán efectivas actualmente, por conducto de las Administraciones Fiscales Regionales del Distrito Federal (aunque la ley señala que se harán por conducto de la Tesorería General de la Federación).

Para poder efectuar el cobro de las sanciones, se gira un oficio a la Administración correspondiente, indicándole el nombre y el domicilio de la persona multada, así como el monto a que asciende la multa.

Las Administraciones Fiscales una vez que hayan realizado el requerimiento de la multa, deberán de informarlo al Tribunal, señalando los datos necesarios para poder acreditar el cobro de las mismas.

4.10. Los alegatos.

Los alegatos son los escritos o informes verbales de carácter polémico, presentados ante el Tribunal, demostrando las razones de una parte e impugnando las contrarias.

En el proceso burocrático, tanto la parte actora como la demandada tienen el derecho de alegar al concluir el desahogo de las probanzas de ambas partes en la audiencia respectiva. Cabe señalar que -- también podrán hacerlo por escrito.

Con la formulación de alegatos se concluye el trámite del negocio para poder dictarse el laudo correspondiente, a menos que los Magistrados de cada una de las Salas, soliciten mayor información para mejor proveer, en estos casos se solicitará la práctica de las diligencias necesarias.

4.11. El laudo y su ejecución.

El laudo como todos sabemos es la resolución -- que dicta el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje por conducto de cada una de sus Salas en el proceso y que decide la cuestión de fondo planteada por las partes en los conflictos de trabajo burocrático.

La estructura del laudo en el procedimiento burocrático es similar al laudo dictado en el procedimiento seguido bajo las normas de la Ley Federal -- del Trabajo.

Consecuentemente el laudo burocrático será claro y preciso en su contenido; congruente con la demanda y la contestación de la misma y con las demás pretensiones deducidas oportunamente en el asunto; sin sujetarse a reglas fijas sobre la estimación de los medios de prueba, debiendo éstos ser apreciados en conciencia, resolviéndose a verdad sabida y buena fe guardada. Además se deberá señalar en el laudo las consideraciones en que este fundada su decisión.

El laudo debe contener la expresión del lugar, fecha y Sala que las pronuncia; los nombres de las partes y el objeto del pleito. Expresándose en el documento las apreciaciones de hechos, pruebas y la aplicación del derecho, consignándose todas las razones y fundamentos legales doctrinarios o de equidad, con sus conclusiones resolutorias.

Los laudos dictados por las Salas que integran el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, no admiten ninguna clase de recurso ordinario.

Sólo podrá proceder en contra de ellos el juicio de amparo.

El amparo que procede es el directo y se promueve ante la Cuarta Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación o ante los Tribunales Colegiales de Circuito.

En el caso de que el laudo resulte impugnado, su ejecución se realizará hasta que se resuelva el amparo.

Para poder ejecutar un laudo, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje tomará las medidas pertinentes en la forma y términos procedentes.

El artículo 151 de la Ley Burocrática establece, que cuando se pida la ejecución de un laudo, el Tribunal despachará un auto de ejecución y comisionará a un actuario para que, asociado de la parte que obtuvo, se constituya en el domicilio de la demandada y la requiera para que cumpla la resolución, apercibiéndola que, de no hacerlo, se procederá a imponerle una multa hasta de mil pesos.

Así de esta manera, el único medio de que dispone el Tribunal para llevar a cabo la eficiente y rápida ejecución de sus laudos, es la constante imposición de las sanciones económicas a los titulares de las dependencias burocráticas.

El maestro Trueba Urbina nos comenta lo siguiente: "por lo que se refiere a los laudos que condenan al pago de salarios caídos, las leyes colocan a

los trabajadores en situación de no obtener nunca el pago de ellos, salvo aquellos casos de poca monta o para hacer alarde político de cumplimiento de la ley. Ojalá que se intentaran reformas a este respecto para lograr que los derechos de los trabajadores al servicio del estado estén realmente equiparados a los derechos de los asalariados, ya que ambos derechos se encuentran consignados en un mismo precepto constitucional". (6)

(6) Trueba Urbina, Alberto. Nuevo Derecho Procesal del Trabajo. Ed. Porrúa, México, 2a edición, 1973, p. 646 y 647.

C A P I T U L O V

5. Deficiencias del procedimiento laboral burocrático.

5.1. Anomalías de que adolece el proceso burocrático en los conflictos individuales.

5.2. Medidas pertinentes para mejorar las deficiencias del proceso burocrático.

5. Deficiencias del procedimiento laboral burocrático.

El procedimiento laboral burocrático adolece de algunas deficiencias en su práctica, lo cual acarrea como consecuencia la lentitud y prolongada vida de los juicios que se ventilan en las Salas -- del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Hay que señalar, que un juicio en materia laboral burocrática dura como mínimo alrededor de dos años, aunque en ocasiones encontramos expedientes que tienen ya ocho años ó más y aún no tienen una resolución final.

A continuación explicaré algunas de las causas por las cuales el procedimiento burocrático no es rápido y señalaré algunas medidas que considero son necesarias para poder corregir estas anomalías.

5.1. Anomalías de que adolece el proceso burocrático en los conflictos individuales.

Procederemos enseguida a señalar algunas de las anomalías del procedimiento burocrático.

En el procedimiento seguido ante las Salas del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, no existe una etapa que procure conciliar a las partes en conflicto, tal y como acontece en las Juntas de Conciliación y Arbitraje, en las cuales si existe una etapa de conciliación en la audiencia, en la que se trata de lograr un acuerdo entre el actor y el demandado.

En ocasiones, ambas partes entablan pláticas conciliatorias para tratar de llegar a un arreglo, pero haciendo la aclaración, que el Tribunal en ningún momento exhorta a los interesados en el juicio a llegar a un acuerdo para evitar entrar al arbitraje.

El artículo 127 bis fracción II de la Legislación Burocrática, establece que dentro de los tres días siguientes a la presentación de la demanda se correrá traslado de la misma al demandado.

Lo que pretende la ley en este artículo, está muy lejos de lo que en la realidad sucede, ya que en la práctica se necesitan por lo menos quince días para que el demandado reciba la demanda en su contra.

De acuerdo con el artículo 127 bis fracción -- III de la Ley Burocrática Laboral, el Tribunal dentro de los quince días siguientes de haber recibido la contestación de una demanda, citará a las partes a la celebración de una audiencia de pruebas, alegatos y resolución.

Sin embargo, sucede que esa fecha de audiencia no se fija dentro de los quince días que señala la ley, sino que transcurren alrededor de dos meses como mínimo para que se lleve a cabo dicha audiencia. Y así consecuentemente, las reanudaciones de las audiencias para desahogar las pruebas de ambas partes, se llevan a cabo dentro de los dos meses siguientes. Originando de esta manera, que cada prueba ofrecida por las partes en el juicio tenga que ser desahogada cada dos meses.

Esto se debe, a que en cada Sala sólo se cuenta con tres secretarios de audiencias para poder -- llevar a cabo las mismas.

Uno de los grandes defectos del procedimiento es el relativo al de los medios de apremio.

Como se comento en el capítulo anterior, el artículo 148 de la Ley Burocrática establece que el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje tiene la facultad para imponer multas hasta de mil pesos para que se cumplan sus resoluciones.

Esta disposición en la práctica, acarrea grandes dificultades, ya que en la actualidad como todos sabemos los mil pesos de estas multas, no ejercen ninguna presión para quien se le impone la misma.

Esto origina que los testigos que son citados a desahogar pruebas testimoniales y que son apercibidos con una multa, no concurren a las audiencias y prefieran pagar su multa respectiva.

Por ejemplo, en el expediente número 799/81, promovido por el C. Secretario de Hacienda y Crédito Público en contra del C. Jorge Jaime Delgado Delgado, asignado a la Segunda Sala del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, se mandó citar a los testigos CC. Abraham Sanmartín y Jaime Loe Rangel, testigos ofrecidos por el demandado y los cuales fueron apercibidos que de no comparecer a la audiencia respectiva se les impondría una multa de mil pesos. Se les ha mandado citar por tres veces consecutivas sin presentarse a ninguna audiencia. Estos testigos fueron citados desde el día 13 de agosto de 1987 sin que hasta el 18 de enero de 1988 se hayan presentado a desahogar la referida prueba testimonial.

De igual manera acontece, cuando el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje por conducto de sus Salas, solicita a determinados servidores públicos algún informe, documentación, expediente personal, etc., que han sido ofrecidos como prueba por alguna de las partes en el juicio. Ya que tal solicitud hecha por la autoridad viene aparejada de la citada sanción económica y por lo tanto, estos servidores públicos hacen caso omiso de ella sin remitir lo solicitado por el Tribunal.

Un caso más sobre estas medidas de apremio es el siguiente:

En el expediente número 137/79, promovido por el titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en contra de la C. Susana Veronica Medina Figueroa, se ordenó en la audiencia de fecha 11 de marzo de 1987, citar a la demandada (Susana Veronica) para que compareciera ante la Secretaria General Auxiliar de la Segunda Sala, a estampar su firma y escribir su nombre para el efecto de poder desahogar la prueba pericial caligráfica ofrecida por el titular actor. Esta persona fué apercibida con la imposición de una multa de mil pesos, en el caso de no presentarse en un término de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de este proveído. La demandada no compareció al Tribunal y ha vuelto ha ser citada cuatro veces más con el mismo apercibimiento, sin que hasta el presente año se haya presentado a estampar su firma y escribir su nombre, sin importarle el pagar las multas respectivas y retrasar el procedimiento.

Otro gran problema es el relativo al de los exhortos que se envían al interior de la República, a las diferentes Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje que hay en los Estados del país.

Por lo general, estos exhortos que se envían para notificar acuerdos de radicación de autos en el Tribunal por incompetencia de las Juntas, emplazamientos a demandados que tienen su domicilio fuera del Distrito Federal y desahogo de pruebas (testimoniales, confesionales, cotejos, inspecciones, etc.) tardan demasiado en ser devueltos por las Juntas, sin que se cuente además con lo lento que es el Servicio Postal Mexicano.

Haciendo un promedio del tiempo en que tarda un exhorto en ser devuelto, podría decir, que se lleva aproximadamente tres meses como mínimo.

Cuando no se devuelven los exhortos se envían un sin fin de oficios recordatorios solicitando la devolución de los mismos, haciéndoles saber que de no remitir los mismos se hará del conocimiento del superior jerárquico de la autoridad exhortada.

Veamos un par de ejemplos claros de lo referido en párrafos anteriores.

En el expediente número 572/84, promovido por el C. Secretario de Hacienda y Crédito Público en contra del C. Amilcar Eduardo Pérez Guillermo, se ordenó en la audiencia del día 16 de mayo de 1986, girar exhorto al Presidente de la Junta Especial Número 23 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Hermosillo, Sonora, para el efecto de desahogar la prueba testimonial ofrecida por la demandada de los señores Francisco Arnaud Larri-

-nua, Gastón Tejeda Guerra y Jesús Virales.

Con fecha 20 de mayo de 1986, se envió el citado exhorto registrado con el número 270.

El día 16 de junio de 1986, la Junta Especial Número 23 recibió el citado exhorto según constancia del acuse de recibo del Servicio Postal Mexicano.

El día 16 de octubre de 1986, el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje recibió una constancia del Presidente de la Junta Especial Número 23, mediante la cual informaba que el exhorto 270 había sido reexpedido al Presidente de la Junta de Conciliación en Nogales, Sonora, por ser la autoridad -- competente para diligenciar el exhorto.

Han transcurrido ya 19 meses desde que se envió el exhorto 270 y hasta el 5 de enero de 1988 no se ha recibido el exhorto debidamente diligenciado.

Otro ejemplo lo tenemos en el expediente número 2796/84, promovido por el C. Secretario de Hacienda y Crédito Público en contra del C. Alfredo Dominguez Cabrera. En este caso, el día 16 de marzo de 1987, se ordenó en la audiencia celebrada ese día desahogar la prueba testimonial ofrecida por el titular actor a cargo de los señores José S. Castillo Miranda, Raúl de la Vega Serrano y Mariano Romero y Sánchez. Como estos testigos tienen su residencia en la Aduana Fronteriza en San Luis, Río Colorado, Sonora, se tuvo que girar exhorto al Presidente de la Junta Especial Número 23 de la Federal de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Hermosillo, Sonora, para su diligenciación.

Dicho exhorto fué enviado el 18 de marzo de -- 1987, registrado con el número 148, el cual fué recibido por aquella Junta el primero de abril del -- mismo año según constancia del acuse de recibo del Servicio Postal Mexicano.

Se han enviado al Presidente de la Junta Especial Número 23 hasta el 14 de diciembre de 1987, -- dos oficios recordatorios, en los cuales se le soli cita la devolución del exhorto debidamente diligenciado o que informe el estado que guarda el mismo.

A pesar de ello, han transcurrido ya nueve meses desde la fecha en que se recibió en la Junta exhortada el asunto referido sin que hasta este año -- de 1988 lo haya devuelto.

Los laudos son un problema más en esta materia laboral burocrática. La Legislación Federal del -- Trabajo Burocrático en su artículo 127 bis fracción III, establece al final del párrafo que los laudos se dictarán dentro de los quince días siguientes en que se desahoguen las diligencias para mejor proveer que sean ordenadas por el Tribunal. Sin embargo, en la práctica estos quince días se convierten casi en un año ó más. Veamos a continuación algunos ejemplos:

En el expediente número 1915/83, promovido por la C. Susana Mendoza Bahena en contra del C. Jefe -- del Departamento del Distrito Federal, una vez que fué debidamente substanciado el procedimiento, se -- turnó el expediente para dictar la resolución definitiva el día 30 de enero de 1985.

Fué hasta el día 11 de noviembre de 1987, cuando se aprobó el laudo y se ordenó notificarlo perso

-nalmente a las partes.

El expediente número 613/79, promovido por el C. Magaly Alarcón Reyes y/o en contra del Fideicomiso en el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, fué turnado desde el día 30 de octubre de 1986 a los proyectistas para que se dictara la resolución definitiva.

El día 2 de diciembre de 1987, fué aprobado el laudo para que lo notificaran a las partes.

Como se observa en estos dos casos, el tiempo que transcurrió para que se dictará el laudo fué de más de un año.

Esto no quiere decir que los proyectistas sean personas desobligadas, ni mucho menos, sino que es tan enorme la cantidad de expedientes registrados y tan pocos los proyectistas, que es imposible dictar un laudo en ese término de días.

5.2. Medidas pertinentes para mejorar las deficiencias del proceso burocrático.

Las siguientes soluciones que a continuación -- daré para mejorar y agilizar el procedimiento burocrático, son sólo algunas de las tantas que en realidad se necesitan.

Una solución que podría ser la más importante para mejorar el procedimiento burocrático, es la de aumentar el número de personal jurídico y administrativo de las Salas del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Actualmente cada Sala cuenta con el siguiente personal:

- 1.- Tres secretarios de audiencias.
- 2.- Cinco secretarios de acuerdos.
- 3.- Seis proyectistas.
- 4.- Seis actuarios.
- 5.- Treinta personas como personal administrativo.

Hay que señalar, que en la actualidad hay alrededor de diez mil expedientes registrados en las -- tres Salas, y es imposible que tan poco personal -- pueda realizar tanto trabajo con la rapidez debida, sin descartar además, la falta de responsabilidad -- por parte de algunos empleados del Tribunal que no cumplen cabalmente con sus obligaciones como trabajadores.

Contando con un mayor número de personal, se podrían por ejemplo, celebrar más audiencias diariamente, acordar un mayor número de promociones, llevar a cabo más rápido las notificaciones personales hechas por los actuarios y obtener un laudo en un tiempo más corto.

Otra medida sería la de tratar de llevar a cabo una función conciliatoria por parte de las autoridades del Tribunal, para que así las partes en conflicto procuren no llegar al arbitraje y se llegue de esta manera a una solución más rápida.

Una solución que sería de gran beneficio, es la de reformar el artículo 148 de la Legislación Federal del Trabajo Burocrático.

El texto del artículo 148 dice así: "el Tribunal, para hacer cumplir sus determinaciones, podrá imponer multas hasta de mil pesos".

La reforma que se sugiere, es que se impusiera la multa, tomando como base de cálculo la cuota diaria de salario mínimo general vigente, hasta por diez veces.

De esta manera, se ejercería una mayor presión a quienes se apercibiera con esta sanción económica, para que cumplieran con lo ordenado por el Tribunal.

Sugiero también la creación inmediata por parte del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, de las Salas Auxiliares en algunas entidades federales, sobre todo en aquellos estados en que se sus

-citan más conflictos laborales burocráticos, como es el caso de Veracruz, Jalisco y Nuevo León.

Con el surgimiento de por lo menos tres Salas Auxiliares, el volumen de trabajo para las demás Sa las se reduciría considerablemente.

Exigir a los Presidentes de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje de los Estados, que den mayor rapidez a las diligencias ordenadas en -- los exhortos remitidos por el Tribunal Burocrático.

Para concluir diremos que la Ley Federal de -- los Trabajadores al Servicio del Estado, necesita -- urgentemente ser reformada, ya que en algunos casos es imprecisa, vaga y confusa.

C O N C L U S I O N E S

1.- Los trabajadores al servicio del Estado, - son una clase obrera que a través de los años ha luchado enormemente para ser tutelada por las leyes - laborales.

2.- La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado "B" -- del artículo 123 constitucional, establece las normas que se deben aplicar en las relaciones laborales entre el Estado y sus empleados.

3.- En materia laboral burocrática, la rela--- ción laboral de trabajo se establece entre los titu--- lares de las dependencias burocráticas y los traba--- jadores de base a su servicio, en virtud de un nom--- bramiento expedido por un funcionario facultado pa--- ra extenderlo, o por figurar en las listas de raya en el caso de los trabajadores temporales. Los titu--- lares burocráticos, por disposición de la ley son los Secretarios de Estado o sus homólogos en orga--- nismos públicos. Sin embargo, quien tiene esa titu--- laridad en la práctica es un funcionario de infe--- rior jerarquía.

4.- Esta relación de trabajo puede darse por - terminada cuando el empleado burocrático incurre en alguna causal de cese prevista en el artículo 46 de la Legislación Federal de Trabajo Burocrático. Aca--- rreando como consecuencia, que el nombramiento del--- trabajador deje de surtir sus efectos.

5.- El cese es el acto con el cual se dan por terminados los efectos del nombramiento de un trabajador burocrático, sin ninguna responsabilidad para los titulares de las dependencias burocráticas.

Para que pueda darse el cese, es necesario que el trabajador reciba un aviso de cese, mediante el cual se le hará saber, que se le levantará un Acta Administrativa en la que se usarán los hechos -- que motivaron su cese.

6.- Se pueden diferenciar dos formas de darse el cese:

- a) El cese que es inmediato y,
- b) El cese que requiere la autorización del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

7.- El primero de los ceses se presenta, cuando el empleado abandona su empleo, o bien, falta repetida e injustificadamente a sus labores, siempre y cuando ocasione un perjuicio a las actividades que realice, a personas o bienes.

El segundo tipo de cese surge cuando el trabajador incurre en faltas por más de tres días seguidos al trabajo, cometer actos inmorales en su empleo, comprometer la seguridad del taller, desobedecer a sus superiores, no cumplir con las condiciones generales de trabajo, por prisión, por faltas de probidad, honradez, amagos, injurias, violencia y malos tratos contra jefes, compañeros o familiares de ambos, destruir objetos materiales de su trabajo, revelar asuntos secretos y concurrir a sus labores bajo los efectos del alcohol o de las drogas.

8.- Sin embargo, cuando se trate de causales graves, (como lo son las señaladas en los incisos a), c), e) y h) del artículo 46 de la Ley Burocrática), los titulares de las dependencias burocráticas podrán cesar a los trabajadores sin solicitar previamente la autorización del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, ya que como lo establece una ejecutoria de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, no se impone ninguna sanción a los titulares burocráticos cuando no soliciten dicha autorización, ya que podrán justificar dicho cese en vía de excepción. De esta manera se perjudica la supuesta inamovilidad de los trabajadores al servicio del estado de sus empleos.

9.- Por disposición constitucional, se crean dos órganos jurisdiccionales para resolver los conflictos laborales burocráticos, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. El primero de ellos, resolverá los conflictos suscitados entre el Poder Judicial y sus servidores, y el segundo solucionará los problemas que surjan entre el Poder Legislativo y Ejecutivo y sus trabajadores.

10.- El Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, es un tribunal autónomo e independiente -- del Poder Judicial y es el órgano competente que podrá conocer de los conflictos burocráticos. Este Tribunal Burocrático es colegiado y funcionará en Pleno y en Salas, siendo éstas últimas, las encargadas de dirimir los conflictos individuales entre -- los trabajadores al servicio del Estado y el mismo.

11.- El procedimiento laboral burocrático para solucionar conflictos individuales entre el Estado y sus empleados, podemos resumirlo en las siguientes etapas:

a) La presentación de la demanda y su contestación, a las cuales se deberán acompañar las pruebas que se van a ofrecer.

b) Celebración de la audiencia de pruebas, alegatos y resolución, la cual será pública y oral.

c) Desahogadas las pruebas en la audiencia, se dictará el laudo respectivo.

12.- El procedimiento laboral burocrático presenta muchas deficiencias, las cuales entorpecen los juicios, acarreando como consecuencia la larga vida de los mismos.

13.- Algunas de estas deficiencias son las siguientes:

a) No existe una etapa de conciliación en el procedimiento para que las partes puedan llegar a un acuerdo;

b) No se corre traslado de la demanda al demandado, en el término que señala la ley (que son tres días);

c) La primera audiencia en materia burocrática, tiene celebración después de casi dos meses por lo menos, de haber recibido la contestación de la demanda, siendo que la ley establece que se debe celebrar dentro de los quince días siguientes a la contestación;

d) Las multas de mil pesos impuestas por el Tribunal Burocrático, a quien desecata una resolución, no ejercen ninguna sanción para quien se le

impone, ya que tal cantidad es irrisoria;

e) Los exhortos enviados a los Presidentes de las Juntas Federales de los Estados del país, no se remiten a la brevedad posible;

f) Para que las partes en un juicio burocrático, puedan obtener el laudo correspondiente, necesitan esperar por lo menos un año, aunque la ley establece que se debe dictar dentro de los quince días siguientes al desahogo de las diligencias ordenadas por el Tribunal.

14.- Algunas soluciones para mejorar las anteriores deficiencias son:

a) Aumentar el número de personal jurídico y administrativo de las Salas del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje;

b) Tratar de establecer una etapa de conciliación en el procedimiento;

c) Modificar el texto del artículo 148 de la Ley Burocrática, el cual habla de la facultad del Tribunal para imponer multas hasta de mil pesos, sugiriendo que las multas se impongan tomando como base de cálculo la cuota diaria del salario mínimo general vigente hasta por diez veces;

d) Que se establezcan en algunos estados del país, las Salas Auxiliares a que hace referencia el artículo 124 C de la Ley Burocrática y que tengan además la facultad de dictar el laudo correspondiente.

e) Solicitar a los Presidentes de las Juntas Federales de Conciliación y Arbitraje, la mayor rapidez posible en la diligenciación de los exhortos.

15.- La Legislación Federal del Trabajo Burocrático, data del año de 1963, y aunque ha sufrido algunas reformas a través de los años, no ha alcanzado a cubrir las lagunas legales que tiene.

B I B L I O G R A F I A

- 1.- BUEN, L. NESTOR DE. DERECHO DEL TRABAJO. Tomo I
Ed. Porrúa, México, 1974.
- 2.- BUEN, L. NESTOR DE. LA REFORMA DEL PROCESO LABO-
RAL. Ed. Porrúa, México, 1983, 2a. ed.
- 3.- BURGOA, IGNACIO. DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO.
Ed. Porrúa, México, 1984, 5a. ed.
- 4.- CABANELLAS, GUILLERMO. COMPENDIO DE DERECHO LABO-
RAL. Tomo I y II, Bibliográfica Omeba, Buenos Ai-
res, 1968.
- 5.- CAVAZOS FLORES, BALTASAR. CAUSALES DE DESPIDO. Ed.
Trillas, México, 1986.
- 6.- CAVAZOS FLORES, BALTASAR. DERECHO DEL TRABAJO EN
LA TEORIA Y LA PRACTICA. Confederación Patronal -
de la República Mexicana, México, 1973.
- 7.- CAVAZOS FLORES, BALTASAR. LAS 500 PREGUNTAS MAS -
USUALES SOBRE TEMAS LABORALES. ORIENTACIONES TEO-
RICO - PRACTICAS. Ed. Trillas, México, 1984, 1a.
ed.
- 8.- CAVAZOS FLORES, BALTASAR. EL ARTICULO 123 CONSTI-
TUCIONAL Y SU PROYECCION EN LATINGAMERICA. Ed. --
Jus, México, 1976, 1a. ed..
- 9.- CUEVA, MARIO DE LA. EL NUEVO DERECHO MEXICANO DEL
TRABAJO. Tomo I y II, Ed. Porrúa, México, 1986, -
4a. ed..
- 10.- DAVALOS, JOSE. DERECHO DEL TRABAJO I. Ed. Porrúa
México, 1985, 1a. ed..

- 11.- DIAZ DE LEON, MARCO ANTONIO. LAS PRUEBAS EN EL DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO. Ed. Porrúa, México, 1981, 1a. ed..
- 12.- DUHALT KRAUSS, MIGUEL. UNA SELVA SEMANTICA Y JURIDICA. Ediciones INAP, México, 1977, 1a. ed..
- 13.- GOMEZ LARA, CIPRIANO. TEORIA GENERAL DEL PROCESO. Textos Universitarios, México, 1981.
- 14.- GUERRERO, EUQUERIO. MANUAL DEL DERECHO DEL TRABAJO. Ed. Porrúa, México, 1984, 14a. ed..
- 15.- GUTIERREZ ARAGON, RAQUEL. DERECHO. Ed. Porrúa, México, 1979, 9a. ed..
- 16.- MORA ROCHA, J. MANUEL. ELEMENTOS PRACTICOS DE DERECHO DEL TRABAJO BUROCRATICO. Ed. Mendez Cervantes, México, 1986.
- 17.- PORRAS Y LOPEZ, ARMANDO. DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO. Textos Universitarios, México, 1975, 5a. ed..
- 18.- SERRA ROJAS, ANDRES. DERECHO ADMINISTRATIVO. Tomo I, Ed. Porrúa, México, 1979, 9a. ed..
- 19.- TAPIA ARANDA, ENRIQUE. DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO. Ed. Velur, México, 1975, 2a. ed..
- 20.- TRUEBA URBINA, ALBERTO. NUEVO DERECHO ADMINISTRATIVO DEL TRABAJO. Tomo I, Ed. Porrúa, México, 2a. ed..
- 21.- TRUEBA URBINA, ALBERTO. NUEVO DERECHO DEL TRABAJO. Ed. Porrúa, México, 1975.
- 22.- TRUEBA URBINA, ALBERTO. NUEVO DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO. Ed. Porrúa, México, 1982, 8a. ed..
- 23.- TRUEBA URBINA, ALBERTO. TRATADO TECRICO-PRACTICO DE DERECHO PROCESAL. Ed. Porrúa, México, 1978.

L E G I S L A C I O N

- 1.- CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. Ed. Porrúa, México, 1986, 80a. ed..
- 2.- LEY FEDERAL DEL TRABAJO. Comentarios, Prontuario, Jurisprudencia y Bibliografía. Alberto Trueba Urbina y Jorge Trueba Barrera. Ed. Porrúa, México, 1987, 55a. ed..
- 3.- LEGISLACION FEDERAL DEL TRABAJO BUROCRATICO. Comentarios y Jurisprudencia. Disposiciones Complementarias. Alberto Trueba Urbina y Jorge Trueba Barrera. Ed. Porrúa, México, 1986, 22a. ed..
- 4.- LEGISLACION BUROCRATICA FEDERAL. Legislación, Doctrina, Jurisprudencia. Mariano Herrán Salvatti y Carlos F. Quintana Roldán. Ed. Porrúa, México, -- 1986, 1a. ed..
- 5.- NUEVA LEGISLACION DE AMPARO REFORMADA. Doctrina, Textos y Jurisprudencia. Alberto Trueba Urbina y Jorge Trueba Barrera. Ed. Porrúa, México, 1985, - 46a. ed..

O T R A S F U E N T E S

- 1.- F.S.T.S.E. - HISTORIA DEL MOVIMIENTO SINDICAL DE DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.
- 2.- F.S.T.S.E. - "TESTIMONIOS HISTORICOS".- LA LUCHA POR UNA LEY PROTECTORA DE LOS TRABAJADORES Y EL SURGIMIENTO DE LA FEDERACION DE SINDICATOS DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. México, 1982.
- 3.- SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL. MANUAL DE DERECHO DEL TRABAJO. México, 1982, 3a. ed..

- 4.- SELECCIONES DEL READER'S DIGEST. USTED Y LA LEY.
Editora Mexicana, México, 1979, 1a. ed..