

Derecho Burocrático



Primera Unidad Derecho Burocrático en México: Fundamentos y Aplicaciones



Índice de la Unidad

Introducción al Derecho Burocrático

Concepto, naturaleza, origen y evolución histórica en México.

Principios Constitucionales

Artículo 123, Apartado B y principios rectores del derecho burocrático.

Sujetos de la Relación Burocrática

Trabajadores al servicio del Estado y los Poderes Públicos como empleadores.

Clasificación del Personal

Servicio Civil de Carrera, personal de libre nombramiento y por honorarios.



Concepto del Derecho Burocrático



Definición

Conjunto de normas jurídicas que regulan las relaciones laborales entre el Estado y sus trabajadores.



Características

Régimen especial con derechos y obligaciones específicos para servidores públicos.



Finalidad

Garantizar el eficiente funcionamiento de la administración pública y proteger los derechos laborales.

Naturaleza del Derecho Burocrático

Derecho Social

Busca equilibrar las relaciones entre el Estado como empleador y sus trabajadores.

Derecho Público

Sus normas son de orden público e interés social, no disponibles por voluntad de las partes.

Derecho Autónomo

Cuenta con principios, instituciones y procedimientos propios que lo distinguen de otras ramas.





Origen Histórico del Derecho Burocrático

1917



Constitución Política establece bases para relaciones laborales pero sin mencionar trabajadores del Estado.



1938

Estatuto de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión, primer ordenamiento específico.

1960



Reforma constitucional que adiciona el Apartado B al artículo 123, específico para burócratas.



1963

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del Apartado B.



Evolución del Derecho Burocrático en México

1

Etapa Pre-Constitucional

Ausencia de regulación específica para trabajadores del Estado antes de 1917.

2

Etapa de Reconocimiento

Primeros estatutos y leyes específicas entre 1938-1960.

3

Etapa Constitucional

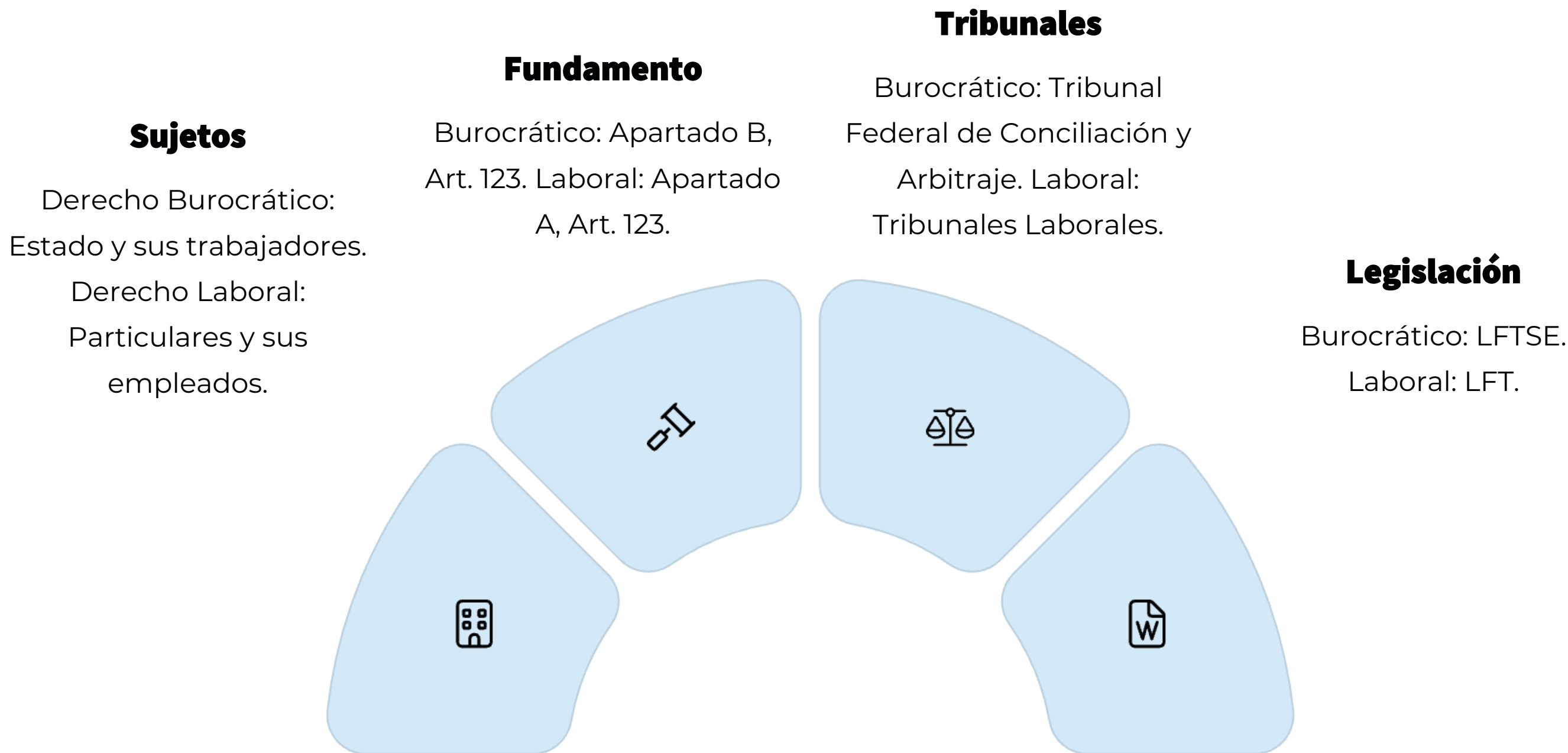
Incorporación del Apartado B al artículo 123 en 1960.

4

Etapa Contemporánea

Reformas y jurisprudencia que amplían derechos y protecciones desde 1980 hasta hoy.

Distinción con el Derecho del Trabajo

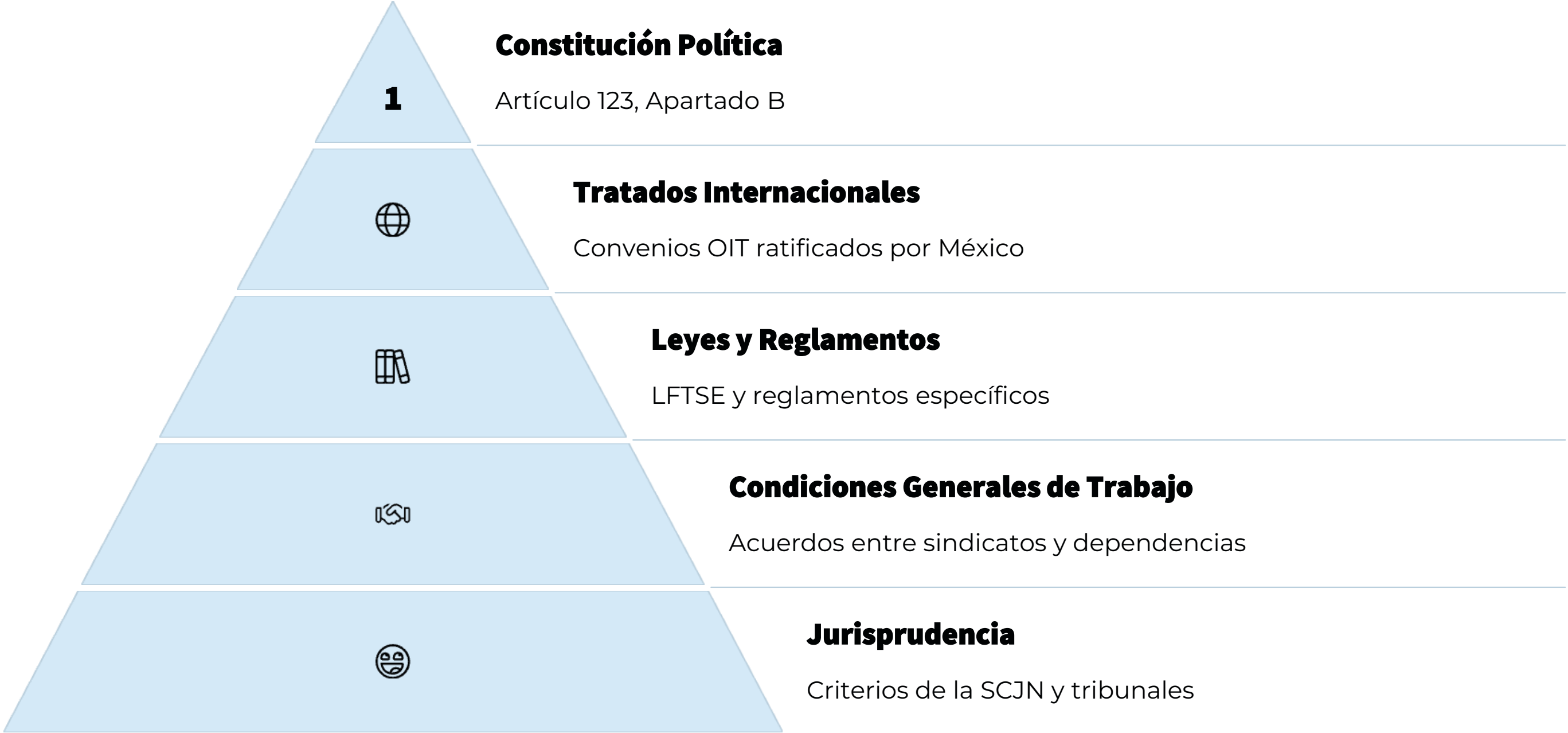




Distinción con el Derecho Administrativo

Aspecto	Derecho Burocrático	Derecho Administrativo
Objeto	Relación laboral Estado-trabajador	Organización y funcionamiento de la administración pública
Naturaleza	Social-laboral	Organizacional-funcional
Enfoque	Derechos laborales	Potestades y facultades del Estado

Fuentes del Derecho Burocrático



Artículo 123, Apartado B

- 

Jornada Laboral

Máximo 8 horas diarias, con descanso semanal.
- 

Salarios

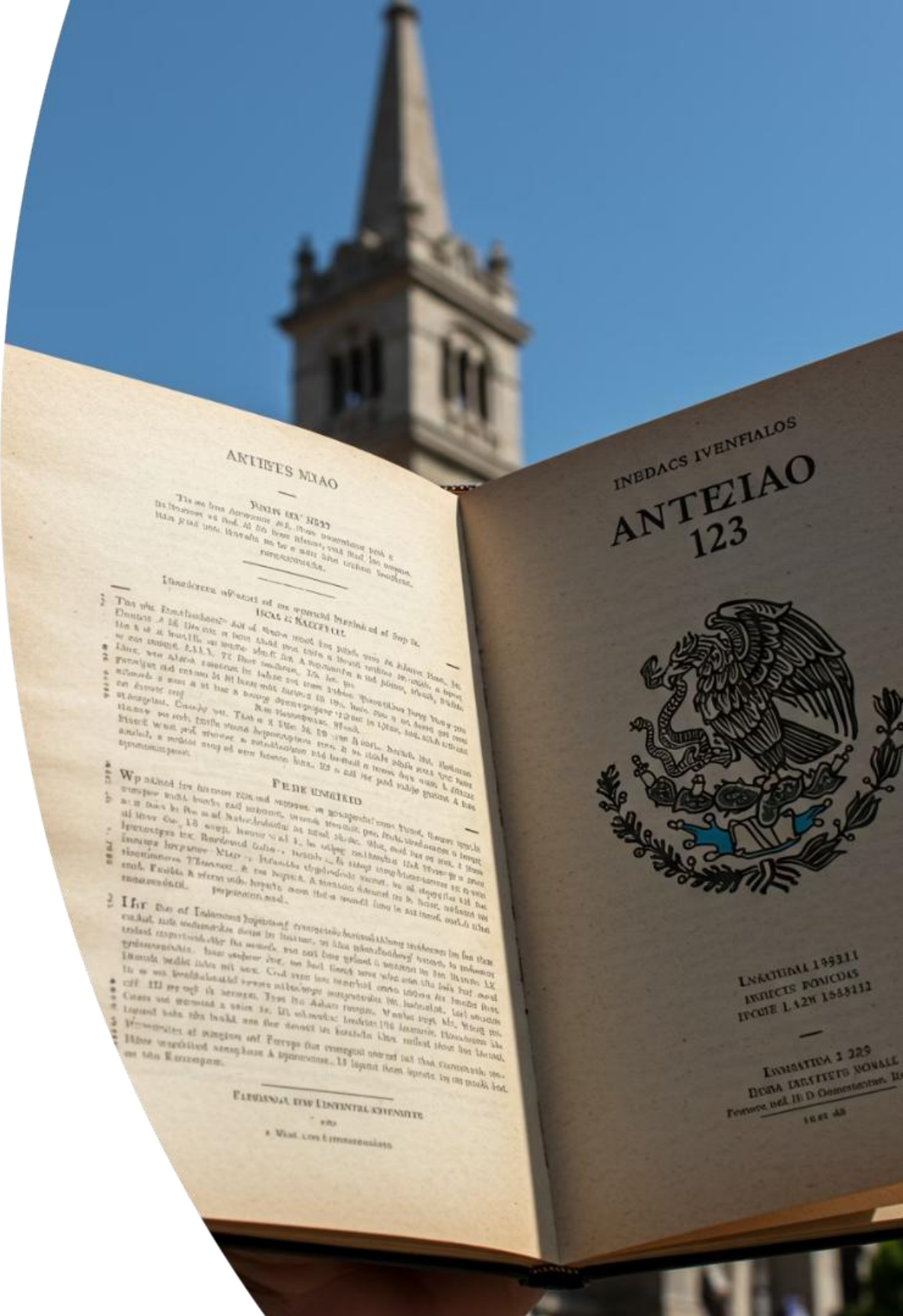
Fijados en presupuestos, no pueden disminuirse durante vigencia.
- 

Vivienda

Aportaciones para FOVISSSTE y créditos accesibles.
- 

Seguridad Social

Protección en accidentes, enfermedades, jubilación y maternidad.



Principios Rectores del Derecho Burocrático



Legalidad

Actuación conforme a normas expresas



Seguridad Jurídica

Certeza en derechos y obligaciones



Imparcialidad

Trato equitativo sin favoritismos



Eficiencia y Eficacia

Óptimo desempeño en el servicio público



Principio de Estabilidad en el Empleo



Definición

Garantía de permanencia en el puesto para trabajadores de base tras seis meses de servicio.



Fundamento

Fracción IX del Apartado B, Artículo 123 Constitucional.



Excepción

No aplica para trabajadores de confianza, quienes pueden ser removidos libremente.



Protección

Solo pueden ser cesados por causa justificada prevista en la ley.

Derechos Humanos Laborales de Burócratas



Libertad Sindical

Derecho a formar y participar en sindicatos para la defensa de sus intereses laborales colectivos.



Igualdad y No Discriminación

Garantía de trato equitativo sin distinción por género, origen étnico, edad u otras condiciones.



Condiciones Dignas de Trabajo

Entorno laboral seguro y adecuado que respeta la dignidad y salud del servidor público.



Protección Contra el Acoso

Salvaguarda frente a conductas intimidatorias o hostiles en el ámbito laboral burocrático.

Concepto de Trabajador al Servicio del Estado

Definición Legal

Persona física que presta un servicio personal subordinado al Estado, mediante nombramiento expedido por autoridad competente.

Elementos Esenciales

Persona física, servicio personal, subordinación, nombramiento y percepción de un salario.

Marco Normativo

Artículo 3° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.



Tipos de Trabajadores: Base y Confianza



Trabajadores de Base

- Gozan de estabilidad laboral
- Derecho a sindicalización
- Protección contra despido injustificado
- Acceso al servicio civil de carrera



Trabajadores de Confianza

- No tienen estabilidad laboral
- Pueden ser removidos libremente
- Restricciones en derechos sindicales
- Funciones de dirección, inspección, vigilancia

Características de Trabajadores de Confianza

Funciones

Dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores.

Derechos

Protecciones limitadas, sin acceso a sindicatos de base.



Puestos

Directores, subdirectores, jefes de departamento, asesores, secretarios particulares.

Régimen

Libre designación y remoción, sin estabilidad laboral garantizada.



Implicaciones Laborales: Base vs. Confianza

Aspecto	Trabajador de Base	Trabajador de Confianza
Estabilidad	Inamovilidad después de 6 meses	Sin estabilidad garantizada
Despido	Solo por causa justificada	Libre remoción
Sindicalización	Derecho pleno	Limitado o inexistente
Huelga	Derecho reconocido	No reconocido

Implicaciones Sindicales: Base vs. Confianza



Sindicalización Base

Derecho pleno a formar y afiliarse a sindicatos, permitiendo la representación colectiva de sus intereses laborales.



Sindicalización Confianza

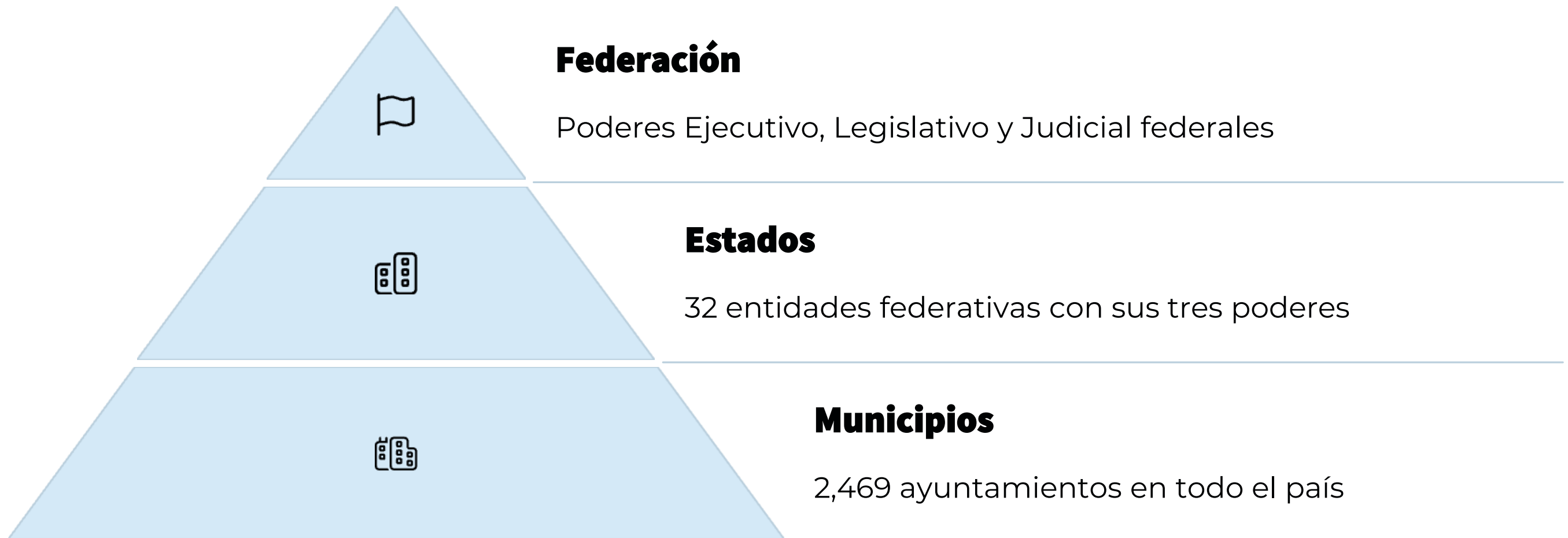
No pueden formar parte de sindicatos de trabajadores de base, careciendo de este mecanismo de protección colectiva.



Sindicato por Dependencia

Solo se reconoce un sindicato por cada dependencia gubernamental, evitando la fragmentación de la representación laboral.

Poderes Públicos como Empleadores





Poder Ejecutivo Federal como Empleador



Presidencia

Oficina de la Presidencia y órganos adscritos directamente.



Secretarías de Estado

19 secretarías con sus respectivas subsecretarías y direcciones.



Consejería Jurídica

Órgano técnico-jurídico del Ejecutivo Federal.



Órganos Reguladores

Entidades con autonomía técnica y operativa.

Poder Legislativo como Empleador



Cámara de Diputados

Institución que emplea a 500 diputados y su personal de apoyo, organizada en comisiones legislativas, órganos técnicos y administrativos, y centros de estudio e investigación.



Cámara de Senadores

Estructura laboral que incluye 128 senadores y su personal de apoyo, comisiones legislativas, órganos técnicos y administrativos, así como el Instituto Belisario Domínguez.



Órganos Comunes

Instituciones compartidas del Poder Legislativo que funcionan como empleadores, incluyendo la Auditoría Superior de la Federación, el Canal del Congreso y la Comisión Permanente.

Poder Judicial como Empleador



Suprema Corte

9 ministros y personal jurisdiccional y administrativo.



Tribunal Electoral

Magistrados y personal especializado en materia electoral.



Tribunales de Circuito

Colegiados y unitarios con sus respectivos magistrados y personal.



Juzgados de Distrito

Jueces y personal jurisdiccional de primera instancia federal.



Organismos Constitucionales Autónomos



Instituto Nacional Electoral

Organiza elecciones federales y coordina con organismos locales.



Banco de México

Banco central autónomo que regula política monetaria.



Comisión Nacional de Derechos Humanos

Protege y promueve los derechos humanos en México.

Organismos Descentralizados

IMSS

Mayor organismo descentralizado con aproximadamente 430,000 trabajadores.

ISSSTE

Institución que emplea alrededor de 90,000 trabajadores.

PEMEX

Empresa petrolera estatal con aproximadamente 125,000 empleados.

CFE

Comisión Federal de Electricidad con 85,000 trabajadores.

Universidades

Las universidades públicas emplean alrededor de 110,000 trabajadores.

Otros Organismos

Diversos organismos descentralizados que emplean aproximadamente 160,000 trabajadores.

Los organismos descentralizados emplean a más de un millón de trabajadores en México, constituyendo una parte fundamental de la administración pública.

Régimen Laboral de Organismos Descentralizados

Evolución Jurídica

Inicialmente regidos por Apartado B, ahora muchos bajo Apartado A tras jurisprudencia de la SCJN.

Criterio Determinante

Naturaleza económica de sus actividades define su régimen laboral.

Situación Actual

Coexistencia de regímenes: algunos en Apartado A (PEMEX, CFE) y otros en Apartado B.



Empresas de Participación Estatal

Definición

Entidades donde el gobierno posee más del 50% del capital social o tiene capacidad decisoria.

Régimen Laboral

Generalmente reguladas por el Apartado A del artículo 123 constitucional.

Ejemplos

Aeropuertos y Servicios Auxiliares, Exportadora de Sal, Estudios Churubusco.





Servicio Civil de Carrera



Ingreso

Selección por concurso de oposición y mérito.



Desarrollo

Capacitación continua y evaluación del desempeño.



Promoción

Ascenso basado en mérito y competencias.



Certificación

Validación periódica de capacidades profesionales.

Principios del Servicio Civil de Carrera

Mérito

Selección y promoción basada en capacidades y desempeño.



2

Igualdad de Oportunidades

Acceso sin discriminación a todos los puestos.

Evaluación

Medición periódica del desempeño y resultados.



Profesionalización

Formación continua y especialización.



Personal de Libre Nombramiento y Remoción



Definición

Servidores públicos designados directamente por autoridad competente sin concurso previo.



Características

No gozan de estabilidad laboral y pueden ser removidos libremente.



Tipos

Secretarios de Estado, subsecretarios, directores generales, asesores y otros funcionarios de alto nivel.



Fundamento

Artículo 5° de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Personal por Honorarios



Naturaleza Jurídica

Relación contractual civil, no laboral. Prestan servicios profesionales independientes mediante contrato temporal.

Características

- Sin subordinación formal
- Pago por honorarios, no salario
- Sin prestaciones laborales
- Contrato por tiempo determinado

Problemática Actual

Uso indebido para encubrir relaciones laborales reales. Jurisprudencia reconoce derechos cuando existe subordinación de facto.

Situación Jurídica del Personal por Honorarios



Contratación Formal

Régimen civil según contrato



Realidad Material

Frecuentemente existe subordinación real

3

Criterio Judicial

Primacía de la realidad sobre formalidad



Protección Emergente

Reconocimiento de derechos laborales



Evolución Jurisprudencial sobre Personal por Honorarios

1

1995-2000

Criterios estrictos: contratos civiles sin derechos laborales.



2001-2010

Primeros reconocimientos de relación laboral en casos de subordinación evidente.



2011-2020

Desarrollo de pruebas para determinar naturaleza real de la relación.



2021-Presente

Mayor protección: carga de la prueba al Estado para demostrar naturaleza civil.

Retos Actuales del Derecho Burocrático



Regulación del Teletrabajo

Adaptación de normas laborales para servidores públicos que trabajan a distancia.



Transformación Digital

Modernización de procesos administrativos y nuevas competencias requeridas.



Transparencia Gubernamental

Equilibrio entre acceso a información pública y protección de datos personales.



Inclusión Laboral

Implementación de políticas de diversidad e igualdad en el servicio público.

Tendencias Futuras del Derecho Burocrático

Digitalización

Expedientes electrónicos y procedimientos digitales.

Internacionalización

Armonización con estándares laborales internacionales.



Teletrabajo

Regulación específica para trabajo remoto en el sector público.

Inclusión

Mayor diversidad y accesibilidad en el empleo público.

Conclusiones Clave

Naturaleza Especial

El Derecho Burocrático posee características propias que lo distinguen del Derecho Laboral común.

Base Constitucional

El Apartado B del Artículo 123 es su fundamento principal, complementado por leyes reglamentarias.

Clasificación Dual

La distinción entre trabajadores de base y confianza determina derechos y protecciones diferentes.

Estabilidad Laboral

Principio fundamental para trabajadores de base, ausente para trabajadores de confianza.

Diversidad de Empleadores

Los tres poderes y organismos autónomos actúan como empleadores con particularidades propias.

Régimen Mixto

Organismos descentralizados pueden regirse por Apartado A o B según su naturaleza.

Profesionalización

El Servicio Civil de Carrera busca mejorar la calidad del servicio público mediante el mérito.

Contratación por Honorarios

Presenta desafíos jurídicos cuando encubre verdaderas relaciones laborales.

Evolución Constante

La jurisprudencia ha ampliado progresivamente la protección de derechos burocráticos.

Retos Futuros

La digitalización y nuevas modalidades de trabajo exigen actualización normativa constante.



Segunda Unidad **Relaciones Individuales de** **Trabajo Burocrático**



Índice de la Unidad

Nacimiento y Contenido de la Relación Burocrática

El nombramiento, elementos de la relación y periodo de prueba.

Condiciones Generales de Trabajo

Jornada laboral, descansos, vacaciones y licencias.

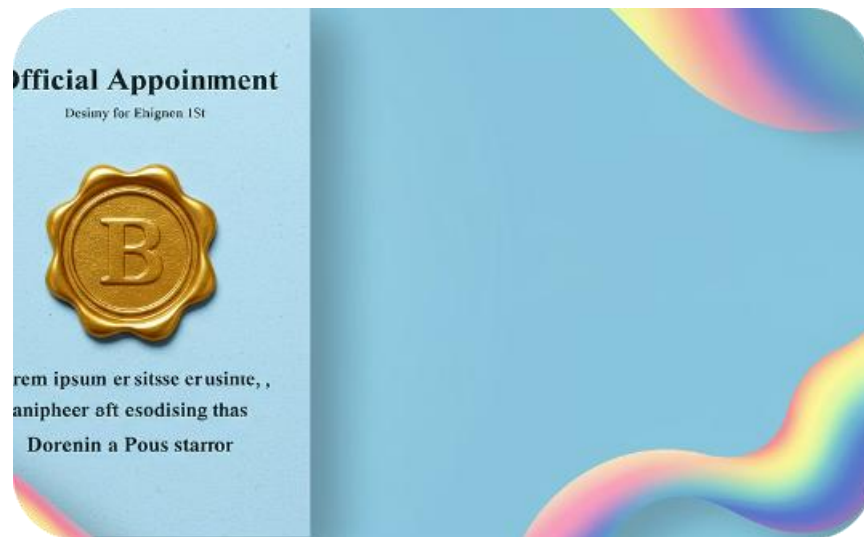
Salario y Prestaciones

Remuneraciones, compensaciones y beneficios adicionales.

Derechos, Obligaciones y Prohibiciones

Responsabilidades de las partes y régimen disciplinario.

El Nombramiento Burocrático



Naturaleza Jurídica

Acto administrativo que formaliza la relación laboral entre el Estado y el trabajador.



Requisitos

Documento oficial que especifica puesto, dependencia, remuneración y condiciones laborales.



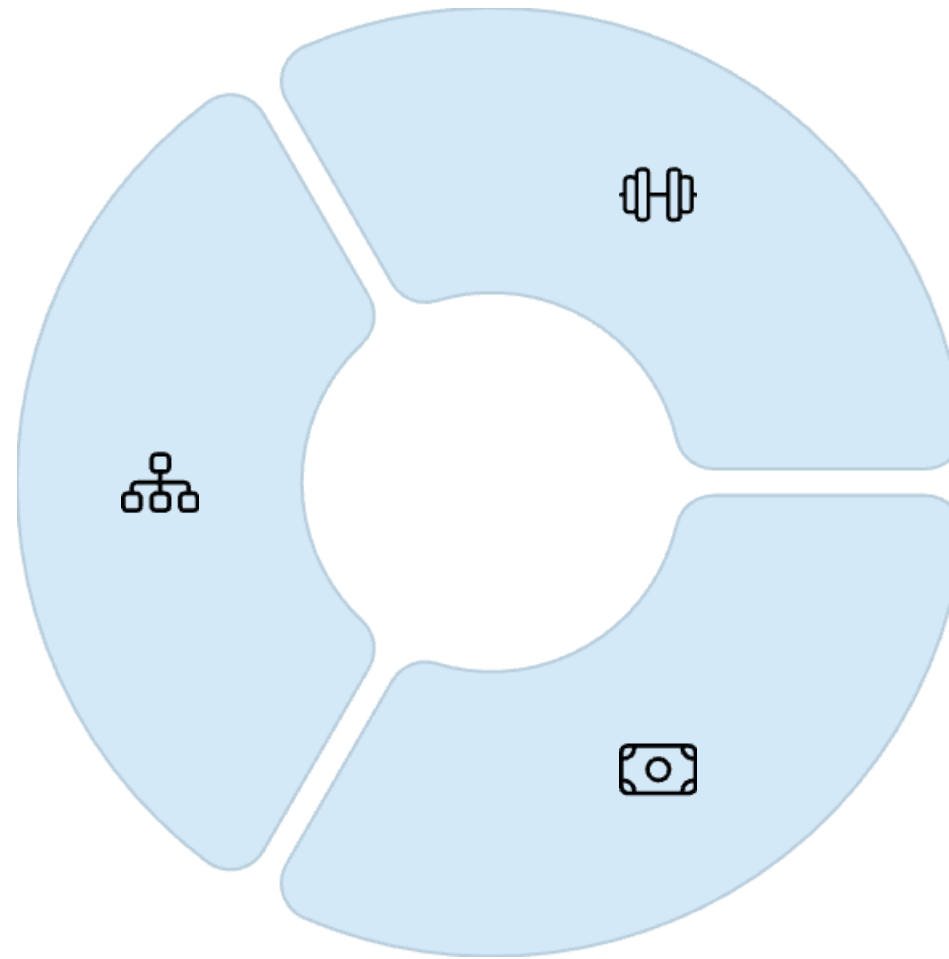
Efectos

Genera derechos y obligaciones para ambas partes desde su expedición y aceptación.

Elementos de la Relación Burocrática

Subordinación

Facultad de mando del superior jerárquico y deber de obediencia del trabajador.



Prestación de Servicio

Realización de funciones específicas en beneficio del Estado.

Remuneración

Contraprestación económica por los servicios prestados al Estado.

Periodo de Prueba

Definición

Lapso inicial para evaluar aptitudes y desempeño del trabajador en el puesto asignado.

Duración

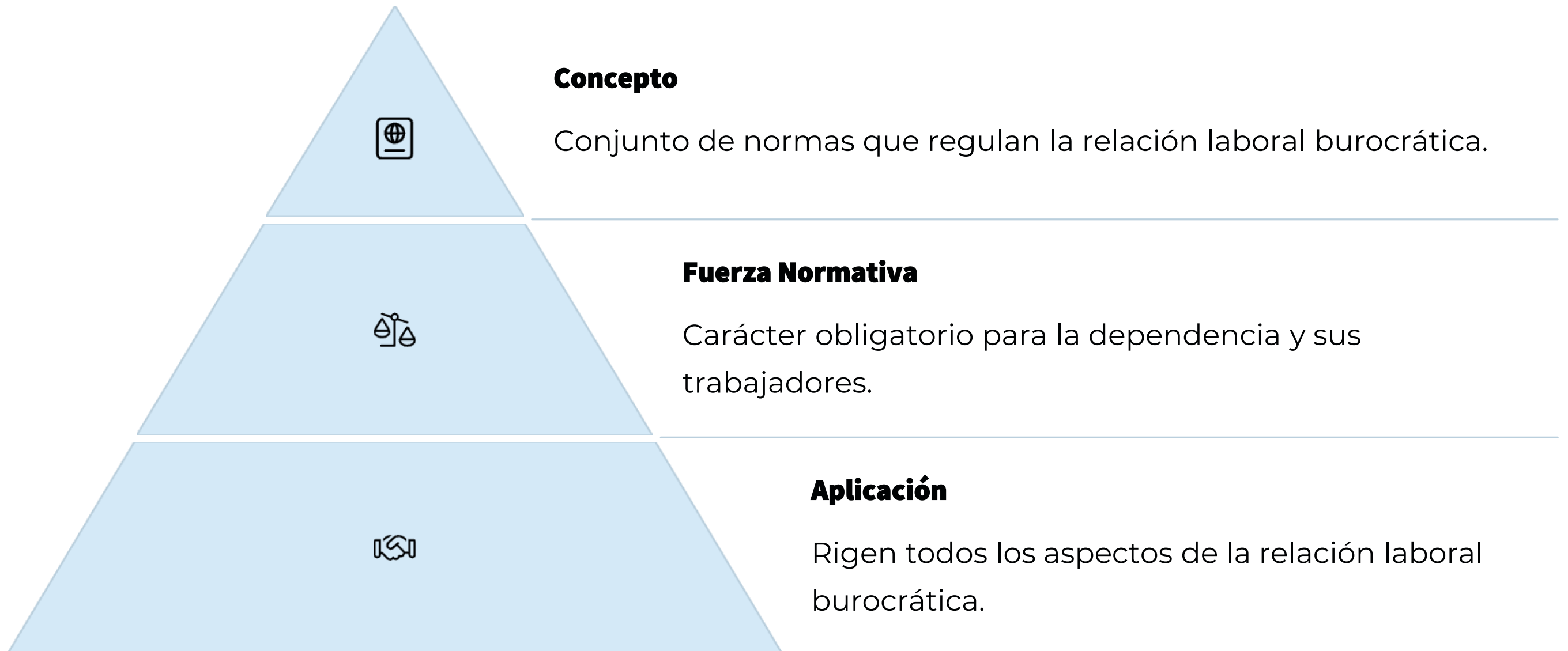
Varía según la normatividad de cada dependencia gubernamental.

Consecuencias

Determina la continuidad o terminación de la relación laboral burocrática.



Condiciones Generales de Trabajo





Jornada de Trabajo



Jornada Diurna

Entre las 6:00 y 20:00 horas, con duración máxima de 8 horas.



Jornada Nocturna

Entre las 20:00 y 6:00 horas, con duración máxima de 7 horas.



Jornada Mixta

Comprende periodos diurnos y nocturnos, con máximo 7.5 horas.



Jornada Especial

Establecida para actividades específicas según necesidades del servicio.

Días de Descanso



Descanso Semanal

Dos días continuos, preferentemente sábado y domingo.



Beneficios del Descanso

Permite la recuperación física y mental del trabajador burocrático.



Descanso Obligatorio

Días festivos oficiales establecidos en la legislación mexicana.

Vacaciones y Prima Vacacional



20 Días Mínimos

Días hábiles de vacaciones al año para trabajadores con más de un año de servicio.



30% Prima Vacacional

Porcentaje adicional sobre el salario correspondiente al periodo vacacional.



40 Días de Aguinaldo

Actualización según la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

Licencias Laborales



Con Goce de Sueldo

Permisos remunerados por causas justificadas.



Sin Goce de Sueldo

Ausencias autorizadas sin remuneración.



Maternidad/Paternidad

Periodos para cuidado de hijos recién nacidos.



Cuidados Familiares

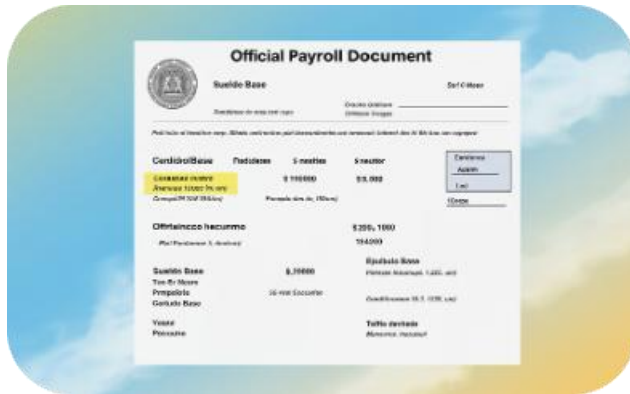
Tiempo para atender necesidades familiares urgentes.



Por Luto

Ausencia permitida por fallecimiento de familiares cercanos.

Salario del Trabajador Burocrático



Sueldo Base (60%)

Remuneración fija que corresponde a la categoría y nivel del trabajador según el tabulador oficial.



Compensaciones (20%)

Pagos adicionales por responsabilidades especiales, riesgo o desempeño extraordinario.

[illegible]

Sobresueldos (10%)

Complementos
salariales otorgados por
antigüedad,
especialización o
factores específicos del
puesto.



Otras Remuneraciones (10%)

Prestaciones
complementarias como
vales, ayudas para
transporte y beneficios
no monetarios.

Concepto e Integración del Salario



Concepto

Retribución que debe pagarse al trabajador por sus servicios prestados al Estado.



Integración

Incluye cuotas, prestaciones, gratificaciones, primas y comisiones.

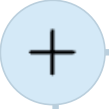
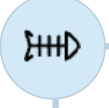


Deducciones Permitidas

Impuestos, cuotas sindicales, préstamos, pensiones alimenticias y seguros.



Componentes de la Remuneración

- **Sueldo Base**
Remuneración fija según tabulador oficial para cada puesto.
- **Compensaciones**
Pagos adicionales por responsabilidades o condiciones especiales.
- **Sobresueldos**
Incrementos por antigüedad, zona geográfica o riesgo laboral.
- **Otras Remuneraciones**
Beneficios complementarios según normatividad aplicable.

Gobierno de Tlaxcala
Gobierno del Estado

Primer Gobierno a
fin de la era



ESTRUCTURA SALARIAL DEL GOBI MEXICANO

	Flora	Sol Tanta	Tor Port	Rega chvits
Employee ID	1,80	1,00	\$,90	2,00
Employee ID	1,00	3,90	2,10	2,10
Empoe Name	2,00	4,00	7,00	2,70
Job Title		3,90	5,90	
Job Title	5,20	6,90	5,60	
Bas Saloeray		4,50	5,70	\$,25
Benecits		5,70	7,54	\$,75
Parde int		5,50	5,70	\$,15
Cosel/Troupraoun/ Gortpe Nuris		4,50	7,35	\$,25
Total Componenatort		4,50	\$,94	\$,55

y on Poceren Tappis

de de Cocopantle

to ceurne do
Necyts

Pose lrapo 21, 6062

Prestaciones Adicionales

Vales de Despensa

Apoyo para la adquisición de productos básicos y alimentación.



Ayuda para Transporte

Subsidio para cubrir gastos de traslado al centro de trabajo.



Estímulos de Productividad

Bonos por desempeño sobresaliente y cumplimiento de metas.



Fondo de Ahorro Capitalizable (FONAC)

Definición

Sistema de ahorro conjunto entre el trabajador y la dependencia gubernamental.

Aportaciones

El trabajador aporta un porcentaje de su salario y el gobierno contribuye otro tanto.

Beneficios

Fomenta el ahorro y proporciona un ingreso adicional al final del ciclo.



Obligaciones de los Titulares

Respeto a Derechos

Cumplir con las condiciones de trabajo y respetar los derechos laborales.

Pago Oportuno

Cubrir salarios y prestaciones en tiempo y forma establecidos.



Seguridad Laboral

Proporcionar instalaciones seguras y herramientas adecuadas.

Capacitación

Facilitar la formación profesional y desarrollo de habilidades.

Obligaciones de los Trabajadores

Desempeño

Cumplir con eficiencia las tareas asignadas y mantener altos estándares de productividad en el servicio público.

Disciplina

Respetar las normas, reglamentos y jerarquías establecidas dentro de la institución gubernamental.

Lealtad

Actuar con honestidad y compromiso hacia la institución, manteniendo la confidencialidad de la información.

Puntualidad

Cumplir con los horarios establecidos y respetar los tiempos asignados para cada actividad laboral.

Cuidado de Bienes

Proteger y mantener en buen estado los recursos, equipos y materiales propiedad del Estado.

Desempeño y Disciplina Laboral



Desempeño Eficiente

- Cumplir funciones con intensidad y calidad
- Alcanzar objetivos institucionales
- Optimizar recursos públicos



Disciplina

- Acatar órdenes e instrucciones
- Respetar horarios establecidos
- Mantener conducta apropiada



Lealtad Institucional

- Guardar confidencialidad
- Proteger información oficial
- Representar dignamente al Estado

Prohibiciones para los Trabajadores



Actividades Políticas

Realizar propaganda política dentro de las instalaciones o en horario laboral.



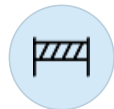
Uso Indebido de Recursos

Utilizar bienes o servicios públicos para fines personales.



Conflicto de Intereses

Aceptar obsequios o beneficios que comprometan su imparcialidad.



Abandono de Funciones

Dejar el puesto sin autorización durante la jornada laboral.



ACTIIVDADES PROHIBDIDAS



ACTIVIDADES PROHIBIÍDAS

AMextiós quesdeos v scenerío datrios

Prohibiciones para los Titulares

Discriminación

Tratar de manera desigual a los trabajadores por motivos de género, edad, religión o condición.

Coacción Política

Obligar a los trabajadores a afiliarse a partidos o realizar actividades políticas.

Retención Salarial

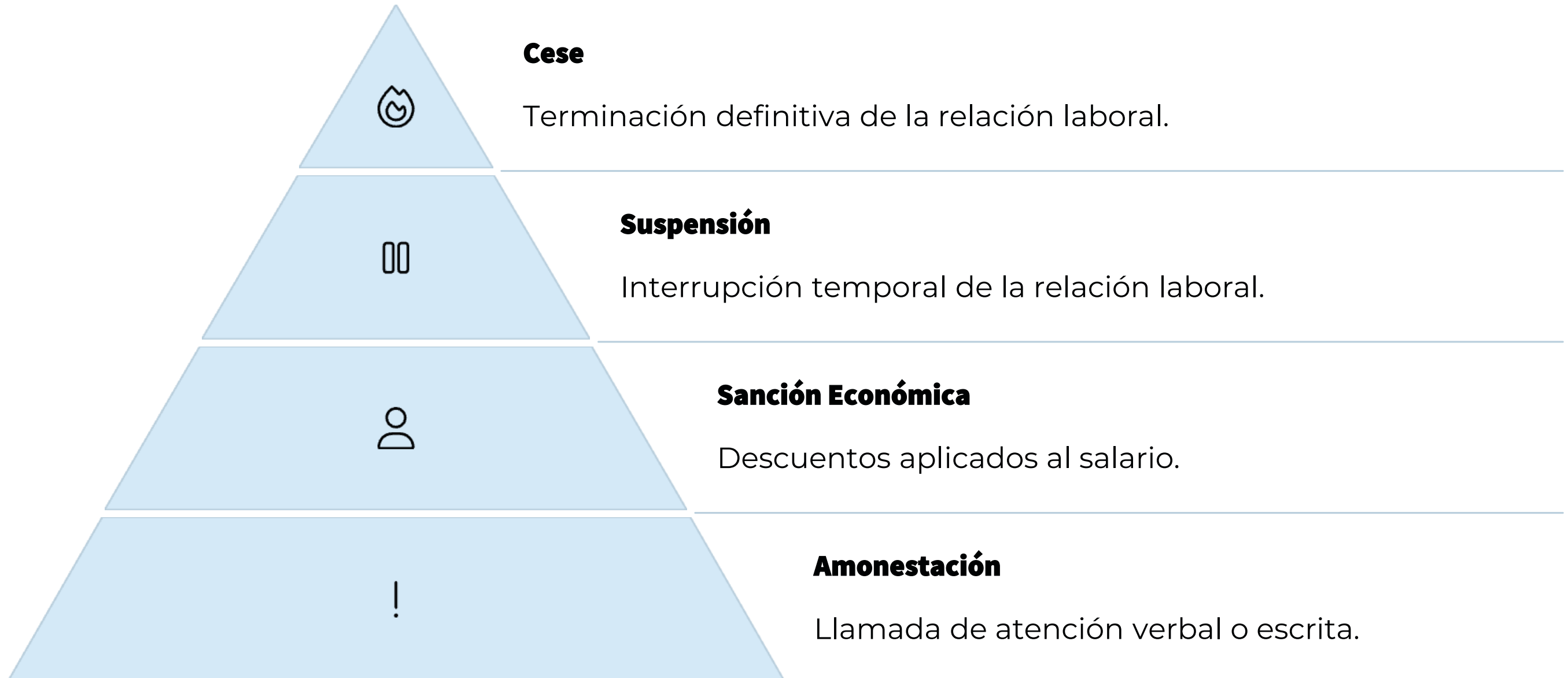
Demorar o retener injustificadamente el pago de salarios y prestaciones.

Obstaculización Sindical

Impedir el ejercicio de los derechos sindicales de los trabajadores.



Régimen Disciplinario



Sanciones Administrativas

Tipo de Falta	Sanción Aplicable	Autoridad Competente
Leve	Amonestación verbal o escrita	Jefe inmediato
Moderada	Nota desfavorable o suspensión	Titular de área
Grave	Suspensión o cese	Titular de dependencia
Muy grave	Cese definitivo	Tribunal Federal





Causas de Suspensión Temporal



Enfermedad

Incapacidad temporal por motivos de salud certificada médicamente.



Prisión Preventiva

Detención judicial durante proceso penal sin sentencia definitiva.



Licencias

Permisos autorizados que interrumpen temporalmente la relación laboral.



Medidas Disciplinarias

Sanciones administrativas que implican separación temporal.

Efectos de la Suspensión



Interrupción de Labores

El trabajador deja de prestar servicios durante el periodo de suspensión.



Situación Salarial

Dependiendo del motivo, puede ser con o sin goce de sueldo.



Conservación del Puesto

Se mantiene el derecho a reincorporarse una vez concluida la causa de suspensión.



Antigüedad

En ciertos casos, el periodo de suspensión puede computarse para antigüedad.

Causas de Cese Justificado



Documentación Falsa

Presentar certificados o documentos apócrifos.



Inasistencias

Faltar injustificadamente por más de tres días en un mes.



Abandono de Empleo

Dejar el puesto sin autorización o causa justificada.



Conducta Inapropiada

Actos de violencia, amenazas o faltas graves a la probidad.

Cese Injustificado



Definición

Terminación de la relación laboral sin causa legal justificada.



Impugnación

El trabajador puede demandar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.



Consecuencias

Puede resultar en reinstalación o indemnización según resolución.





Renuncia Voluntaria

Definición

Manifestación unilateral de voluntad del trabajador para terminar la relación laboral.

Requisitos

Debe presentarse por escrito, expresando claramente la intención de separarse del cargo.

Efectos

Concluye la relación laboral y genera derecho a liquidación proporcional de prestaciones.

Jubilación

Requisitos y beneficios principales para trabajadores burocráticos



30 Años de Servicio

Requisito mínimo necesario para acceder a la jubilación por años de servicio en el sector público.



60+ Años de Edad

Edad mínima establecida para poder solicitar la jubilación por edad avanzada según normativa vigente.



100% de Pensión

Porcentaje máximo del último salario que puede recibirse al completar todos los requisitos para una jubilación completa.

Terminación por Fallecimiento

Acta de Defunción

Documento oficial que certifica el fallecimiento del trabajador.

Trámites

Procedimientos administrativos para reclamar beneficios correspondientes.



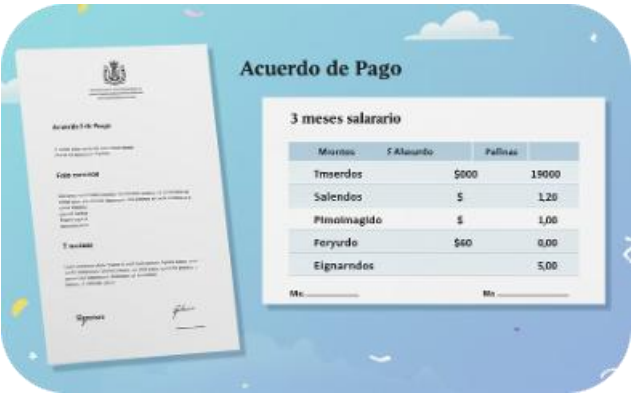
Beneficiarios

Familiares designados para recibir prestaciones post mortem.

Prestaciones

Pago de seguros, pensiones y haberes pendientes.

Indemnización por Cese Injustificado



Indemnización Constitucional

3 meses de salario como compensación base garantizada por la Constitución



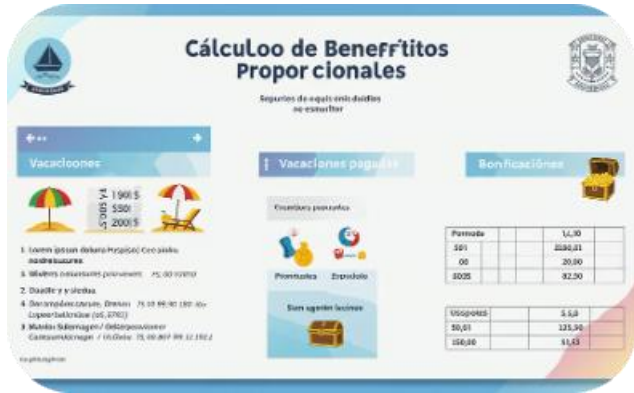
Salarios Caídos

Promedio de 12 meses de salario durante el proceso legal



Prima de Antigüedad

0.4 meses de salario por cada año de servicio prestado



Prestaciones Proporcionales

1.5 meses equivalentes a beneficios acumulados pendientes de pago

Liquidación Laboral



Cálculo

Determinación de montos correspondientes a cada prestación pendiente.



Finiquito

Documento que detalla los conceptos y cantidades a pagar.



Pago

Entrega de la cantidad total al trabajador mediante cheque o transferencia.



Liberación

Firma de documentos que dan por concluida la relación laboral.



Conclusiones: Aspectos Clave

1 Formalidad del Nombramiento

El nombramiento es el acto jurídico que formaliza la relación burocrática.

2 Condiciones Laborales Reguladas

Las condiciones de trabajo están minuciosamente establecidas en la legislación.

3 Estructura Salarial Compleja

El salario burocrático integra diversos componentes y prestaciones adicionales.

4 Derechos y Obligaciones Balanceados

Existe un equilibrio entre derechos y responsabilidades para ambas partes.



Conclusiones: Aspectos Clave (Continuación)

1 Causales de Suspensión Definidas

Las causas de suspensión temporal están claramente tipificadas en la ley.

2 Protección contra Cese Injustificado

Existen mecanismos legales para impugnar terminaciones sin causa justificada.

3 Terminación Voluntaria Regulada

La renuncia y jubilación siguen procedimientos específicos con efectos definidos.

4 Indemnización Garantizada

La ley establece compensaciones específicas en caso de cese injustificado.



Conclusiones: Aspectos Clave (Final)

1 Régimen Disciplinario Gradual

Las sanciones administrativas siguen un principio de proporcionalidad.

2 Marco Jurídico Especializado

La relación burocrática se rige por normatividad específica distinta al régimen laboral general.



MANUÁL DEL EMPLEADO DE GOBIERNO MEXICO

- ▣ Normas Detalladas
- ▣ Perpiéstos
- ▣ Norm Detladas
- ▣ Uceupoñ ariconos
- ▣ Regamenmtos
Oficiales
- ▣ Sprreros incion

Tercera Unidad

Régimen Disciplinario y Responsabilidades Administrativas



Índice de la Unidad

Marco Normativo

Fundamentos constitucionales y leyes aplicables a servidores públicos.

Clasificación de Responsabilidades

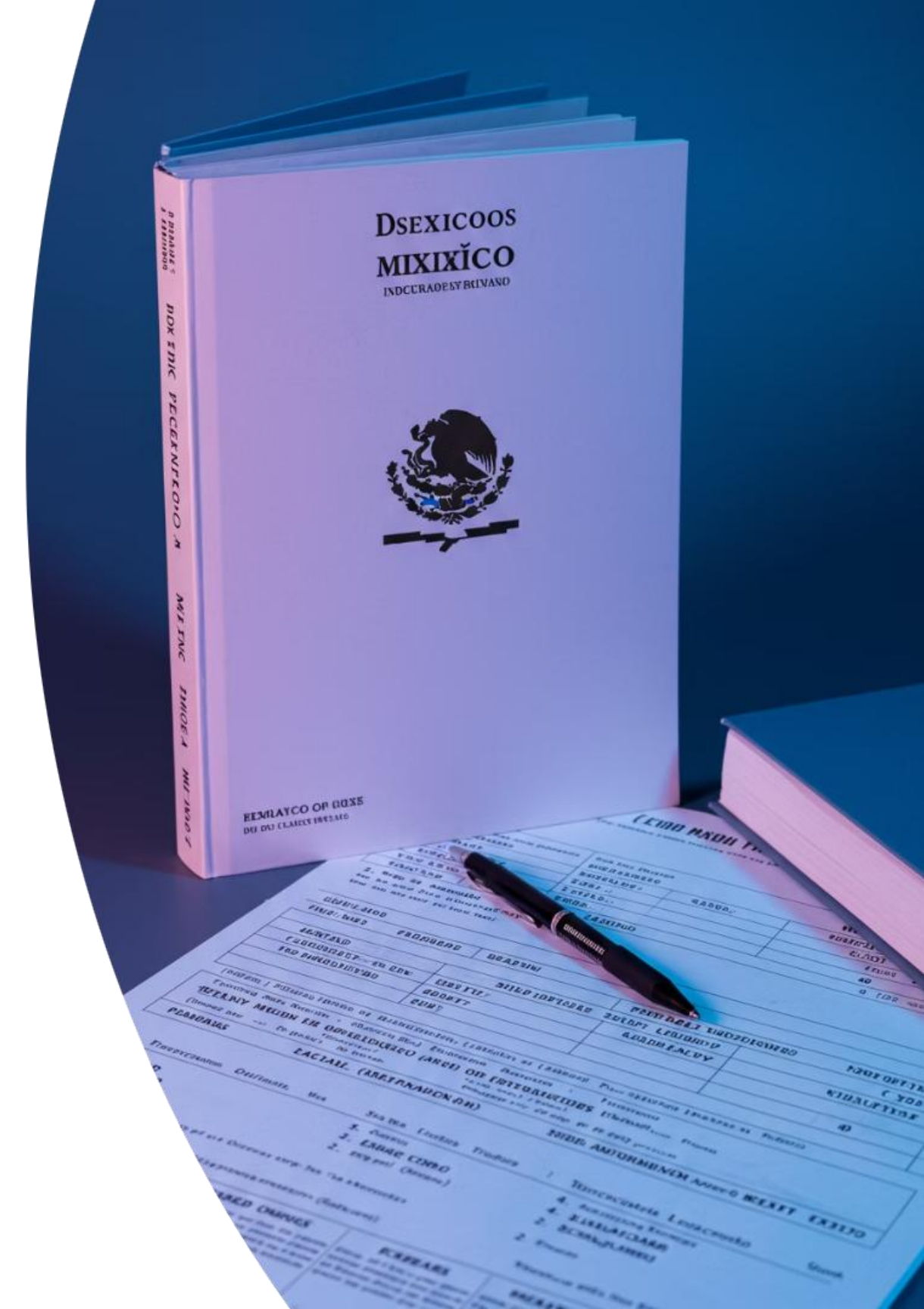
Tipos de responsabilidades e infracciones administrativas.

Órganos de Control

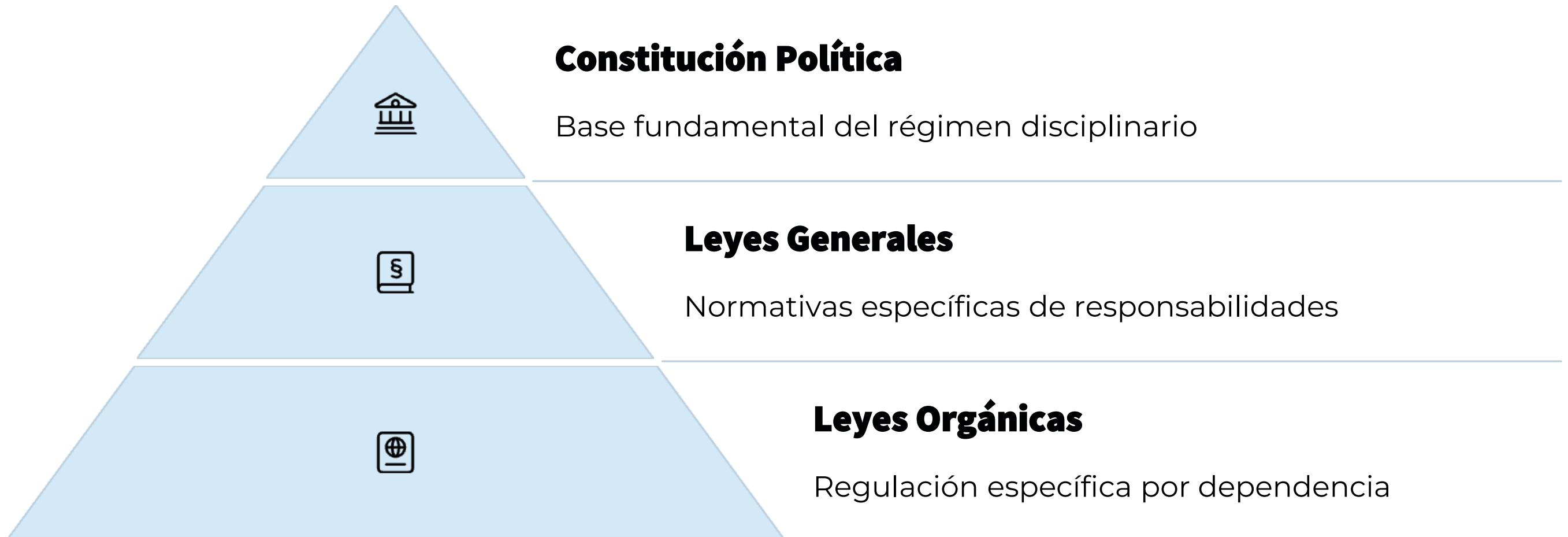
Facultades y procedimientos de los organismos fiscalizadores.

Procedimientos y Sanciones

Proceso administrativo, recursos disponibles y consecuencias aplicables.



Marco Normativo



Artículo 108

Constitucional

Artículo 108

DE INXATCA DH DA XABSCXTINTOA
JONTAICA MATAI
MEXATO RES DA DEERSTUCANOS

Concordo de dñ nqasa Constituton
de dñctes de des ompteparentos
darimto de des destotioa a mole
ompteparentos.

Tus opasa Retea a nle yeco ilopela
ca deera meratases ocpasiles. nas
oo dñetita, unulto es des proimto
Ineretea noca pñeiamda fige 100
tes 10pa exomtege na esteada: lai pla
nnoitahadonon na adiste: pñont aulla
nustitahadonon doritla rñeca goelido
reneneo nio 10a. do pñunoda na
dñt vpcatneretitesa. Aferito. Illoa
doiloono de cecetereas rñemptitoo
carrmas a acovecton na dñstiveeso
searimto uendsetes nñt exatfuredo
no lo nñlla reido pñetella a voca
Cotovas dñloctimes, per centia na
pccatments Ros cecattus lo vensheas
ceatloanto no do pñet. Eo ex volo
ooda epccattonon. ceccear: larcceas
coctleostis qui de pñitula de nñaro
rñatitoca Cematstomptelidon a dñdes
Inetietatantovene lan cel an doneroa
cecomato lor cecñatitola de appecida.



Definición de Servidor Público

Establece quiénes son considerados servidores públicos en México.

Ámbito de Aplicación

Determina la jurisdicción federal, estatal y municipal.

Principio de Responsabilidad

Fundamenta la obligación de responder por actos u omisiones.

Ley General de Responsabilidades Administrativas



Objeto de la Ley

Establecer principios y obligaciones para servidores públicos



Mecanismos de Prevención

Instrumentos de rendición de cuentas



Procedimientos para Sancionar

Procesos para determinar responsabilidades

Leyes Orgánicas



Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Establece la organización de la administración pública centralizada y paraestatal.

Define competencias específicas de cada dependencia federal.



Leyes Orgánicas Estatales

Regulan la administración pública en cada entidad federativa.

Adaptan los principios federales a las realidades locales.

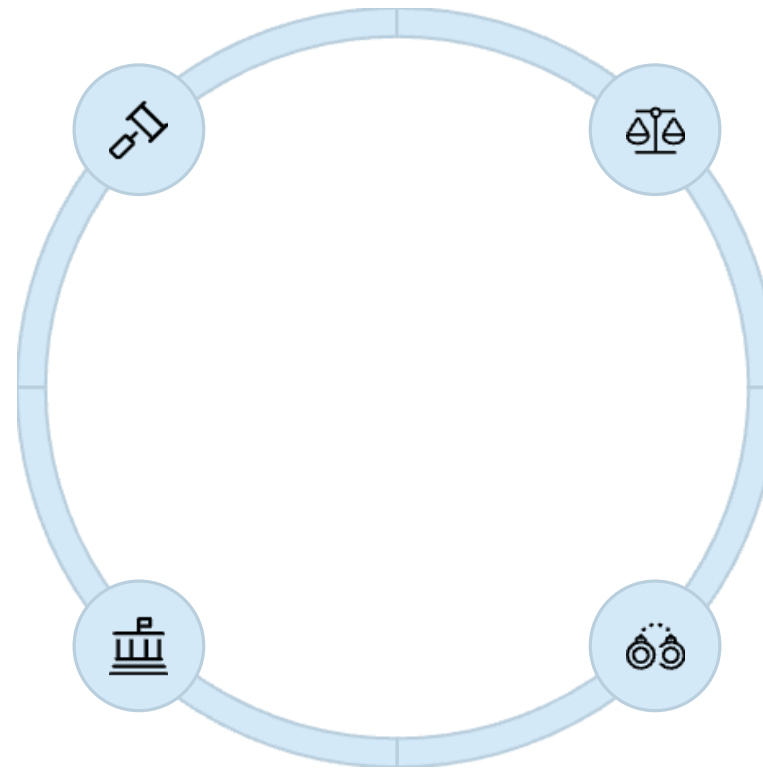
Clasificación de Responsabilidades

Administrativa

Por incumplimiento de obligaciones en el servicio público.

Política

Para altos funcionarios por violaciones graves.



Civil

Por daños patrimoniales causados al Estado.

Penal

Por conductas tipificadas como delitos.



Responsabilidad Administrativa



Definición

Surge del incumplimiento de obligaciones administrativas.



Características

Independiente de otras responsabilidades.

3

Autoridad Competente

Órganos internos de control y tribunales administrativos.

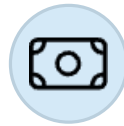


Temporalidad

Sujeta a términos de prescripción específicos.



Responsabilidad Civil



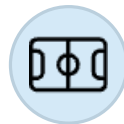
Naturaleza Patrimonial

Busca resarcir daños económicos causados al Estado.



Finalidad Reparadora

Su objetivo es la restitución del daño causado.



Vía Judicial

Se determina mediante procedimientos civiles ordinarios.

Responsabilidad Penal

Delitos por Hechos de Corrupción

Tipificados en el Código Penal Federal y códigos estatales.

Proceso Penal

Sujeto al sistema acusatorio oral mexicano.

Sanciones

Incluyen prisión, multas y destitución del cargo.





Responsabilidad Política

Sujetos

Aplicable a altos funcionarios como gobernadores, secretarios de estado y legisladores.

Procedimiento

Juicio político ante el Congreso de la Unión.

Consecuencias

Destitución e inhabilitación para ejercer cargos públicos.



Faltas Administrativas Graves



Cohecho

Solicitar o recibir beneficios indebidos por su función.



Peculado

Apropiación de bienes o recursos públicos.



Desvío de Recursos

Utilizar recursos públicos para fines no autorizados.



Conflicto de Interés

Intervenir en asuntos donde tiene interés personal.

Faltas Administrativas No Graves



Incumplimiento de Funciones

Desatender las responsabilidades y obligaciones del cargo público asignado.



Negligencia en Declaraciones

No presentar oportunamente las declaraciones patrimoniales requeridas por ley.



Descuido en Procedimientos

Manejar con negligencia los documentos y procedimientos administrativos oficiales.



Supervisión Deficiente

Falta de vigilancia adecuada sobre el personal y los procesos a su cargo.



Faltas de Particulares



Soborno

Ofrecer o entregar beneficios a servidores públicos.



Participación Ilícita

Intervenir en actos administrativos estando inhabilitado.



Tráfico de Influencias

Usar relaciones para obtener beneficios indebidos.



Contratación Indebida

Contratar a personas inhabilitadas para el servicio público.

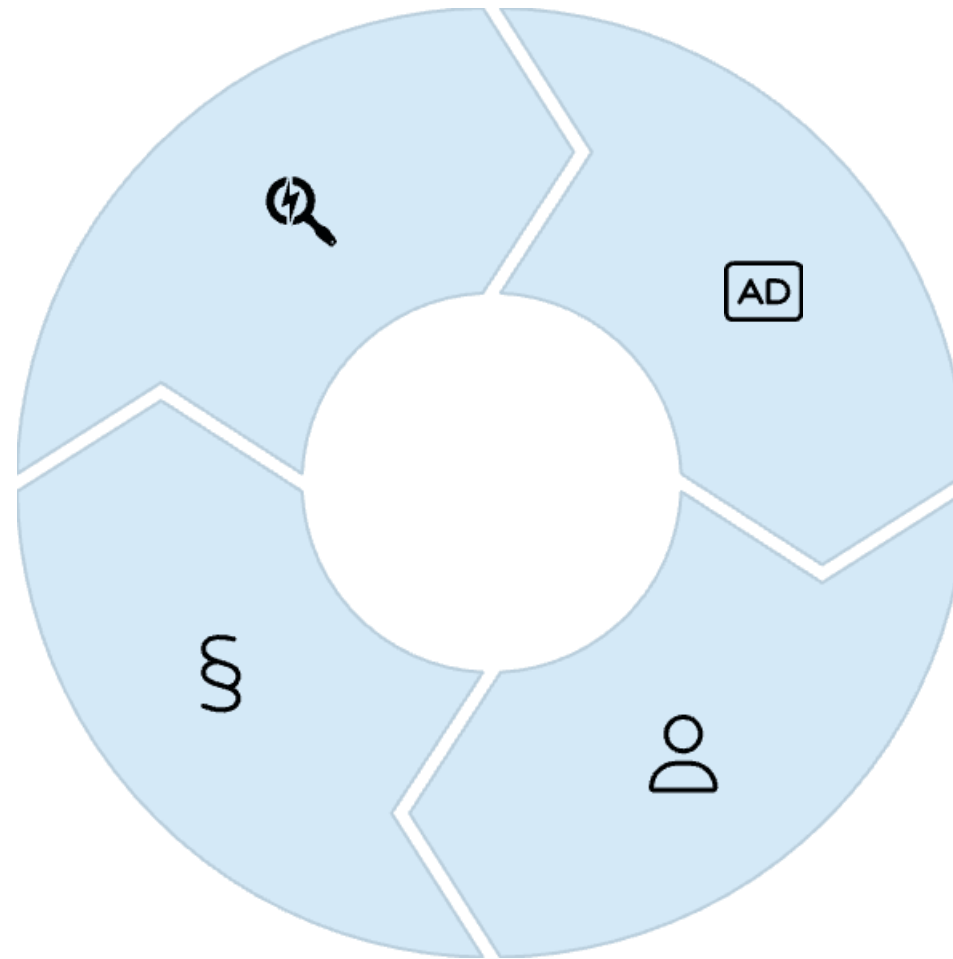
Órganos Internos de Control

Investigación

Indagan posibles actos de corrupción o irregularidades.

Sanción

Imponen medidas disciplinarias por faltas administrativas.



Auditoría

Revisan el uso adecuado de recursos públicos.

Prevención

Implementan mecanismos para evitar actos indebidos.

Estructura de los Órganos Internos de Control



Auditoría Superior de la Federación

Naturaleza Jurídica

Órgano técnico especializado de la Cámara de Diputados.

Autonomía Técnica

Cuenta con independencia para sus funciones fiscalizadoras.

Ámbito de Competencia

Fiscaliza recursos federales en los tres niveles de gobierno.





Facultades de la ASF



Fiscalización

Revisar la Cuenta Pública y el ejercicio de recursos federales.



Investigación

Indagar presuntas responsabilidades administrativas graves.



Presentación de Denuncias

Interponer denuncias penales ante la Fiscalía Especializada.



Recuperación de Recursos

Promover el resarcimiento de daños a la Hacienda Pública.

Procedimiento de Investigación

1

Denuncia

Recepción de quejas o denuncias.



Investigación

Recopilación de evidencias y testimonios.



Informe

Elaboración del Informe de Presunta Responsabilidad.

4

Calificación

Determinación de la gravedad de la falta.



Denuncia



Presentación

Puede ser anónima o con datos del denunciante.



Requisitos

Narración de hechos y posibles pruebas.



Medios

Escrito, electrónico o comparecencia personal.

Investigación Administrativa

Inicio

De oficio, por denuncia o derivado de auditorías.

Desarrollo

Requerimientos de información, inspecciones y entrevistas.

Conclusión

Acuerdo de conclusión o Informe de Presunta Responsabilidad.



Calificación de la Falta



Elementos a Considerar

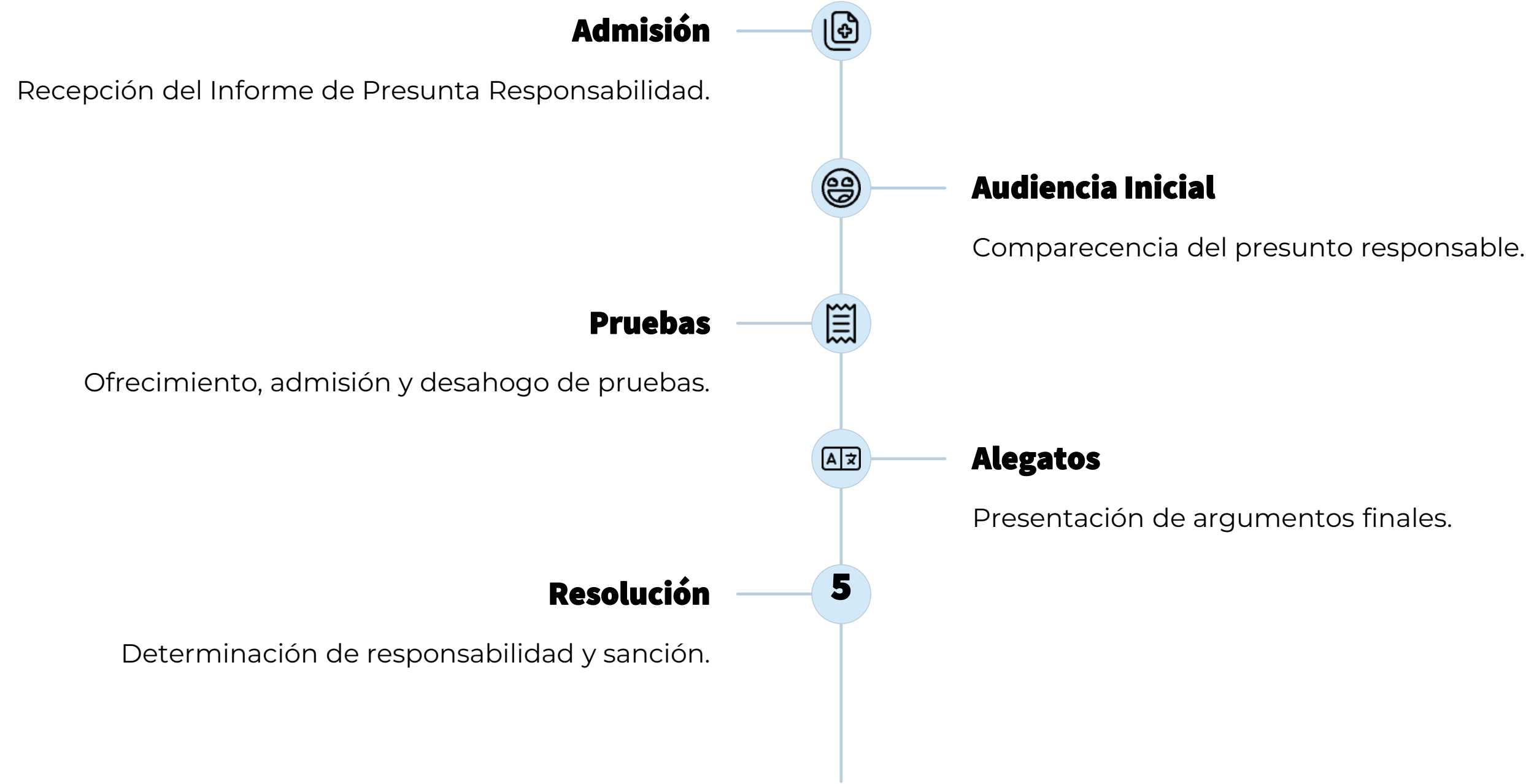
- Tipo de conducta
- Daño causado
- Beneficio obtenido
- Nivel jerárquico
- Antecedentes del servidor



Proceso de Calificación

La autoridad investigadora analiza los hechos y evidencias.
Determina si la conducta constituye falta grave o no grave.
Emite acuerdo de calificación fundamentado y motivado.

Procedimiento de Responsabilidad Administrativa



Audiencia Inicial

Citación

Notificación personal al presunto responsable con anticipación.

Desarrollo

Lectura de imputaciones y derecho a declarar.

Ofrecimiento de Pruebas

Presentación de evidencias por las partes.

Declaración

Manifestación del presunto responsable sobre los hechos.



Desahogo de Pruebas



Prueba Documental

Presentación de expedientes, informes y registros oficiales que evidencian hechos relevantes al caso administrativo.



Testimonial

Declaraciones de personas que conocen directamente los hechos investigados bajo protesta de decir verdad.



Prueba Pericial

Análisis técnico especializado realizado por expertos calificados en la materia objeto de investigación.



Inspección

Verificación directa de lugares, objetos o circunstancias relacionadas con la presunta falta administrativa.

El periodo probatorio permite la presentación de diversas evidencias para esclarecer los hechos investigados y determinar responsabilidades administrativas.

Alegatos



Presentación

Por escrito dentro del plazo establecido



Contenido

Argumentos sobre valoración de pruebas



Finalidad

Reforzar postura antes de la resolución

Resolución Administrativa

El documento final que determina la responsabilidad y establece las sanciones correspondientes



Elementos Esenciales

- Lugar y fecha
- Autoridad emisora
- Antecedentes del caso
- Análisis de hechos probados



Fundamentos Jurídicos

- Fundamentos legales
- Determinación de responsabilidad
- Sanción impuesta



Plazos Establecidos

30 días hábiles para faltas no graves

30 días hábiles para el Tribunal en faltas graves

Posibilidad de ampliación por causa justificada

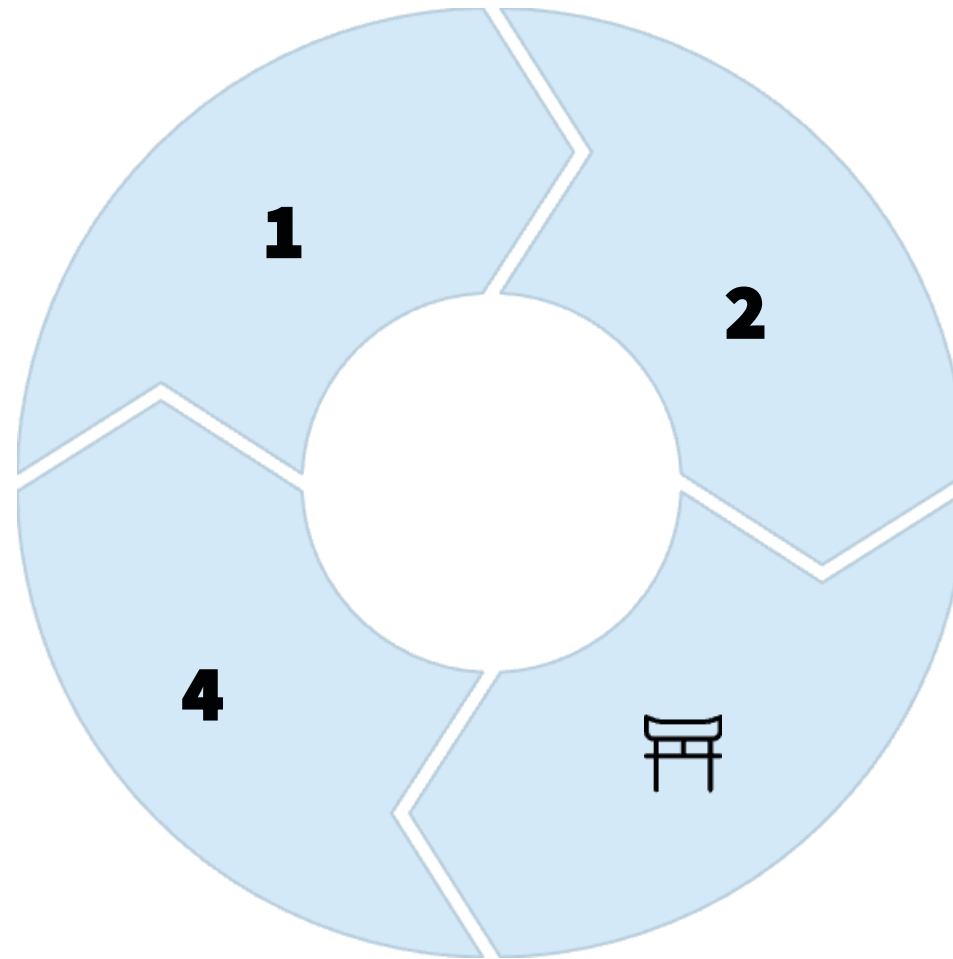
Recursos Administrativos

Recurso de Revocación

Para impugnar resoluciones de faltas no graves.

Recurso de Apelación

Contra determinaciones de la autoridad sustanciadora.



Recurso de Reclamación

Contra actos procesales durante el procedimiento.

Recurso de Revisión

Para impugnar resoluciones definitivas del Tribunal.



Juicio de Nulidad



Autoridad Competente

Tribunal Federal de Justicia Administrativa o tribunales estatales.



Procedimiento

Similar al juicio contencioso administrativo ordinario.



Demanda

Presentación dentro de 30 días hábiles siguientes a la notificación.



Sentencia

Puede confirmar, modificar o anular la resolución impugnada.

Sanciones Administrativas



Amonestación

Llamada de atención formal, pública o privada.



Suspensión

Separación temporal del cargo, de 30 a 90 días.



Destitución

Terminación definitiva del nombramiento o contrato.

Inhabilitación y Sanciones Económicas



Inhabilitación

Prohibición para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

- Para faltas no graves: 3 meses a 1 año.
- Para faltas graves: 1 a 20 años.



Sanciones Económicas

Pago de daños y perjuicios causados a la Hacienda Pública.

- Hasta dos tantos del beneficio obtenido o daño causado.
- Para faltas graves, hasta tres tantos del beneficio o daño.

Prescripción

Plazos legales establecidos para la acción disciplinaria administrativa



Faltas No Graves

3 años de prescripción para infracciones administrativas no graves cometidas por servidores públicos.



Faltas Graves

7 años de prescripción para faltas administrativas graves cometidas por funcionarios públicos.



Faltas de Particulares

7 años de prescripción para infracciones administrativas cometidas por particulares vinculados a actos de corrupción.

Conclusiones

1 Marco Constitucional

El artículo 108 constitucional establece la base del régimen disciplinario.

2 Tipos de Responsabilidad

Los servidores públicos enfrentan responsabilidades administrativas, civiles, penales y políticas.

3 Clasificación de Faltas

Las faltas administrativas se dividen en graves y no graves.

4 Órganos Fiscalizadores

Los OIC y la ASF son pilares del sistema de control gubernamental.

5 Procedimiento Garantista

El proceso administrativo respeta garantías de audiencia y defensa.

Conclusiones Finales

1 Sanciones Proporcionales

Las sanciones varían según la gravedad de la falta cometida.

2 Medios de Impugnación

Existen recursos administrativos y judiciales para garantizar justicia.

3 Prescripción Diferenciada

Los plazos de prescripción dependen del tipo de falta.

4 Sistema Integral

El régimen disciplinario forma parte del Sistema Nacional Anticorrupción.

5 Finalidad Preventiva

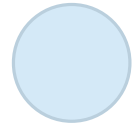
El sistema busca tanto sancionar como prevenir conductas indebidas.

Cuarta Unidad

Seguridad Social y Relaciones Colectivas de los Trabajadores Burocráticos



Índice de la Unidad



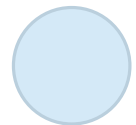
Régimen de Seguridad Social (ISSSTE)

Marco legal, sujetos, ramas de seguro, SAR y FOVISSSTE



Relaciones Colectivas Burocráticas

Sindicatos, libertad sindical y Condiciones Generales de Trabajo



Huelga en el Servicio Público

Concepto, limitaciones, servicios esenciales y procedimiento



Ley del ISSSTE



Creación

Establecida para garantizar la seguridad social de los trabajadores del Estado



Objetivo

Proteger, promover y mejorar las condiciones de vida de los servidores públicos



Fundamento

Basada en el Apartado B del Artículo 123 Constitucional

Marco Normativo del ISSSTE



Constitución Política

Artículo 123, Apartado B, fracción XI



Ley del ISSSTE

Regula derechos y obligaciones de los trabajadores



Reglamentos

Establecen procedimientos específicos para cada prestación

Sujetos de Aseguramiento

Trabajadores

- Servidores públicos federales
- Personal de órganos autónomos
- Trabajadores de poderes de la Unión

Pensionados

- Jubilados
- Pensionados por invalidez
- Pensionados por viudez

Dependencias

- Entidades de la administración pública
- Órganos constitucionales autónomos
- Poderes Legislativo y Judicial



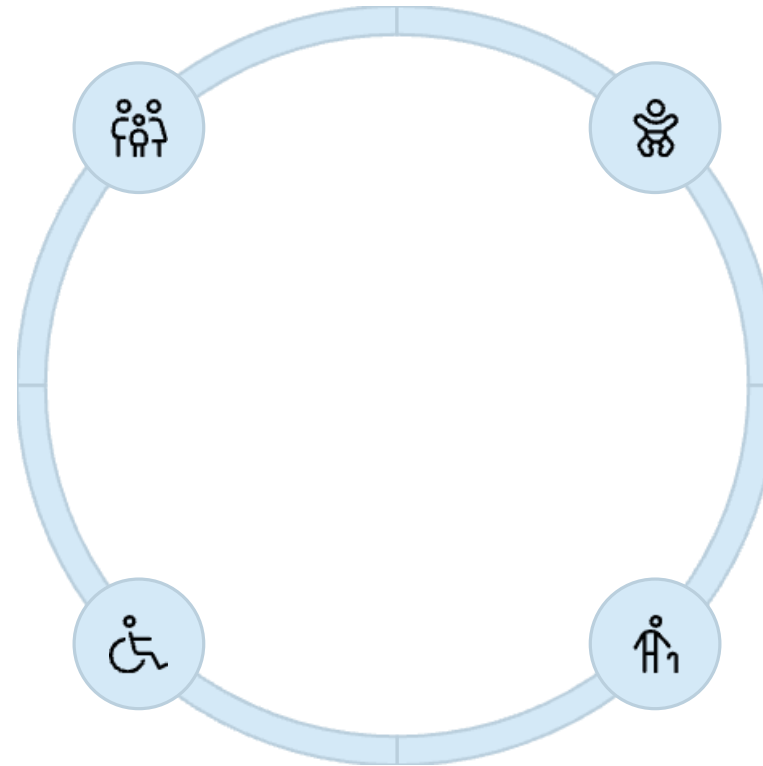
Beneficiarios

Familiares

Cónyuge o concubina/o del trabajador o pensionado

Otros

Familiares con discapacidad que dependan del asegurado



Hijos

Menores de 18 años o hasta 25 si estudian

Ascendientes

Padres que dependan económicamente del trabajador

Ramas de Seguro: Salud



Atención Médica

Servicios de diagnóstico, tratamiento y rehabilitación



Medicamentos

Suministro de fármacos según cuadro básico



Maternidad

Atención durante embarazo, parto y puerperio



Salud Mental

Servicios de psicología y psiquiatría



Ramas de Seguro: Riesgos de Trabajo



Definición

Accidentes y enfermedades a los que están expuestos los trabajadores en ejercicio de sus funciones.



Prestaciones

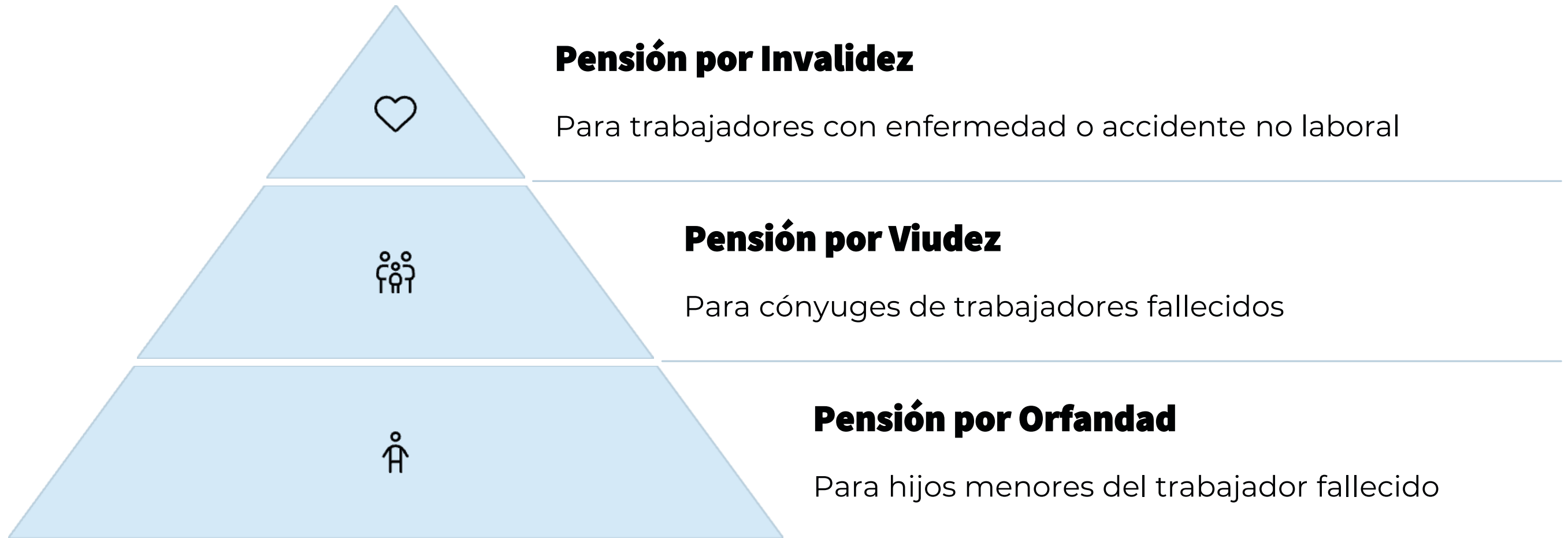
- Atención médica integral
- Licencia con goce de sueldo
- Indemnización por incapacidad
- Pensión por incapacidad permanente



Calificación

El ISSSTE determina si el riesgo es laboral mediante dictamen médico especializado.

Ramas de Seguro: Invalidez y Vida



Ramas de Seguro: Retiro

Requisitos

30 años de servicio para hombres y 28 para mujeres, sin importar la edad.

Cálculo

Basado en el promedio del sueldo básico del último año de servicio.

Beneficios

Pensión vitalicia y acceso a servicios médicos del ISSSTE.



Ramas de Seguro: Cesantía en Edad Avanzada y Vejez



Cesantía en Edad Avanzada

Edad mínima: 60 años

Requiere 25 años de cotización al ISSSTE



Pensión por Vejez

Edad mínima: 65 años

Requiere 25 años de cotización al ISSSTE



Años de Cotización

Mínimo 25 años de servicio

Aplicable para ambos tipos de pensión

Ramas de Seguro: Guarderías

Personal

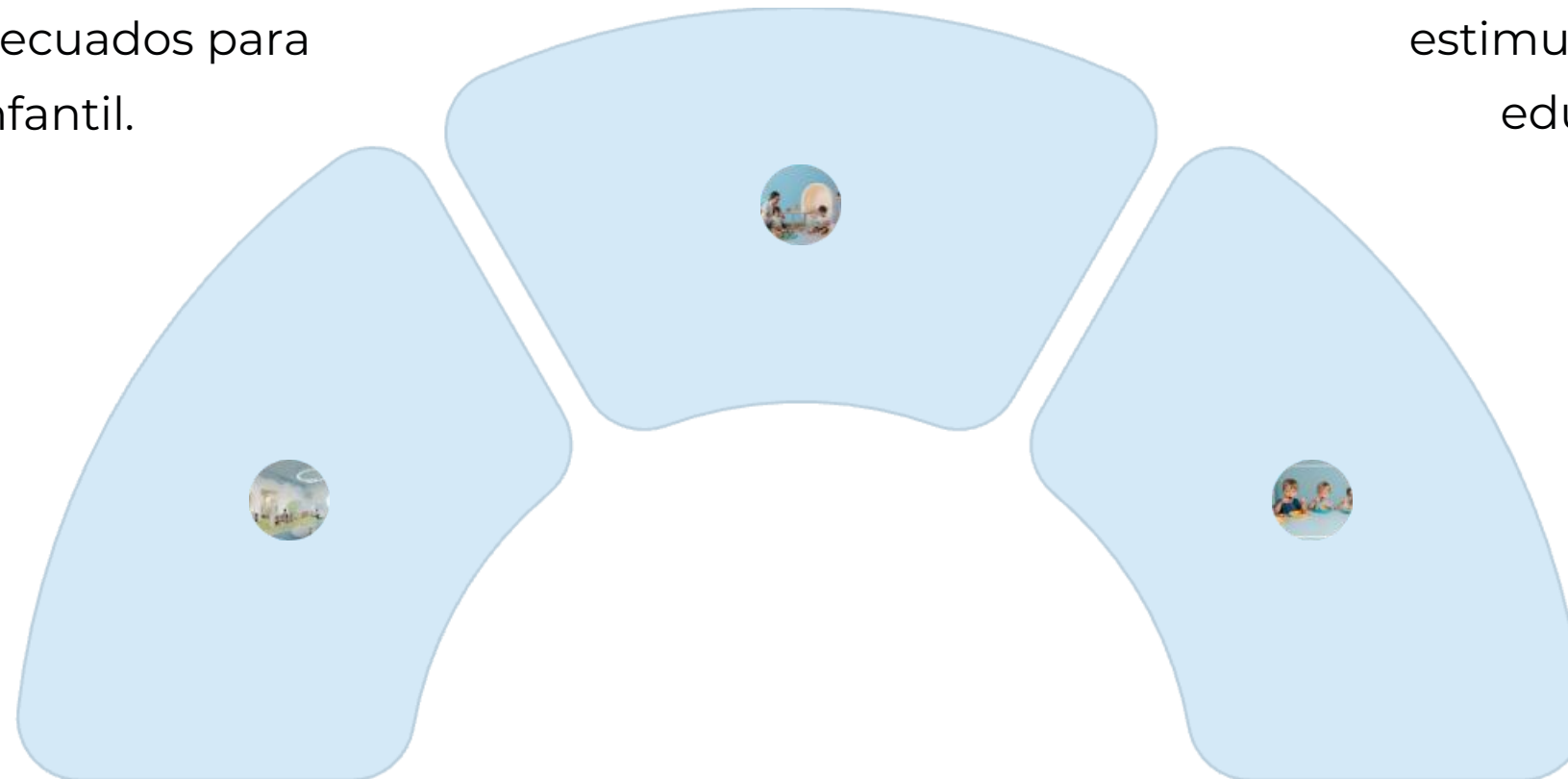
Educadoras y puericultoras
especializadas en atención infantil.

Servicios

Alimentación, cuidado,
estimulación temprana y
educación inicial.

Instalaciones

Espacios seguros y adecuados para
el desarrollo infantil.



Ramas de Seguro: Préstamos

Préstamos Personales

Créditos a corto plazo para necesidades inmediatas

Préstamos Médicos

Para tratamientos no cubiertos por el seguro



Préstamos Hipotecarios

Financiamiento para adquisición de vivienda

Préstamos Educativos

Apoyo para estudios de trabajadores e hijos

Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR)



Aportaciones

Contribuciones bipartitas: trabajador y dependencia



Administración

Recursos manejados por AFORES autorizadas



Beneficios

Complemento a la pensión al momento del retiro



Heredabilidad

Recursos transmisibles a beneficiarios designados

Estructura del SAR para Trabajadores del Estado

El Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR) se compone de diferentes aportaciones que aseguran el futuro financiero del trabajador.



Fondo de la Vivienda (FOVISSSTE)

Objetivo

Otorgar créditos accesibles para vivienda a trabajadores del Estado.

Aportaciones

5% del sueldo básico aportado por las dependencias.

Modalidades

Créditos tradicionales, con subsidio, conyugales y para pensionados.



Tipos de Créditos FOVISSSTE



Crédito Tradicional

Financiamiento básico para adquisición de vivienda nueva o usada con tasas preferenciales para trabajadores del Estado.



Crédito con Subsidio

Apoyo adicional del gobierno federal para trabajadores de menores ingresos, reduciendo el monto a pagar.



Crédito Conyugal

Esquema que permite unir la capacidad crediticia de dos trabajadores al servicio del Estado para una mejor vivienda.

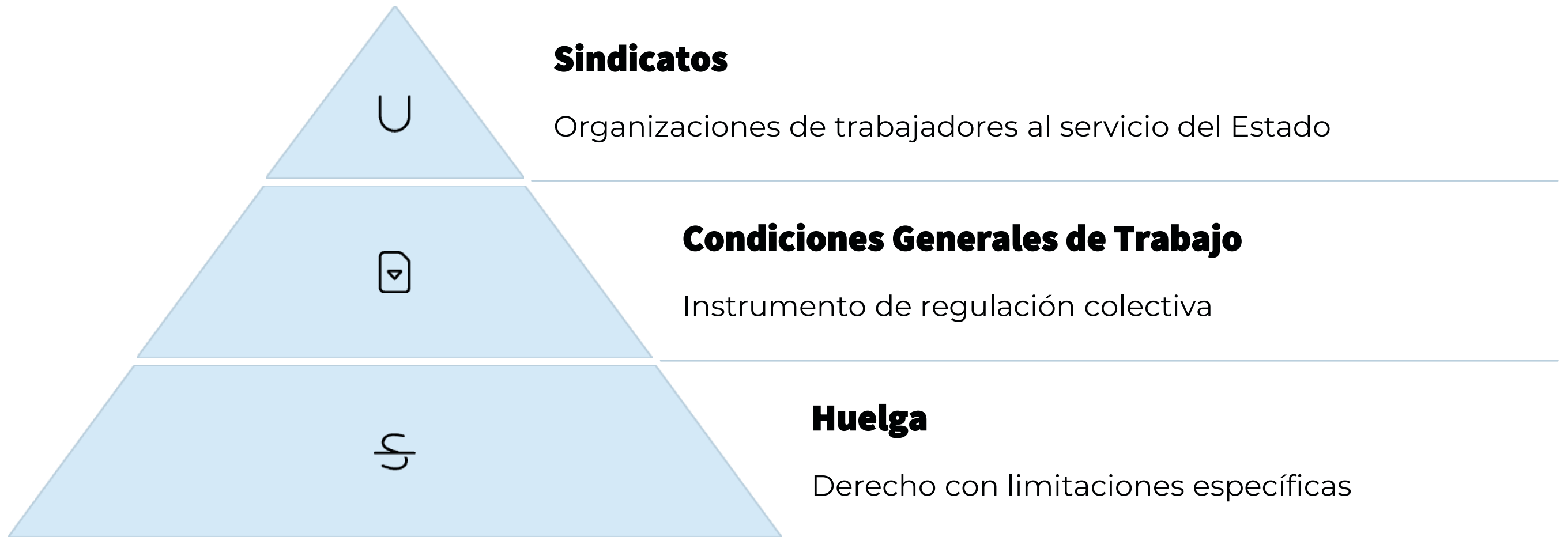


Crédito para Pensionados

Opción especial para trabajadores jubilados que continúan con derechos en el fondo de vivienda.

FOVISSSTE ofrece diversos esquemas crediticios adaptados a las necesidades de los trabajadores del Estado.

Relaciones Colectivas en el Ámbito Burocrático



Sindicatos de Trabajadores al Servicio del Estado



Concepto

Asociaciones de servidores públicos constituidas para el estudio, mejoramiento y defensa de sus intereses comunes.



Características

- Solo puede existir un sindicato por dependencia
- Mínimo 20 trabajadores para constituirlo
- Registro obligatorio ante el Tribunal Federal



Fines

Representación, defensa y mejoramiento de las condiciones laborales de los trabajadores.

Registro Sindical

Solicitud

Presentación de documentos ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

Requisitos

Acta constitutiva, estatutos y padrón de miembros con sus firmas.

Resolución

El Tribunal tiene 60 días para otorgar o negar el registro.





Fines de los Sindicatos Burocráticos



Defensa

Protección de
derechos
laborales de los
trabajadores



Representación

Voz colectiva
ante las
autoridades



Mejoramiento

Búsqueda de
mejores
condiciones
laborales



Solidaridad

Apoyo mutuo
entre
trabajadores

Libertad Sindical en el Ámbito Burocrático



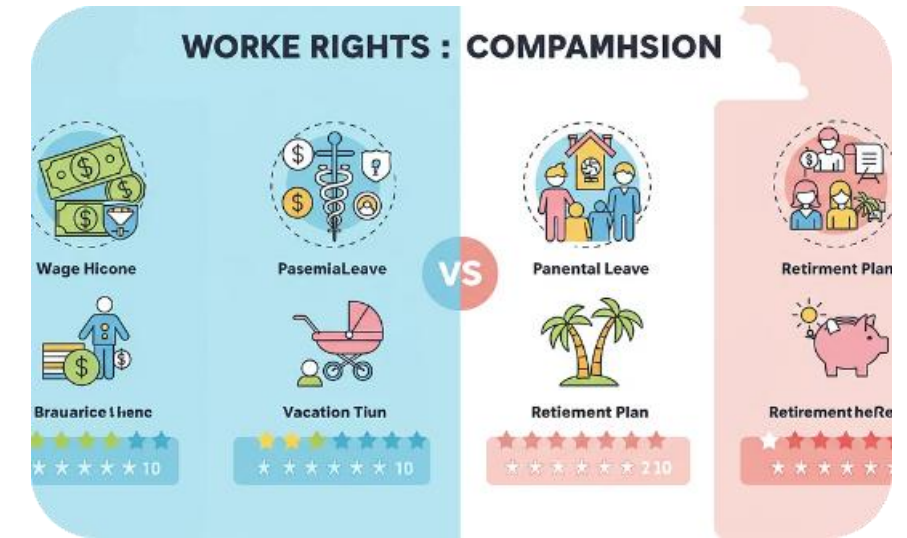
Concepto

Derecho de los trabajadores a constituir organizaciones y afiliarse libremente.



Marco Legal

Artículo 123, Apartado B, fracción X de la Constitución y Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.



Alcance

Más limitado que en el régimen del Apartado A del artículo 123 Constitucional.

Limitaciones a la Libertad Sindical Burocrática



Sindicato Único

Solo puede existir un sindicato por dependencia gubernamental.



Afiliación Obligatoria

Los trabajadores de base deben pertenecer al sindicato de su dependencia.



Exclusión de Confianza

Los trabajadores de confianza no pueden sindicalizarse con los de base.



Federación Única

Solo se reconoce una federación de sindicatos de trabajadores del Estado.



Condiciones Generales de Trabajo



Definición

Instrumento normativo que regula las relaciones laborales



Elaboración

Fijadas por el titular de la dependencia y el sindicato



Validación

Requieren aprobación del Tribunal Federal de Conciliación



Contenido de las Condiciones Generales de Trabajo

Jornada Laboral

- Horarios de entrada y salida
- Duración de la jornada
- Turnos y descansos

Derechos y Obligaciones

- Responsabilidades del trabajador
- Obligaciones de la dependencia
- Medidas disciplinarias

Prestaciones

- Vacaciones y prima vacacional
- Días económicos
- Estímulos y recompensas



Proceso de Elaboración de las Condiciones Generales



Propuesta

El sindicato presenta proyecto a la dependencia



Negociación

Ambas partes discuten y acuerdan términos



Formalización

Se redacta documento final con acuerdos



Aprobación

El Tribunal valida y registra el documento

Huelga en el Servicio Público



Concepto

Suspensión temporal del trabajo como medida de presión para la defensa de intereses colectivos de los servidores públicos.



Fundamento Legal

Artículo 123, Apartado B, fracción X de la Constitución y Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.



Naturaleza

Derecho reconocido pero con mayores restricciones que en el sector privado, limitando su alcance y procedimientos.

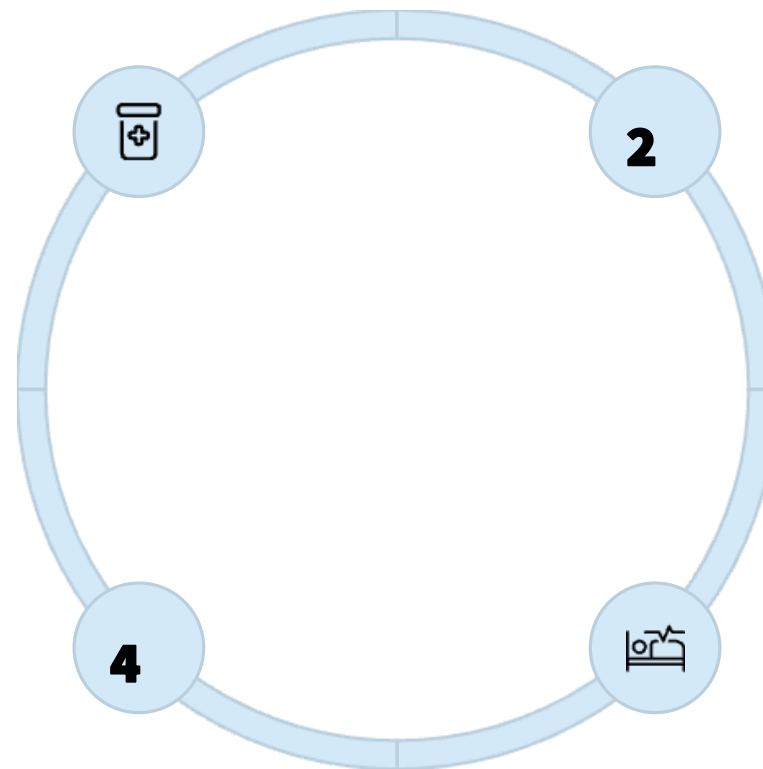
Limitaciones del Derecho de Huelga Burocrático

Causa Única

Solo por violación general y sistemática de derechos

Mayoría Calificada

Requiere aprobación de dos terceras partes de trabajadores



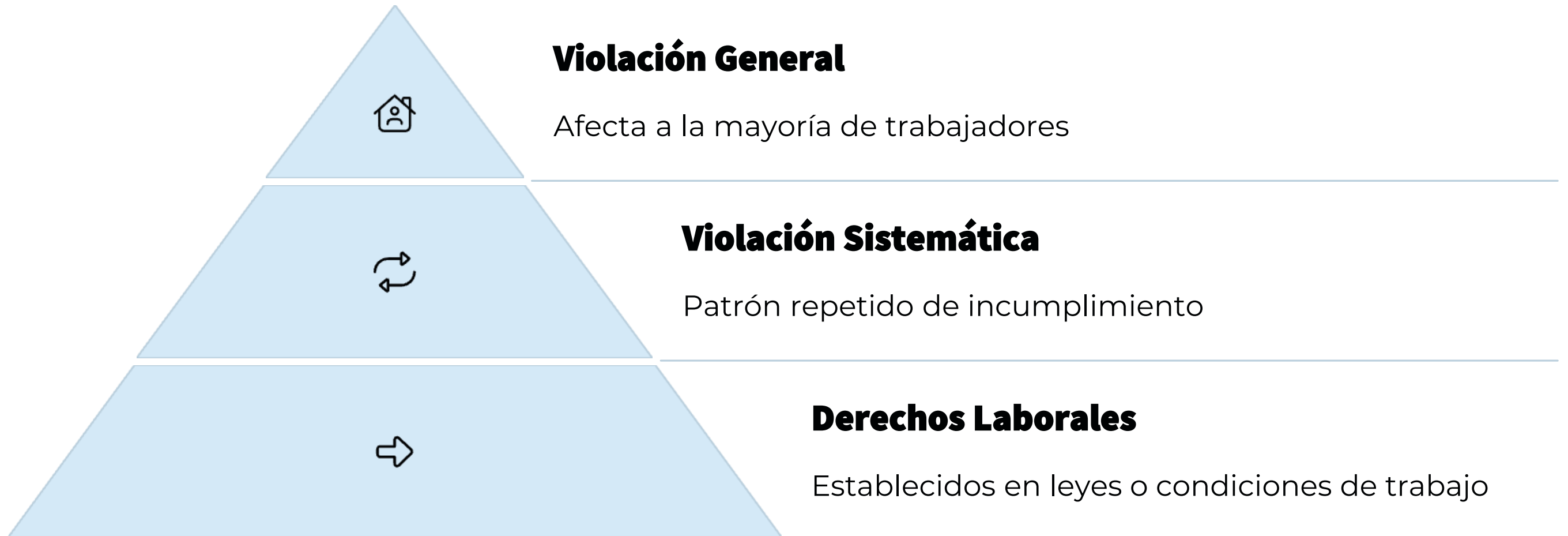
Servicios Esenciales

Restricciones en servicios públicos vitales

Procedimiento Estricto

Requisitos formales más rigurosos

Causa Única de Huelga



Servicios Públicos Esenciales

Salud

Hospitales, clínicas y servicios de emergencia

Seguridad

Policía, protección civil y servicios penitenciarios

Justicia

Tribunales y ministerios públicos

Servicios Básicos

Agua, electricidad y comunicaciones esenciales



Restricciones en Servicios Esenciales

Seguridad Nacional

Nivel de restricción: 95%

Servicios con máximas limitaciones durante huelgas por su carácter crítico para la estabilidad del Estado.

Emergencias Médicas

Nivel de restricción: 90%

Servicios de atención inmediata que no pueden interrumpirse por el riesgo a la vida humana.

Servicios Penitenciarios

Nivel de restricción: 85%

Vigilancia y administración de centros de reclusión con fuertes limitaciones al derecho de huelga.

Suministro de Agua

Nivel de restricción: 80%

Servicio básico esencial con importantes restricciones por su impacto en la salud pública.

Educación Básica

Nivel de restricción: 60%

Servicio con restricciones moderadas que buscan equilibrar el derecho a la educación y el derecho laboral.

Servicios Administrativos

Nivel de restricción: 30%

Áreas con menor nivel de restricción donde se permiten mayores acciones de huelga.



Requisitos para la Huelga Burocrática

Acuerdo Mayoritario

Aprobación por dos terceras partes de los trabajadores de la dependencia.

Pliego de Peticiones

Documento que especifica las violaciones a derechos y las demandas.

Aviso Previo

Notificación con diez días de anticipación al titular de la dependencia.



Procedimiento de Huelga

1

Presentación

Entrega del pliego petitorio al Tribunal y a la dependencia

2

Conciliación

Audiencias para buscar solución al conflicto

3

Calificación

El Tribunal determina si la huelga es legal

SD

Resolución

Acuerdo entre partes o laudo del Tribunal



Efectos de la Huelga Burocrática

Suspensión Laboral

Cese temporal de actividades en la dependencia afectada.

Protección de Instalaciones

Los huelguistas deben resguardar los bienes de la dependencia.

Continuidad Salarial

Los trabajadores mantienen derecho a percibir su salario durante la huelga.



Terminación de la Huelga



Acuerdo

Convenio entre sindicato y dependencia



Desistimiento

Sindicato decide levantar la huelga



Laudo

Resolución del Tribunal que ordena el fin

4

Ilegalidad

Declaración de ilicitud de la huelga



Comparativa: Huelga Burocrática vs. Apartado A

Aspecto	Régimen Burocrático	Régimen General (Apartado A)
Causales	Única: violación general y sistemática	Múltiples: equilibrio, contrato colectivo, etc.
Mayoría requerida	Dos terceras partes	Mayoría simple
Preaviso	10 días	6 días o 10 para servicios públicos
Salarios durante huelga	Se pagan	No se pagan

Casos Prácticos: Huelgas Burocráticas en México

Sector Educativo

Huelgas del magisterio por violaciones a derechos laborales.

Sector Salud

Paros en hospitales públicos con servicios mínimos garantizados.

Servicios Postales

Suspensión de actividades por incumplimiento de condiciones laborales.

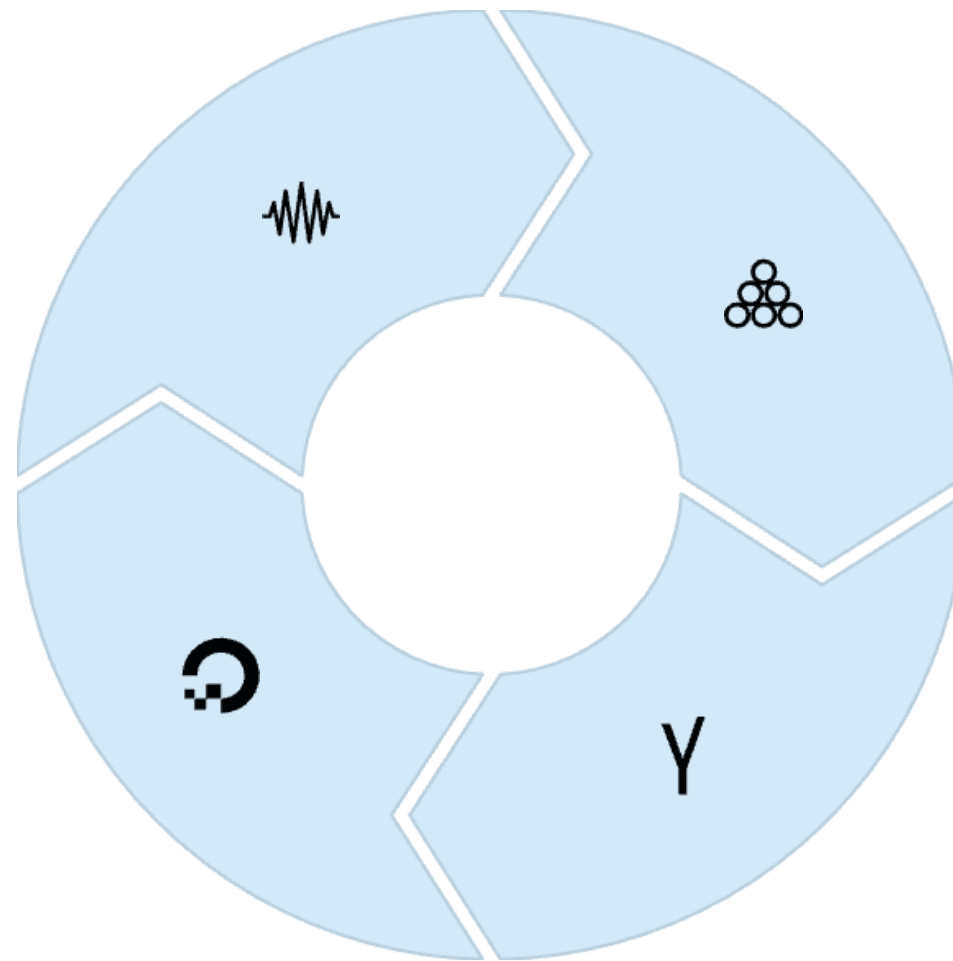
Retos Actuales del Régimen Burocrático

Reforma Legal

Actualización del marco
normativo

Digitalización

Adaptación a nuevas formas de
trabajo



Equilibrio

Entre derechos laborales y
servicio público

Estándares Internacionales

Adecuación a convenios de la
OIT

Conclusiones

1 **Protección Integral**

El ISSSTE brinda seguridad social completa a los trabajadores del Estado.

2 **Ramas Diversas**

El sistema cubre salud, riesgos, retiro, vivienda y otras prestaciones esenciales.

3 **Ahorro Previsional**

El SAR y FOVISSSTE garantizan recursos para el retiro y vivienda.

4 **Sindicalismo Limitado**

La libertad sindical burocrática tiene restricciones específicas.

5 **Sindicato Único**

Solo se permite un sindicato por dependencia gubernamental.

Conclusiones Finales

1 Regulación Colectiva

Las Condiciones Generales de Trabajo son el principal instrumento normativo.

2 Huelga Restringida

El derecho de huelga existe pero con mayores limitaciones que en el sector privado.

3 Causa Única

La huelga burocrática solo procede por violación general y sistemática de derechos.

4 Servicios Esenciales

Existen restricciones adicionales para garantizar servicios públicos vitales.

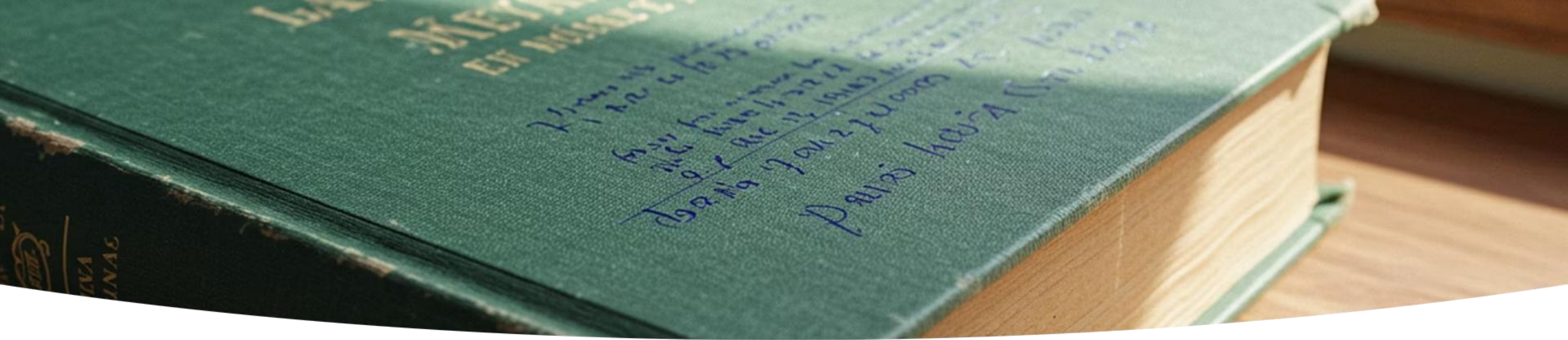
5 Equilibrio Necesario

El régimen busca balancear derechos laborales y continuidad del servicio público.



Bibliografía de Derecho Burocrático

Casanova Carrillo, Jaime. *Derecho Burocrático Mexicano*.



Obras Fundamentales

Autor

De la Cueva, Mario.

Obra

El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo.

Referencias Especializadas



Autor

Meléndez George, León Magno.



Título

Derecho Burocrático: Incertidumbre Jurídica.



Editorial

Editorial Porrúa.



Recursos Académicos

Información Bibliográfica

Bolaños Linares, Rigel. *Esquemas de Derecho Laboral Burocrático*. Editorial Tirant lo Blanch.



Guías Prácticas



Autor

Juárez Durán, Miguel.



Título

Manual Práctico de Derecho Burocrático.

