



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO  
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES ACATLÁN

PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO  
SISTEMA UNIVERSIDAD ABIERTA  
PROGRAMA DE ASIGNATURA



SEMESTRE: 9º ó 10º

Derecho Laboral Burocrático

CLAVE:

MODALIDAD	CARÁCTER	TIPO	HORAS AL SEMESTRE	HORAS SEMANA	HORAS TEÓRICAS	HORAS PRÁCTICAS	CRÉDITOS
Curso	Optativa	Teórica	64	4	4	0	8

ETAPA DE FORMACIÓN	Profesionalizante
CAMPO DE CONOCIMIENTO	Optativas Multidisciplinarias

SERIACIÓN	Si ( )	No ( <input checked="" type="checkbox"/> )	Obligatoria ( )	Indicativa ( )
SERIACIÓN ANTECEDENTE	Ninguna			
SERIACIÓN SUBSECUENTE	Ninguna			

**Introducción al programa:** En la actualidad la economía nacional encuentra tanto su impulso como su inhibición en las normas jurídicas que se otorgan a favor de los trabajadores, por ello es importante descubrir esa trascendencia, pero no solo en la iniciativa privada, pues es importante destacar que existen relaciones en las cuales el Estado adquiere el carácter de patrón y por consiguiente debe cumplir con ciertos derechos y obligaciones en las relaciones con los individuos que contrata laboralmente, naciendo así el derecho laboral burocrático. Dentro de esta rama del derecho existen diversos elementos distintivos que la diferencian del apartado "A" del artículo 123 Constitucional, pues en el apartado "B" se encuentran las normas que regulan las relaciones entre el Estado y sus trabajadores, pues también éste tipo de trabajadores, que se han denominado burócratas, deben encontrar la protección de las normas laborales, pero con las particularidades que reviste su prestación al servicio del Estado, por ello encuentran tanto una Ley Federal especial, así como órganos jurisdiccionales que atenderán las controversias que se susciten en esta relaciones laborales burocráticas.

La forma de trabajo del Sistema Universidad Abierta en la FES Acatlán, está centrada en el aprendizaje autónomo a través del acompañamiento académico afectivo por parte del asesor y la mediación de los contenidos a través de los materiales didácticos que se proporcionan al alumno.

**Objetivo general:** El alumno analizará los principios y conceptos fundamentales en el ámbito del derecho del trabajo cuando se involucre como sujeto de la relación a las entidades gubernamentales, así como, el procedimiento que contiene la ley reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional.

Índice Temático		Horas	
Unidad	Tema	Teóricas	Prácticas
1	Aspectos históricos fundamentales del derecho burocrático del trabajo	5	0
2	Naturaleza, marco jurídico y fuentes	5	0
3	Derechos y obligaciones de los trabajadores y titulares	4	0
4	Condiciones generales del trabajo y estructura del tribunal federal de conciliación y arbitraje	12	0
5	Causales de terminación de los efectos del nombramiento	14	0
6	Procedimiento	12	0
7	Prescripción	8	0

8	Actualización, reformas y jurisprudencia	4	0
<b>Total de horas:</b>		64	0
<b>Suma total de horas:</b>		64	

#### **Unidad 1. Aspectos históricos fundamentales del derecho burocrático del trabajo**

**Objetivo específico:** El alumno examinará los momentos relevantes para la construcción del derecho burocrático.

- 1.1 Los Oficios y las Comisiones en Francia.
- 1.2 Influencia de la "Declaración de los Derechos del Hombre y del Ciudadano".
- 1.3 Tesis de George Jellineck sobre la Función Pública.
- 1.4 Conferencia de la OIT de 1948.
- 1.5 La Ley del Trabajo del Estado de Veracruz de 1918 y la Ley Federal del Trabajo de 1931.
- 1.6 Los Estatutos de los Trabajadores al Servicio de los Poderes de la Unión de Cárdenas y Ávila Camacho.
- 1.7 La aprobación del Decreto de creación de la ley reglamentaria del Aparatado B del 123 Constitucional.

#### **Unidad 2. Naturaleza , marco jurídico y fuentes**

**Objetivo específico:** El alumno analizará la clasificación y referencias constitucionales y legales.

- 2.1 El derecho del trabajo en el servicio público.
  - 2.1.1 Concepto.
  - 2.1.2 Clasificación.
- 2.2 Referencias constitucionales y legales.
- 2.3 Fuentes del Derecho.

#### **Unidad 3. Derechos y obligaciones de los trabajadores y titulares**

**Objetivo específico:** El alumno identificará los derechos y obligaciones que corresponden a los sujetos de la relación de trabajo.

- 3.1 Derechos y obligaciones de los trabajadores del servicio público.
- 3.2 Derechos y obligaciones de los titulares de la relación de trabajo en el servicio público.

#### **Unidad 4. Condiciones generales de trabajo y estructura del Tribunal Federal de conciliación y arbitraje**

**Objetivo específico:** El alumno analizará la estructura y contenido del documento que refiere la forma en que se prestan los trabajos y la integración del Tribunal Burocrático.

- 4.1 Condiciones Generales de Trabajo.
  - 4.1.1 Concepto.
  - 4.1.2 Contenido.
  - 4.1.3 Validez y vigencia.
- 4.2 Estructura y competencia del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
  - 4.2.1 Salas del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.
  - 4.2.2 Competencia.

#### **Unidad 5. Causales de terminación de los efectos del nombramiento**

**Objetivo específico:** El alumno analizará las causas por las que el Titular puede promover la terminación de los efectos del nombramiento.

- 5.1 Cese y terminación de los efectos del nombramiento.
- 5.2 Conceptualización.
- 5.3 Causales.
  - 5.3.1 Clasificación.
  - 5.3.2 Análisis.
- 5.4 Consecuencias legales de su materialización.

**Unidad 6. Procedimiento**

**Objetivo específico:** El alumno identificará la estructura del procedimiento que rige las controversias individuales.

- 6.1 Estructura del procedimiento.
- 6.2 Generalidades.
- 6.3 Audiencia.
- 6.4 Reglas para el procedimiento de cese de un trabajador.

**Unidad 7. Prescripción**

**Objetivo específico:** El alumno analizará los plazos y causas que extinguen las pretensiones.

- 7.1 Concepto.
  - 7.1.1 Clasificación de las causas de prescripción.
  - 7.1.2 Temporalidad y consecuencias jurídicas.

**Unidad 8. Actualización, reformas y jurisprudencia**

**Objetivo específico:** El alumno analizará los criterios históricos fundamentales y recientes de la jurisprudencia.

- 8.1 Jurisprudencia.
  - 8.1.1 Concepto.
  - 8.1.2 Base Constitucional y legal.
  - 8.1.3 Importancia.
- 8.2 Análisis de criterios jurisprudenciales.

**Actividades de aprendizaje independiente**

Actividades de autoevaluación.  
Elaboración de glosarios.  
Elaboración de organizadores gráficos (mapas mentales, mapas conceptuales, cuadros sinópticos, líneas de tiempo, etc.).  
Escritura de trabajos académicos (resumen, reporte, informe, proyecto, ensayo, demanda, sentencia, etc.).  
Identificación de conceptos, ideas, categorías, etc. en un texto.  
Investigación en centros de información y documentación, World Wide Web, archivos públicos y privados, fondos documentales, etc.  
Lectura de libros de texto, de consulta, artículos, manuales, etc.  
Resolución de ejercicios o cuestionarios.  
Trabajo colaborativo (discusiones guiadas en torno a un tema, comparación de puntos de vista, simulaciones y juegos, estudio de caso, etc.).

**Actividades de asesoría y tutoría**

Asesoría inicial para brindar orientaciones sobre la forma de trabajo, mecanismos de comunicación y criterios de acreditación.  
Asesoría individual (presencial o mediada) para analizar y resolver dudas disciplinarias.  
Asesoría grupal (presencial o mediada) para promover trabajo colaborativo.  
Asesoría individual o grupal (presencial o mediada) para realizar adecuadamente actividades de aprendizaje.  
Asesoría para la búsqueda, análisis y empleo de diversas fuentes de información.  
Retroalimentación individual o grupal (presencial o mediada) del desempeño de los alumnos en las actividades de aprendizaje.  
Orientaciones para fortalecer el aprendizaje independiente (para establecer un horario de trabajo independiente, para el trabajo individual, para elaborar trabajo colaborativo, para mejorar la comprensión de los textos sugeridos, etc.).  
Orientaciones para promover el acompañamiento afectivo (motivación al alumno, determinación de jerarquías, elección de espacios propicios para el estudio, etc.).

## **Estrategias de enseñanza aprendizaje**

### ***Estrategias preinstruccionales:***

Actividades de exploración (investigación).  
Actividades de integración grupal.  
Actividades introductorias.  
Cuadros sinópticos.  
Cuestionarios o actividades de diagnóstico.  
Lluvia de ideas.  
Mapas conceptuales.  
Mapas mentales.  
Organizadores previos.  
Orientaciones para el aprendizaje independiente.

### ***Estrategias coinstruccionales:***

Actividades de abstracción de modelos: gráficos, ilustraciones, tablas, diagramas.  
Actividades de análisis y razonamiento.  
Actividades de síntesis.  
Analogías y metáforas.  
Discusión guiada.  
Ejemplos de los procesos, ideas o conceptos presentados.  
Ejercicios prácticos y problemas de aplicación.  
Estructuras textuales.  
Exámenes de preguntas tipo ensayo.  
Exámenes objetivos.  
Glosarios de términos.  
Mapas mentales y redes semánticas.  
Paráfrasis de contenidos complejos.  
Pistas topográficas o discursivas.  
Portafolio impreso o electrónico.  
Preguntas intercaladas.  
Presentación oral (presencial o mediada).  
Recuperación de conocimientos previos, experiencias, actitudes y creencias.  
Solución de problemas o situaciones.  
Trabajo colaborativo basado en TIC (foros, blogs, wikis, chat, webquests).  
Utilización de ambientes virtuales de simulación

### ***Estrategias postinstruccionales:***

Cuestionarios de autoevaluación.  
Cuestionarios de reforzamiento.  
Estrategias de repaso.  
Exámenes de preguntas tipo ensayo.  
Exámenes objetivos.  
Mapas conceptuales.  
Organizadores gráficos.  
Recirculación de la información (repetición simple o acumulativa).  
Resúmenes.  
Retroalimentación.  
Vinculación de los contenidos a situaciones de la vida cotidiana y profesional.

## **Materiales**

Antología didáctica.  
 Apuntes del asesor.  
 Artículos especializados.  
 Guía de estudio.  
 Libro de texto.  
 Libro electrónico.  
 Paquete didáctico.  
 Plan de trabajo semestral.  
 Resúmenes.  
 Texto de auto estudio.

**Recursos didácticos**

Audios.  
 Aula virtual.  
 Chat.  
 Foro electrónico.  
 Grificadores.  
 Lecturas obligatorias.  
 Lista de correos.  
 Pizarrón, plumón.  
 Plataforma educativa.  
 Presentación multimedia.  
 Procesadores de textos, hojas de cálculo y editores de presentación.  
 Sitios electrónicos.  
 Software específico.  
 Teléfono.  
 Trabajos de investigación.  
 Videoconferencias.  
 Videos.

Actividades de autoevaluación		Criterios sugeridos de evaluación	
Actividades lúdicas	( √ )	Criterios	Porcentaje 50 %
Frases encadenadas	( √ )	Evaluación parcial (actividades de	
Llenar espacios en blanco	( √ )	aprendizaje, foros, trabajos colaborativos,	
Ordenación cronológica	( √ )	ensayos, reportes de lectura, exámenes	
Preguntas objetivas (opción múltiple, falso o verdadero, emparejamiento, respuesta corta)	( √ )	parciales, etc.).	
Rúbricas	( √ )	Evaluación final (examen departamental en plataforma).	

**Bibliografía básica:**

Acosta Romero, Miguel. (2002). *Derecho Burocrático Mexicano*. México: Porrúa.  
 Bolaños Linares, Rigel. (2007). *Derecho Laboral Burocrático*. México: Porrúa.  
 Borrel Navarro, Miguel. (2006). *Análisis Práctico y Jurisprudencial del Derecho Mexicano del Trabajo*. (7ª ed). México: Sista.  
 Cueva, Mario de la. (2009). *El Nuevo Derecho Mexicano del Trabajo*, T. I-II. (15ª ed.). México: Porrúa.  
 Jiménez Moles, María del Rosario. (2008). *Criterios Jurídicos en Materia Laboral Burocrática*. México; Trillas.  
 Meléndez George, León Magno. (2005). *Derecho Burocrático*. México: Porrúa  
 Marín Quijada, Enrique. (S/A). *La Negociación Colectiva en la Función Pública*. Colombia: Themis.

Reynoso Castillo, Carlos. (2006). *Curso de Derecho Burocrático*. México: Porrúa.

**Bibliografía complementaria:**

Martínez Morales, Rafael I. (2008). *Diccionario de Derecho Administrativo y Burocrático*. México: Oxford University Press

Trueba Urbina, Alberto. (2009). *Legislación Federal del Trabajo Burocrático*. (44ª ed.). México: Porrúa.

**Cibergrafía:**

[biblio.juridicas.unam.mx](http://biblio.juridicas.unam.mx)

[www.bibliojuridica.org](http://www.bibliojuridica.org)

[www.wdl.org/es/](http://www.wdl.org/es/)

[www.latindex.org](http://www.latindex.org)

[www.badaj.org](http://www.badaj.org)

**Perfil Profesiográfico:** Licenciado en Derecho, con experiencia profesional y actualización reciente en el área. Con experiencia docente y preferentemente estudios de posgrado.