

## 2.6 Derecho Administrativo del Trabajo

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO						
		FACULTAD DE DERECHO				
PLAN DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA EN DERECHO						
Sistema: SUAYED/Modalidad Abierta						
Denominación de la Asignatura:						
Derecho Administrativo del Trabajo						
Clave:	Carácter:	Créditos	Semestre:	Seriación Indicativa Antecedente	Seriación Indicativa Subsecuente	
	Optativo	7	9° o 10°	Derecho Laboral	Ninguna	
Campo de Conocimiento			Modalidad:		Tipo:	
Derecho Laboral			Curso		Teórico-Práctica	
Horas/Semana		Total de Horas por Semana	Horas/Semestre		Total de Horas por Semestre	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
Teóricas	Prácticas	4	Teóricas	Prácticas	64	64
3	1		48	16		
Objetivo General de la Asignatura						
El alumnado obtendrá una visión de la organización de la administración pública del país y será capaz de expresar en sus propias palabras los conceptos fundamentales del Derecho Administrativo, relativos a la actuación administrativa laboral y prestacional.						
Competencias Generales						
Capacidad para comprender y expresar, de manera oral y por escrito, información técnica.						
Competencias Transversales						
Capacidad de análisis, de síntesis y resolución de problemas.						
Capacidad crítica y autocrítica, además de habilidad de investigación.						
Competencias Específicas						
Conocimiento y aplicación de los procedimientos administrativos en materia laboral y asistencial, así como de la estructura administrativa laboral y prestacional del Estado. Análisis jurídico-crítico de las políticas						

nacionales socio laboral.

### Competencias Jurídicas a Adquirir

Capacidad para analizar el carácter jurídico, legal y doctrinario del Derecho Administrativo Laboral en el ámbito nacional.

### Enseñanza con Perspectiva de Género y Enfoque Educativo Basado en Derechos Humanos

- Eliminar y rechazar comportamientos, contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación entre sexos, incluidos aquellos contenidos en libros de texto y materiales educativos.
- Respetar y promover las mismas condiciones en términos de acceso y tratamiento educacional entre las y los alumnos(as), favoreciendo la igualdad de oportunidades de manera permanente.
- Eliminar creencias sexistas asumidas por cualquier persona dentro del salón de clases.
- El personal académico evitará el uso del lenguaje basado en estereotipos o prejuicios de género y exigirá que el alumnado igualmente se conduzca bajo esta premisa.
- Enseñar el contenido temático con énfasis en el respeto, protección, promoción y garantía de la dignidad e integridad de toda persona.
- Fomentar la cultura por la paz y la solución no violenta de los conflictos.
- Promover la participación y responsabilidad de los alumnos en la construcción de un Estado Democrático de Derechos Humanos.
- Desarrollar empatía por las causas de las personas en situación de vulnerabilidad.

**Nota:** los ejes señalados tienen carácter enunciativo más no limitativo y son parte integral de los temas específicos del programa de estudios, por lo que cada profesor es responsable de respetarlos, protegerlos, promoverlos y garantizarlos en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales en materia de Derechos Humanos.

## Índice Temático

Unidad 1	<b>Conceptualización del Derecho Administrativo del Trabajo</b>
Unidad 2	<b>Marco Jurídico del Derecho Administrativo del Trabajo</b>
Unidad 3	<b>Formas de Vinculación Laboral con el Estado</b>
Unidad 4	<b>Normas que Regulan la Contratación Laboral en la Función Pública</b>
Unidad 5	<b>Autoridades Administrativas Públicas del Trabajo</b>
Unidad 6	<b>Organización Judicial Administrativa</b>
Unidad 7	<b>Actos Administrativos Laborales de las Autoridades Públicas y Sociales del Trabajo</b>
Unidad 8	<b>Ingresos a Cargos Públicos</b>
Unidad 9	<b>Sistema de Carrera Administrativa</b>
Unidad 10	<b>Derecho Administrativo Sancionador Laboral</b>

## Índice Temático

<b>UNIDAD 1</b>	<b>Conceptualización del Derecho Administrativo del Trabajo.</b>			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado enunciará los principales conceptos del Derecho Administrativo del Trabajo.			
<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>	<b>Horas</b>		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
1.1 Definición de Derecho Administrativo del Trabajo		5	1	6
1.2 Naturaleza jurídica del Derecho Administrativo del Trabajo				
1.3 Principios que orientan el ingreso, ascenso, y permanencia de los				

empleos de carrera administrativa.				
<b>UNIDAD 2</b>	<b>Marco Jurídico del Derecho Administrativo del Trabajo</b>			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado reconocerá el marco jurídico aplicable de Derecho Administrativo del Trabajo en México.			
<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>	<b>Horas</b>		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	2.1.1 Artículo 108 2.1.2 Artículo 123, Apartado B	5	1	6
2.2 Ley Federal de Trabajo				
2.3 Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional				
2.4 Ley Orgánica de la Administración Pública Federal				
2.5 Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal				
2.6 Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas				

UNIDAD 3	Formas de Vinculación Laboral con el Estado			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado observará las diferentes formas de vinculación laboral que existen con el Estado, así como las particularidades de cada una de ellas.			
Temas	Subtemas	Horas		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
3.1 La vinculación legal y reglamentaria		5	1	6
3.2 La vinculación laboral contractual				
3.3 Los contratos de prestación de servicios	3.3.1 Contratos Marco			

UNIDAD 4	Normas que Regulan la Contratación Laboral en la Función Pública			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado identificará aquellas normas que regulan las contrataciones en la función pública y sus consecuencias jurídico-administrativas.			
Temas	Subtemas	Horas		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
4.1 Estatuto Administrativo		5	1	6
4.2 Estatutos Especiales				
4.3 Honorarios en la función pública				
4.4 Códigos de ética de la función pública				

UNIDAD 5	Autoridades Administrativas Públicas del Trabajo			
	Objetivo Particular: El alumnado identificará a las autoridades de la administración pública que tienen incidencia en el Derecho Laboral Administrativo.			
Temas	Subtemas	Horas		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
5.1 Autoridades administrativas públicas con funciones laborales	5.1.1 Presidente de la República y sus Secretarios del Trabajo y Previsión Social, de Hacienda y Crédito Público, de Educación y la Secretaría de Economía  5.1.2 Gobernadores de los Estados y Jefe de gobierno de la Ciudad de México y sus Directores del Trabajo.			
5.2 Autoridades administrativas sociales con funciones laborales	5.2.1 Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 5.2.2 Comisión Nacional para la Participación de los Trabajadores en las Utilidades de las Empresas 5.2.3 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) 5.2.4 Fondo de la Vivienda del ISSSTE 5.2.5 Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	5	2	7
5.3 Funciones Laborales de Algunos Órganos Administrativos	5.3.1 Secretaría del Trabajo y Previsión Social 5.3.2 Secretaría de Hacienda y Crédito Público 5.3.3 Secretaría de Educación Pública 5.3.4 Direcciones y Departamentos Locales del Trabajo 5.3.5 Dirección General de Inspección Federal del Trabajo			

	5.3.6 Servicio Público del Empleo			
<b>UNIDAD 6</b>	<b>Organización Judicial Administrativa</b>			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado explicará, con sus propias palabras, la tramitología ante cualquier órgano judicial en materia administrativo laboral.			
<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>	<b>Horas</b>		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
6.1 Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje		5	2	7
6.2 Juntas de Conciliación y Arbitraje	6.2.1 Federales 6.2.2 Locales			
6.3 Procuraduría de la Defensa del Trabajo				

<b>UNIDAD 7</b>	<b>Actos Administrativos Laborales de las Autoridades Públicas y Sociales del Trabajo</b>			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado enunciará los denominados actos administrativos laborales, su naturaleza y efectos jurídicos.			
<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>	<b>Horas</b>		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
7.1 Definición del Acto Administrativo Laboral		5	2	7
7.2 Teoría del Acto Administrativo Laboral				
7.3 Naturaleza del Acto Administrativo Laboral				
7.4 Los Efectos Jurídicos del Acto Administrativo Laboral				

7.5 Los Actos Administrativos de las Autoridades Públicas y Sociales				
--	--	--	--	--

<b>UNIDAD 8</b>	<b>Ingresos a Cargos Públicos</b>			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado distinguirá las diversas clases de nombramientos que se producen en la función pública y destacará los requisitos generales y específicos para el ingreso al servicio público.			

Temas	Subtemas	Horas		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
8.1 Clases de nombramientos	8.1.1 Ordinario 8.1.2 En periodo de prueba 8.1.3 En encargo 8.1.4 En ascenso 8.1.5 En provisionalidad	5	2	7
8.2 Ingreso a los empleos de carrera				
8.3 Ingreso a los empleos de libre nombramiento y remoción				
8.4 Ingreso a empleos de elección popular				
8.5 Requisitos para el ingreso al servicio	8.5.1 Generales 8.5.2 Específicos			

<b>UNIDAD 9</b>	<b>Sistema de Carrera Administrativa</b>			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado definirá los alcances del sistema de carrera de los regímenes de ingreso, permanencia, ascenso, capacitación y retiro que dicho sistema garantiza a los empleados inscritos en el mismo.			

Temas	Subtemas	Horas		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
9.1 Conceptualización de sistema de carrera		5	2	7
9.2 Los sistemas de carrera				

9.3 los regímenes que garantiza el sistema de carrera	9.3.1 De ingreso 9.3.2 De permanencia 9.3.3 De ascenso 9.3.4 De capacitación 9.3.5 De retiro			
<b>UNIDAD 10</b>	<b>Derecho Administrativo Sancionador Laboral</b>			
	<b>Objetivo Particular:</b> El alumnado ponderará aquellas actuaciones de carácter laboral que deban ser sancionadas, de conformidad con la normatividad aplicable del Derecho Administrativo.			
<b>Temas</b>	<b>Subtemas</b>	<b>Horas</b>		
		Teóricas	Prácticas	Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas
10.1 Las infracciones administrativas en el orden social		3	2	5
10.2 Infracciones laborales				
10.3 Infracciones en materia de Seguridad Social				
10.4 Procedimiento sancionador				
10.5 Criterios jurisprudenciales				

<b>Total de horas teóricas</b>	<b>48</b>
<b>Total de horas prácticas</b>	<b>16</b>
<b>Suma total de horas de estudio de los contenidos del programa</b>	<b>64</b>
<b>Asesorías presenciales sabatinas</b>	<b>16</b>
<b>Total Horas adicionales de estudio a las asesorías sabatinas</b>	<b>64</b>

<b>Estrategias Didácticas para los procesos de enseñanza - aprendizaje</b>	<b>Mecanismos Opcionales de Evaluación del aprendizaje de las y los alumnos(as) para subir calificación</b>
Cada Asesor seleccionará las Estrategias Didácticas que considere pertinente utilizar:	Cada Asesor seleccionará los mecanismos de evaluación que estime necesarios de manera opcional solo para subir calificación:
<ul style="list-style-type: none"> <li>» Asesoría docente/alumno(a)</li> <li>» Análisis de Películas</li> <li>» Aprendizaje basado en proyectos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>» Actividades de aprendizaje dentro de la Asesoría</li> <li>» Asistencia a Asesorías</li> <li>» Concursos entre los alumnos sobre un(os)</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>» Conferencias por profesionales invitados</li> <li>» Discusión de casos reales, de manera individual o grupal</li> <li>» Elaboración de cuestionarios</li> <li>» Elaboración de documentos jurídicos</li> <li>» Elaboración de mapas conceptuales, mentales, diagramas, esquemas, cuadros comparativos, matriz, ensayo, resumen, síntesis.</li> <li>» Lecturas obligatorias</li> <li>» Lluvia de ideas</li> <li>» Asistencia a Seminarios</li> <li>» Solución de casos prácticos por los alumnos</li> <li>» Trabajo en equipo</li> <li>» Trabajos de investigación</li> <li>» Visitas a museos, obras de teatro, exposiciones, cine relativos a la materia en el contexto de las unidades temáticas.</li> </ul>	<p>tema(s) a desarrollar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Elaboración de proyectos especiales/ trabajos finales/resolución de casos integradores de la asignatura</li> <li>» Ensayos</li> <li>» Escala de actitudes (prueba cerrada: escalas/ opción múltiple / falso o verdadero)</li> <li>» Evaluación de procesos/habilidades en Asesoría o in situ</li> <li>» Evaluación oral (entrevista/prueba oral)</li> <li>» Exposiciones</li> <li>» Investigaciones</li> <li>» Participación en Asesoría</li> <li>» Presentación de una tesina</li> <li>» Pruebas escritas de preguntas abiertas, y cerradas, de opción múltiple, falso o verdadero, relación de columnas o caneavá, completamiento, y dibujo.</li> <li>» Reseña</li> <li>» Resolución de cuestionarios/ensayos/informes</li> <li>» Rúbricas de conocimientos por actividad que midan profundidad de la comprensión, capacidad de análisis y crítica, con independencia de cuestiones de forma como: presentación, ortografía, redacción, sintaxis, entre otras</li> <li>» Trabajos escritos.</li> </ul>
---	--

### Sugerencia del Sistema de Evaluación

Rúbrica de conocimientos	20%
Un examen parcial escrito	10%
Un Ensayo escrito resultado de Investigación	20%
Un examen parcial oral	10%
Un trabajo en equipo	10%
Un examen final	10%
Una Rúbrica de desempeño de competencias	10%
Reporte de Lectura	10%
Total	100%

Nota: Cada Asesor puede seleccionar los mecanismos de evaluación que estime pertinentes, y variar los porcentajes como considere conveniente para totalizar un 100% de la evaluación, lo que deberá ser informado a las y los alumnos(as) al inicio del curso.

### Perfil profesiográfico del Asesor

Título o grado: Licenciado, o grado de Especialista, Maestro o Doctor en Derecho.

Experiencia docente universitaria y como asesor en la modalidad abierta.

Otras características: con experiencia en litigio laboral burocrático.

### Bibliografía básica

BUEN LOZANO, Néstor de, Nueva Ley Federal del Trabajo: Comentada, México, Porrúa, 2014.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

GOBIERNO DE MÉXICO, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional

GOBIERNO DE MÉXICO, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

### Bibliografía complementaria

ACKERMAN, Mario Eduardo, Las Transformaciones del Derecho del Trabajo en un Mundo en Crisis, México, Porrúa, 2014.

ASCENCIO ROMERO, Ángel, Nuevo Derecho Procesal del Trabajo, 2ª ed., México, Trillas, 2014.

BARAJAS MONTES DE OCA, Santiago, Manual de Derecho Administrativo del Trabajo, Porrúa, México, 1985.

BALLÉN, Rafael, Derecho del Trabajo Administrativo, Colombia, Temis, 1996.

BENITEZ CAORSI, Juan J., Solidaridad Contractual: Noción Posmoderna del Contrato, México, UBIJUS, 2013.

BOUZAS ORTÍZ, José Alfonso, Derecho Colectivo y Procesal del Trabajo, 2ª ed., México, Iure, 2014.

BLASCO PELLICER Ángel, Cursos de Derecho Administrativo Laboral, Tirant lo Blanch, 2004.

BUEN LOZANO, Néstor de, Derecho Procesal del Trabajo, 20ª ed., México, Porrúa, 2014.

BUEN LOZANO, Néstor de, El derecho administrativo laboral y la administración pública del trabajo en México, México, Porrúa, 1994.

GARCÍA FLORES, Jacinto, Curso General de Derecho del Trabajo, México, Trillas, 2011.

HERNÁNDEZ VÁZQUEZ, José de Jesús, Las Juntas de Conciliación y Arbitraje: Fenomenología y Normalidad del Trabajo, México, Flores Editor y Distribuidor, 2015.

PÉREZ LÓPEZ, Gerardo Valente, 500 Preguntas y Respuestas sobre el Procedimiento Laboral, México, Sista, 2013.

PÉREZ LÓPEZ, Gerardo Valente, La Teoría General del Proceso en el Derecho Laboral, México, Sista, 2013.

PEREZ LÓPEZ Horas adicionales de investigación, estudio y prácticas, fuera del salón de clases por parte de los(las) alumnos(as). Horas adicionales de investigación, estudio y prácticas, fuera del salón de clases por parte de los(las) alumnos(as)., Gerardo Valente, Procedimientos Laborales y de Seguridad Social, México, Sista, 2013.

PUIG HERNÁNDEZ, Carlos Alberto, Conflictos Laborales: Procedimiento Ordinario ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje: Reformas y Adiciones del 2012 a la Ley Federal del Trabajo, México, Porrúa, 2016.

RAMOS ÁLVAREZ Horas adicionales de investigación, estudio y prácticas, fuera del salón de clases por parte de los(las) alumnos(as). Horas adicionales de investigación, estudio y prácticas, fuera del salón de clases por parte de los(las) alumnos(as)., Oscar, Sindicatos, Federaciones y Confederaciones en las Empresas y en el Estado, 4ª ed., México, Trillas, 2012.

REYNOSO CASTILLO, Carlos, Derecho Procesal del Trabajo, México, Porrúa-UNAM, 2014.

RINCÓN CORDOVA Jorge Iván, Derecho Administrativo Laboral, Universidad de Externado, 2004.

TENA SUCK, Rafael, Derecho Colectivo del Trabajo, México, Sista, 2011.

TENA SUCK, Rafael, El Juicio de Amparo en Materia Laboral, México, Trillas, 2015.

TENOPALA MENDIZABAL, Tenopala Mendizábal, Sergio, Derecho Procesal del Trabajo, 4ª ed., México, Porrúa, 2014

TRUEBA URBINA Alberto, Nuevo Derecho Administrativo Del Trabajo: Teoría Integral, Volumen 1, Porrúa, México, 1973.

### Documentos publicados en internet

Escamilla Jaime, José Manuel, La normatividad reguladora de las funciones administrativas de "Policía" en el contexto laboral vigente, México, 2012.

<http://cesmdfa.tfja.gob.mx/investigaciones/historico/pdf/lanormatividadreguladora.pdf>

González Villarreal Carlos Javier, Aspectos del Derecho Administrativo Laboral, Universidad Autónoma de Nuevo León, México, 2002.

<http://eprints.uanl.mx/5285/1/1020148830.PDF>

Instituto Nacional de Administración Pública A.C., La Organización de la Administración Pública en México, Noriega Editores, México, 2000.

<http://www.inap.mx/portal/images/pdf/book/14033.pdf>

Osorio Sánchez María del Pilar, alcance del Derecho Administrativo Laboral, carrera administrativa, Parte I, Colombia, 2017.

<https://www.asuntoslegales.com.co/analisis/maria-del-pilar-osorio-sanchez-402351/alcance-del-derecho-administrativo-laboral-carrera-administrativa-parte-i-2564764>

Rodríguez Escanciano Susana, La potestad sancionadora de la Administración en el ámbito laboral, Documentación Administrativa, Instituto Nacional de Administración Pública A.C., México, s/a.

<https://revistasonline.inap.es/index.php?journal=DA&page=article&op=viewFile&path%5B%5D=9640&path%5B%5D=9679>

Secretaría de la Función Pública, Contratos Marco, Secretaría de la Función Pública, México, 2018.

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/contratos-marco-de-la-apf>

### Sitios electrónicos de interés

Canal IUS multimedia.

<http://www.unamenlinea.unam.mx/recurso/82866-canal-ius-multimedia-radio>.

Congreso de la Unión

<http://www.congreso.gob.mx/>

Diario Oficial de la Federación

[www.dof.gob.mx/](http://www.dof.gob.mx/)

Instituto de Investigaciones Jurídicas

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

Junta Federal de Conciliación y Arbitraje

<https://www.gob.mx/jfca>

Orden Jurídico Nacional

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/>

Procuraduría Federal de la Defensa del Trabajo

<https://www.gob.mx/profedet>

Secretaría de Trabajo y Previsión Social

<https://www.gob.mx/stps/>

Servicio Nacional de Empleo

<https://www.empleo.gob.mx/SNE>

Suprema Corte de Justicia de la Nación

<https://www.scjn.gob.mx/Paginas/Inicio.aspx>

Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

<http://www.tfca.gob.mx/>