

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACIÓN V/2008, DEL DOCE DE JUNIO DE DOS MIL OCHO, DEL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE PLAZAS, EL OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTOS Y DE LICENCIAS, ASÍ COMO PARA LA COMISIÓN, LA READSCRIPCIÓN, LA SUSPENSIÓN Y LA REMOCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESTE ALTO TRIBUNAL, SALVO LOS DE SUS SALAS.

(VERSIÓN ACTUALIZADA CONSIDERANDO LAS MODIFICACIONES AUTORIZADAS POR EL COMITÉ DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN EL OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE Y EL VEINTICUATRO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ)

El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por los señores Ministros Guillermo I. Ortiz Mayagoitia, Juan N. Silva Meza y Margarita Beatriz Luna Ramos, con fundamento en el artículo 110, fracción III, del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y

CONSIDERANDO:

PRIMERO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación tiene, entre otras atribuciones, la de nombrar los comités que sean necesarios para la atención de los asuntos de su competencia;

SEGUNDO. En el artículo 110 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación se establece que corresponde al Comité de Gobierno y Administración atender los asuntos y programas relacionados con la administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y aquellos que no sean competencia de otros Comités;

TERCERO. En términos de lo previsto en el artículo 14, fracciones IX, XIII y XIX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación está facultado para emitir las disposiciones generales necesarias para determinar el ingreso, los estímulos, la capacitación, los ascensos o promociones por escalafón, el nombramiento, las licencias y la remoción del personal de la estructura administrativa de este Alto Tribunal, atribución que ejerce al seno del Comité de Gobierno y Administración;

CUARTO. Los artículos 5º, fracción IV, 6º, 12, 15, 63 y 64 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; y, 180 y 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, establecen qué requisitos deben cumplir los nombramientos de los trabajadores de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación; cuándo serán de base o de confianza, atendiendo a las funciones realizadas; la clasificación de los nombramientos tomando en cuenta su temporalidad; y, los derechos que asisten a esos servidores públicos en razón del nombramiento otorgado;

QUINTO. El veintinueve de enero de dos mil siete, el Comité de Gobierno y Administración emitió el Acuerdo General de Administración I/2007, por el que se establecen los requisitos y los procedimientos para la creación de plazas, el otorgamiento de nombramientos y de licencias, así como para la comisión, la readscripción, la suspensión y la remoción de los servidores públicos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas;

SEXTO. La aplicación durante más de un año de lo dispuesto en el citado Acuerdo General I/2007, torna necesario realizar algunas reformas a lo previsto en él, con el objeto de lograr una simplificación administrativa de los procesos operativos que, a la vez de permitir conservar el orden alcanzado en los últimos años, permita una mejora administrativa para contar con procesos más eficientes, expeditos y con alta calidad acordes a las necesidades actuales, vía practicidad y eficiencia tratándose de los requisitos y

procedimientos para la creación de plazas, el otorgamiento de nombramientos y de licencias, así como para la comisión, la readscripción, la suspensión y la remoción de servidores públicos de este alto Tribunal, salvo los de sus Salas, sin menoscabo de que la Contraloría realice la revisión de la aplicación de esas reglas e informe a este Comité.

Por lo expuesto, y con fundamento en las citadas disposiciones legales, se expide el siguiente

A C U E R D O:

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Este Acuerdo tiene por objeto establecer los requisitos y los procedimientos para la creación de plazas, el otorgamiento de nombramientos y de licencias, así como para la comisión, la readscripción, la suspensión y la remoción de los servidores públicos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas.

A falta de disposición expresa se aplicarán supletoriamente la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del Artículo 123 constitucional y el Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

Artículo 2. Para efectos de este Acuerdo se entenderá por:

- I. Acuerdo General de Administración III/2005:** Acuerdo General de Administración III/2005, del nueve de mayo de dos mil cinco, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, relativo a los nombramientos de los servidores públicos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas, en las plazas señaladas en el anexo II del Acuerdo General plenario 8/2005, del ocho de marzo del mismo año;

- II. **CGA:** Comité de Gobierno y Administración;
- III. **Comités de Ministros:** Los previstos en el artículo 109 del Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- IV. **Contraloría:** La Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- V. **Dirección de Personal:** La Dirección General de Personal;
- VI. **Dirección de Presupuesto y Contabilidad:** La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad;
- VII. **Identificación Oficial:** Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional o cualquier documento análogo oficial;
- VIII. **Ley Reglamentaria:** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- IX. **Nombramiento definitivo:** El que se otorga por un plazo indefinido para cubrir una plaza respecto de la cual no existe titular;
- X. **Nombramiento interino:** El que se otorga para cubrir una vacante temporal por un plazo de hasta seis meses respecto de una plaza de base o de confianza en la que existe titular que cuenta con una licencia;
- XI. **Nombramiento por obra determinada:** El que se otorga en una plaza temporal para realizar una labor específica que durará hasta en tanto subsista la obra motivo del nombramiento;
- XII. **Nombramiento por tiempo fijo:** El que se otorga en una plaza definitiva o temporal por un periodo previamente determinado;
- XIII. **Nombramiento provisional:** El que se otorga para cubrir una vacante temporal mayor a seis meses respecto de una plaza de base o de confianza en la que existe titular;

- XIV. Oficial Mayor:** El titular de la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XV. Órganos de la Suprema Corte:** La Secretaría General de Acuerdos; la Subsecretaría General de Acuerdos; la Secretaría General de la Presidencia; la Coordinación de Asesores de la Presidencia; la Oficialía Mayor; las Secretarías Ejecutivas de Asuntos Jurídicos, Jurídico Administrativa, de Administración y de Servicios; la Contraloría, las Direcciones Generales y la Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad, todas de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XVI. Plaza definitiva:** La que se crea para el ejercicio de las atribuciones que deben desarrollarse por un tiempo indefinido y en forma permanente;
- XVII. Plaza temporal:** La que, atendiendo a las necesidades del servicio y a las restricciones presupuestales, se crea por un tiempo fijo o para desarrollar una obra determinada;
- XVIII. Plaza:** La unidad presupuestal, establecida en número variable, dentro de cada puesto;
- XIX. Presidente:** El Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XX. Puesto:** La unidad impersonal de trabajo a la que las normas atribuyen determinadas responsabilidades y derechos;
- XXI. Puesto de base:** Al que corresponde el ejercicio de las atribuciones que son diversas a las de un puesto de confianza;
- XXII. Puesto de confianza:** Al que corresponde el ejercicio de atribuciones previstas en el artículo 180 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación;

- XXIII. Readscripción:** Cambio del área o unidad en la que el trabajador presta sus servicios, sin modificación de sus condiciones laborales, con la plaza que ocupa;
- XXIV. Reglamento de Escalafón:** El Reglamento de Escalafón de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXV. Reglamento Interior:** El Reglamento Interior de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXVI. Suprema Corte:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXVII. Titular del órgano:** El servidor público responsable de cada uno de los órganos de la Suprema Corte y de someter cualquier tipo de movimiento previsto en este Acuerdo ante las instancias competentes para su autorización con antelación al día treinta de noviembre de cada año;
- XXVIII. Vacante definitiva:** La que se genera con motivo de la creación de una nueva plaza o en virtud de que la ya existente queda sin ocupante en forma permanente; y,
- XXIX. Vacante temporal:** Aquella respecto de la cual el titular de la plaza respectiva goza de una licencia.

Artículo 3. En materia de creación de plazas temporales o definitivas, transformación de plazas, de otorgamiento de licencias con goce de sueldo mayores a tres meses, de remoción y de bajas de los trabajadores de confianza, los órganos de la Suprema Corte, diferentes a sus Salas, estarán vinculados a los Comités de Ministros, en los términos siguientes:

- I. El Comité de Acuerdos y Reglamentos respecto del personal de la Secretaría General de Acuerdos;

- II. El Comité de Programación y Agilización de Asuntos respecto de la Subsecretaría General de Acuerdos;
- III. El Comité de Comunicación Social y Difusión respecto de las Direcciones Generales de Comunicación Social, de Difusión y del Canal Judicial;
- IV. El Comité de Publicaciones y Promoción Educativa respecto de la Secretaría Ejecutiva Jurídico Administrativa, así como de la Dirección General de la Coordinación de Compilación y Sistematización de Tesis;
- V. El Comité de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales respecto de las Direcciones Generales de Relaciones Públicas Nacionales e Internacionales y de Planeación de lo Jurídico;
- VI. El Comité de Desarrollo Humano, Salud y Acción Social respecto de las Direcciones Generales de Desarrollo Humano y Acción Social y la de Personal;
- VII. El Comité de Archivo, Biblioteca e Informática respecto de las Direcciones Generales de Informática, la del Centro de Documentación, Análisis, Archivos y Compilación de Leyes y la de Casas de la Cultura Jurídica y de Estudios Históricos; y,
- VIII. El CGA respecto de la Secretaría General de la Presidencia, la Coordinación de Asesores de la Presidencia, la Oficialía Mayor, las Secretarías Ejecutivas de Administración, Servicios y de Asuntos Jurídicos, la Contraloría; así como las Direcciones Generales de Presupuesto y Contabilidad, de Adquisiciones y Servicios, de Obras y Mantenimiento, de la Tesorería y de Atención y Servicio.

Artículo 4. El Presidente podrá delegar las facultades otorgadas en su favor en el presente Acuerdo General, en forma conjunta o en separada al

Secretario General de la Presidencia o al Oficial Mayor.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA CREACIÓN DE PLAZAS

Artículo 5. La creación o transformación de plazas en los órganos de la Suprema Corte será propuesta por el respectivo titular al Comité de Ministros al que se encuentren vinculados para que éste, a su vez, de estimarla justificada la someta al CGA.

Tratándose de plazas para la Oficialía Mayor y sus unidades administrativas, la propuesta deberá ser autorizada previamente por el Oficial Mayor.

La creación de plazas temporales solamente podrá solicitarse por un tiempo fijo o para la realización de una obra determinada. Sólo el Pleno podrá autorizar la conversión de una plaza temporal en definitiva.

La transformación de plazas se regirá por lo dispuesto en este capítulo, debiendo entenderse que toda transformación implica la cancelación de una plaza y la creación de una nueva.

Artículo 6. A la propuesta de creación o transformación de plazas el titular del órgano de la Suprema Corte deberá acompañar:

- I. Documento en el que se expresen los motivos que justifican la creación o transformación de la plaza respectiva en términos del incremento cuantificado de cargas de trabajo, elevación del nivel de responsabilidad, desarrollo de nuevos programas de trabajo, fortalecimiento de las áreas por política institucional y cualquier otra;
- II. Documento en el que se precisen las funciones que corresponderán al titular de la plaza cuya creación o transformación se solicita, así como su ubicación en el organigrama del órgano solicitante;

- III. La certificación de la Dirección de Presupuesto y Contabilidad en la que se señale la existencia de recursos presupuestales para la creación o transformación de la plaza solicitada; así como el documento expedido en el que se indique el costo nominal anualizado del órgano solicitante y se precise, incluso, el monto en el que se incrementaría con motivo de la plaza requerida; y,
- IV. En su caso, las plazas cuya cancelación se solicite con el fin de compensar la creación o transformación requerida.

La Dirección de Presupuesto y Contabilidad expedirá los documentos a que se refiere la fracción III de este artículo dentro del plazo de cinco días hábiles, contado a partir del siguiente al en que haya recibido la solicitud correspondiente.

Una vez que el respectivo Comité de Ministros estime justificada la solicitud la remitirá al CGA.

Artículo 7. Si el CGA estima que se justifica la creación o transformación de la plaza solicitada propondrá al Pleno de la Suprema Corte, por conducto de la Secretaría General de Acuerdos, el proyecto de acuerdo correspondiente.

Artículo 8. Una vez que el Pleno de la Suprema Corte apruebe la creación o transformación de una plaza, la Secretaría General de Acuerdos remitirá copia certificada del acuerdo respectivo a la Dirección de Personal y al titular del órgano de la Suprema Corte al que se adscriba aquélla, especificando el número y tipo de plaza que le ha sido asignado, su temporalidad y, en su caso, el rango del nombramiento respectivo.

No podrá realizarse pago alguno respecto de una plaza que no sea creada o transformada por el Pleno de la Suprema Corte.

Artículo 9. Las plazas se cancelarán automáticamente con motivo de su transformación, o

bien, de la conclusión del tiempo o de la obra para la cual fueron creadas.

En el caso de las plazas ocupadas por el personal de apoyo asignado a los Ministros jubilados o en retiro, se cancelarán después de la tercera quincena pagada con posterioridad del fallecimiento de éstos, dándose en consecuencia por terminada la relación laboral que existía entre la Suprema Corte y el personal que ocupaba dichas plazas, salvo autorización expedida por el Presidente.

Artículo 10. Toda creación, transformación y cancelación de plazas deberá reflejarse en la versión consultable en medios electrónicos de los anexos I y II del Acuerdo General de Administración III/2005, lo cual será responsabilidad de las Direcciones Generales de Personal, de Planeación de lo Jurídico, de Difusión y de Informática, cada una en el ámbito de su competencia.

Artículo 11. La Dirección de Personal deberá llevar un archivo para las plazas existentes en este Alto Tribunal. Los expedientes relativos a cada plaza deberán contener:

- I. Documento que sustente la creación de la plaza respectiva;
- II. Copia certificada de los formatos administrativos en los que consten los diversos nombramientos que se hayan otorgado en la plaza respectiva;
- III. Histórico de la plaza en cuanto a sus ocupantes;
- IV. Documento en el que se precisen las funciones que corresponde desempeñar al titular de la plaza respectiva; y,
- V. En su caso, copia certificada del acuerdo del Pleno de la Suprema Corte mediante el cual se transforme la plaza y, por ende, se cancele, o bien, del acuerdo de la Dirección de Personal en el que se haga constar la conclusión del tiempo o de la obra para el cual se creó la plaza respectiva.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 12. La autorización de los nombramientos definitivos y provisionales del personal de la Suprema Corte corresponde al Presidente, los demás nombramientos serán autorizados por el Oficial Mayor conforme al procedimiento previsto en este Acuerdo General. En todos los casos, la expedición y firma de los nombramientos estará a cargo del Oficial Mayor.

Para ocupar una plaza de Director de Área o de nivel superior se requerirá experiencia profesional de cinco años en áreas afines y título profesional, con las salvedades aprobadas respecto al referido plazo, excepcionalmente, por el Presidente o por el CGA, atendiendo a la naturaleza de la función desarrollada.

Todo personal de nuevo ingreso deberá someterse al examen psicométrico. El resultado en éste que el Presidente considere desfavorable, impedirá ocupar cargos relacionados con actividades presupuestales, de vigilancia, de control y fiscalización, así como de desarrollo humano. En las demás áreas será responsabilidad del titular del órgano respectivo el ingreso del personal a su cargo.

La Dirección de Personal verificará que las personas nombradas no se encuentren inhabilitadas con motivo de la aplicación de la sanción prevista en la fracción V del artículo 13 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, para lo cual pedirá informes al Consejo de la Judicatura Federal, al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y a los órganos competentes de las Cámaras de Diputados y de Senadores del Congreso de la Unión.

En nombramientos por tiempo fijo podrán otorgarse prórrogas para el personal de base o de confianza, en tanto no superen los seis meses de antigüedad en el

mismo puesto, las que serán autorizadas por el Oficial Mayor o por el Presidente.

Bimestralmente el Oficial Mayor deberá rendir a la Secretaría Ejecutiva de la Contraloría informe sobre el ejercicio de las atribuciones previstas en este Acuerdo, a fin de verificar que éstas se realicen de conformidad al presente Acuerdo y anualmente se remitirá al CGA un resumen ejecutivo en el que se informe el ejercicio de las mismas.

Artículo 13. Los nombramientos para ocupar una plaza de confianza estarán precedidos generalmente de un concurso dirigido al personal que ocupe plazas de los puestos inferiores.

En el caso de que la convocatoria quede desierta por algún motivo, el titular del órgano correspondiente podrá solicitar al Secretario Ejecutivo de Administración la celebración de un concurso restringido para desarrollarse entre cuando menos tres candidatos idóneos que laboren fuera de este Alto Tribunal, propuestos por ese titular, por su superior jerárquico o por los integrantes del Comité de Ministros respectivo.

En el supuesto de que ninguno de los concursantes obtenga una evaluación aprobatoria o de que ninguno se presente a los exámenes respectivos, se estará a lo previsto en el párrafo último de este artículo.

Los titulares de los órganos de la Suprema Corte podrán solicitar al Secretario Ejecutivo de Administración, autorización para celebrar concursos al tenor de un procedimiento diverso al previsto en este precepto.

Asimismo, podrán proponer al Oficial Mayor, sin necesidad de concurso previo, los nombramientos que impliquen un ascenso de puesto, así como los del personal de confianza que dependa de ellos directamente, entre los que se encuentran: los directores generales adjuntos, los asesores de mando superior, los directores de área, los asesores, los secretarios particulares de mando superior, los secretarios de director general, las secretarias, los

choferes y, en todo caso, los técnicos en seguridad. El Oficial Mayor someterá estos nombramientos a la consideración del Presidente.

En supuestos diversos a los previstos en los párrafos anteriores derivados de las necesidades del servicio, previa petición del titular del órgano respectivo, el Presidente o el CGA, podrán autorizar nombramientos sin necesidad de concurso previo.

Artículo 14. Los nombramientos interinos en plazas de confianza no se sujetarán a concurso pero, en el caso de que el titular del órgano respectivo no esté conforme con el desempeño del trabajador, transcurridos tres meses a partir de su otorgamiento, deberá concursarse el respectivo nombramiento provisional.

Artículo 15. Los concursos a los que se refiere el artículo 13 de este Acuerdo General se realizarán conforme a las bases que elaboren conjuntamente la Dirección de Personal y el titular del órgano de adscripción en el que se encuentre la vacante. En la convocatoria se precisará el cargo para el que se concursa, el nivel académico requerido, la experiencia profesional mínima y los demás requisitos que se estimen convenientes.

Las personas que reúnan los requisitos señalados en la convocatoria se someterán a una evaluación sobre los conocimientos necesarios para ocupar el puesto, elaborada por el titular del órgano solicitante y a una evaluación psicométrica practicada por la Dirección de Personal, las que se llevarán a cabo en las instalaciones de esa Dirección General.

En el caso de las plazas adscritas a una Casa de la Cultura Jurídica, los exámenes técnicos y psicométricos se desarrollarán, simultáneamente, tanto en la Dirección de Personal como en el inmueble que ocupe la Casa de la Cultura respectiva, por el personal que designe el titular de la Dirección General de Casas de la Cultura Jurídica y Estudios Históricos. Para tal fin, la Dirección de Personal proporcionará los exámenes psicométricos correspondientes para el personal foráneo.

En el examen técnico se evaluarán los conocimientos del concursante relacionados con las funciones de la plaza respectiva y, aquellos que superen la calificación mínima fijada en las bases correspondientes, se someterán a la evaluación psicométrica. A estos últimos, el titular del órgano respectivo los entrevistará en caso de estimarlo necesario.

Con base en los resultados de los referidos exámenes y una vez que se cuente con el visto bueno de la Dirección de Personal en relación con el cumplimiento del procedimiento previsto en este Acuerdo, el titular del respectivo órgano de la Suprema Corte deberá remitir la propuesta de nombramiento al Oficial Mayor por conducto de la Dirección de Personal, cuyos nombramientos deberán publicarse en términos de lo señalado en el párrafo tercero, del artículo 18 de este Acuerdo, con el fin de hacerlos del conocimiento de los gobernados para que puedan plantear en la dirección electrónica de la Dirección de Personal, cualquier objeción relacionada con la persona cuyo nombramiento se propone. La Dirección de Personal deberá dar cuenta al Oficial Mayor sobre las objeciones que se presenten.

Los días y los horarios para la inscripción y la celebración de exámenes teóricos y psicométricos en ningún caso podrán ser aplazados o reagendados.

Los resultados de los exámenes psicométricos serán confidenciales, mismos que deberán ser remitidos por la Dirección de Personal al titular del órgano de adscripción en el que se encuentre la vacante.

Artículo 16. Toda propuesta de nombramiento deberá acompañarse de:

- I. Certificado emitido por la Dirección de Personal de la existencia de la plaza correspondiente;
- II. Rango que se propone otorgar dentro del puesto respectivo;
- III. Perfil del puesto;

- IV. Funciones a desempeñar;
- V. Antecedentes laborales y académicos de la persona cuyo nombramiento se solicita y las constancias que los sustenten;
- VI. Acta de nacimiento o carta de naturalización y comprobante de domicilio actualizado;
- VII. El plazo por el que se otorgará el nombramiento;
- VIII. La duración de la jornada de trabajo, en su caso;
- IX. Adscripción en la que se prestarán los servicios;
- X. En su caso, los documentos que acrediten los requisitos legales para ocupar la plaza respectiva, como pueden ser copia certificada del título y de la cédula profesional, así como un escrito en el que el candidato a ocupar la plaza manifieste, bajo protesta de decir verdad, estar en pleno ejercicio de sus derechos, gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año; y,
- XI. En su caso, los resultados de las evaluaciones psicométricas aplicadas por la Dirección de Personal a trabajadores de nuevo ingreso o reingreso, estos últimos siempre y cuando no hayan sido evaluados anteriormente.

Los documentos a que se refieren las fracciones I y XI de este artículo se elaborarán por la Dirección de Personal, la que deberá remitirlos al titular del órgano solicitante dentro de los cinco días hábiles siguientes al en que le fueron requeridos.

Los titulares de cada órgano serán responsables de proporcionar la información precisada en las demás fracciones de este artículo, velando por que los posibles candidatos cumplan con los requisitos necesarios para su nombramiento.

Artículo 17. El Oficial Mayor valorará y someterá a la consideración del Presidente la propuesta de nombramiento, tomando en cuenta, incluso, las objeciones que se hubieran planteado por cualquier gobernado.

Artículo 18. Los nombramientos se otorgarán en el rango inferior del puesto correspondiente, salvo en los casos en los que el CGA, atendiendo a la naturaleza de las funciones, considere que resulta necesario conferir un rango mayor. Asimismo, el Presidente podrá autorizar los ascensos de rango en las plazas que por la naturaleza de las funciones lo considere necesario.

Los nombramientos surtirán sus efectos a partir del inicio de la quincena subsiguiente a la fecha de su aprobación, salvo en los casos en que el CGA o el Presidente autoricen una fecha distinta.

Todo nombramiento deberá reflejarse en la versión pública consultable en medios electrónicos análoga a la prevista en los anexos I y II del Acuerdo General de Administración III/2005.

Artículo 19. Para el otorgamiento de nombramientos en puestos de base se aplicará lo previsto en el Reglamento de Escalafón.

Los nombramientos derivados de las plazas desiertas, resultado de los procedimientos escalafonarios referidos en los artículos 7, fracción II, y 31, párrafo segundo, del Reglamento de Escalafón, serán autorizados por el Secretario Ejecutivo de Administración, atendiendo a la propuesta que realice el titular del órgano respectivo.

Es responsabilidad del titular del órgano correspondiente valorar las aptitudes y conocimientos del candidato que se proponga.

Sólo en casos excepcionales debidamente motivados se podrá negar el otorgamiento del nombramiento propuesto, para ocupar una plaza desierta.

Los nombramientos interinos en las plazas de base, en términos de lo previsto en el artículo 7, fracción I, del Reglamento de Escalafón, serán firmados por el Secretario Ejecutivo de Administración, conforme a la propuesta que realice el titular del órgano respectivo, sin menoscabo de que a más tardar a los cinco meses contados a partir de la fecha de inicio del nombramiento, el titular del órgano correspondiente deberá proceder en los términos de lo señalado en la fracción I, del artículo 30, del Reglamento de Escalafón, debiendo acompañarse el examen de conocimientos formulado por dicho titular.

Si durante el desarrollo del mencionado procedimiento escalafonario el titular de la plaza vacante temporal decide regresar a ésta, el concurso se cancelará por la Comisión Mixta de Escalafón.

Por necesidades del servicio, el Oficial Mayor podrá autorizar nombramientos hasta por seis meses en plazas de base vacantes, mientras se efectúa el respectivo concurso de escalafón.

Tratándose de las vacantes previstas en el artículo 6 del Reglamento de Escalafón que estén adscritas a Casas de la Cultura Jurídica, el examen de conocimientos al que se refiere el diverso 27 de ese Reglamento se aplicará simultáneamente, conforme a los lineamientos que emita la Comisión Mixta de Escalafón que garanticen la transparencia e imparcialidad del concurso, por el titular de la Casa de la Cultura Jurídica en el inmueble de ésta y, en caso de que existan aspirantes que radiquen en la zona metropolitana de la Ciudad de México, por un integrante de la citada Comisión en el lugar que ésta designe.

Los nombramientos derivados de los procedimientos escalafonarios se remitirán para su firma al Oficial Mayor y deberán otorgarse en el rango que correspondía a su anterior ocupante, salvo en los casos de las plazas de nueva creación y en las vacantes de última categoría.

Artículo 20. En el formato de nombramiento se hará constar el acuerdo adoptado por el órgano competente para autorizarlo y, además:

- I. Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio del servidor público nombrado;
- II. El carácter del nombramiento: definitivo, interino, provisional, por tiempo fijo o por obra determinada;
- III. La duración máxima de la jornada de trabajo cuando se trate de trabajadores de base;
- IV. El sueldo bruto mensual y demás prestaciones que habrá de percibir el trabajador; y,
- V. El lugar en que prestará sus servicios.

Las funciones que desempeñará el trabajador constarán en el documento anexo relativo a las funciones de la plaza que ocupe.

Artículo 21. La Dirección de Personal llevará un archivo para los expedientes de las personas que hayan recibido algún nombramiento. Los expedientes personales deberán contener:

- I. Formato de nombramiento firmado por el Secretario Ejecutivo de Administración, así como por el propio trabajador;
- II. Documento en el que conste la autorización del nombramiento por el Presidente, el Oficial Mayor o el Secretario Ejecutivo de Administración, según corresponda;
- III. Documento en el que se precisen las funciones a desempeñar;
- IV. Currículum Vitae de la persona propuesta y última constancia de estudios;
- V. En su caso, los resultados de las evaluaciones psicométricas aplicadas por la Dirección de Personal;

- VI.** En su caso, los documentos que acrediten los requisitos legales para ocupar la plaza respectiva, como pueden ser copia certificada del título y de la cédula profesional, así como un escrito en el que el candidato a ocupar la plaza manifieste, bajo protesta de decir verdad, estar en pleno ejercicio de sus derechos, gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional con sanción privativa de libertad mayor de un año;
- VII.** Copia de la cédula de clave única de registro de población;
- VIII.** Copia certificada del acta de nacimiento;
- IX.** Copia del comprobante de domicilio actualizado;
- X.** Copia de identificación oficial vigente;
- XI.** En su caso, copia del formato de inscripción al seguro de separación individualizado o al fondo de reserva individualizado;
- XII.** En su caso, copia del formato sobre consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios del seguro de vida institucional así como la potenciación del mismo;
- XIII.** Copia de la designación de beneficiarios del sistema de ahorro para el retiro;
- XIV.** En su caso, copia del formato sobre el certificado individual del seguro de gastos médicos mayores, que contiene potenciación de la suma asegurada respectiva;
- XV.** Certificado médico original expedido por la Dirección de Servicios Médicos de la Suprema Corte con una antigüedad no mayor de tres meses respecto de la fecha de ingreso;
- XVI.** Fotografía del servidor público;

- XVII.** En su caso, constancia de los nombramientos otorgados al servidor público en el Poder Judicial de la Federación;
- XVIII.** En su caso, copia certificada de las actas administrativas levantadas en contra del servidor público, así como de la resolución administrativa en la que se le imponga alguna sanción, mismas que deberán ser remitidas a la Dirección de Personal por los titulares de los órganos de la Suprema Corte;
- XIX.** En su caso, copia certificada de los reconocimientos, diplomas, agradecimientos, menciones honoríficas, entre otros, otorgados al servidor público; y,
- XX.** Registro anual de las aportaciones realizadas por la Suprema Corte, de su presupuesto o con motivo de la retención respectiva, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado respecto de cada trabajador.

El Registro anual de las aportaciones realizadas por la Suprema Corte, de su presupuesto o con motivo de la retención respectiva, al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado respecto de cada trabajador quedará, a cargo de la Dirección de Nómina de la Dirección de Personal.

Es responsabilidad de la Dirección de Personal mantener actualizados los expedientes a los que se refiere este Acuerdo, siendo obligación de los trabajadores remitir a esa Dirección la documentación prevista en las fracciones IV, VI, VII, VIII, IX, X, XIII, XVI, XVII y XIX de este artículo.

En el caso de que no exista en el expediente personal respectivo el documento al que se refiere la fracción III, el titular de cada órgano será responsable de remitirlo a la Dirección de Personal. A su vez, el documento señalado en la fracción XV deberá remitirse por el titular de la Dirección de Servicios Médicos.

Artículo 22. En el mes de agosto de cada año, tomando en cuenta la opinión favorable del titular del órgano respectivo, el CGA determinará qué servidores públicos ascenderán un rango en el puesto que ocupen, considerando que cada órgano de la Suprema Corte podrá proponer dos trabajadores si su plantilla total es menor o igual a 50 servidores públicos, otros dos trabajadores si su plantilla tiene entre 51 y 100 servidores públicos y así sucesivamente.

Tratándose del personal de las Casas de la Cultura Jurídica, sus Directores podrán proponer el ascenso de rango de un trabajador de nivel operativo con el visto bueno del Director General; dichos Directores no deberán solicitar ascenso de rango para la misma persona en dos años consecutivos. **(Modificación aprobada por el Comité de Gobierno y Administración en sesión celebrada el veinticuatro de junio de dos mil diez).**

Los ascensos de los Directores de Casa de la Cultura Jurídica y de Jefes de Departamento (Enlaces Administrativos) serán a propuesta del Director General. **(Modificación aprobada por el Comité de Gobierno y Administración en sesión celebrada el veinticuatro de junio de dos mil diez).**

Cuando los ascensos requieran la transformación de plazas deberán seguirse, simultáneamente, los procedimientos para la creación de aquéllas y la expedición de los nombramientos correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 5 de este Acuerdo.

Los trabajadores que cumplan con los requisitos para jubilarse, con doce meses o menos de anticipación a la fecha de su jubilación, podrán solicitar por única vez su ascenso de un rango ante la Dirección de Personal, dicha Dirección certificará los años de servicio del servidor público en el Gobierno Federal, su antigüedad en el Poder Judicial de la Federación y en el puesto que ocupa; así como que en el expediente personal del servidor público no exista nota desfavorable.

El Oficial Mayor, basado en la opinión del titular del órgano que corresponda y la emitida por la Dirección de Personal determinará, de acuerdo a los antecedentes laborales del trabajador, si es merecedor del ascenso de un rango dentro del mismo puesto. Las autorizaciones de más rangos serán determinadas por el CGA, tomando en cuenta, en su caso, la opinión antes señalada.

Artículo 23. La autorización del nombramiento del personal de apoyo de los Ministros jubilados o en retiro corresponde al Oficial Mayor, atendiendo a la propuesta formulada por aquéllos.

Artículo 24. Para el otorgamiento de nombramientos se observará lo previsto en el artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, en cuanto a que el competente para otorgarlos o proponerlos se debe abstener de intervenir o participar en los mismos cuando tenga interés personal, familiar o de negocios o, pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XI de ese numeral.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS LICENCIAS

Artículo 25. Las licencias con goce de sueldo que sean mayores a tres meses cuyo otorgamiento no corresponda al Pleno de este Alto Tribunal, serán sometidas a la consideración del CGA, por conducto del Oficial Mayor quien autorizará las prórrogas de licencias con goce de sueldo por comisión sindical.

Las licencias con goce de sueldo de hasta tres meses se autorizarán por el titular de la Secretaría General de la Presidencia o por el Oficial Mayor, previa opinión respectiva por parte del titular que corresponda, la solicitud y opinión correspondientes se presentarán a través de la Dirección de Personal.

En casos urgentes, el titular de un órgano podrá otorgar estas licencias provisionalmente hasta por cinco días y bajo su responsabilidad.

Las licencias de maternidad serán autorizadas por la Dirección de Servicios Médicos o por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado y las licencias de hasta seis meses sin goce de sueldo por el titular del órgano respectivo; asimismo deberán notificar a la persona a la que se le otorgó y comunicarlo a la Dirección de Personal dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se otorguen.

Las licencias sin goce de sueldo mayores a seis meses y hasta por un año deberán ser sometidas a la autorización del Oficial Mayor.

El documento en el que conste el otorgamiento de las licencias que sean otorgadas de manera provisional por situaciones de emergencia, deberá ser firmado por el titular del órgano respectivo, debiendo constar en él la firma de la persona a la que se le otorgue como acuse de recibo.

Todo documento en el que conste una licencia otorgada por el CGA o por el Oficial Mayor, será suscrito por el titular de la Dirección de Personal.

Artículo 26. Las plazas que queden vacantes por virtud de licencias con goce de sueldo podrán cubrirse, excepcionalmente, siempre y cuando ante el Secretario Ejecutivo de Administración, el titular del órgano respectivo justifique que no cuenta con un diverso servidor público del mismo órgano de la Suprema Corte, que en su horario ordinario desarrolle las funciones que correspondían al que se otorgó la licencia. Las plazas que queden vacantes por virtud de licencias médicas con goce de sueldo, podrán cubrirse por los titulares de los órganos sin el requisito señalado en este artículo, cuyos nombramientos serán firmados por el Secretario Ejecutivo de Administración.

Las plazas que queden vacantes por virtud de licencias otorgadas hasta por seis meses para cubrir puestos de base, serán ocupadas sin concurso escalafonario por el personal propuesto por los titulares de los órganos respectivos.

Si la licencia se otorgó por un plazo mayor a seis meses respecto de un puesto de confianza, los nombramientos se regirán por los requisitos exigibles tratándose de nombramientos en plazas de nueva creación o en vacantes definitivas, contenidos en los artículos 14 y 15 de este Acuerdo.

Cuando las licencias con goce de sueldo se otorguen hasta por seis meses y en las categorías inmediatas inferiores existan diversos servidores públicos, el titular del órgano propondrá a las personas que ocuparán las plazas respectivas.

El titular del órgano correspondiente deberá presentar en una sola propuesta los nombramientos y las licencias derivadas de la vacante respectiva.

Ningún órgano de la Suprema Corte podrá tener en el mismo semestre más del 5% de sus plazas adscritas o dos de ellas, lo que resulte mayor, ocupadas con nombramientos que cubran vacantes temporales derivadas del otorgamiento de licencias con goce de sueldo, salvo casos excepcionales aprobados por el CGA.

Los pagos a los trabajadores que obtengan licencia con goce de sueldo, se realizarán con cargo a la partida presupuestal 1103-2 "Percepciones del personal con licencia" del Clasificador por Objeto del Gasto de este Alto Tribunal.

A los servidores públicos que se rigen por este Acuerdo el Secretario Ejecutivo de Administración podrá conceder licencias con goce de sueldo hasta por diez días hábiles cuando contraigan matrimonio o se adopte un hijo; hasta por cinco días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge o concubinario, de algún ascendiente o descendiente en primer grado; y, hasta de tres días ante el nacimiento de un hijo, de conformidad con las disposiciones aplicables que emita la propia Oficialía Mayor.

Artículo 27. El servidor público con nombramiento en un puesto de base que obtenga una licencia sin goce de sueldo de las referidas en el cuarto párrafo del artículo 25 para ocupar un puesto de confianza, podrá

gozar de la mencionada licencia hasta por un año, y quince días antes de que éste finalice, deberá optarse mediante escrito dirigido a la Dirección de Personal por renunciar al puesto de base y obtener el nombramiento definitivo en el de confianza, o bien, volver a obtener el nombramiento correspondiente al puesto original.

Si en los últimos quince días de la referida anualidad el servidor público no renuncia al puesto de base se entenderá que no es su voluntad continuar en el de confianza, por lo que deberá desempeñar el de base a partir del día siguiente al del vencimiento de la licencia respectiva.

El Secretario Ejecutivo de Administración podrá otorgar excepcionalmente a los trabajadores de confianza, licencias para ocupar otra plaza.

Las vacantes temporales por licencias otorgadas sin goce de sueldo se cubrirán con los mismos requisitos exigibles para el otorgamiento de nombramientos en plazas de nueva creación o en vacantes definitivas, cuando aquéllas sean mayores a seis meses y se refieran a un puesto de confianza.

Los nombramientos para las referidas vacantes por un plazo de hasta seis meses podrán cubrirse por un servidor público de la categoría inmediata inferior o por la persona que proponga el titular del órgano respectivo.

En su caso, los titulares de los órganos de la Suprema Corte deberán presentar en una sola propuesta, los nombramientos y licencias derivadas de una vacante de la naturaleza precisada en la primera parte del párrafo anterior.

Artículo 28. Cuando los servidores públicos sean nombrados para cubrir un interinato de una categoría superior, deberá indicarse en la propuesta presentada por el titular del órgano correspondiente, la reincorporación de éstos a sus plazas de origen al término del nombramiento que les fue otorgado. El que haya ocupado la plaza de menor jerarquía será

removido libremente sin responsabilidad para este Alto Tribunal.

Los servidores públicos a quienes se otorgue un nombramiento provisional serán removidos libremente sin responsabilidad para este Alto Tribunal cuando se reincorpore el que haya disfrutado de la licencia, pero en caso de que, a consideración del titular, se hayan distinguido por la calidad de su trabajo, deberán ser considerados con preferencia para alguna otra vacante que se presente, de la misma o similar categoría, en el órgano respectivo.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS COMISIONES Y DE LA READSCRIPCIÓN

Artículo 29. Es responsabilidad de los titulares de los órganos de la Suprema Corte verificar que el personal de las plantillas a su cargo asista a laborar y cumpla con sus horarios de labores y demás obligaciones, debiendo informar a la Dirección de Personal sobre cualquier diferencia que exista en su plantilla.

Los titulares de los órganos de la Suprema Corte que tengan bajo su responsabilidad a diversas Direcciones Generales, previa supervisión de apego a la normatividad por parte de la Dirección de Personal, podrán comisionar hasta por dos meses a uno de los servidores públicos adscritos a ellas para laborar en una diversa unidad dependiente de su propia área, siempre y cuando las funciones que aquellos deban desempeñar sean acordes a sus conocimientos y aptitudes y análogas a las de la plaza respectiva.

Todas las comisiones deberán documentarse y notificarse por escrito al servidor público comisionado y a los titulares de las áreas involucradas. Las comisiones podrán prorrogarse por una sola ocasión, sin que las mismas puedan modificar la naturaleza de base del nombramiento del comisionado.

Tratándose de las plazas de la Secretaría General de la Presidencia y de las Direcciones Generales adscritas a ésta, las facultades conferidas en este

numeral al Oficial Mayor corresponderán al titular de esa Secretaría General.

El Presidente podrá comisionar servidores públicos para laborar en un diverso órgano al de su adscripción durante el tiempo que resulte necesario, así como laborar en otros órganos del Poder Judicial de la Federación.

Artículo 30. Cuando el CGA o el Presidente comisionen a un servidor público para ejercer las funciones de Director de Área o de un puesto superior, a partir de que se cumpla un mes en el encargo, éste tendrá derecho a obtener la remuneración equivalente a la del puesto al que fue comisionado.

Artículo 31. Los titulares de los órganos de la Suprema Corte que tengan bajo su responsabilidad a diversas unidades, podrán solicitar la readscripción de plazas vacantes u ocupadas para laborar en diversa unidad dependiente de su propia área, para lo cual, con quince días naturales de anticipación, deberán comunicarlo por escrito a la Dirección de Personal señalando:

- I. Nombre, adscripción actual y nueva adscripción que se propone del servidor público respectivo;
- II. La justificación de la readscripción;
- III. Funciones que se desempeñarán en la nueva adscripción, tomando en cuenta que deben ser análogas a las de la plaza correspondiente; y,
- IV. Las readscripciones que impliquen una modificación de las funciones del titular de la plaza únicamente podrán autorizarse cuando éste acepte por escrito dicha modificación.

El Oficial Mayor, de acuerdo al planteamiento remitido por la Dirección de Personal, la que verificará que la propuesta se encuentre planteada conforme a la normativa aplicable, resolverá sobre la petición y la autorizará en caso de estimarla justificada y apegada a la regulación laboral. La Dirección de Personal

notificará la readscripción al servidor público readscrito y a los titulares de las áreas respectivas, velando porque se realicen los ajustes correspondientes en la versión electrónica de consulta pública de los Anexos I y II del Acuerdo General de Administración III/2005, lo cual será responsabilidad de las Direcciones Generales de Personal, de Planeación de lo Jurídico, de Difusión y de Informática, cada una en el ámbito de su competencia.

Las readscripciones no podrán modificar la naturaleza de base del nombramiento correspondiente.

Tratándose de plazas adscritas a diferentes órganos de la Suprema Corte, en forma adicional a lo anterior, se requerirá de la autorización conjunta de los titulares respectivos para llevar a cabo la readscripción de las plazas vacantes o de la plaza y trabajador que las ocupan.

Artículo 32. La modificación de los organigramas que propongan los titulares de los órganos de la Suprema Corte, estarán sujetos al dictamen favorable del Oficial Mayor y del Secretario Ejecutivo Jurídico Administrativo, en el ámbito de sus competencias, cuyas modificaciones deberán notificarse a las Direcciones Generales de Personal, de Planeación de lo Jurídico y de Presupuesto y Contabilidad, dentro de los quince días naturales siguientes a aquél en que se modifiquen. No se requerirá de dictamen alguno cuando los cambios de organigrama no afecten la naturaleza de los nombramientos respectivos, es decir, de confianza o de base, ni impliquen otorgar atribuciones ajenas a las del puesto de la plaza de que se trate.

La Dirección General de Planeación de lo Jurídico remitirá oportunamente a la Dirección General de Difusión, los organigramas y sus modificaciones para que se publiquen en la página de Internet de la Suprema Corte.

CAPITULO SEXTO

DE LA SUSPENSIÓN Y DE LA TERMINACIÓN

DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 33. Ningún trabajador podrá ser cesado sino por causa justa.

El nombramiento o designación de los trabajadores de base sólo dejará de surtir efectos, sin responsabilidad para la Suprema Corte, en los casos previstos en el artículo 46 de la Ley Reglamentaria.

Se tendrá por concluido el nombramiento respectivo, sin necesidad de seguir juicio laboral, cuando se actualicen los siguientes supuestos:

- I. Por renuncia, por abandono de empleo o por abandono o repetida falta injustificada a 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 la vida de las personas, en los términos de las disposiciones aplicables;
- II. Por conclusión del término o de la obra determinantes de la designación;
- III. Por muerte del trabajador; y,
- IV. Por incapacidad permanente del trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores.

En estas hipótesis, previo dictamen de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación, no será necesario solicitar y obtener por parte del Pleno, la autorización de la terminación de los efectos de nombramiento del trabajador de base de que se trate, pero el titular del órgano respectivo sustentará las causas que motivaron la baja del servidor público con los elementos probatorios que resulten idóneos.

En los supuestos contemplados en la fracción V del artículo 46 de la Ley Reglamentaria, será necesario llevar a cabo los procedimientos establecidos para tal

efecto en el presente Acuerdo, así como solicitar y obtener por parte del Pleno, previo dictamen de la Comisión Substanciadora Única del Poder Judicial de la Federación, la autorización de la terminación de los efectos de nombramiento del respectivo trabajador de base.

Artículo 34. Cuando proceda dar de baja a algún servidor público que en términos de lo dispuesto en el artículo 180 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación sea de confianza y no pertenezca a las Salas, se estará a lo previsto en el artículo 42 del presente Acuerdo.” **(Modificación aprobada por el Comité de Gobierno y Administración en sesión celebrada el ocho de octubre de dos mil nueve).**

Artículo 35. La relación jurídica de los trabajadores al servicio de este Alto Tribunal, en términos del artículo 2° de la Ley Reglamentaria, se entenderá establecida entre el servidor público respectivo y la Suprema Corte, por conducto del titular del órgano al que se encuentre adscrito.

Cuando el titular del órgano al que se encuentra adscrito el servidor público, presuma que el trabajador ha incurrido en una conducta que podría configurar alguna de las causas contempladas en la fracción V del artículo 46 de la Ley Reglamentaria, deberá realizar por su cuenta la investigación correspondiente y recabar los elementos probatorios, entre otros las actas de hechos respectivas, que permitan, en su caso, determinar la probable responsabilidad del servidor público en las causas que se le imputan, así como la necesidad de instruir en su contra el procedimiento laboral establecido en este Acuerdo y en el ordenamiento antes mencionado.

Artículo 36. Cuando el titular del órgano de adscripción haya determinado la presunta responsabilidad de un trabajador en una conducta que podría configurar alguna de las causas de cese previstas en el artículo 46, fracción V, de la Ley Reglamentaria, instruirá en su contra el procedimiento laboral previsto en dicho ordenamiento y en este Acuerdo, procediendo a levantar el acta

administrativa que señala el artículo 46 bis de la mencionada Ley, para lo cual, se sujetará a las bases siguientes:

- I. El titular del órgano respectivo ordenará que con los elementos que sustenten la imputación hecha al trabajador y, en su caso, con la queja que se hubiese recibido en su contra, se abra el expediente respectivo.

En el mismo acuerdo inicial se citará al probable infractor y a las demás personas que aparezcan involucradas en los hechos sujetos a investigación, para que se presenten al levantamiento del acta administrativa, lo que deberá tener verificativo dentro de los diez días naturales que sigan a la fecha de inicio del procedimiento. También se notificará al Sindicato.

En el citatorio respectivo se hará saber al trabajador, con precisión, el motivo del inicio del procedimiento, corriéndole traslado de las pruebas que apoyen la queja o la imputación que se le haga; asimismo, se le informará del derecho que tiene a ser asesorado por persona de su confianza o por quien designe el sindicato, para lo cual bastará que se exhiba el oficio de comisión respectivo y la constancia que la acredite con tal carácter;

- II. Mientras dura el procedimiento administrativo, el titular del órgano de adscripción podrá ordenar el cambio de oficina o lugar donde labora el trabajador investigado, dentro de las unidades o dependencias que estén a su cargo y dentro de la misma población. Tratándose de las causas establecidas en los incisos a), c), e) y h) de la fracción V del artículo 46 de la Ley Reglamentaria, el referido titular podrá suspender al trabajador, supuesto en el cual sólo percibirá el 50% de su sueldo, dando aviso a la Dirección de Personal;
- III. El citatorio deberá ser entregado al menos setenta y dos horas antes de la fecha fijada

para el levantamiento del acta correspondiente y, de no poder llevarse a cabo la notificación con esa anticipación, la persona encargada del trámite informará a la brevedad al titular para que señale nueva fecha, la cual deberá fijarse dentro de los treinta días naturales siguientes al inicio del procedimiento.

En todo caso, en el citatorio respectivo se hará saber al trabajador que si no concurre a la diligencia, ésta se llevará a cabo sin su presencia;

- IV. El citatorio deberá señalar la fecha, hora y lugar en que se levantará el acta administrativa;
- V. Para la entrega del citatorio deberá comisionarse a un actuario judicial adscrito a la Subsecretaría General de Acuerdos de la Suprema Corte o, de no ser esto posible, a cualquier otro adscrito a un diverso órgano del Poder Judicial de la Federación;
- VI. Si el trabajador no concurre a su centro de trabajo por cualquier causa el día que lo busque el actuario judicial para realizar la notificación, éste podrá practicar aquélla en el domicilio que tenga registrado en su expediente personal. En este supuesto, el actuario deberá constituirse en el domicilio particular del trabajador y requerirá su presencia, cerciorándose previamente de que ahí es su domicilio. Si lo encontrare, le hará la notificación de manera personal entregándole copia de la misma y del auto que se notifica; de lo contrario, le dejará citatorio con la persona que le atienda para que lo espere al día siguiente en hora determinada.

Si no obstante haber dejado el citatorio antes referido, el trabajador no espera al actuario, se practicará la notificación con cualquier persona que se encuentre en el domicilio y si no atendiera nadie, se fijará en la puerta de acceso.

En caso de que en el domicilio del trabajador se negaren a recibir la notificación, tanto el

interesado como la persona con la que se entiende la diligencia, la notificación se hará por instructivo fijándolo en la puerta del mismo y adjuntándole copia del auto por notificar;

- VII.** Cuando el trabajador se encuentre disfrutando de su período vacacional o de licencia, el titular del órgano respectivo deberá proceder a su citación una vez que aquél reanude la prestación de sus servicios; y,
- VIII.** El titular del órgano de adscripción deberá satisfacer el requisito establecido por el artículo 46 bis de la Ley Reglamentaria, relativo a dar intervención al representante sindical del trabajador en el levantamiento del acta.

Artículo 37. En términos de lo previsto en el mencionado artículo 46 bis de la Ley Reglamentaria, el levantamiento del acta administrativa deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I.** Encontrándose debidamente notificados el trabajador y el representante sindical, se procederá a designar dos testigos de asistencia, dando oportunidad al trabajador de señalar uno de ellos, si así lo desea y el otro testigo, o ambos de ser este el caso, serán propuestos por quien levante el acta. Acto seguido se informará al trabajador el motivo del procedimiento, los hechos que se le atribuyen y las pruebas que existen en su contra, que deberán coincidir con los que se le hicieron saber a través del citatorio;
- II.** Si el día fijado para la instrumentación del acta administrativa el trabajador no se presenta, no obstante encontrarse debidamente notificados tanto éste como el representante sindical, deberá levantarse el acta, a menos que exista causa justificada o de fuerza mayor que, a criterio del titular del órgano de adscripción, obligue a señalar otra fecha para desahogar la diligencia, en cuyo caso deberá notificarse nuevamente.

Si en la hora y fecha fijadas por segunda ocasión para el levantamiento del acta administrativa, el trabajador o el representante sindical tampoco asisten, el titular del órgano respectivo deberá cerciorarse de que se cumplió con su llamamiento oportuno y hará constar al inicio del acta las circunstancias específicas que tengan relación con el particular y seguirá el trámite que previene el artículo 46 bis de la Ley citada;

- III. Habiendo comparecido el trabajador, se recibirá su declaración, así como las que formulen los testigos de cargo y de descargo que se propongan, debiendo señalarse en el texto del acta, para que obren como anexos, los documentos que, al formularse ésta, se hayan agregado a la misma; y,
- IV. Una vez desahogadas todas las pruebas se cerrará el acta, la que se firmará por los que en ella intervengan y por los dos testigos de asistencia, entregándose una copia al trabajador. Si el trabajador o su representante se negaren a firmar, se hará constar ese hecho en el acta.

Artículo 38. El titular del órgano de adscripción, luego de concluir el levantamiento del acta administrativa, decidirá si de los elementos allegados ha lugar a demandar la terminación de los efectos del nombramiento del trabajador ante la Comisión Substanciadora. Si la decisión es negativa, mandará archivar el expediente con conocimiento del trabajador y ordenará que se le cubra la parte del sueldo dejado de percibir, si lo había suspendido, así como su reinstalación. Si se hubiese ordenado el cambio de oficina o lugar donde labora el trabajador, deberá ser reasignado en su puesto.

Artículo 39. Si a juicio del titular del órgano de adscripción debe demandarse la terminación de los efectos del nombramiento ante la Comisión Substanciadora, deberá formular la demanda respectiva, acompañando como instrumentos base de la acción, el acta administrativa, así como los documentos y demás elementos de prueba que, al

formularse ésta, se hayan agregado a la misma. Del mismo modo, deberá anexar a la demanda copia del nombramiento del trabajador y copia certificada de su propio nombramiento, en el entendido que podrá hacerse representar por apoderados que justifiquen ese carácter mediante simple oficio, conforme al artículo 134, párrafo segundo, de la Ley Reglamentaria.

Mientras se dicta la resolución, el titular del órgano de adscripción podrá ordenar el cambio del trabajador en los términos de la fracción II del artículo 36 de este Acuerdo, pero para suspenderlo requerirá la conformidad del Sindicato; si éste no estuviera de acuerdo, solicitará la autorización de la Comisión Substanciadora, la que resolverá incidentalmente oyendo al Sindicato.

Artículo 40. Si el Pleno de la Suprema Corte, previo dictamen de la Comisión Substanciadora, considera improcedente la baja y el trabajador se encontrare suspendido, se procederá a su reinstalación y se le pagarán las remuneraciones que haya dejado de percibir con cargo al presupuesto del ejercicio en que se haya aprobado dicha resolución; si se le hubiere cambiado de oficina, volverá a su puesto.

Artículo 41. En caso de que el titular u otro jefe subalterno cese a un servidor público de base de manera directa, sin acudir a la Comisión Substanciadora, salvo en los supuestos previstos en las fracciones I a IV del artículo 46 de la Ley Reglamentaria, el cese se considerará injustificado y dará lugar al inicio de un procedimiento de responsabilidad administrativa en el cual, al responsable del cese injustificado, se le podrá imponer una sanción pecuniaria atendiendo a la condena económica impuesta en la sentencia que ponga fin al respectivo juicio laboral.

La probable responsabilidad a que se refiere el párrafo anterior podrá surgir con motivo de la resolución que emita el Pleno de la Suprema Corte, previo dictamen de la Comisión Substanciadora en la que se determine la ilegalidad de un cese de esa naturaleza.

En caso de imponerse la referida sanción se ordenará a la Dirección de Personal que aplique los descuentos quincenales que procedan, mismos que no serán mayores del veinticinco por ciento del sueldo, hasta que cubra la totalidad de lo que corresponda.

Artículo 42. La baja de los servidores públicos de confianza que no pertenezcan a las Salas, se sujetará al siguiente trámite:

- I. El jefe inmediato informará el titular del órgano que corresponda sobre la conducta del servidor público que a su juicio genera la pérdida de confianza.

Para tal efecto, se entiende por titular del órgano, a los titulares de los siguientes órganos jurisdiccionales y administrativos: Secretaría General de Acuerdos, Subsecretaría General de Acuerdos, Secretaría General de la Presidencia, Oficialía Mayor, Secretarías Ejecutivas, Contraloría, Coordinación de Asesores de la Presidencia, Sección de Trámite de Controversias Constitucionales y de Acciones de Inconstitucionalidad y Direcciones Generales.

- II. El titular del órgano, con apoyo de la Dirección de Personal, notificará personalmente al servidor público sobre los motivos que generan la pérdida de la confianza, a efecto de que en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de que surta efectos la notificación respectiva, manifieste por escrito lo que a su derecho convenga.

Transcurrido dicho plazo, con informe o sin él, si a juicio del titular del órgano procede la baja del servidor público de que se trata, dentro de los tres días hábiles siguientes deberá hacerlo del conocimiento de la Secretaría Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, remitiéndole la documentación relativa.

En casos excepcionales, el titular del órgano, bajo su más estricta responsabilidad, podrá ordenar la suspensión provisional del servidor público con el

50% de sueldo, con aviso a la Dirección de Personal.

III. Recibida la documentación a que se refiere el numeral que antecede, la Secretaría Ejecutiva de Asuntos Jurídicos deberá emitir su opinión y elaborar el punto informativo respectivo para ser incluido en el orden del día de la próxima sesión del CGA.

IV. El acuerdo tomado por el CGA se hará del conocimiento del titular del órgano para los efectos conducentes, por conducto de la Secretaría Ejecutiva de Asuntos Jurídicos y se notificará personalmente al servidor público a través de la Dirección de Personal.

Cuando se hubiese suspendido temporalmente al servidor público y el CGA determine que no es procedente declarar su baja, el titular del órgano deberá dictar las medidas necesarias para que de inmediato se reincorpore a sus funciones y se le cubran los salarios y demás prestaciones que dejó de percibir con motivo de la suspensión.

V. Tratándose de los titulares de los órganos precisados en el segundo párrafo de la fracción I del presente artículo, así como de los servidores públicos que presten sus servicios directamente al Presidente o a los Ministros, podrá decretarse su baja sin necesidad de observar el trámite antes precisado cuando a consideración de éstos existan motivos razonables de pérdida de la confianza.
(Modificación aprobada por el Comité de Gobierno y Administración en sesión celebrada el ocho de octubre de dos mil nueve).

T R A N S I T O R I O S:

PRIMERO. Este Acuerdo entrará en vigor el primero de agosto de dos mil ocho.

SEGUNDO. Se abroga el Acuerdo General de Administración I/2007, del veintinueve de enero de dos mil siete, del Comité de Gobierno y

Administración, por el que se establecen los requisitos y los procedimientos para la creación de plazas, el otorgamiento de nombramientos y de licencias, así como para la comisión, la readscripción, la suspensión y la remoción de los servidores públicos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas.

TERCERO. Los servidores públicos que cuenten con comisiones actuales para ejercer funciones de Director de Área o de un puesto superior, obtendrán la remuneración equivalente a la del puesto al que fueron comisionados a partir del primero de enero de dos mil ocho.

CUARTO. Publíquese este Acuerdo en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, en el Diario Oficial de la Federación y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7º, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública.

(DE LA MODIFICACIÓN DE OCHO DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE)

PRIMERO. La modificación de los artículos 34 y 42 del Acuerdo General de Administración V/2008, entrará en vigor a partir del nueve de octubre de dos mil nueve.

SEGUNDO. Publíquese esta modificación en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7º, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública; sin menoscabo de difundir en éstos el texto íntegro del Acuerdo General de Administración V/2008.

(DE LA MODIFICACIÓN DE VEINTICUATRO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ)

PRIMERO. La adición de un segundo y tercer párrafos al Artículo 22 y el recorrido de los actuales párrafos segundo, tercero y cuarto a los párrafos cuarto, quinto y sexto del Acuerdo General de

Administración V/2008, entrará en vigor a partir del primero de agosto de dos mil diez.

SEGUNDO. Publíquese esta modificación en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta; y, en términos de lo dispuesto en el artículo 7º, fracción XIV, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, en medios electrónicos de consulta pública; sin menoscabo de difundir en éstos el texto íntegro del Acuerdo General de Administración V/2008.

MINISTRO PRESIDENTE

GUILLERMO I. ORTIZ MAYAGOITIA

MINISTRO

MINISTRA

JUAN N. SILVA MEZA

**MARGARITA BEATRÍZ
LUNA RAMOS**