

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

ACUERDO General de Administración IV/2006, del ocho de mayo de dos mil seis, 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.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.

ACUERDO GENERAL DE ADMINISTRACION IV/2006, DEL OCHO DE MAYO DE DOS MIL SEIS, DEL COMITE DE GOBIERNO Y ADMINISTRACION DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACION DE PLAZAS, EL OTORGAMIENTO DE NOMBRAMIENTOS Y DE LICENCIAS, ASI COMO PARA LA COMISION, LA READSCRIPCION, LA SUSPENSION Y LA REMOCION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTE ALTO TRIBUNAL, SALVO LOS DE SUS SALAS.

El Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, integrado por los señores Ministros Mariano Azuela Güitrón, Sergio Salvador Aguirre Anguiano y José de Jesús Gudiño Pelayo, con fundamento en el punto tercero del Acuerdo Plenario 2/2003 relativo a la creación, atribuciones, funcionamiento e integración de los comités del propio Tribunal Pleno, 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. El veinte de enero de dos mil tres, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el Acuerdo General 2/2003, relativo a la creación, atribuciones, funcionamiento e integración de los comités del propio Tribunal Pleno, en cuyos puntos primero y tercero se creó el Comité de Gobierno y Administración y se estableció que dicho Comité se ocupará del ejercicio presupuestal, así como de todas las cuestiones que no sean competencia de los 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. A efecto de generar mayor certeza sobre los requisitos para el ingreso, promoción y permanencia del personal administrativo de este Alto Tribunal, así como para realizar una mejor selección del personal, el Comité de Gobierno y Administración aprobó el diecisiete de noviembre de dos mil tres, el Acuerdo General de Administración XX/2003, por el que se regulan los órganos facultados para elaborar, ordenar y aplicar los exámenes de ingreso, promoción y permanencia del personal administrativo de este Alto Tribunal;

SEXTO. El tres de febrero de dos mil cuatro, el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobó el Acuerdo General 2/2004, actualmente abrogado, en cuyos puntos segundo y cuarto se establecía que sólo podrán crearse plazas por el Pleno a proposición del Comité de Gobierno y Administración;

SEPTIMO. El dieciséis de febrero de dos mil cuatro, el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación emitió el Acuerdo General de Administración II/2004, por el que se vincula a las diversas áreas de este Alto Tribunal, diferentes a sus Salas, con los respectivos Comités de Ministros;

OCTAVO. Con el fin de pormenorizar lo dispuesto en el Acuerdo General Plenario 2/2004, actualmente abrogado, el treinta y uno de mayo de dos mil cuatro, el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación aprobó el Acuerdo General de Administración V/2004, por el que se establecen los requisitos y los procedimientos para la creación de plazas, el otorgamiento de nombramientos y de licencias de los servidores públicos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas, el cual debe actualizarse atendiendo a la experiencia obtenida en su aplicación durante más de un año, siendo conveniente regular en el mismo los procedimientos para la comisión, readscripción, suspensión y remoción de esos trabajadores;

NOVENO. El diecisiete de abril de dos mil seis, el Tribunal Pleno emitió el Acuerdo General 5/2006 sobre la creación de plazas, ocupación de las mismas y estabilidad en el trabajo del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que abroga el diverso 2/2004; y,

DECIMO. De conformidad con lo previsto en el punto séptimo del Acuerdo General Plenario 5/2005, relativo a las reglas para la aprobación y, en su caso, formalización y difusión de los Acuerdos y Reglamentos del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, para la modificación de un acuerdo general debe seguirse el mismo trámite previsto para su expedición y, aprobarse y difundirse un nuevo documento que contenga el texto íntegro del ordenamiento respectivo, salvo sus preceptos transitorios originales, disposición que, en aras de brindar seguridad jurídica a los sujetos de su regulación, debe aplicarse por analogía para la modificación de los acuerdos generales de administración.

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

ACUERDO:

CAPITULO 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 y la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del Artículo 123 constitucional.

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

- I. Acuerdo General Plenario 5/2006:** Acuerdo número 5/2006, del diecisiete de abril de dos mil seis, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, sobre la creación de plazas, ocupación de las mismas y estabilidad en el trabajo del personal de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- II. 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;
- III. Comité:** Comité de Gobierno y Administración;
- IV. Comités de Ministros:** Comités creados mediante el Acuerdo General Plenario 2/2003 relativo a la creación, atribuciones, funcionamiento e integración de los Comités del propio Tribunal Pleno;
- V. Contraloría:** La Contraloría de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- VI. Ley Reglamentaria:** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- VII. Nombramiento definitivo:** El que se otorga por un plazo indefinido para cubrir una plaza respecto de la cual no existe titular;
- VIII. 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;
- IX. 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;
- X. 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;
- XI. Nombramiento por tiempo fijo:** El que se otorga en una plaza definitiva o temporal por un periodo previamente determinado;

- XII. Oficialía Mayor:** La Secretaría General de la Presidencia y/o la Oficialía Mayor de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XIII. Organos de la Suprema Corte:** La Secretaría General de Acuerdos, la Oficialía Mayor y cada una de sus unidades administrativas, la Subsecretaría General de Acuerdos, las Secretarías Ejecutivas de Asuntos Jurídicos y Jurídico Administrativa, así como la Contraloría;
- XIV. Dirección de Personal:** La Dirección General de Personal;
- XV. Plaza:** La unidad presupuestal, establecida en número variable, dentro de cada puesto;
- 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. Presidente:** El Ministro Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XIX. Dirección de Presupuesto y Contabilidad:** La Dirección General de Presupuesto y Contabilidad;
- XX. Puesto:** La unidad impersonal de trabajo a la que las normas atribuyen determinadas responsabilidades y derechos;
- XXI. 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;
- XXII. Puesto de base:** Al que corresponde el ejercicio de las atribuciones que son diversas a las de un puesto de confianza;
- XXIII. Suprema Corte:** La Suprema Corte de Justicia de la Nación;
- XXIV. Titular:** El servidor público responsable de cada uno de los órganos de la Suprema Corte;
- XXV. Unidades administrativas:** Las Secretarías y las Direcciones Generales adscritas a la Oficialía Mayor;
- XXVI. Vacante temporal:** Aquélla respecto de la cual su titular goza de una licencia; y,
- XXVII. 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 titular en forma permanente.

Artículo 3. A efecto de vincular en materia de creación de plazas, de otorgamiento de nombramientos y de licencias, de suspensión, de remoción y de bajas de los trabajadores de confianza, a las diversas áreas de la Suprema Corte, diferentes a sus Salas, con los Comités de Ministros establecidos en el Acuerdo General Plenario 2/2003, sus atribuciones se ejercerán en los siguientes términos:

- 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 Biblioteca, Archivo e Informática respecto de la Secretaría Ejecutiva de Servicios y 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 Comité de Gobierno y Administración respecto de la Oficialía Mayor, las Secretarías Ejecutivas de Administración 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 a Ministros.

CAPITULO SEGUNDO
DE LA CREACION DE PLAZAS

Artículo 4. La creación 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 Comité.

Tratándose de plazas para la Oficialía Mayor y sus unidades administrativas la propuesta deberá ser autorizada previamente por el titular de la Oficialía 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 5. A la propuesta de creación de plazas el titular del órgano de la Suprema Corte deberá acompañar:

- I. Documento en el que exprese los motivos que justifican la creación de la plaza respectiva;
- II. Documento en el que se precisen las funciones que corresponderán al titular de la plaza cuya creación 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 de la plaza solicitada; así como el documento expedido en el que 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 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 Comité.

Artículo 6. Si el Comité estima que se justifica la creación 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 7. Una vez que el Pleno de la Suprema Corte apruebe la creación 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 por el Pleno de la Suprema Corte.

Artículo 8. 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 automáticamente al fallecer éstos.

Artículo 9. 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 10. 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.

CAPITULO TERCERO DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 11. Para el otorgamiento de nombramientos en puestos de base se aplicará la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y, en lo conducente, la Ley Reglamentaria.

Tratándose del nombramiento en puestos de base respecto de plazas de nueva creación o de las que estén vacantes en definitiva, el titular dará preferencia a los trabajadores con nombramiento ininterrumpido por un mínimo de seis meses en un puesto de base del grado inmediato inferior, atendiendo a los factores establecidos en los artículos 50 y 51 de la Ley Reglamentaria, así como a los que tengan nombramientos provisionales en plazas de base, tomando en cuenta, en lo conducente, las reglas previstas en los artículos 12 a 14 de este Acuerdo.

Artículo 12. Los nombramientos del personal de la Suprema Corte que se rigen por este Acuerdo corresponden al Comité y, en su caso, previamente al diverso Comité de Ministros al que esté vinculado el órgano de adscripción, salvo en los supuestos previstos en el párrafo tercero de este artículo.

Los nombramientos de los titulares de las Secretarías Ejecutivas y de las Direcciones Generales que legalmente no estén reservados al Pleno, son de la competencia del Comité.

Los nombramientos interinos, los derivados de los cambios de rangos autorizados anualmente, así como los originados por readscripción, serán autorizados y formalizados por el titular de la Oficialía Mayor.

Los titulares de los órganos de la Suprema Corte, cuyo nombramiento no corresponde al Pleno, de las direcciones de área y de las casas de la cultura jurídica deberán tener cuando menos una experiencia profesional de cinco años para ocupar el puesto, plazo que se computará a partir de la expedición del título profesional que corresponda a la naturaleza del área, con las salvedades aprobadas excepcionalmente por el Comité, atendiendo a la naturaleza de la función desarrollada.

Artículo 13. Los nombramientos para ocupar una plaza de confianza estarán precedidos de un concurso dirigido al personal que ocupe plazas del puesto inmediato inferior del órgano en el que se presente la vacante.

En el supuesto de que ninguno de los concursantes obtenga una evaluación aprobatoria se convocará a un concurso en el que podrán participar todos los servidores públicos de la Suprema Corte que reúnan el perfil correspondiente.

En el caso de que dicha convocatoria quede desierta por algún motivo y que el titular del órgano respectivo acredite ante el Comité con los resultados de los exámenes técnicos y, en su caso, psicométricos, que el personal de este Alto Tribunal no cuenta con las aptitudes y conocimientos para ocupar un puesto vacante, podrá solicitar al mismo 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.

En el supuesto de que ninguno de los concursantes obtenga una evaluación aprobatoria se conformará una nueva terna. Si en el nuevo concurso ninguno de los candidatos obtiene evaluación favorable el Comité resolverá lo conducente.

Excepcionalmente, cuando se acredite el supuesto previsto en el párrafo tercero de este artículo, así como en el caso de cargos cuya especialización no se dé en la Suprema Corte, el Comité podrá autorizar, a solicitud del titular del órgano respectivo, la celebración de un concurso abierto en el que participe cualquier persona.

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.

Artículo 14. Los titulares de los órganos de la Suprema Corte podrán solicitar al Comité autorización para celebrar algún concurso diverso a los previstos en el artículo anterior.

El Comité podrá eximir de concurso el otorgamiento de un nombramiento cuando se trate de ascensos de los servidores públicos del puesto inmediato inferior, siempre y cuando el titular del órgano respectivo lo estime conveniente y se acrediten los antecedentes así como la idoneidad del servidor público para ocupar el puesto.

Los titulares de las Secretarías Ejecutivas o de las Direcciones Generales podrán proponer al Comité, sin necesidad de concurso previo, los nombramientos del personal de confianza que dependa de ellos directamente, entre los que se encuentran: los asesores de mando superior, los asesores, los secretarios particulares de mando superior, los secretarios de director general, las secretarías, los chóferes y, en todo caso, los técnicos en seguridad.

Los nombramientos interinos no se sujetarán a concurso pero, en su caso, transcurridos tres meses a partir de su otorgamiento deberá concursarse el respectivo nombramiento provisional, en el cual podrá participar el que ocupa la plaza en forma interina.

Todo personal de nuevo ingreso deberá someterse al examen psicométrico. El resultado desfavorable en éste 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 proponer a quien haya obtenido un resultado desfavorable en el referido examen.

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 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.

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 someter la propuesta de nombramiento al Comité correspondiente, así como remitirla a la Dirección General de Informática para que, cuando menos tres días anteriores al en que se celebre la sesión respectiva, se ingrese a la Red del Poder Judicial de la Federación con el fin de hacerla 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 Comité sobre las objeciones que se presenten, las que se valorarán por el o los órganos competentes para autorizar el nombramiento.

Artículo 16. Toda propuesta de nombramiento deberá acompañarse de:

- I. Histórico de la plaza que se va a ocupar en el que se precise su existencia y la fecha de su creación;
- II. Rango que se propone otorgar dentro del puesto respectivo;
- III. Perfil del puesto;
- IV. Funciones a desempeñar;
- V. Escrito en el que se precisen la experiencia y cualidades de la persona cuyo nombramiento se solicita;
- VI. Antecedentes laborales y académicos de la persona cuyo nombramiento se solicita y las constancias que los sustenten;
- VII. Acta de nacimiento o carta de naturalización y comprobante de domicilio actualizado;
- VIII. El plazo por el que se otorgará el nombramiento;
- IX. La duración de la jornada de trabajo;
- X. El lugar en el que se prestarán los servicios;
- XI. Nombre de la persona que anteriormente ocupaba la plaza;
- XII. 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;
- XIII. 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 XIII 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 debiendo velar por que los posibles candidatos cumplan con los requisitos necesarios para su nombramiento.

Artículo 17. El Comité respectivo valorará la propuesta de nombramiento considerando, incluso, las objeciones que se hubieran planteado por cualquier gobernado.

Una vez que el Comité correspondiente autorice el nombramiento se remitirá, por conducto de la Secretaría de Seguimiento de Comités de Ministros, al de Gobierno y Administración para que éste resuelva lo conducente.

Una vez que se autorice el nombramiento correspondiente, la Dirección de Personal recabará la firma del Ministro Presidente.

Artículo 18. Los nombramientos se otorgarán en el rango inferior del puesto correspondiente, salvo en los casos en los que el Comité, atendiendo al salario que corresponde a la naturaleza de las funciones, considere que resulta necesario conferir un rango mayor.

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 Comité o la Oficialía Mayor autoricen una fecha distinta.

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

Artículo 19. En el formato de nombramiento se hará constar el acuerdo adoptado por el Comité o, en su caso, por la Oficialía Mayor 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 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 20. 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 Presidente o por el titular de la Oficialía Mayor, según corresponda, así como por el propio trabajador;
- II. Documento en el que se precisen las funciones a desempeñar;
- III. Antecedentes laborales y académicos del servidor público respectivo, así como las constancias que los sustenten;
- IV. Los resultados obtenidos en las evaluaciones correspondientes que se hubieran realizado conforme a lo previsto en este Acuerdo;
- V. 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;
- VI. Copia de la cédula de clave única de registro de población;
- VII. Copia certificada del acta de nacimiento;
- VIII. Copia del comprobante de domicilio actualizado;
- IX. Copia de identificación oficial actualizada (credencial de elector);
- X. En su caso, copia del formato de inscripción al seguro de separación individualizado o al fondo de reserva individualizado;
- XI. En su caso, copia de la póliza del seguro de vida institucional y de la designación de beneficiarios correspondientes, así como de la potenciación de la misma;
- XII. Copia de la designación de beneficiarios del sistema de ahorro para el retiro;
- XIII. En su caso, copia certificada de la póliza del seguro de gastos médicos mayores, así como la potenciación de la misma;

- XIV.** 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;
- XV.** Fotografía del servidor público;
- XVI.** Constancia de los nombramientos otorgados al servidor público, en el Poder Judicial de la Federación;
- XVII.** 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;
- XVIII.** En su caso, copia certificada de los reconocimientos, diplomas, agradecimientos, menciones honoríficas, entre otros, otorgados al servidor público; y,
- XIX.** 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.

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 General la documentación prevista en las fracciones III, V, VI, VII, VIII, IX, XII, XV, XVI y XVIII de este artículo.

El titular de cada órgano será responsable de remitir el documento al que se refiere la fracción II, en el momento en que se otorgue un nombramiento, se dé un cambio de puesto o adscripción, o de funciones. A su vez, el documento señalado en la fracción XIV deberá remitirse por el titular de la Dirección de Servicios Médicos.

Artículo 21. En el mes de agosto de cada año, conforme a los parámetros que haya establecido previamente, el Comité determinará con base en las propuestas de los titulares de los órganos de la Suprema Corte qué servidores públicos ascenderán un rango en el puesto que ocupen, tomando en cuenta 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.

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 4o. de este Acuerdo.

Los trabajadores que cumplan con los requisitos para jubilarse, con doce meses de anticipación a la fecha de su jubilación, podrán solicitar por única vez, mediante escrito dirigido al Comité de Gobierno y Administración y presentado por conducto de la Dirección de Personal, su ascenso de rango.

Recibida la solicitud, la Dirección de Personal 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 Comité determinará, de acuerdo a los antecedentes laborales del trabajador, el número de rangos que podrán ascender dentro del mismo puesto.

Artículo 22. El nombramiento del personal de apoyo de los Ministros jubilados o en retiro corresponde al Comité por conducto de la Dirección de Personal, atendiendo a la propuesta formulada por aquéllos.

CAPITULO CUARTO

DE LAS LICENCIAS

Artículo 23. Las licencias con goce de sueldo y todas las que sean mayores a seis meses cuyo otorgamiento no corresponda al Pleno de este Alto Tribunal, serán sometidas a la consideración del Comité, por conducto de la Oficialía Mayor. En casos urgentes, el titular podrá otorgar las referidas licencias provisionalmente y bajo su responsabilidad, debiendo recabar posteriormente la autorización del Comité.

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.

El documento en el que conste el otorgamiento de las licencias provisionales deberá ser firmado por la Dirección de Servicios Médicos o por el titular, debiendo constar el acuse de recibo de la persona a la que se le otorgue.

Artículo 24. Las plazas que queden vacantes por virtud de licencias con goce de sueldo se cubrirán excepcionalmente siempre y cuando ante el Comité, el titular del órgano de la Suprema Corte justifique la imposibilidad material de que un diverso servidor público del mismo órgano de la Suprema Corte, en su horario ordinario, desarrolle las funciones que correspondían al que se otorgó la licencia.

Cuando las licencias para cubrir puestos de base sean mayores a seis meses las vacantes se ocuparán por un servidor público de la categoría inmediata inferior y la vacante de éste seguirá la misma suerte. La vacante de menor grado se cubrirá excepcionalmente, cuando se acredite la imposibilidad material mencionada en el párrafo anterior.

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 13 y 14 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 Comité.

A los servidores públicos que se rigen por este Acuerdo el titular de la Oficialía Mayor podrá conceder licencias con goce de sueldo, hasta por diez días hábiles cuando contraigan matrimonio; 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 o la adopción de un hijo, de conformidad con las disposiciones aplicables que emita la propia Oficialía Mayor.

Artículo 25. El Comité 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, siguiendo la misma suerte la vacante de éste.

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 el párrafo anterior.

Artículo 26. 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 deberán ser considerados con preferencia para alguna otra vacante que se presente, de la misma o similar categoría, en el órgano respectivo.

CAPITULO QUINTO

DE LAS COMISIONES Y DE LA READSCRIPCION

Artículo 27. 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 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 o unidades administrativas, previa autorización de la Oficialía Mayor, podrán comisionar hasta por treinta días 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 aquéllos deban desempeñar sean 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.

Artículo 28. Los titulares de los órganos de la Suprema Corte, que tengan bajo su responsabilidad a diversas unidades, podrán readscribir a los servidores públicos adscritos a aquéllas 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 Oficialía Mayor señalando:

- I. Nombre, adscripción actual y nueva adscripción que se propone del servidor público respectivo;
- II. La justificación de la readscripción; y,
- III. Funciones que se desempeñarán en la nueva adscripción, tomando en cuenta que deben ser análogas a las de la plaza correspondiente.
- 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 titular de la Oficialía Mayor resolverá sobre la petición y la autorizará en caso de estimarla justificada y apegada a la regulación laboral, debiendo notificarla 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.

CAPITULO SEXTO

DE LA SUSPENSION Y DE LA TERMINACION DE LOS EFECTOS DEL NOMBRAMIENTO

Artículo 29. 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 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 no será necesario solicitar y obtener por parte del Pleno, previo dictamen de la Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación, 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 Unica del Poder Judicial de la Federación, la autorización de la terminación de los efectos de nombramiento del respectivo trabajador de base.

Artículo 30. 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, se le concederá la garantía de audiencia conforme al procedimiento establecido en el Acuerdo General Plenario 5/2006 y en este Acuerdo, cuya instauración tendrá como único objetivo permitir a éste defenderse de las causas o motivos que se aduzcan como pérdida de la confianza.

Cuando el Presidente o los Comités de Ministros tengan pruebas fehacientes de que se ha perdido la confianza respecto de un trabajador cuyas funciones son de las de dirección previstas en el artículo 180 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, o preste directamente sus servicios a los Ministros, podrán darlo de baja sin necesidad de instaurar el procedimiento precisado en el párrafo anterior.

Artículo 31. La relación jurídica de los trabajadores al servicio de este Alto Tribunal, en términos del artículo 2o. 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 32. 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, instruirán 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 Ley Reglamentaria, 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, debiendo dar 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.
- 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 33. En términos de lo previsto en el mencionado artículo 46 bis, 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.
- 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 34. 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 35. 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 haya 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 32 de este Acuerdo, pero para suspenderlo requerirá la conformidad del Sindicato, pero si éste no estuviera de acuerdo, solicitará la autorización de la Comisión Substanciadora, la que resolverá incidentalmente oyendo al Sindicato.

Artículo 36. 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; y si se le hubiere cambiado de oficina, volverá a su puesto.

Artículo 37. 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 38. El procedimiento de baja de los trabajadores de confianza, se sujetará a los siguientes lineamientos:

Al advertir que el trabajador ha incurrido en un motivo razonable de pérdida de la confianza, el procedimiento será iniciado por su superior jerárquico, quien podrá suspenderlo provisionalmente con el 50% de salario, debiendo poner en conocimiento del Comité de Ministros correspondiente la instauración del procedimiento, en el que se otorgará garantía de audiencia.

Si el superior jerárquico encuentra responsable al servidor público solicitará al citado Comité de Ministros que decrete la baja, de lo cual se informará al Comité para que ordene su formalización.

Si el Presidente o los Comités de Ministros tienen pruebas fehacientes de que se le ha perdido la confianza a un trabajador cuyas funciones son de las de dirección previstas en el artículo 180 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, o que presta directamente sus servicios a los Ministros, podrán darlo de baja sin necesidad de instaurar el procedimiento referido anteriormente.

TRANSITORIOS:

PRIMERO. Este Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su aprobación.

SEGUNDO. Se abrogan los Acuerdos Generales de Administración II/2004, del dieciséis de febrero de dos mil cuatro, emitido por el Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se vincula a las diversas áreas de este Alto Tribunal, diferentes a sus Salas, con los respectivos Comités de Ministros; el V/2004, del treinta y uno de mayo de dos mil cuatro, emitido por el 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 de los servidores públicos de este Alto Tribunal, salvo los de sus Salas; y, el Acuerdo General de Administración XX/2003, del diecisiete de noviembre de dos mil tres, del Comité de Gobierno y Administración, por el que se regulan los órganos facultados para elaborar, ordenar y aplicar los exámenes de ingreso, promoción y permanencia del personal administrativo de este Alto Tribunal; así como cualquier otra disposición que se oponga a lo previsto en este Acuerdo General.

TERCERO. 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.

Así lo acordaron y firman los señores Ministros Mariano Azuela Güitrón y José de Jesús Gudiño Pelayo, integrantes del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.- El Ministro, **Mariano Azuela Güitrón.**- Rúbrica.- El Ministro, **José de Jesús Gudiño Pelayo.**- Rúbrica.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO EJECUTIVO DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION, CERTIFICA: Que esta copia del Acuerdo General de Administración IV/2006 del ocho de mayo de dos mil seis, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se establecen los requisitos de 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, constante de treinta fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con su original que obra en esta Secretaría Ejecutiva y se certifica para la difusión correspondiente.- México, Distrito Federal, a nueve de mayo de dos mil seis.- Conste.- Rúbrica.