

# CURSO E-LEARNING: **DERECHO LABORAL BUROCRÁTICO**

1ª Edición

Título propio:



Obtención de **diploma acreditativo**  
por Tirant formación

[formacion.tirant.com](http://formacion.tirant.com)



**tirant  
formación**

# Sobre el curso:

En este curso desarrolla los antecedentes, la importancia y trascendencia de las normas constitucionales y convencionales y la normativa secundaria de la materia.

Además, se analiza la relación jurídica de trabajo, los órganos jurisdiccionales que intervienen y se profundiza en todo lo concerniente a la parte procesal.

Hacia la última parte del curso se observa el amparo en materia de derecho laboral burocrático.

- Serás capaz de realizar una demanda y su contestación.
- Ofrecer, desahogar y perfeccionar los medios probatorios.
- A través de casos prácticos, tendrás los conocimientos y habilidades de interponer un amparo contra un laudo.

**Fecha inicio:** 18 / 04 / 2023

**Duración:** 60 horas



Dirección y cargo:

**Rigel Bolaños Linares**

Licenciado en Derecho por la UNAM. MBA Directivos por el Instituto de Estudios Superiores, Fundación Universitaria CEU San Pablo, Unión Europea. Especialista en Mercadotecnia Internacional, por el Instituto de Estudios Bursátiles, Universidad Complutense de Madrid.

**INSCRIBIRME**

# ¿Por qué **estudiar** este diplomado **con Tirant**?

La mejor **formación jurídica** especializada

Tendrás la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos y estar en posibilidad de aprender y demostrar los conocimientos adquiridos a través de casos prácticos reales.

El contenido  
más  
actualizado

Conocimiento  
práctico

Los mejores  
docentes

Prestigio  
jurídico

Infórmese acerca de los **métodos de pago fácil**



# Objetivos:

Al finalizar el curso el participante estará en capacidad de:

- Contestar una demanda.
- Hacer valer la normatividad constitucional y convencional del Derecho Laboral Burocrático.
- Interponer un amparo indirecto en materia laboral burocrática contra actos u omisiones del Tribunal fuera de juicio o después de concluido.

# Dirigido a:

Abogados litigantes interesados en adquirir herramientas teórico/prácticas para la debida defensa de sus clientes.



# Programa académico

## ■ MÓDULO 1. GÉNESIS DEL DERECHO LABORAL BUROCRÁTICO.

- 1.1. Constitución Política de la Monarquía Española.
- 1.2. Elementos Constitucionales circulados por el Sr. Rayón.
- 1.3. Reglamento del Congreso de Chilpancingo
- 1.4. Sentimientos de la Nación.
- 1.5. Decreto Constitucional para la libertad de la América Mexicana.
- 1.6. Plan de Independencia de la América Septentrional
- 1.7. Tratados de Córdoba.
- 1.8. Bases constitucionales aceptadas por el Segundo Congreso Mexicano al instalarse en 24 de febrero de 1822.
- 1.8. Bases constitucionales aceptadas por el Segundo Congreso Mexicano al instalarse en 24 de febrero de 1822.
- 1.9. Proyecto de reglamento político de gobierno del Imperio Mexicano.
- 1.10. Proyecto de Constitución para la República de México.
- 1.11. Acta Constitucional presentada al Soberano Congreso Constituyente por su Comisión.
- 1.12. Acta Constitutiva de la Federación.
- 1.13. Catecismo político de la Federación Mexicana.
- 1.14. Estatuto Orgánico Provisional de la República Mexicana.
- 1.15. Constitución Política de la República Mexicana.
- 1.16. Estatuto para preparar la organización definitiva del Imperio.

1.17. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

1.18. Antecedentes de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado

## ■ MÓDULO 2. NORMAS CONSTITUCIONALES Y CONVENCIONALES DEL DERECHO LABORAL BUROCRÁTICO.

2.1. Jerarquía normativa.

2.2. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2.3. Artículo 1º.

2.4. Artículo 5º.

2.5. Artículo 123, Apartado B.

2.6. Artículo 127.

2.7. Tratados internacionales.

2.8. Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados.

2.9. La Declaración Universal de Derechos Humanos.

2.10. Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José).

2.11. Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".

2.12. Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW).

2.13. Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial.

2.14. Organización Internacional del Trabajo.

2.15. Convención sobre los Derechos del Niño.

# Programa académico

**2.16** Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo.

**2.17** Principios de Yogyakarta

## ■ MÓDULO 3. NORMATIVA SECUNDARIA DEL DERECHO LABORAL BUROCRÁTICO.

**3.1.** Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

**3.2.** Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**3.3.** Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

**3.4.** Ley Federal de las Entidades Paraestatales.

**3.5.** Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.

**3.6.** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**3.7.** Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**3.8.** Ley Federal del Trabajo.

**3.9** Principales regímenes especiales.

**3.10** Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la

**3.11** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**3.12** Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

**3.13** Ley Orgánica de la Armada de México.

**3.14** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama

**3.15** Administrativa del Instituto Nacional Electoral.

**3.16** Carrera judicial en el ámbito federal.

**3.17** Estatuto del Servicio Civil de Carrera del Se-

nado de la República.

**3.18** Servicio Exterior Mexicano.

## ■ MÓDULO 4. RELACIÓN JURÍDICA DE TRABAJO BUROCRÁTICO.

**4.1.** Estado-patrón.

**4.2.** Trabajador al servicio del Estado.

**4.3.** Trabajadores de base.

**4.4.** Trabajadores de confianza.

**4.5** Servidor público.

**4.6** Trabajadores sujetos al pago de honorarios.

**4.7** Trabajadores que prestan sus servicios a través de empresas privadas.

**4.8** Formalidades y expedición del nombramiento.

**4.9** Sueldo, prestaciones, compensaciones y bonos.

**4.10** Aportaciones a favor del trabajador.

**4.11** Suspensión temporal de los efectos del nombramiento.

**4.12** Licencias y sanciones laborales.

**4.13** Terminación de los efectos del nombramiento.

**4.14** Cese de los efectos del nombramiento.

**4.15** Seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo.

## ■ MÓDULO 5. ÓRGANOS JURISDICCIONALES EN MATERIA DE DERECHO LABORAL BUROCRÁTICO.

**5.1.** Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje

**5.2.** Junta Federal de Conciliación y Arbitraje.

**5.3.** Juzgados de Distrito en Materia de Trabajo.

# Programa académico

**5.4** Tribunales Colegiados de Circuito en Materia de Trabajo.

**5.5** Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**5.6** Consejo de la Judicatura Federal.

**5.7** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

**5.8** Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

## ■ MÓDULO 6. DERECHO PROCESAL LABORAL BUROCRÁTICO I.

**6.1.** Teoría del Derecho Procesal del Trabajo Burocrático.

**6.2.** Competencia.

**6.3.** Supletoriedad.

**6.4** Personalidad de los apoderados del trabajador y del Titular.

**6.5** Elementos de la demanda (de la dependencia o del trabajador).

**6.6** Contestación de la demanda.

**6.7** Fijamiento de la Litis.

**6.8** Prescripción, preclusión y caducidad.

## ■ MÓDULO 7. DERECHO PROCESAL LABORAL BUROCRÁTICO II.

**7.1.** Ofrecimiento, objeción, admisión, desahogo y perfeccionamiento de medios probatorios.

**7.2.** Idoneidad de los medios probatorios.

**7.3.** Medios probatorios

**7.4** Confesionales.

**7.5** Documentales.

**7.6** Testimoniales.

**7.7** Periciales.

**7.8** Inspección.

**7.9.** Presuncional.

**7.10** Instrumental de actuaciones.

**7.11** Elementos aportados por los avances de la ciencia.

**7.12** Recibos de nómina con sello digital.

## ■ MÓDULO 8. DERECHO PROCESAL LABORAL BUROCRÁTICO III.

**8.1.** Verdad sabida, buena fe y apreciación de hechos en conciencia.

**8.2** Fundamentación y motivación.

**8.3** Congruencia y exhaustividad.

**8.4** Derecho a la tutela judicial efectiva.

**8.5** Garantía de acceso a la impartición de justicia.

**8.6** Laudos en cumplimiento.

**8.7** Principio de cosa juzgada.

**8.8** Ejecución de laudos.

**8.9** Reinstalación.

**8.10** Indemnización.

**8.11** Prestaciones.

**8.12** Salarios caídos.

## ■ MÓDULO 9. AMPARO EN MATERIA DE DERECHO LABORAL BUROCRÁTICO.

**9.1** Objeto.

**9.2** Partes.

**9.3** Efectos.

**9.4** Amparo directo.

**9.5** Laudos.

**9.6** Amparo indirecto.

**9.7** Amparo indirecto contra actos en juicio cuyos efectos sean de imposible reparación.

**9.8** Falta de emplazamiento a medios prepara-

# Programa académico

torios a juicio.

**9.9** Omisión de proveer respecto de la admisión de una demanda.

**9.10** Falta de emplazamiento e ilegal emplazamiento.

**9.11** Falta de llamar a juicio al litisconsorte no demandado.

**9.12** Dilaciones procesales en el dictado de proveídos o en la realización de cualquier otra diligencia.

**9.13** Omisión del dictado de laudo.

**9.14** Amparo indirecto en materia laboral burocrática contra actos u omisiones del Tribunal fuera de juicio o después de concluido.

**9.15** Omisión de tramitar y concluir el incidente de liquidación de laudo.

**9.16** Omisión de cumplimiento del laudo.

**9.17** Omisión de requerir el cumplimiento del laudo.

**9.18** Omisión de hacer efectivas las medidas de apremio.

**9.19** Omisión de notificaciones de acuerdos.

**9.20** Paralización del procedimiento.

**9.21** Caducidad de la instancia y prescripción.

**9.22** Actos que no están vinculados con el procedimiento de ejecución.

**9.23** Dar efectos de cumplimiento total al defecto en el cumplimiento de un laudo.

**9.24** Recurso de queja.

**9.25** Supuestos de procedencia.

**9.26** Generalidades del recurso de queja.



# Bibliografía



## BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Esquemas de Derecho Laboral Burocrático, 1ª ed., Ed. Tirant lo Blanch, Ciudad de México, 2023.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Vademécum de Derecho Laboral Burocrático, 1ª ed., Ed. Tirant lo Blanch, Ciudad de México, 2022.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, El Amparo Indirecto en Derecho Laboral Burocrático, 1ª ed., Ed. Tirant lo Blanch, Ciudad de México, 2022.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Medios Probatorios y su Idoneidad en Materia Laboral, 1ª ed., Editorial ISEF, Ciudad de México, 2020.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Estrategias Laborales para Salvar PYMES ante el Entorno Económico Actual, 1ª ed., Editorial ISEF, Ciudad de México, 2020.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Principio de Progresividad en Materia de Derechos Humanos, 1ª ed., Ed. Porrúa, S.A. de C.V., Ciudad de México, 2020.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Contratación Internacional, 2ª ed., Ed. Porrúa, S.A. de C.V., Ciudad de México, 2020.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Derecho Laboral Burocrático, 6ª ed., Ed. Porrúa, S.A. de C.V., México, D.F., 2019.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Curso de Derecho, 3ª ed., Ed. Porrúa, S.A. de C.V., México, D.F., 2017.

**BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Tutela Eficaz de los Derechos Humanos e Inconvencionalidad de la Jurisprudencia, 1ª ed., Ed. Porrúa, S.A. de C.V., México, D.F., 2015.

**ET.AL., BAÑOS MARTÍNEZ, MARCO A. Y BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, Nuevas Avenidas de la Democracia Contemporánea, "Rumbo a la Equidad de Género en la Integración del Estado. Una Experiencia que Compartir con Hispanoamérica", IIJ, UNAM, 2014.

**ET. AL., BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, "Principio de Progresividad y Ejercicio de Control de Convencionalidad en el Estado Mexicano", Instituto Electoral de Michoacán, Ombuds Electoral, Año II, Número 3, Morelia, Michoacán, 2017, pp. 97-103.

**ET. AL., BOLAÑOS LINARES, RIGEL**, "Violación de Derechos Humanos mediante la Jurisprudencia Inconvencional", Facultad de Derecho, Universidad Nacional Autónoma de México, Revista de la Facultad de Derecho de México, Tomo LXV, Número 263, enero-junio 2015, México, D.F., 2015, pp. 79-101.

# Bibliografía



## BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Convención Americana sobre Derechos Humanos (Pacto de San José)

Convención de Viena sobre el Derecho de los Tratados

Convención Internacional sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Racial

Convención sobre la Eliminación de todas formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW)

Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad y Protocolo Facultativo

Convención sobre los Derechos del Niño

Declaración Universal de Derechos Humanos

Estatuto del Servicio Civil de Carrera del Senado de la República

Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral

Ley de Amparo

Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación

Ley General de Responsabilidades Administrativas

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional

Ley Federal del Trabajo

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal

Ley Orgánica de la Armada de México

Ley Orgánica del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos

Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación

Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado B, del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Principios de Yogyakarta

Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador"

## SISTEMA DE EVALUACIÓN

Cada uno de los módulos cuenta con una lección por escrito.

Después de haber estudiado los módulos, el alumno deberá superar un caso práctico que se desarrollará en tres tiempos y que corrobora la adquisición del conocimiento.

## CONDICIONES GENERALES

En el curso online de Tirant contarás con webinars en vivo que te permitirán profundizar en el derecho procesal burocrático y las acciones posteriores a la obtención del laudo.

## CONTACTAR



[cursos@tirantformacion.com](mailto:cursos@tirantformacion.com)



+34 96 361 00 48. ext. 2 / +34 96 361 00 50 ext. 2



[asesorformacionmex@tirant.com](mailto:asesorformacionmex@tirant.com)



+521 5514430931



[asesorformacionch@tirant.com](mailto:asesorformacionch@tirant.com)



+57 322 6827498



[asesorformacioncol@tirant.com](mailto:asesorformacioncol@tirant.com)



+57 322 6827498



[asesorformacionbr@tirant.com](mailto:asesorformacionbr@tirant.com)



+ 34 630126763



OTROS



[asesorformacionlatam@tirant.com](mailto:asesorformacionlatam@tirant.com)



+57 322 6827498



[formacion.tirant.com](http://formacion.tirant.com)