

**CG 020/2004**

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TLAXCALA, POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TLAXCALA, CON BASE EN LOS SIGUENTES ANTECEDENTES Y CONSIDERANDOS:**

---

**A N T E C E D E N T E S**

---

1. Mediante decreto número sesenta, de fecha treinta de septiembre de dos mil tres, publicado el tres de noviembre de ese mismo año en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Honorable Congreso del Estado, reformó y adicionó diversos artículos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, reformas y adiciones que fueron aprobadas en términos del artículo 120 del mismo ordenamiento fundamental y de entre los cuales se creó un nuevo órgano de dirección del Instituto Electoral de Tlaxcala denominado Consejo General integrado por un Consejero Presidente, seis Consejeros Electorales, concurriendo a las sesiones el Secretario General y los Representantes de los Partidos Políticos acreditados y registrados ante el propio Instituto.
2. Mediante decreto número setenta y cuatro, publicado el veintiséis de diciembre de dos mil tres, en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, el Honorable Congreso del Estado, emitió el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, y

---

**C O N S I D E R A N D O**

---

- I. Que de conformidad con los artículos 116, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 10 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 2, 135 y 137, del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, el ejercicio de la función estatal electoral, se rige por los principios de constitucionalidad, certeza, legalidad, autonomía, independencia, imparcialidad, equidad, objetividad y profesionalismo.
- II. Que conforme al artículo 175 fracción VI, del Código de Instituciones y procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, el Consejo General tiene la atribución de expedir el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
- III. Que conforme a los artículos 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, 135, 147, 175 fracciones VII, VIII, 197 y 198 del Código de

Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala, el Instituto Electoral de Tlaxcala, es una institución de orden constitucional que es autoridad en materia electoral, dotada de autonomía en su funcionamiento e independencia, con carácter permanente, personalidad jurídica y patrimonio propios.

**IV.** Que el Instituto Electoral de Tlaxcala, conforme al artículo 10 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala, debe disponer de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y tener en su estructura órganos de dirección, vigilancia, ejecutivos y técnicos, con responsabilidades específicas y diferenciadas, y el personal necesario e idóneo para el cumplimiento de sus atribuciones en el Estado.

**V.** Que el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, reglamenta la materia electoral, y el actuar del Instituto Electoral de Tlaxcala, y a efecto de lo señalado en el considerando anterior, en el mismo se establecen disposiciones en el sentido de la institución del Servicio Profesional Electoral, al determinarse en los artículos 149 fracción VI, 197 fracción I y 198 de tal ordenamiento, la existencia de una Dirección y de un Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

**VI.** Que la Dirección del Servicio Profesional Electoral, en cumplimiento a lo dispuesto por el citado artículo 197 fracción I del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, ha presentado a través de la Secretaría del Instituto Electoral de Tlaxcala, un Proyecto de Estatuto del Servicio Profesional Electoral, partiendo del estudio correspondiente a lo relativo la experiencia acumulada al respecto en el Instituto tanto en forma documental como personal y un estudio jurídico comparativo de las disposiciones similares que en otras instituciones similares, rigen el aspecto del servicio profesional; tal proyecto está redactado en los términos siguientes:

## **“PROYECTO DE ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Instituto Electoral de Tlaxcala, es una institución de orden constitucional que es autoridad en materia electoral, dotada de autonomía en su funcionamiento e independencia, con carácter permanente, personalidad jurídica y patrimonio propios.

Asimismo, el Instituto, por disposición constitucional, debe disponer de los elementos necesarios para el cumplimiento de sus atribuciones y tener en su estructura órganos de dirección, vigilancia, ejecutivos y técnicos, con responsabilidades específicas y diferenciadas, y el personal necesario e idóneo para el cumplimiento de sus atribuciones en el Estado.

De la misma forma, el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, reglamenta la materia electoral, y el actuar del Instituto Electoral, y a efecto de lo señalado en el párrafo anterior, en el mismo se establecen disposiciones en el

sentido de la institución del Servicio Profesional Electoral, al determinarse la existencia de una Dirección y de un Estatuto del Servicio Profesional Electoral.

Así pues, el Instituto Electoral de Tlaxcala, a través de la Dirección del Servicio Profesional Electoral, a fin de dar cumplimiento a estos mandatos legales, se avoca al estudio del Servicio Profesional Electoral, considerando a efecto la experiencia acumulada al respecto en el personal del Instituto y un estudio jurídico comparativo de las disposiciones similares que en otras instituciones similares, rigen el aspecto del servicio profesional.

De esta forma, una vez hechos los estudios necesarios para estar en condiciones de hacer la propuesta correspondiente, la Dirección del Servicio Profesional Electoral, ha podido establecer conclusiones a efecto de, a través de este proyecto, proponer las disposiciones que mejor se ajustan a la realidad del Instituto Electoral de Tlaxcala y que en su caso podrán regir el servicio profesional.

El Estatuto del Servicio Profesional Electoral como ordenamiento reglamentario del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Tlaxcala, respeta en su contenido, las disposiciones de la ley y ubica el importante tema del Servicio Profesional Electoral, señalado como objetivo fundamental que el Instituto cuente con personal calificado para cumplir los fines del Instituto. Asimismo, en términos de las leyes aplicables, se respetan los derechos, del personal del Instituto.

En este sentido, el Instituto sigue avanzando en el ámbito de las Instituciones Electorales, al contar con una nueva herramienta normativa que le permita seleccionar a los mejores tlaxcaltecas en el desempeño de la materia electoral.

El Proyecto de Estatuto del Servicio Profesional Electoral en el Título Primero denominado “DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TLAXCALA”, se determina como objeto del estatuto el de reglamentar lo dispuesto por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales en todo lo relacionado con el Servicio Profesional Electoral. Con la finalidad de lograr una mejor comprensión de los elementos jurídicos que contiene el ordenamiento, se lista un glosario de términos; se determina sobre el catálogo general de cargos y puestos, y por ende sobre las estructuras del Instituto, normas de funcionamiento de los órganos y áreas del Instituto en lo relativo al servicio profesional; se exponen las normas generales de operación y se establecen las atribuciones del Consejo General, Consejero Presidente del Consejo General, de la Junta General Ejecutiva, de la Comisión y de la Dirección del Servicio Profesional Electoral en lo concerniente al servicio, así como de la aprobación de los programas del servicio y de la evaluación de los resultados alcanzados en el mismo, cumpliéndose así con lo establecido por la ley de la materia.

Se conforma la estructura de los órganos que operarán el servicio; se determina que la operación y el desarrollo de éste, deberá basarse en la igualdad de

oportunidades de ingreso, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, la transparencia de los procedimientos y la competencia de sus miembros.

En el Título Segundo del Estatuto, DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL, se precisan las bases generales para el reclutamiento, selección, designación y contratación del personal del Instituto, previéndose que las formas de ingreso al servicio, serán la evaluación, el concurso de oposición y el curso de los programas de formación y capacitación; asimismo, se determina el procedimiento para el reclutamiento selección, designación y contratación del personal, partiendo de las vacantes existentes, determinándose los lineamientos para la ocupación de las mismas, destacando entre ellos el ascenso y evaluación del desempeño.

En el Título Tercero, DEL DESARROLLO DEL PERSONAL se regulan todas las actividades orientadas a ofrecer a los miembros del servicio, temporales o permanentes, los conocimientos básicos, profesionales y especializados que les permitan desarrollar sus habilidades, aptitudes y actitud en el desempeño del servicio y que conformarán los programas de formación y desarrollo. En el mismo se prevé la evaluación del personal, la que se compone por un conjunto de procedimientos e instrumentos que la Dirección del Servicio Electoral propondrá e instrumentará, con la finalidad de apoyar la toma de decisiones relacionadas con el ingreso, permanencia, designación o redesignación, permanencia, ascensos y otorgamiento de estímulos al personal. Igualmente se contempla un sistema de ascensos pues resulta importante el reconocimiento de la labor del personal del Instituto, y el aprovechamiento de los recursos humanos con los que ya se cuentan, por lo mismo se previene un sistema de estímulos, que partirán de la calificación de los méritos del personal. También en el mismo se previenen otros aspectos que son indispensables en las relaciones de trabajo, como lo son el otorgamiento de permisos y licencias, suspensión, separación y reingreso al servicio, al respecto se establecen los lineamientos a observar.

En el Título Quinto, se definen los lineamientos que se observarán respecto del personal temporal. Por la naturaleza de su función, el Instituto Electoral de Tlaxcala requiere por espacios de tiempo, los servicios de personal temporal, para el cumplimiento, sobre todo, de los procesos electorales, por lo que es claro que al efecto se requiere un apartado especial en que se contemple este aspecto preponderante.

Finalmente, el Título Sexto, trata las MEDIDAS DISCIPLINARIAS, RESPONSABILIDADES SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS a que estará sujeto el personal del Instituto, a fin de guardar el orden debido y lograr el debido cumplimiento de lo previsto por la legislación y el mismo estatuto.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se emite el siguiente:

---

## **ACUERDO**

---

**PRIMERO.**-Se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional del Instituto Electoral de Tlaxcala, en los siguientes términos:

## **ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

### **TITULO PRIMERO**

#### **DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TLAXCALA**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** Las disposiciones del presente Estatuto tienen por objeto reglamentar lo dispuesto por el Código de Instituciones y Procedimientos Electorales, con relación al Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral de Tlaxcala

**Artículo 2.** El Instituto organizará el Servicio Profesional Electoral. En esta tarea contará con la colaboración de los representantes de los partidos políticos, acreditados legalmente ante el mismo.

**Artículo 3.** El Consejo General tiene en todo tiempo, la facultad de vigilar la oportuna y debida integración, instalación y adecuado funcionamiento de los órganos y áreas del Instituto

**Artículo 4.** Para efectos del presente Estatuto se entenderá por:

Código: El Código de Instituciones Procedimientos Electorales.

Instituto: El Instituto Electoral de Tlaxcala.

Consejo: El Consejo General del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Presidente. El Consejero Presidente del Instituto Electoral de Tlaxcala.

El Secretario. El Secretario General del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Junta: La Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Comisión. La Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Dirección: La Dirección del Servicio Profesional Electoral.

Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Catálogo: El Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de Tlaxcala

Servicio: El Servicio Profesional Electoral.

Servidor: La persona que presta sus servicios al Instituto.

Personal: Los servidores públicos del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Estructura(s): La estructura técnica y operativa del Instituto Electoral de Tlaxcala; el (Los) grupos de servidores electorales que sean designados como integrantes del Servicio Profesional Electoral.

Áreas: Los órganos ejecutivos previstos en el artículo 149 fracciones I, III, IV, V, VI y VII del Código de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Tlaxcala y las áreas técnicas previstas en el artículo 151 del mismo ordenamiento. Se exceptúan de esta denominación

Órganos: Los demás órganos del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Cargo: Empleo u oficio, con la obligación de hacer cumplir, dentro de la estructura del Instituto.

Puesto: Unidad de trabajo; lugar donde una persona cumple con la misión que se le ha encomendado por el Instituto, de acuerdo con la categoría profesional.

Rangos: Las diferentes categorías del Servicio Profesional Electoral.

Nivel: La clasificación de la estructura de responsabilidades en que se divide a los integrantes del Servicio Profesional Electoral.

**Artículo 5.** El Servicio se desarrollará a través de los programas de reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación y promoción, así como las disposiciones relacionadas con los estímulos del Personal.

**Artículo 6.** El Servicio tiene por objeto:

- I. Dotar al Instituto de personal profesional y técnico especializado, permanente y temporal, calificado para cumplir con los fines del Instituto;
- II. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y al ejercicio de las atribuciones de los órganos y áreas del mismo, fomentando entre los Servidores Electorales y el Personal, la lealtad e identificación con la institución;

- III. Asegurar que el desempeño de los Servidores se apegue a los principios rectores del Instituto.

**Artículo 7.** El Servicio se organizará y desarrollará por el Instituto, a través de la Dirección, de conformidad con las disposiciones del Código, del presente Estatuto y de los Acuerdos, lineamientos y demás disposiciones que emitan el Consejo y la Junta en el ámbito de su respectiva competencia.

## **CAPÍTULO II**

### **NORMAS GENERALES DE OPERACIÓN**

**Artículo 8.** El Instituto llevará a cabo la planeación, organización, operación y supervisión del Servicio Profesional Electoral, auxiliándose al efecto con las direcciones que estime pertinentes.

**Artículo 9.** Para determinar la antigüedad del Personal se computarán exclusivamente los periodos efectivos; será de dos tipos:

- I. Antigüedad en el Servicio, la cual se computará a partir de la fecha en que se ingresó al mismo, y
- II. Antigüedad en el rango, computada a partir de la fecha en que se obtuvo la titularidad en el mismo.

**Artículo 10.** A efecto del artículo anterior, la Dirección elaborará el Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral de Tlaxcala. El Consejo aprobará dicho Catálogo, así como sus actualizaciones.

En éste se determinarán los cargos, puestos y su número; asimismo los rangos y niveles requeridos por cada órgano o área del Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y para el ejercicio de sus funciones.

El Catálogo será actualizado anualmente o antes si es necesario, a propuesta conjunta de la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización y la Dirección, considerando la opinión de las demás áreas.

Dicha propuesta se presentará con antelación a la elaboración del anteproyecto de presupuesto del Instituto.

**Artículo 11.** El Catálogo deberá contener como mínimo los siguientes aspectos:

- I. Organigrama general, considerando el Capítulo I del Título II del Código;
- II. Identificación, homologación y compactación, en su caso, de los cargos y puestos;
- III. Responsabilidades de cada cargo y puesto;

- IV. Clasificación y agrupación de cargos y puestos por rango y nivel a partir del cargo de Consejero Presidente del Consejo General, y
- V. Cédulas de identificación por cada uno de los puestos, en las que se precisará:
  - a. Denominación;
  - b. Nivel jerárquico;
  - c. Rama, tipo y clasificación del puesto;
  - d. Descripción general de las funciones;
  - e. Relaciones de autoridad y comunicación con puestos superiores, similares e inferiores, y
  - f. Descripción de requisitos que se deberán acreditar para su ocupación.

**Artículo 12.** Para determinar el número de cargos y puestos en cada área, deberán observarse las siguientes consideraciones:

- I. La carga de trabajo del área de que se trate, según el programa anual de actividades;
- II. El periodo de que se trate, sea ordinario o electoral;
- III. La disponibilidad presupuestal, y
- IV. La autorización del Consejo.

**Artículo 13.** Para el desempeño de un cargo o puesto en el Instituto, además de los previstos en los artículos 147 y 194 del Código, se deberán reunir los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

**Artículo 14.** Con relación al Servicio corresponde al Consejo:

- I. Evaluar el cumplimiento del Estatuto;
- II. Aprobar los programas del Servicio;
- III. Evaluar los resultados alcanzados por el Programa del Servicio.
- IV. Conocer de los informes que se presenten con relación al Servicio.
- V. Lo demás que le señale el Código, el Estatuto y disposiciones legales aplicables.

**Artículo 15.** La Comisión, con relación al Servicio, tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Vigilar que la Dirección ejecute, en los plazos establecidos, los objetivos y programas del Servicio;
- II. Evaluar el desempeño del Servicio;
- III. Las demás que le otorgue el Consejo, el presente Estatuto y las disposiciones legales aplicables.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**



**Artículo 16.** Además de las que le confiere el artículo 197 del Código, con relación al Servicio, la Dirección tendrá las atribuciones y obligaciones siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio;
- II. Ejecutar los programas de reclutamiento, selección, contratación, formación, evaluación y promoción;
- III. Llevar el archivo documental integrado con motivo del Servicio;
- IV. En su caso, recibir las inconformidades del Personal, y someterlas a la consideración del Presidente;
- V. Recibir y analizar las propuestas respecto a las modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto;
- VI. Elaborar el proyecto de modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto y ponerlo a consideración del Consejo para su aprobación;
- VII. Presentar al Consejo, al Presidente, a la Comisión o a la Junta, los informes que le soliciten con relación al Servicio;
- VIII. Acordar con la Comisión, el Presidente y la Junta los asuntos de su competencia, y
- IX. Las demás que le confiera el Estatuto.

**Artículo 17.** El Consejo podrá en todo momento acordar que la Dirección desempeñe temporalmente las facultades, responsabilidades y obligaciones que este Estatuto confiere al Consejo, a la Comisión y a la Junta. Asimismo, podrá acordar que las facultades, responsabilidades y obligaciones que este Estatuto confiere a la Dirección, sean ejercidas temporalmente por la Comisión.

**Artículo 18.** La Dirección llevará el registro individual del Personal que, como mínimo, contendrá lo siguiente:

- I. Nombre y domicilio actualizado;
- II. Antigüedad en el Servicio y en el rango y nivel que ocupa;
- III. Adscripción y puesto que estuviere desempeñando;
- IV. Adscripciones y puestos desempeñados con anterioridad en el Instituto;
- V. Títulos y grados académicos obtenidos;
- VI. Obras o estudios realizados o publicados;
- VII. Resultados obtenidos dentro de los programas de formación y evaluación;
- VIII. Proyectos y estudios de carácter Institucional en que hubiere participado;
- IX. Resultados de las evaluaciones efectuadas con relación a su desempeño en el Servicio;
- X. Participación como expositor en conferencias, seminarios, congresos y demás eventos similares, y
- XI. Otras actividades desarrolladas dentro o fuera del Instituto, conforme a las normas que al efecto se expidan.

En dicho registro, serán consignados por rango y nivel los datos de los miembros del Servicio que se encuentren en activo, en disponibilidad o en suspensión, así como de los que hubieren causado baja.

## **CAPÍTULO IV**

### **DEL PERSONAL DEL SERVICIO**

**Artículo 19.** El servicio integra por la estructura directiva y la estructura técnica y operativa.

**Artículo 20.** La estructura directiva se integra por el personal con atribuciones de Dirección, de mando y de supervisión.

La estructura directiva comprenderá a los funcionarios que cubran los cargos establecidos en el catálogo de puestos para cada una de las Direcciones y Jefaturas de Áreas Técnicas.

**Artículo 21.** La estructura técnica y operativa estará integrada por el personal que realiza actividades especializadas o estrictamente manuales.

Los Servidores de la estructura técnica y operativa ocuparán los puestos autorizados en el Catálogo.

**Artículo 22.** El tabulador y las remuneraciones aplicables al personal serán aprobados por el Presidente, con base en el Catálogo y el presupuesto autorizado.

**Artículo 23.** Todo integrante del Servicio está obligado a realizar las suplencias para las que se les designe por sus superiores jerárquicos que por ausencias temporales o vacantes se generen, esto bajo las condiciones laborales en que se encuentren al momento de su designación.

**Artículo 24.** El Personal deberá desempeñar sus funciones del servicio, durante el tiempo de su designación; no podrá en ningún caso aceptar o desempeñar otra actividad, cargo, empleo o Comisión privado u oficial, de la federación del estado, de los municipios, de los partidos políticos o agrupaciones políticas remunerado o no remunerado; sin embargo, sí podrá recibir percepciones derivadas de la docencia, de regalías por derechos de autor o publicaciones, siempre que no se afecte la independencia, imparcialidad y equidad que debe regir el ejercicio de su actuación. Podrá ejercer cargos no remunerados en asociaciones científicas, literarias o de beneficencia.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS Y AREAS**

**Artículo 25.** Con relación al servicio, las áreas deberán coordinarse con la Dirección y a través de sus titulares, expondrán lo que a sus áreas corresponda ante la Junta.

**Artículo 26.** El personal podrá tener movilidad entre los órganos y áreas, conforme a las necesidades del Instituto.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### **DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

#### **CAPÍTULO I BASES GENERALES**

**Artículo 27.** El Instituto, para asegurar el desempeño profesional de sus actividades, llevará a cabo por conducto de la Dirección, el reclutamiento y selección de aspirantes idóneos para integrar el Servicio, una vez satisfechos los requisitos establecidos en la ley de la materia y el presente Estatuto.

**Artículo 28.** La Dirección será la encargada de llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, contratación, formación, del personal; observando las políticas y lineamientos para la selección del personal del Instituto.

A tal efecto, informará al Consejo a través de la Comisión de las vacantes que existan y se generen en los cargos y puestos del Servicio, conforme a las necesidades del Instituto.

**Artículo 29.** El ingreso al Servicio será bajo el principio de igualdad de oportunidades, para lo cual se considerarán los conocimientos, idoneidad y experiencia. Para la promoción en el mismo, se tomarán en cuenta los resultados de la evaluación de su desempeño profesional.

**Artículo 30.** Los requisitos para ingresar al Instituto, serán los que indican los artículos 147 y 194 del Código y los que para cada cargo o puesto indique el catálogo, el que deberá considerar como mínimos los siguientes:

- I. Perfil y nivel de educación requerido para el ingreso al cargo o puesto que corresponda.
- II. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público;
- III. Contar con la aptitud física y mental necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;

**Artículo 31.** Sólo a las personas que comprueben documentalmente los requisitos señalados en la convocatoria respectiva, les será entregada la solicitud de ingreso al proceso de selección respectivo, que al ser aceptada les dará la condición de aspirantes en el procedimiento correspondiente. La solicitud antes indicada, tendrá el efecto de considerarse que el aspirante acepta en sus términos las condiciones y resultados del proceso de selección.

**Artículo 32.** Para cada cargo o puesto, la Comisión a propuesta de la Dirección, determinará las etapas del procedimiento de selección, las cuales presentará al Consejo para su aprobación.

**Artículo 33.** Si el Consejo determina emitir convocatoria para la selección, dentro de la misma se incluirá lo previsto en el artículo anterior; mínimamente además, la mención del o los cargos o puestos vacantes y los requisitos que para tal efecto prevenga el Catálogo.

**Artículo 34.** El ingreso al Instituto en un cargo o puesto, procederá cuando el aspirante acredite los requisitos que para este se establezcan en la convocatoria correspondiente, la cual se basará en los artículos anteriores y el catálogo; haya aprobado las evaluaciones correspondientes ya sea individuales o en concurso de oposición, y en su caso haya cursado y acreditado el programa de formación respectivo.

**Artículo 35.** El Consejo orientará su criterio a fin de hacer la contratación y el nombramiento respectivo conforme a los siguientes medios:

- I. Evaluación
- II. Concurso de oposición
- III. En su caso, el curso de los programas de formación

**Artículo 36.** La evaluación de ingreso será organizado por la Dirección, que tomará las medidas necesarias para garantizar la igualdad de condiciones de los aspirantes.

**Artículo 37.** Los exámenes para la evaluación serán las que la Dirección considere necesarias y serán propuestas por la Dirección a la Comisión para su aprobación por la misma o el Consejo en su caso, de acuerdo con el cargo o puesto de que se trate.

**Artículo 38.** El concurso de oposición, podrá ser cerrado o abierto, interno y/o externo, mediante convocatoria o invitación.

En todo caso las evaluaciones que se apliquen en los concursos serán organizadas en etapas eliminatorias.

**Artículo 39.** En el caso de que un aspirante acredite las evaluaciones respectivas o el concurso y no sea seleccionado para ingresar al Servicio, a su elección podrá gozar del derecho de concursar nuevamente para el mismo cargo o puesto sin necesidad de volverlos a presentar, durante los seis meses siguientes.

**Artículo 40.** El programa de formación para el ingreso comprenderá las prácticas en los órganos o áreas del Instituto que al efecto se determinen.

Para el cumplimiento de las prácticas a que se refiere el párrafo anterior, la Dirección y el área correspondiente serán las encargadas de organizar e impartir los cursos conforme a los programas aprobados por el Consejo.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN DESIGNACIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 41.** La Dirección llevará un registro de las vacantes que se generen dentro de las estructura. Dichas vacantes se harán del conocimiento del Consejo a través de la Comisión.

**Artículo 42.** Cuando se generen vacantes, el Consejo, establecerá el procedimiento para ocuparlas.

En tanto sea cubierta la vacante, tratándose de los titulares de las Direcciones o Jefaturas de las áreas técnicas, el Consejo designará al Servidor que habrá de fungir como encargado de la misma, lo que se desempeñará bajo las condiciones laborales en que se encontraba al momento de ser designado, pudiendo el Consejo acordar se le otorgue una compensación por tal efecto.

**Artículo 43.** Las vacantes que se generen en el Servicio deberán cubrirse según lo determine el Consejo en la siguiente forma:

- I. Por promoción;
- II. Por evaluación, o
- III. Por concurso de oposición.

**Artículo 44.** Se exceptúan de lo previsto en el artículo anterior y de lo sucesivo del presente capítulo en lo conducente, el personal del Instituto previsto por los artículos 182 fracción XI y 192 XXVI del Código.

**Artículo 45.** La Dirección formulará un proyecto de dictamen a la consideración de la Comisión del Presidente y la Junta, en el que se dé a conocer a los candidatos que puedan ser seleccionados para ingresar al Servicio, pudiendo comunicarlo en su oportunidad a los interesados para los efectos legales conducentes. Tratándose de la integración de los titulares de las áreas técnicas, lo presentará al Presidente para los efectos de ley.

**Artículo 46.** Sin perjuicio de lo anterior, tratándose de la integración de los titulares de las áreas técnicas el Presidente podrá hacer la propuesta al Consejo sin observar lo previsto en el artículo anterior.

**Artículo 47.** El procedimiento de selección podrá ser declarado desierto por falta de candidatos idóneos a juicio del Consejo, previo dictamen de la Comisión.

**Artículo 48.** Con base en lo anterior, la Comisión según corresponda:

- I. Emitirá dictamen respecto del proceso de selección respectivo, con propuestas de selección, sometiéndolo a consideración del Consejo para la designación respectiva, tratándose de los titulares de las Direcciones.
- II. En los demás casos, hará la designación correspondiente.

**Artículo 49.** Para la designación, además de lo indicado en la ley, se considerarán en su caso, los siguientes aspectos:

- I. Los antecedentes académicos, socioeconómicos, legales y laborales de los solicitantes, y
- II. Los resultados obtenidos en las evaluaciones o el curso del programa de formación.

**Artículo 50.** Una vez hecha la designación antes indicada, el Presidente del Consejo celebrará el contrato respectivo con el designado, el cual podrá ser, según su naturaleza, de orden laboral o civil, y el cual contendrá enunciativa y no limitativamente lo siguiente:

- I. Nombre, datos generales y personalidad de las partes;
- II. Puesto del contratado
- III. Tiempo de la contratación. En este aspecto deberá estipularse si es contrato permanente o provisional;
- IV. Actividades que desempeñará el contratado, previendo la movilidad en las áreas del Instituto;
- V. En su caso, jornada laboral del contratado;
- VI. Honorarios o salario del contratado, según corresponda;
- VII. En su caso, días de descanso obligatorio del contratado;
- VIII. Obligaciones del contratado;
- IX. La mención de conocer el contratado el presente Estatuto y de aceptar prestar sus servicios en sus términos, y
- X. Las demás condiciones generales de la contratación;

**Artículo 51.** A los miembros del Servicio así designados y contratados, les será expedido el nombramiento correspondiente, el cual contendrá como mínimo los siguientes datos:

- I. Nombre del designado;
- II. Puesto que se asigna;
- III. Carácter del nombramiento: permanente o provisional;
- IV. Constancia de haber rendido protesta de ley;
- V. Fecha en que éste debe empezar a surtir efectos y, en su caso, la conclusión, y
- VI. Nombre y firma de quien lo expide.

**Artículo 52.** El Consejo acordará que funcionario realizará el nombramiento en cada caso.

Los nombramientos del personal temporal los realizará la Comisión

**Artículo 53.** El aspirante que acredite los requisitos del Servicio y no resulte seleccionado para ocupar algún cargo o puesto en la estructura directiva, en su oportunidad podrá, ser contratado para ingresar a la estructura técnica y operativa, sin sustentar evaluación o concurso, siempre y cuando dentro de los seis meses siguientes existan vacantes y disponibilidad presupuestal, y conforme a la convocatoria respectiva, mediante el procedimiento que se apruebe.

**Artículo 54.** El ingreso al Servicio será provisional en todos los casos.

La vigencia del nombramiento y contrato provisional será por un término no mayor de seis meses.

**Artículo 55.** Tratándose de los titulares de las áreas, una vez transcurrido el término anterior, previo pronunciamiento de las Comisiones involucradas con su función y de la Junta, se les podrá otorgar nombramiento permanente.

**Artículo 56.** En los demás casos, el Consejo podrá otorgar la permanencia al Servidor.

**Artículo 57.** La permanencia o nombramiento permanente le otorgará al Servidor estabilidad en el empleo, mas no inamovilidad y podrá perderse en los casos previstos en este estatuto.

Para el otorgamiento de la permanencia o nombramiento permanente el Servidor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber transcurrido el término indicado en el artículo 54 de este Estatuto;
- II. Haber participado en un proceso electoral como servidor del Instituto, o
- III. Obtener dictamen favorable de la Junta con relación a su desempeño en el Servicio.

**Artículo 58.** A propuesta de los titulares de las áreas, el personal será designado o redesignado al área del Instituto que determine la Junta, atendiendo a las necesidades del servicio.

El oficio de designación o redesignación deberá contener:

- I. El área, programa o proyecto del Instituto al cual se adscribe;
- II. La denominación del puesto que se asigna;
- III. Los datos generales del miembro del Servicio;
- IV. El monto e integración de las remuneraciones que correspondan;
- V. La vigencia de la adscripción, y

VI. Los demás elementos que determine la Comisión.

**Artículo 59.** La designación o redesignación se llevará a cabo considerando las necesidades del Instituto y la idoneidad del personal para ocupar el puesto de que se trate, así como el rango, antigüedad, desempeño profesional y aprovechamiento en los programas de formación, sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que le corresponda.

**Artículo 60.** El Instituto podrá comisionar temporalmente a miembros del Servicio en programas y proyectos que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para el efecto se suscriban.

## **TÍTULO TERCERO**

### **DEL DESARROLLO DEL PERSONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN**

**Artículo 61.** La Dirección, en coordinación con las áreas del Instituto, promoverá programas y actividades de formación vinculadas con los fines y actividades del Instituto.

Estos programas tienen por objeto asegurar el desempeño profesional de los servidores del Instituto. Para ello, promoverán que éstos posean los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes necesarios para prestar el Servicio.

**Artículo 62.** Tales programas comprenderán las siguientes modalidades:

- I. Formación básica;
- II. Formación profesional, y
- III. Formación especializada.

**Artículo 63.** La formación básica es de carácter introductorio y busca dar homogeneidad a los conocimientos de los aspirantes al Servicio, en materias relacionadas con las actividades electorales.

**Artículo 64.** La formación profesional tiene por objeto aportar conocimientos al Personal en materias vinculadas con los fines del organismo, que le permitan, en lo general, colaborar en el Instituto en su conjunto y no exclusivamente en un puesto. Sólo pueden participar en esta fase, aquellas personas que acrediten la de formación básica, así como las que aprueben la evaluación o ganen el concurso para el ingreso al Servicio que establece el presente Estatuto.



**Artículo 65.** La formación especializada tiene por objeto profundizar los conocimientos del personal en materias o áreas específicas, de interés para el Instituto.

**Artículo 66.** Para hacer posible su permanencia y promoción en el Servicio, el personal esta obligado a participar y acreditar los programas de formación.

**Artículo 67.** La Dirección analizará y en su caso validará y registrará los eventos de formación que tendrán valor curricular para el Personal.

Así mismo de conformidad con las evaluaciones correspondientes, la Dirección llevará el registro de los resultados que obtengan y acumulen los miembros del Servicio en su participación en las actividades de formación. Estos resultados serán considerados para la designación de puestos y promoción.

**Artículo 68.** El Instituto podrá celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior a fin de propiciar que participen en los programas de formación. Igualmente, conforme a las disposiciones presupuestales, se buscará la colaboración de profesionales y académicos que cuenten con reconocimientos en temas vinculados con estos programas.

**Artículo 69.** La participación de los miembros del Servicio en los programas de formación, se llevará a cabo simultáneamente al desempeño de un puesto en el Instituto. Para ello, el personal gozará de las facilidades necesarias.

**Artículo 70.** Los miembros del Servicio que acrediten las diversas fases de los programas de formación podrán ser requeridos por el Instituto para colaborar en la impartición de los mismos.

**Artículo 71.** La aplicación de los programas a los miembros permanentes del Servicio, se adaptará a las prioridades y tiempos relacionados con los procesos electorales.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA EVALUACIÓN DEL PERSONAL**

**Artículo 72.** A propuesta de la Dirección, el Consejo establecerá un sistema de lineamientos para evaluar de manera integral tanto a los aspirantes como a los miembros del Servicio.

**Artículo 73.** La evaluación del personal debe realizarse anualmente, considerando la complejidad de función, tiempo y lugar, así como el grado de conflictividad de un área o puesto determinado.

**Artículo 74.** La evaluación tiene por objetivo apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones, con respecto a la incorporación, adscripción,

permanencia, designación de cargos y puestos, y los demás procedimientos que con relación a los miembros del Servicio establece este Estatuto.

**Artículo 75.** La Dirección aplicará, previa aprobación de la Comisión, el proceso de evaluación del personal. De los resultados obtenidos se presentará un dictamen al Consejo o al Presidente según corresponda.

**Artículo 76.** La evaluación del desempeño del personal deberá considerar, dentro del periodo evaluado, los siguientes aspectos:

- I. Méritos y resultados del rendimiento en el Servicio, particularmente durante el desarrollo del proceso electoral;
- II. La actuación, desempeño y aprovechamiento del personal en el logro de los fines y objetivos del cargo o puesto, del área de adscripción, del Servicio y del Instituto.
- III. Obras o estudios realizados, así como títulos profesionales o grados académicos obtenidos;
- IV. Participación y acreditación de las materias de los programas de formación profesional electoral;
- V. Ausencia de notas desfavorables;
- VI. Mínimamente la evaluación del superior jerárquico;
- VII. En su caso, resultados obtenidos en las evaluaciones aplicadas en el concurso de oposición, y
- VIII. Los demás que determine la Comisión.

**Artículo 77.** La acreditación de las evaluaciones que se apliquen al personal, estará sujeta a los parámetros que para tal efecto establezca la Comisión dentro del procedimiento respectivo, considerando el rango y nivel de los puestos a los que vayan dirigidos.

**Artículo 78.** La formulación, actualización, custodia, control y aplicación de los instrumentos de evaluación estarán a cargo de la Dirección

**Artículo 79.** Los resultados obtenidos de la evaluación del desempeño, formarán parte del expediente del personal.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA PROMOCIÓN**

**Artículo 80.** La promoción del personal se llevarán a cabo de conformidad con la existencia de vacantes en la estructura correspondiente, así como a las necesidades del Instituto y a sus disponibilidades presupuestales.

**Artículo 81.** La promoción serán acordados por el Consejo, tomando en cuenta las necesidades del Instituto y a propuesta de la Comisión, la Junta y la Dirección.

**Artículo 82.** Las propuestas de promoción de los miembros del Servicio, se debe considerar lo siguiente:

- I. Méritos y resultados durante su desempeño en el Servicio, particularmente durante el desarrollo de los procesos electorales;
- II. Obras o estudios realizados, así como títulos profesionales o grados académicos obtenidos con posterioridad al ingreso al Servicio;
- III. Resultados obtenidos por su participación en los programas de formación que lleve a cabo el Instituto;
- IV. Resultados obtenidos en las evaluaciones, que para efectos de promoción se establezcan, y
- V. Preferentemente ausencia de notas desfavorables contenidas en el expediente personal del miembro del Servicio.

**Artículo 83.** Para optar por una promoción, los miembros del Servicio deben contar, como mínimo, con un año de antigüedad efectiva en el Servicio.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS**

**Artículo 84.** La Dirección determinará los procedimientos para el otorgamiento de permisos y licencias.

**Artículo 85.** Todo miembro del Servicio que falte temporalmente al ejercicio de sus funciones, deberá contar con el permiso o licencia respectivo, según el caso.

**Artículo 86.** El permiso es la autorización que el Presidente otorga por escrito a un Servidor para ausentarse del Servicio con el objeto de efectuar actividades de carácter personal, por un término no mayor a quince días hábiles con o sin goce de sueldo, de acuerdo con lo que determine la Comisión.

**Artículo 87.** La licencia es la autorización que el Presidente otorga por escrito a un Servidor para ausentarse temporalmente del Servicio, por un término máximo de un año, con o sin goce de sueldo, en coordinación con la Dirección, con el objeto de efectuar actividades académicas o de investigación en materias afines a los intereses y principios del Instituto.

**Artículo 88.** Los permisos o licencias podrán autorizarse siempre que no se afecten las actividades del Instituto; y será facultad de la Comisión, en coordinación con la Dirección determinar el número máximo de casos de permisos y licencias anuales que podrán concederse, todas las demás cuestiones que se relacionen con el presente Capítulo.

El interesado deberá informar en su solicitud el motivo por el que solicita el permiso o licencia, el que será considerado para su otorgamiento.

**Artículo 89.** Los permisos o licencias en ningún caso podrán autorizarse durante el proceso electoral. Tampoco podrán autorizarse para el desempeño de actividades que vayan en contra de los principios rectores del Instituto.

**Artículo 90.** Durante el periodo de la licencia o permiso autorizados, el Personal deberá observar una conducta apegada a los principios constitucionales y legales que rigen al Instituto. Asimismo, sin menoscabo del ejercicio de sus derechos políticos y civiles, deben observar una conducta ajena a toda actividad de proselitismo político.

La falta de lo anterior, será motivo para cancelar la licencia y dar de baja al Servidor.

**Artículo 91.** Cuando las necesidades del Instituto lo demanden, y previo acuerdo de la Junta, quien disfrute de licencia puede ser requerido por la Dirección para reincorporarse al Servicio, aún antes de que concluya el periodo autorizado para esta.

La negativa del Servidor a reincorporarse, será motivo para cancelar la licencia y dar de baja al Servidor.

**Artículo 92.** Para su reincorporación al Servicio en su rango y nivel, el Servidor que se encuentre con licencia, debe solicitarla treinta días naturales antes de que concluya el periodo autorizado. De solicitarse fuera de este término la reincorporación será autorizada siempre y cuando existan las vacantes correspondientes.

**Artículo 93.** Las vacantes generadas por licencias autorizadas, podrán ser cubiertas con personal temporal contratado expresamente para tal fin y por el periodo autorizado a la licencia.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUSPENSIÓN, SEPARACIÓN DEFINITIVA Y REINGRESO AL SERVICIO**

**Artículo 94.** Procede la suspensión en el Servicio, permanente o temporal por:

- I. Incapacidad física o mental temporal, que lo inhabilite para el desempeño del servicio y que no constituya un riesgo de trabajo;
- II. Sanción administrativa;
- III. La prisión preventiva o el arresto del Servidor, y
- IV. Causas que establezca la legislación aplicable.

**Artículo 95.** La terminación o separación definitiva del Servicio es el acto mediante el cual el personal deja de pertenecer al mismo y concluye su relación jurídica con el Instituto.

**Artículo 96.** El personal quedará separado definitivamente del Servicio por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;
- III. Remoción en términos del artículo 175 fracción XXXVIII del Código;
- IV. Destitución, o
- V. Fallecimiento.

**Artículo 97.** La renuncia es el acto voluntario por el que el personal da por terminada su relación jurídico-laboral con el Instituto, separándose por ende definitivamente del Servicio.

**Artículo 98.** La renuncia deberá presentarse por escrito y producirá efectos desde la fecha de su aceptación.

**Artículo 99.** Serán causales de destitución para el personal, las establecidas en la Ley como causales de rescisión de la relación de trabajo, así como las siguientes:

- I. Incumplir las obligaciones que le impone la legislación electoral y el presente estatuto;
- II. Ser sentenciado ejecutoriadamente por delito doloso;
- III. No permanecer regularmente en el desempeño de sus labores durante el horario que se le fije;
- IV. Obtener o pretender obtener dádivas o cualquier prestación indebida;
- V. Proporcionar o divulgar información reservada, por cualquier medio, sin la autorización previa y expresa de su superior jerárquico;
- VI. Ejercer violencia en contra de cualquier Consejero, directivo o personal integrante del Instituto, o bien en contra de los representantes de los partidos políticos acreditados ante el mismo;
- VII. Comunicar a una o más personas la imputación que se hace a los sujetos indicado en la fracción anterior, de un hecho cierto o falso, determinado o indeterminado que les cause o pueda causar la deshonra, descrédito o perjuicio a su reputación ;
- VIII. Las análogas a las mencionadas anteriormente, que hagan imposible o inconveniente la permanencia de la relación de trabajo;
- IX. Incumplir con las obligaciones que le impongan el estatuto o el contrato, y
- X. No observar lo previsto en el artículo 110 de este Estatuto.

**Artículo 100.** El personal que se separe definitivamente del Servicio y del Instituto deberá efectuar la entrega y rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso deberá ajustarse al procedimiento correspondiente y elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción, en los

términos que establezca la Dirección y la Dirección de Prerrogativas, Administración y Fiscalización, ante la fe del Secretario.

**Artículo 101.** El personal puede ser reubicado en otras áreas o puestos del Instituto, o quedar separado del Servicio, cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización legal o administrativa que implique supresión o modificación de áreas del organismo o de las estructuras de rango u ocupacionales.

**Artículo 102.** El reingreso es el acto por el cual una persona que perteneció al Servicio solicita nuevamente su incorporación. Podrá llevarse a cabo por cualquiera de las vías de ingreso previstas en el presente Estatuto, procederá cuando existan las vacantes en la estructura ocupacional del Instituto y las necesidades del Servicio así lo demanden.

**Artículo 103.** Las personas interesadas en reingresar al Servicio, deberán cumplir los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente y, en la respectiva solicitud, explicarán los motivos que tienen para reingresar.

**Artículo 104.** Solamente podrán reingresar al Servicio las personas que se hubieran separado por renuncia, por incapacidad física o mental que le impedía el desempeño de sus funciones o cuya relación de trabajo hubiese concluido en virtud de la cancelación de su plaza por razones presupuestales. En caso de renuncia, el reingreso sólo podrá darse después de transcurrido por lo menos un año de la separación.

**Artículo 105.** El Consejo o la Comisión, determinarán el reingreso al Servicio, tomando en cuenta la opinión de la Dirección y considerando como mínimo los siguientes elementos:

- I. Méritos y resultados durante su desempeño en el Servicio;
- II. Obras o estudios realizados, así como títulos profesionales o grados académicos obtenidos con posterioridad a la separación del Servicio, que pudieran ser de interés para el Instituto, y
- III. Actividades desarrolladas durante su separación del Servicio.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS ESTIMULOS**

**Artículo 106.** El Instituto podrá otorgar estímulos para el personal temporal y permanente por su desempeño sobresaliente en el Servicio. Los estímulos podrán ser reconocimientos, beneficios o retribuciones, en los términos que considere el Consejo, y se otorgarán a propuesta de la Junta, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 107.** Para el otorgamiento de estímulos, se calificarán los méritos del Personal con relación al cumplimiento y la obtención, de manera satisfactoria, de metas y objetivos de las actividades que le sean asignadas; así como el esfuerzo adicional susceptible de reconocimiento.

Podrá considerarse como esfuerzo adicional:

- I. Elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios al Instituto, así como la realización de trabajos de investigación en materia electoral;
- II. Desarrollo académico con posterioridad al ingreso al Servicio.;
- III. Resultado de las evaluaciones periódicas;
- IV. Desempeño sobresaliente en el desarrollo de sus actividades laborales, y
- V. Demás elementos que en su oportunidad considere el Instituto.

**Artículo 108.** La Dirección propondrá a la Junta y en su caso aplicará el esquema para la calificación de méritos.

## **TÍTULO CUARTO**

### **DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL**

**Artículo 109.** Los Servidores tienen las siguientes obligaciones:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y del Servicio;
- II. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de constitucionalidad, legalidad, imparcialidad, objetividad, equidad, certeza, profesionalismo e independencia;
- III. Conducirse en todo tiempo con imparcialidad y objetividad, respecto de los partidos políticos;
- IV. Conducirse con cordialidad y respeto, con todas las personas y organismos con los que tengan interacción
- V. Participar en los programas y actividades de formación, desarrollo profesional y especialización, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación;
- VI. Observar las disposiciones establecidas en los procedimientos de evaluación del desempeño que se determinen;
- VII. Cumplir y hacer cumplir los reglamentos, acuerdos, circulares y las disposiciones jurídicas, técnicas y administrativas que emitan los órganos facultados y competentes del Instituto.
- VIII. Proceder con discreción en el ejercicio de sus funciones, guardando estricta reserva acerca de los asuntos del Instituto de los que tengan

- conocimiento evitando proporcionar información por cualquier medio sin la autorización previa y expresa de su superior jerárquico;
- IX. Proporcionar a las autoridades del Instituto los datos personales que para efectos de su relación jurídica se le soliciten, así como presentar la documentación comprobatoria que corresponda, y comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
  - X. Cumplir con las disposiciones de las normas de trabajo que les sean aplicables, así como ejecutar sus funciones y atribuciones con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, y en la forma, tiempo y lugar determinados por las autoridades del Instituto y ordenamientos específicos;
  - XI. Obedecer las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
  - XII. Desarrollar sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Instituto;
  - XIII. Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;
  - XIV. Permanecer en sus puestos durante el período electoral, sin abandonar su función, en los casos que así se requiera, hasta en tanto se presente su suplente o relevo;
  - XV. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Instituto se le encomienden, en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los períodos que determinen las autoridades del Instituto;
  - XVI. Proporcionar la información y documentación necesarias al funcionario del Instituto que se designe para suplirlo en sus ausencias;
  - XVII. Custodiar, hacer entrega y rendir informes a sus superiores de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración, trámite o guarda, estén a su cargo, y
  - XVIII. Las demás que le impongan este Estatuto y otros ordenamientos.

**Artículo 110.** Los Servidores se abstendrán de:

- I. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Instituto, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el Instituto;
- II. Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, en favor o en contra de partidos u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes.
- III. Quedarán exceptuadas las declaraciones que se formulen con motivo de debates de orden académico o bien sobre el Instituto, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones;
- IV. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del Instituto o la de terceros, así como de los bienes al cuidado o propiedad del mismo;
- V. Sustraer indebidamente documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza, patrimonio o al cuidado del Instituto;
- VI. Sustraer, alterar o falsificar información del Instituto de cualquier naturaleza;



- VII. Alterar, abandonar o falsificar documentación del Instituto de cualquier naturaleza, así como efectuar su destrucción sin contar con autorización expresa para ello;
- VIII. Faltar u ausentarse de su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- IX. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún narcótico, droga, enervante o sustancia similar, salvo que exista prescripción médica;
- X. Llevar a cabo, actividades lucrativas de carácter privado en las instalaciones del Instituto;
- XI. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades;
- XII. Permanecer en las instalaciones del Instituto o introducirse a ellas, fuera de sus horas de actividades, salvo que exista causa justificada y autorización expresa del superior jerárquico inmediato, y
- XIII. Las demás que determinen este Estatuto y otros ordenamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL PERMANENTE**

**Artículo 111.** Son derechos del personal permanente;

- I. Recibir su nombramiento una vez satisfechos los requisitos establecidos;
- II. Ser designado en alguno de los cargos o puestos de las estructuras del Instituto y designado a un área específica del mismo;
- III. Recibir la remuneración que establezca el Presidente, conforme al catálogo y al presupuesto autorizado;
- IV. Recibir una compensación derivada de las labores extraordinarias que realicen, con motivo de la carga laboral que representan los procesos electorales y de participación ciudadana, de acuerdo con el presupuesto autorizado;
- V. Recibir las facilidades para participar en los programas y actividades de formación;
- VI. Ser promovido en la estructura del Servicio, cuando se cumplan los requisitos establecidos para ello y existan las vacantes correspondientes;
- VII. Obtener la autorización correspondiente para el otorgamiento de permisos o licencias con base en lo que establezca este Estatuto, así como gestionar su reincorporación al Servicio, una vez concluido el periodo de su permiso o licencia;
- VIII. Inconformarse ante las autoridades correspondientes del Instituto, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el Instituto, a través de los medios que contemple el Estatuto;
- IX. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones, cuando habiendo sido suspendido del Servicio, así lo establezca la resolución respectiva;

- X. Recibir oportunamente, y conforme a la normatividad aplicable y al presupuesto autorizado, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por necesidades del Instituto se requiera su desplazamiento para el desahogo de comisiones oficiales a un lugar distinto al Estado de Tlaxcala;
- XI. Disfrutar de dos días de descanso a la semana y de veinte días hábiles al año de vacaciones con goce íntegro de remuneraciones. Lo anterior no aplicará en los años en que se lleven a cabo procesos electorales, para los cuales el Consejo a propuesta de la Dirección, establecerá los calendarios y modalidades correspondientes;
- XII. Recibir, previo a la fecha en que goce sus vacaciones, una prima vacacional, conforme al presupuesto autorizado;
- XIII. Recibir una prima de antigüedad, en los términos que establezca la legislación aplicable;
- XIV. Recibir un aguinaldo equivalente a treinta días de salario;
- XV. En el caso de fallecimiento a que sus familiares, herederos o causahabientes que comprueben haber cubierto los gastos de inhumación, reciban el importe hasta de cuatro meses de la remuneración total correspondiente al puesto que ocupaba a la fecha del deceso, esto conforme a las disponibilidades presupuestales, y
- XVI. Los demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe el Consejo.

**Artículo 112.** El Instituto promoverá el desarrollo social, cultural y deportivo de los miembros del Servicio. Anualmente debe prever en el anteproyecto de presupuesto los recursos para tal fin.

## **TITULO QUINTO**

### **DEL PERSONAL TEMPORAL**

#### **CAPÍTULO UNICO**

### **DEL PERSONAL TEMPORAL**

**Artículo 113.** El personal temporal será de confianza y prestará sus servicios al Instituto por un tiempo o trabajo determinados, ya sea por participar en los procesos electorales, así como en todo tipo de programas o proyectos del Instituto, incluyendo los de índole administrativa.

**Artículo 114.** El personal temporal prestará los servicios y recibirá las percepciones que se establezcan en el contrato correspondiente.

**Artículo 115.** Son derechos del personal temporal, además de los convenidos en el contrato correspondiente, los siguientes:

- I. Recibir el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios adicionales cuando por necesidades del Instituto tenga que desplazarse a un lugar distinto al de su adscripción, y
- II. Inconformarse mediante el recurso de reconsideración ante el Consejo, en contra de actos que consideren les cause algún agravio en su relación jurídica con el organismo.

**Artículo 116.** El personal temporal debe cubrir y acreditar a los cursos de formación respectivo que sean necesarios para el ejercicio de sus actividades, mismos que tendrán valor curricular.

**Artículo 117.** Además de lo previsto en el artículo 96 de este Estatuto la relación jurídica con el personal temporal del Instituto concluirá por:

- I. Vencimiento de la vigencia del contrato respectivo;
- II. Terminación de los programas, proyectos o actividades que hubieren motivado la contratación del servicio;
- III. Consentimiento de las partes signatarias del contrato de referencia, antes de vencerse su vigencia, y
- IV. Causas de rescisión contempladas en el contrato correspondiente.

**Artículo 118.** Cuando el Instituto lo estime necesario podrá convenir, con instituciones de educación superior o media superior, la colaboración de quienes estén por cumplir su servicio social o prácticas profesionales.

## **TITULO SEXTO**

### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS, RESPONSABILIDADES SANCIONES Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **MEDIDAS DISCIPLINARIAS, RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**Artículo 119.** Las medidas disciplinarias, se aplicarán fin de mantener el buen orden y exigir que se guarde el respeto y consideración debidos. Podrán imponerlas los superiores jerárquicos al Servidor que incurra en los supuestos señalados en el presente Capítulo y podrán imponerse sin necesidad de agotar el procedimiento administrativo; dejando a salvo, en todo caso, el ejercicio de los derechos del interesado.

**Artículo 120.** Son medidas disciplinarias el extrañamiento y amonestación.

**Artículo 121.** El extrañamiento es la prevención que dirige un superior jerárquico al miembro del servicio que ha realizado una conducta que, sin afectar gravemente los intereses institucionales, resulte inconveniente para el buen desarrollo de las labores del área de su adscripción.

El extrañamiento se notificará por escrito al interesado dentro de las veinticuatro horas siguientes a la comisión de la irregularidad, especificando la conducta en que incurrió, exhortándolo para que la corrija, teniendo en todo caso el afectado el derecho de acudir al recurso de inconformidad.

**Artículo 122.** La amonestación es la enérgica prevención que dirige un superior jerárquico al miembro del servicio que incurrió en incumplimiento de obligaciones sin consecuencias graves. Por este conducto se le hará ver las consecuencias o probables consecuencias de la falta que cometió, exhortándole a la enmienda y señalándole que en caso de reincidencia se hará acreedor a una sanción administrativa.

La amonestación se notificará por escrito al interesado dentro de las veinticuatro horas siguientes a la Comisión de la irregularidad, teniendo en todo caso el afectado el derecho de acudir al recurso de inconformidad.

**Artículo 123.** La Dirección llevará un registro personalizado de las medidas disciplinarias impuestas al Personal y que tendrá efectos dentro de la evaluación anual integral contemplada en este Estatuto. Las medidas disciplinarias constarán en el expediente del personal.

**Artículo 124.** Los miembros del Personal que incurran en infracciones por incumplimiento a las disposiciones de la legislación, del Código, del Estatuto y a las contempladas por los reglamentos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás ordenamientos que emitan las autoridades competentes del Instituto, se sujetarán al procedimiento para la imposición de sanciones administrativas, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables.

**Artículo 125.** Las sanciones administrativas consisten en:

- I. Suspensión;
- II. Destitución, o
- III. Multa de hasta cien veces el salario mínimo general diario vigente.

**Artículo 126.** La suspensión es la sanción que por escrito se impondrá en aquellos casos en que se infrinjan las normas establecidas en el Código, en el presente estatuto o en las demás disposiciones aplicables.

La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones, sin goce de sueldo, y no podrá exceder de ocho días hábiles.

**Artículo 127.** La destitución es el acto mediante el cual concluye la relación jurídica entre los servidores del Instituto y éste, por las causales previstas en éste Estatuto.

**Artículo 128.** La multa es la sanción económica impuesta a los servidores del Instituto por infracciones o violaciones al Código, al presente estatuto y a las demás disposiciones aplicables, o por daños y perjuicios causados por el incumplimiento de obligaciones, así como por beneficios obtenidos indebidamente con motivo del desempeño de sus funciones.

**Artículo 129.** Una vez que se hayan comprobado las conductas contrarias a las disposiciones aplicables, la sanción administrativa se determinará sin sujetarse al orden enunciado en los artículos precedentes, tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. La naturaleza y gravedad de la acción u omisión constitutiva de la infracción, así como las consecuencias que con dicha conducta se generen;
- II. La necesidad de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones del Código, de este Estatuto, de las derivadas de las mismas, así como de los demás ordenamientos aplicables;
- III. El grado de responsabilidad, los antecedentes, condiciones y circunstancias socioeconómicas del infractor;
- IV. La intencionalidad con que se haya realizado la conducta indebida;
- V. El monto del beneficio obtenido, así como el daño o perjuicio ocasionado, y
- VI. En su caso, la reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.

## **CAPÍTULO II**

### **PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO**

**Artículo 130.** Corresponde a los superiores jerárquicos del Servidor involucrado, el conocimiento de las infracciones que motiven la aplicación de una sanción administrativa, dándolo a conocer en forma inmediata mediante un acta circunstanciada al Presidente.

**Artículo 131.** Cuando el Servidor incurra en alguna de las causales de destitución a que se refiere el Estatuto, el superior jerárquico, procederá a levantar el acta correspondiente, con la participación del servidor público cuando sea posible y de dos miembros del personal; en la que se asentarán, por su orden, los hechos que se le atribuyan al servidor las pruebas referentes a ellos, las alegaciones de defensa y pruebas de descargo que éste aporte y las manifestaciones los miembros del personal.

**Artículo 132.** En todo momento el interesado podrá acudir al órgano jurisdiccional competente, en términos de lo establecido por la legislación aplicable.

**Artículo 133.** Además de lo anterior y para los demás casos, se observará el procedimiento que se indica en los siguientes artículos.

**Artículo 134.** Para la substanciación del procedimiento relativo a la determinación de sanciones la Dirección podrá:

- I. Realizar las investigaciones correspondientes en relación con los hechos y actos a comprobarse;
- II. Llevar a cabo la práctica de aquellas diligencias encaminadas a la comprobación de los hechos y actos que ameriten las investigaciones correspondientes;
- III. Proveer lo necesario para allegarse de todos los elementos de prueba, así como para el desahogo de las mismas, y
- IV. Requerir los informes o documentos necesarios para la debida integración y substanciación de los expedientes respectivos.

Para el ejercicio de las atribuciones a que se refiere este artículo, la Dirección, podrá solicitar la asesoría de la Dirección Jurídica del organismo, a fin de que se cumplan las formalidades del procedimiento.

Asimismo, cuando los actos que se le atribuyan al servidor se refieran a la disposición o distracción de fondos o valores, intervendrá, además un especialista que designe la Dirección de Prerrogativas, Fiscalización y Administración.

**Artículo 135.** Para efectos del artículo anterior, el procedimiento se sujetará a lo siguiente:

- I. Se turnará el acta a la Dirección a efecto de que proceda a ventilar el procedimiento;
- II. La Dirección notificará por escrito al presunto infractor los hechos u omisiones que se le imputen, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga, presente y ofrezca los alegatos y pruebas en su descargo que estime convenientes;
- III. A solicitud del interesado, la autoridad concederá un plazo de hasta diez días hábiles adicionales para el desahogo de los elementos de convicción que se hubieren aportado. El desahogo de los mismos será conforme a las reglas que indica el Capítulo Sexto del Título Noveno de la Ley Laboral de los Servidores Públicos del Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- IV. La Dirección deberá emitir en un término no mayor de cinco días a partir del vencimiento de los términos señalados en las fracciones II y III del presente artículo, la resolución correspondiente por escrito, considerando las manifestaciones formuladas por el interesado y los elementos de convicción que se hubieren aportado, la cual deberá expresar la fecha y lugar en que se dicta; los considerandos, que contendrán el análisis, examen y valoración de las pruebas, así como los fundamentos jurídicos; los resultandos, que contendrán el resumen de los hechos o puntos de derecho controvertidos; los puntos resolutivos.
- V. La resolución deberá notificarse al interesado, personalmente según corresponda.

**Artículo 136.** De no recurrirse debidamente la resolución indicada en el artículo anterior, se considerará consentida por el Servidor, y se turnará al Consejo para que la valide y designe el funcionario encargado de ejecutarla y el plazo para tal efecto.

**Artículo 137.** Las actuaciones y diligencias del procedimiento se practicarán en días y horas hábiles; para este efecto son días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los periodos de vacaciones que establezca el Instituto y se considerarán horas hábiles de las nueve horas con treinta minutos a las dieciocho horas.

Los términos se contarán por días hábiles y comenzarán a correr a partir del siguiente día hábil en que surta sus efectos la correspondiente notificación.

**Artículo 138.** Las notificaciones que se realicen dentro del procedimiento, surtirán sus efectos conforme a lo siguiente:

- I. Las notificaciones personales, a partir del siguiente día hábil en que se hubieran practicado;
- II. Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo, a partir del día hábil siguiente de la fecha que se consigne en el referido acuse de recibo, y
- III. Cuando no se señale domicilio para oír notificaciones, éstas se realizarán por los estrados de las oficinas en donde se ventile el procedimiento, surtiendo sus efectos a partir del día siguiente de su publicación.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

**Artículo 139.** Contra todos los actos o resoluciones dictadas en su perjuicio por las autoridades del Instituto, el personal del mismo podrá interponer por escrito el recurso de inconformidad ante el Consejo, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se haya notificado la resolución o se tenga conocimiento del acto.

El recurso de inconformidad tendrá por objeto que el Consejo modifique, revoque o confirme la resolución impugnada; y entre tanto se substancia el recurso de inconformidad, y hasta que éste se resuelva, subsistirán los efectos de la determinación recurrida.

**Artículo 140.** El escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Nombre completo del recurrente y domicilio para oír y recibir notificaciones;

- II. Precisar con toda claridad la resolución administrativa que impugna, así como la fecha en la cual le fue notificada;
- III. Expresar los agravios que le causa la misma, así como manifestar las consideraciones de hecho y de derecho en que se funde el recurso, y
- IV. Asentar la firma autógrafa del promovente.

**Artículo 141.** El recurso se tendrá por no interpuesto, y en su caso se acordará su desechamiento en los casos siguientes:

- I. Cuando se presente fuera del término establecido, y
- II. Cuando el recurrente no firme el escrito.

**Artículo 142.** Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

- I. El recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar ante la autoridad el escrito respectivo;
- II. El presunto infractor fallezca durante el procedimiento;
- III. El presunto infractor renuncie al cargo o puesto, o
- IV. Por cualquier causa hayan cesado los efectos del acto impugnado.

**Artículo 143.** Interpuesto el recurso de inconformidad, el Consejo procederá a lo siguiente:

- I. Designará al Consejero ponente, mismo que se encargará de la tramitación del recurso y;
- II. El Consejero ponente requerirá el expediente del procedimiento en cuestión dentro de los cinco días, contados a partir del día siguiente al en que se haya interpuesto el recurso.
- III. Dentro de las siguientes veinticuatro horas admitirá o desechará, según el caso, el recurso interpuesto.
- IV. En el supuesto de que se admita el recurso, revisará las constancias que integran el expediente en cuestión y elaborará el proyecto de resolución respectivo y dentro de los cinco días siguientes lo podrá a consideración del Consejo;
- V. El Consejo emitirá resolución dentro de los quince días siguientes al en que se admita el recurso. Al efecto, el Consejo a través de la Comisión, podrá allegarse los elementos documentales que considere necesarios para generar su convicción e incluso podrá requerir a las áreas del Instituto las constancias correspondientes.
- VI. El Consejo notificará la resolución dictada en el recurso a los interesados, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

**Artículo 144.** Las resoluciones que se emitan podrán anular, revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnados.



**Artículo 145.** Las resoluciones no recurridas dentro del término, las que se dicten al resolver el recurso y aquellas que lo tengan por no interpuesto, tendrán el carácter de definitivas.

## **TRANSITORIOS**

**ARTÍCULO PRIMERO.** El presente estatuto iniciará su vigencia al día siguiente de la publicación del acuerdo respectivo.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** La Dirección, antes de realizarse la primera evaluación anual que previene el Estatuto, procederá a la elaboración del Catálogo.

**ARTÍCULO TERCERO.** Se adecuarán los cargos y puestos del actual personal del Instituto, conforme a lo previsto en este Estatuto y el Catálogo.

**ARTÍCULO CUARTO.** El Consejo deberá en su oportunidad, con base en las disponibilidades presupuestales, aprobar el Catálogo, con la respectiva definición de niveles de puestos en orden decreciente, a partir de las Áreas del Instituto, a efecto de aplicar la vinculación entre rangos y puestos que se establece en este Estatuto.

Dado en la Sala de Sesiones del Consejo General del Instituto Electoral de Tlaxcala, Ex – Fábrica de San Manuel s/n, Col. Barrio Nuevo, San Miguel Contla, Estado de Tlaxcala, a veintiséis de marzo de dos mil cuatro.

Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

Ex – Fábrica San Manuel, Barrio Nuevo, San Miguel Contla, Tlax.  
A veintiséis de marzo de dos mil cuatro

**LIC. JESÚS ORTIZ XILOTI**  
**Presidente**

**LIC. ÁNGEL ESPINOZA PONCE**  
**Secretario General”**

**SEGUNDO.-** Publíquense los puntos resolutivos del presente acuerdo en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y en la pagina web del Instituto Electoral de Tlaxcala.

Ex - Fábrica San Manuel, San Miguel Contla, Tlax., marzo veintiséis de dos mil cuatro

**Lic. Jesús Ortiz Xiloti**  
**Presidente del Consejo General del**  
**Instituto Electoral de Tlaxcala**

**Lic. Ángel Espinoza Ponce**  
**Secretario General del Instituto**  
**Electoral de Tlaxcala**