



Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, POR EL QUE, A PROPUESTA DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DE ESTE ORGANISMO ELECTORAL, SE EXPIDE EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE ELECCIONES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

R E S U L T A N D O

I.- Que con fecha 11 de noviembre de 2005, el Consejo General del entonces Instituto Estatal Electoral, aprobó el Estatuto del Servicio Profesional para el personal del Instituto Estatal Electoral.

II.- Que con fecha 11 de enero de 2007, el Consejo General del entonces Instituto Estatal Electoral, aprobó adicionar un último párrafo al artículo 1, modificando a la vez los artículos 186 y 247 del Estatuto de referencia.

III.- Que con fecha 29 de noviembre de 2007, fue publicado en el Periódico Oficial del Estado número 065, el decreto número 004 que reforma, deroga y adiciona diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Chiapas, mediante el cual se extingue el Instituto Estatal Electoral y se crea el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, entrando en funciones este último a partir del día 1° de enero de 2008, en términos del artículo cuarto transitorio del referido decreto.

IV.- Que el día 27 de agosto de 2008, se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 112, segunda sección, el Decreto número 228, por el que se expide el Código de Elecciones y Participación Ciudadana.

V.- Que en sesión extraordinaria de fecha 11 de diciembre de 2008, el Consejo General acordó aprobar la propuesta de la Junta General Ejecutiva respecto a la creación de Unidades Técnicas para el mejor funcionamiento de este organismo electoral, con señalamiento de sus funciones y atribuciones, conforme a lo dispuesto por la fracción VIII del artículo 151 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, precisando en sus puntos de acuerdo incluirlas en el Reglamento Interno.

VI.- Que en sesión extraordinaria de fecha 7 de enero de 2009, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, aprobó el Reglamento Interno de este organismo electoral, con la inclusión de las Unidades Técnicas en los términos a que se refiere el punto que antecede.

VII.- Que en sesión extraordinaria de fecha 12 de febrero de 2009, el Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, aprobó el Reglamento de Comisiones del Consejo General de este organismo electoral.

VIII.- Que con fecha 06 de enero de 2010, la Junta General Ejecutiva, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 150, 151 y 208 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, aprobó el contenido íntegro del proyecto de Estatuto del Servicio Profesional para el personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, en virtud de reunir las condiciones necesarias, para un mejor y eficiente funcionamiento de este órgano electoral, acordando remitirlo al Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, para que, en términos de lo dispuesto por los artículos 135, 147, fracciones I, II y XXIX del Código de Elecciones y Participación Ciudadana acuerde lo procedente.

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

1.- Que los artículos 17 de la Constitución Política del Estado de Chiapas y 135 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, establecen que el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana es un

organismo público del Estado, autónomo, permanente, independiente, con personalidad jurídica y patrimonio propios, responsable de la preparación y organización de los procesos electorales locales, así como de los procedimientos relacionados con la participación ciudadana y los relativos a la elección de los órganos auxiliares municipales, en términos de lo dispuesto en la Ley Orgánica Municipal.

2.- Que en términos del artículo 139 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, el Consejo General es el órgano máximo de dirección del Instituto, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia de preparación y organización de las elecciones y de los procedimientos de participación ciudadana que sean de su competencia, así como de velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, guíen todas las actividades del Instituto.

3.- Que en términos de lo dispuesto por la fracción VI del artículo 156 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, es atribución de la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Servicio Profesional Electoral, formular el anteproyecto de Estatuto que regirá a los integrantes del Servicio Profesional Electoral.

4.- Que en términos de lo establecido por el artículo 208 del Código de la materia, corresponde a la Junta General Ejecutiva elaborar el proyecto de Estatuto, mismo que deberá someterlo al Consejo General por conducto del Secretario Ejecutivo, para su aprobación correspondiente.

5.- Que el artículo 147, fracción XXIX del citado cuerpo normativo, señala que es atribución del Consejo General expedir el Estatuto del Servicio Profesional Electoral del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

6.- Que derivado de la reforma a la Constitución Política del Estado de Chiapas, por la que se extinguió el Instituto Estatal Electoral y se creó el Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, y a la expedición del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, este órgano colegiado considera necesario expedir una nueva reglamentación que regule la planeación, organización, operación, desarrollo, control y evaluación del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, con el establecimiento de derechos, obligaciones y sanciones, así como de los procedimientos del orden administrativo y laboral para imponerlas, de los medios de defensa con los que deberá contar el personal del Instituto y de sus condiciones generales de trabajo.

Por lo anteriormente expuesto y con fundamento en lo previsto por los artículos 17, apartado C, fracción I, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, 135, 139, 147 fracciones I, II y XXIX, 151, 153 fracción V, 156 fracción VI y 208 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, 8 inciso a), 28, 29 y 34 del Reglamento Interno de este Instituto, el Secretario Ejecutivo del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, somete a la consideración del Consejo General el siguiente:

A C U E R D O

PRIMERO.- Se aprueba en todos sus términos el "Estatuto del Servicio Profesional para el personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana", que a la letra dice:

Estatuto del Servicio Profesional para el personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

Libro Primero

Título Primero

Disposiciones generales del Servicio Profesional Electoral y del personal de carrera

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 1.- El presente Estatuto tiene por objeto, regular la planeación, organización, operación, desarrollo, control y evaluación del Servicio Profesional Electoral y del personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana; establecer derechos, obligaciones, prohibiciones y sanciones, y los procedimientos del orden administrativo y laboral para imponerlas, así como los medios de defensa con los que cuenta el personal del Instituto; y reglamentar lo referente a las demás materias que el Código de Elecciones y Participación Ciudadana determina que deben ser reguladas por este ordenamiento.

La interpretación de las disposiciones de este Estatuto se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se aplicarán los criterios jurisprudenciales y los principios generales del derecho.

Artículo 2.- Para la correcta aplicación e interpretación de este Estatuto se entenderá:

a) Por lo que se refiere a los ordenamientos jurídicos y administrativos:

I.- **Código:** Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas.

II.- **Reglamento:** Reglamento Interno del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

III.- **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional para el personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

IV.- **Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral.

V.- **Catálogo de la Rama Administrativa:** Catálogo de Cargos y Puestos del Personal de la Rama Administrativa del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

b) En cuanto a la autoridad electoral, los órganos y funcionarios de ésta:

I.- **Instituto:** Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

II.- **Consejo General:** Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

III.- **Consejero Presidente:** Consejero Presidente del Consejo General del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

IV.- **Secretario Ejecutivo:** Secretario Ejecutivo del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

V.- **Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana.

VI.- **Comisión:** Comisión de Capacitación y Servicio Profesional Electoral.

VII.- **Comisión de Contraloría:** Comisión Especial de Contraloría.

VIII.- **Comisión de Administración:** Comisión Especial de Administración.

IX.- **Dirección Ejecutiva:** Dirección Ejecutiva de Capacitación y Servicio Profesional Electoral.

X.- **Dirección de Administración:** Dirección Ejecutiva de Administración.

XI.- **Director Ejecutivo:** Director Ejecutivo de Capacitación y Servicio Profesional Electoral.

XII.- **Contraloría:** Contraloría Interna.

c) Por lo que respecta a los conceptos utilizados:

I.- **Servicio:** Servicio Profesional Electoral.

II.- **Personal de Carrera:** Personal especializado en materia electoral, que se integra por los miembros del servicio profesional electoral.

III.- **Personal Administrativo:** Personal que no pertenece al servicio profesional electoral y que desempeña un cargo o un puesto en la estructura organizacional permanente o como trabajadores auxiliares del Instituto.

IV.- **Trabajadores Auxiliares:** Son aquellos que presten sus servicios al Instituto, por un tiempo u obra determinada, ya sea para participar en los procesos electorales, en los procedimientos de participación ciudadana, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de índole administrativa.

V.- **Personal del Instituto:** Personal de carrera, el personal administrativo y los trabajadores auxiliares.

VI.- **Programa:** Programa de Formación y Desarrollo Profesional.

VII.- **Cuerpos:** Cuerpos del Servicio Profesional Electoral.

VIII.- **Rangos:** Rangos del Servicio Profesional Electoral.

IX.- **Nivel:** Grado de desarrollo del personal de carrera del Instituto en un mismo rango.

X.- **Nombramiento:** Documento mediante el cual se especifica, según corresponda, la rama, cargo o puesto, cuerpo, rango o nivel, que desempeña un trabajador, en la estructura orgánica del Instituto.

XI.- **Promoción:** Proceso mediante el cual el personal de carrera del Instituto asciende a un nivel o rango, puesto o cargo en la estructura orgánica, dentro de la misma rama.

XII.- **Puesto:** Denominación que se atribuye en la estructura ocupacional para una plaza específica y que se define en el catálogo de cargos y puestos.

XIII.- **Titularidad:** Condición que obtiene el personal de carrera en un rango de un cuerpo del Servicio Profesional, una vez cumplidas las normas y los requisitos señalados en el presente Estatuto.

XIV.- **Funcionarios:** El Consejero Presidente, Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos y Titulares de las Unidades Técnicas.

XV.- **Trabajador:** Es la persona que desempeña un puesto o cargo dentro de la estructura orgánica del Instituto diferente al señalado en la fracción anterior. Se considerarán trabajadores de confianza a todos aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, vigilancia, auditoría, adquisiciones y asesorías, y en general todos aquellos que por el manejo de información, datos, documentos, fondos o valores de orden confidencial deban tener tal carácter, tal es el caso del Secretario Particular y del personal íntegro de la Presidencia. La presente lista es enunciativa más no limitativa; y

XVI.- **Autoridad:** Consejo General, Comisión de Capacitación y Servicio Profesional Electoral y Comisión Especial de Contraloría.

Artículo 3.- Este Estatuto es de observancia general en todas las áreas administrativas y obliga por igual al personal de carrera y demás personal del Instituto.

El Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo del Instituto, se sujetarán al procedimiento establecido en el título décimo segundo de la Constitución Política del Estado y de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

Artículo 4.- En la relación jurídica de trabajo con el personal de carrera y demás personal que labora en el Instituto, para la aplicación del presente Estatuto, el Instituto estará representado por el Consejero Presidente, Consejo General, Junta, Comisión, Comisión de Contraloría, Dirección Ejecutiva, Dirección de Administración y la Contraloría.

Artículo 5.- El servicio profesional electoral es un sistema de carrera compuesto por los procesos de ingreso, formación y desarrollo profesional, evaluación, promoción, ascenso, estímulos, recompensas y sanciones. El servicio profesional electoral se organizará y desarrollará a través de la Dirección Ejecutiva, de conformidad con las disposiciones del Código, del presente Estatuto, de los acuerdos, lineamientos y demás disposiciones que emitan el Consejo General, las Comisiones y la Junta en el ámbito de sus respectivas competencias, con la finalidad de asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto.

Artículo 6.- El Instituto, de conformidad con los principios rectores de la función electoral, que señala la Constitución Política del Estado de Chiapas y el Código, establecerá dentro de sus políticas y programas las bases para que el servicio profesional electoral tenga por objeto:

- I.- Asegurar el desempeño profesional de sus actividades;*
- II.- Proveer al mismo del personal calificado necesario para prestar el servicio profesional electoral;*
- III.- Coadyuvar a la consecución de sus fines;*
- IV.- Apoyar el ejercicio de las atribuciones de sus órganos;*
- V.- Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de los actos y resoluciones electorales; y*
- VI.- Asegurar el desempeño objetivo e imparcial de sus integrantes.*

Capítulo Segundo

De las atribuciones de los órganos del Instituto en materia del Servicio Profesional Electoral

Artículo 7.- *Corresponde al Consejo General:*

- I.- Vigilar la oportuna integración y adecuado funcionamiento de los órganos del Instituto;*
- II.- Aprobar las políticas y programas generales relativas al Servicio;*
- III.- Aprobar, en su caso, las modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto que le proponga la Junta;*
- IV.- Conocer, por conducto de su Presidente y la Comisión, las actividades de la Dirección Ejecutiva, así como requerir a la Comisión los informes específicos en materia del servicio que considere necesarios;*

V.- Designar a los funcionarios que durante los procesos electorales y los procedimientos de participación ciudadana actuarán como presidentes, secretarios técnicos y consejeros de los consejos distritales y municipales electorales; y

VI.- Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 8.- *Corresponde al Consejero Presidente:*

I.- Velar por la unidad y cohesión de las actividades de los órganos del Instituto;

II.- Proponer al Consejo el anteproyecto de presupuesto del Instituto para su aprobación;

III.- Presidir la Junta e informar al Consejo General de los trabajos de la misma; y

IV.- Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 9.- *Corresponde a la Junta:*

I.- Rendir al Consejo General, por medio del Secretario Ejecutivo, los informes trimestral y anual de actividades del servicio;

II.- Proponer al Consejo General, con la oportunidad debida, por medio del Secretario Ejecutivo, proyectos de modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto;

III.- Fijar los procedimientos administrativos del servicio respecto del reclutamiento, la selección, la incorporación, la adscripción, la readscripción, la evaluación del desempeño, las actividades de formación y desarrollo, la titularidad, la promoción, el ascenso, la disponibilidad, los incentivos y la movilidad del personal de carrera, así como aquellos que sean necesarios para la correcta operación del servicio, conforme a las políticas y programas generales del Instituto;

IV.- Evaluar el desempeño del servicio, considerando los informes que le presente la Dirección Ejecutiva;

V.- Aprobar y emitir los acuerdos de incorporación al servicio que le presente la Dirección Ejecutiva;

VI.- Emitir las autorizaciones de disponibilidad, movilidad y reincorporación de los miembros del servicio;

VII.- Conocer y aprobar las propuestas de análisis, clasificación y valuación de los cargos y puestos exclusivos del servicio, de conformidad con las necesidades del servicio y los recursos presupuestales autorizados; y

VIII.- Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 10.- *Corresponde a la Comisión:*

I.- Conocer, analizar, comentar y opinar sobre el anteproyecto de políticas y programas de la Dirección Ejecutiva, así como los objetivos generales de los procedimientos de ingreso, movilidad, ascenso, promoción, readscripción, titularidad, formación, evaluación, disponibilidad e incentivos a los miembros del servicio, antes de su presentación a la Junta;

II.- Presentar al Consejo en el primer trimestre de cada año un informe anual sobre el cumplimiento de los objetivos señalados en el párrafo anterior;

III.- Presentar al Consejo un informe, al principio de cada año, sobre las actividades llevadas a cabo el año anterior con relación al servicio;

IV.- Proponer a la Dirección Ejecutiva, para su oportuna presentación a la Junta, modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto del Servicio Profesional;

V.- Presentar los informes específicos, dictámenes o proyectos de resolución que le solicite el Consejo;

VI.- Solicitar al Secretario Ejecutivo su colaboración en las tareas encomendadas a la Comisión;

VII.- Solicitar a la Dirección Ejecutiva la información necesaria para el cumplimiento de sus tareas;

VIII.- Conocer, con suficiente oportunidad antes de su presentación a la Junta, y emitir opinión sobre los anteproyectos o las propuestas de cambio de la organización y normas del funcionamiento operativo, en función de los objetivos generales de los procedimientos de incorporación, adscripción, titularidad, formación, evaluación del desempeño, evaluación especial, evaluación del aprovechamiento del Programa, evaluación global, ascenso, promoción, disponibilidad, incentivos y movilidad de los miembros del servicio;

IX.- Conocer y opinar sobre las actividades de la Dirección Ejecutiva relacionadas con la incorporación, adscripción, formación, evaluación del desempeño, evaluación especial, evaluación del aprovechamiento del Programa, evaluación global, ascenso, promoción, disponibilidad, incentivos, movilidad y estímulos a los miembros del servicio;

X.- Vigilar permanentemente el cumplimiento de los procedimientos para la ocupación de vacantes, presentando a la Dirección Ejecutiva las observaciones que considere pertinentes. En caso de que existan inconformidades a dicho cumplimiento, la Comisión podrá solicitar a la Dirección Ejecutiva un informe al respecto; y

XI.- Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 11.- *Corresponde al Secretario Ejecutivo:*

I.- Orientar, coordinar y supervisar las acciones de la Dirección Ejecutiva con relación a las otras Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas y de los Consejos Distritales y Municipales Electorales del Instituto, e informar al Consejero Presidente;

II.- Elaborar las propuestas de ciudadanos para los cargos de Presidente, Secretario y Consejeros Electorales de los Consejos Distritales y Municipales Electorales, con base en los procedimientos establecidos en este Estatuto; y

III.- Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 12.- *Corresponde a la Dirección Ejecutiva:*

I.- Planear, organizar, coordinar y desarrollar el servicio, en los términos previstos en el presente ordenamiento y de conformidad con los procedimientos aprobados por la Junta;

II.- Analizar las propuestas que reciba respecto de modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto;

III.- Proponer a la Junta el anteproyecto de modificaciones, reformas o adiciones al Estatuto;

IV.- Cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del servicio;

V.- Llevar a cabo los programas de reclutamiento, selección, evaluación del desempeño, formación y desarrollo de los miembros del Servicio Profesional y Administrativo del Instituto, así como los demás contenidos en el presente Estatuto, en lo que respecta al personal de carrera del Instituto;

VI.- Diseñar exámenes para los procedimientos de reclutamiento y selección propios del servicio, así como para el personal administrativo que, en su caso, acuerde la Junta;

VII.- Elaborar diagnósticos de necesidades en materia de formación y desarrollo, diseñar e impartir cursos de formación, capacitación y actualización para aspirantes, miembros provisionales y miembros titulares del servicio, así como para el personal administrativo de acuerdo con su programa de trabajo y sobre la base de las necesidades de las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas del Instituto;

VIII.- Asistir a las sesiones de la Comisión con derecho de voz;

IX.- Acordar con el Secretario Ejecutivo los asuntos de su competencia;

X.- Conocer con anticipación los informes anuales que la Comisión planea entregar al Consejo General relacionados con los objetivos o actividades de la Dirección Ejecutiva;

XI.- Presentar a la Junta los informes que considere pertinentes o los que ésta le solicite con relación al servicio;

XII.- Integrar y actualizar el Catálogo de cargos y puestos del servicio profesional electoral y someterlo para su aprobación a la Junta; y

XIII.- Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Capítulo Tercero

Del personal de carrera

Artículo 13.- El personal de carrera se integrará en dos cuerpos de funcionarios electorales: El de la función directiva que proveerá el personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, de mando y supervisión; y el de técnicos que proveerá el personal para cubrir los puestos y realizar las actividades especializadas en materia electoral; éstos ocuparán rangos y niveles propios, según el catálogo de cargos y puestos del servicio profesional electoral diferenciados de los puestos de la estructura orgánica del Instituto.

Artículo 14.- El personal de carrera se integrará por los miembros del servicio profesional electoral, provisionales y titulares.

Artículo 15.- El personal de carrera deberá desempeñar sus funciones en forma exclusiva dentro del servicio. Con excepción de lo dispuesto en el artículo 142 del Código de la materia, el personal de carrera, podrá fuera de su horario de labores y en año no electoral, desempeñar otras actividades o cualquier otro empleo remunerado, siempre y cuando no afecte o altere sus funciones.

Artículo 16.- El personal de carrera obtendrá la titularidad en la estructura de rangos cuando cumpla con los requisitos previstos en el presente Estatuto y así lo acuerde la Junta a propuesta de la Comisión.

Artículo 17.- La antigüedad del personal de carrera será de dos tipos:

I.- Antigüedad en el servicio profesional electoral, 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 18.- Los dos tipos de antigüedad a que se refiere el artículo anterior serán computados considerando exclusivamente los períodos efectivos en los que el personal de carrera se desempeñe de manera activa dentro del servicio profesional electoral.

Artículo 19.- Los miembros del servicio profesional electoral, debido a sus funciones serán trabajadores de confianza del Instituto, quedando por ello sujetos al régimen establecido en la fracción XIV del apartado "B" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; a las disposiciones del Código, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, las previstas en el presente Estatuto y las demás que se deriven de la propia naturaleza de las funciones del Instituto.

Título Segundo

De la integración del Servicio Profesional Electoral

Capítulo Único

De los cuerpos y rangos que integran el Servicio Profesional Electoral

Artículo 20- El servicio profesional electoral se integrará por personal calificado en materia electoral y se organizará en los siguientes cuerpos:

- I.- Cuerpo de la Función Directiva; y,
- II.- Cuerpo de Técnicos.

Artículo 21.- El cuerpo de la Función Directiva proveerá el personal de carrera que cubrirá los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión.

El cuerpo de la Función Directiva, en todos los casos, cubrirá los cargos en los siguientes términos:

- I. En la Junta General Ejecutiva, los cargos inmediatamente inferiores al de Director Ejecutivo; y
- II. Los demás que se determinen en el Catálogo del Servicio.

El cuerpo de Técnicos estará integrado por personal de carrera que realizará actividades especializadas en materia electoral y que cubrirá los puestos autorizados en el Catálogo del Servicio.

Artículo 22.- El cuerpo de la Función Directiva y el cuerpo de Técnicos se estructurarán en rangos en orden ascendente en los cuales se desarrollará la carrera de los miembros del servicio profesional electoral.

Artículo 23.- El cuerpo de la Función Directiva comprenderá los siguientes rangos de miembros del servicio profesional electoral en el orden jerárquico siguiente:

Rangos	Cuerpo de la función Directiva
I	Directivo Electoral Especializado "A"
II	Directivo Electoral Especializado "B"
III	Directivo Electoral Especializado "C"
IV	Directivo Electoral "A"
V	Directivo Electoral "B"
VI	Directivo Electoral "C"

Artículo 24.- El cuerpo de Técnicos comprenderá los siguientes rangos de miembros del personal del servicio profesional electoral, en el orden jerárquico siguiente:

Rangos	Cuerpo de Técnicos
I	Técnico Electoral Especializado "A"
II	Técnico Electoral Especializado "B"
III	Técnico Electoral Especializado "C"
IV	Técnico Electoral "A"
V	Técnico Electoral "B"
VI	Técnico Electoral "C"

Artículo 25.- La estructura de rangos permitirá, conforme al sistema de ascensos, la promoción de los miembros del servicio profesional electoral.

Artículo 26.- Al personal que se incorpore al servicio profesional electoral se les otorgará, mediante nombramiento provisional, la clasificación inicial del cuerpo y rango que corresponda de acuerdo al puesto en que se desempeñe dentro de la estructura orgánica en ese momento. A partir de ahí, se desarrollará la carrera en el servicio profesional electoral.

Artículo 27.- El Instituto contará con un Catálogo, el cual clasificará y agrupará los puestos por rama, tipo de actividad, nivel y función. Asimismo, precisará aquellos que deberán ser ocupados, exclusivamente por miembros del servicio profesional electoral.

Artículo 28.- El Catálogo establecerá, a partir de los puestos inmediatos inferiores a los Directores Ejecutivos, cuyas funciones estén estrechamente vinculadas a la materia electoral en orden descendente, los niveles y clasificación de los mismos.

Artículo 29.- Para la elaboración y, en su caso, actualización del Catálogo, se efectuará el análisis, clasificación y evaluación de cargos y puestos que serán exclusivos del servicio profesional electoral, actividad que estará apoyada en un mecanismo altamente participativo de los diversos órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y estará a cargo de la Dirección Ejecutiva.

Para tal efecto, cada una de las áreas que tengan relación directa con la materia electoral del Instituto, presentará ante la Dirección Ejecutiva, su propuesta fundamentada de los cargos y puestos que deban ser ocupados por el personal de carrera del Instituto, a efecto de que sean propuestos por la Comisión y aprobados por la Junta.

Artículo 30.- En el Catálogo cada uno de los puestos tendrá una cédula de identificación, la cual precisará como mínimo lo siguiente:

- I.- Nombre;
- II.- Nivel jerárquico;
- III.- Rama, tipo y clasificación del puesto;
- IV.- Descripción general de las funciones; y,
- V.- Descripción de requisitos para ocupar el puesto.

Título Tercero

Del ingreso al Servicio Profesional Electoral

Capítulo Primero

Del reclutamiento y selección de aspirantes

Artículo 31.- *El ingreso al servicio profesional electoral comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes; la ocupación de vacantes, la incorporación a los cuerpos que lo componen, expedición de nombramientos y adscripción de los cargos y puestos establecidos en el Catálogo.*

Artículo 32.- *Todos los miembros del servicio que ocupen temporalmente un cargo o puesto podrán reincorporarse a la plaza que originalmente ocupaban, al término de la vigencia del nombramiento temporal.*

Artículo 33.- *La vía de cursos y prácticas queda reservada para el ingreso al servicio del personal del Instituto que se desempeñe en cargos administrativos.*

Esta vía de ingreso al servicio aplica cuando un cargo o puesto de la rama administrativa se incorpora al servicio.

Artículo 34.- *La Dirección Ejecutiva será responsable de implementar el procedimiento de cursos y prácticas para la incorporación del personal administrativo del Instituto al servicio.*

No obstante, la Dirección Ejecutiva podrá solicitar apoyo a las Direcciones Ejecutivas correspondientes o cualquier Unidad Técnica del Instituto para implementar el procedimiento de cursos y prácticas.

Artículo 35.- *La selección de personal, tendrá como propósito reclutar aspirantes idóneos para ingresar al servicio profesional electoral, una vez satisfechos los requisitos correspondientes.*

Artículo 36.- *La Dirección Ejecutiva, de conformidad con lo que acuerde la Comisión, propondrá a la Junta cubrir las vacantes existentes en la estructura de rangos y puestos.*

Artículo 37.- *Los interesados en ingresar al servicio profesional electoral, deberán cumplir con los siguientes requisitos:*

- I.- Ser ciudadano chiapaneco, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;*
- II.- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;*
- III.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito doloso;*
- IV.- Haber acreditado el nivel de educación media superior para quienes aspiren al Cuerpo de Técnicos y tener como mínimo un certificado de estudios de haber aprobado todas las materias de un programa de licenciatura para quienes deseen pertenecer al Cuerpo de la Función Directiva;*
- V.- No haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años;*
- VI.- No haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido u organización política en los últimos cinco años;*
- VII.- Aprobar los exámenes que para tal efecto se determinen; y*
- VIII.- Presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación que acredite los requisitos anteriores.*

Artículo 38.- *Además de cumplir con los requisitos que señala el artículo anterior, para ingresar al servicio profesional electoral se deberá:*

- I.- Acreditar los cursos básicos de formación correspondiente; o,*

II.- Ganar el concurso público de incorporación conforme se establezca en la convocatoria que formule la Dirección Ejecutiva, tomando en consideración la opinión de la Comisión, la cual deberá ser aprobada por la Junta; o

III.- Aprobar el examen de conocimientos que al efecto se formule.

Artículo 39.- *El contenido de los exámenes que se apliquen con relación a las fracciones II y III del artículo anterior, será equivalente al que se aplique para acreditar los cursos básicos de formación a que se refiere la fracción I de dicho precepto.*

Artículo 40.- *La Dirección Ejecutiva llevará los registros de los resultados obtenidos por los solicitantes a ingresar al servicio profesional electoral.*

Artículo 41.- *La incorporación de los aspirantes al servicio profesional electoral será autorizada por la Junta a propuesta de la Comisión, conforme a los resultados obtenidos en las evaluaciones, concursos o exámenes aplicados por la Dirección Ejecutiva.*

Artículo 42.- *La solicitud de los aspirantes que no cumplan los requisitos será desechada, en cuyo caso los aspirantes no podrán acceder a los exámenes ni a cualquier otra fase posterior del concurso público de incorporación.*

Una vez cubiertos los requisitos anteriores, los interesados deberán aprobar los exámenes que la Dirección Ejecutiva determine para cada una de las formas de ingreso al servicio, y cumplir los demás procedimientos para la ocupación de vacantes en puestos exclusivos de los cuerpos del servicio.

Artículo 43.- *Los exámenes previos que determine la Dirección Ejecutiva, serán un requisito para acceder al concurso público de incorporación; su objeto será conocer el perfil de aptitudes, conocimientos generales y orientación laboral de los aspirantes que permitan determinar su idoneidad para desarrollarse en el sistema de carrera electoral.*

Capítulo Segundo

De la incorporación provisional al Servicio Profesional Electoral

Artículo 44.- *La Dirección Ejecutiva elaborará un nombramiento provisional en el rango inicial del cuerpo de que se trate al personal que habiendo reunido los requisitos correspondientes, se incorporen al servicio profesional electoral.*

Artículo 45.- *La vigencia del nombramiento provisional en el rango inicial será temporal hasta cumplir con los requisitos para la obtención de la titularidad en el mismo.*

Capítulo Tercero

De la titularidad en los rangos

Artículo 46.- *Por medio de la titularidad, los miembros provisionales del personal de carrera serán incorporados de manera permanente al servicio profesional electoral. Dicha titularidad estará referida exclusivamente a la estructura de rangos.*

Artículo 47.- *Para el otorgamiento de la titularidad en un rango inicial del servicio profesional electoral se deberá cumplir con los siguientes requisitos:*

I.- Haber participado en todo un proceso electoral como servidor del Instituto;

II.- Acreditar los cursos de formación profesional que determine la Dirección Ejecutiva; y

III.- Obtener dictamen favorable con relación a su desempeño en el servicio profesional electoral.

Artículo 48.- Los miembros del servicio profesional electoral que, habiendo cumplido con los requisitos para el ascenso sean promovidos al rango inmediato superior, obtendrán la titularidad en dicho rango.

Artículo 49.- A los miembros del servicio profesional electoral que se les otorgue titularidad en el rango, les será expedido el nombramiento correspondiente.

Artículo 50.- Los nombramientos contendrán como mínimo lo siguiente:

I.- Nombre completo, nacionalidad, edad, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única de Registro de Población, sexo, estado civil, domicilio, así como escolaridad máxima acreditada;

II.- Cuerpo del servicio profesional electoral al que corresponda;

III.- El carácter de provisional o titular del nombramiento;

IV.- Cargo o puesto y rango para el que se expide el nombramiento;

V.- Fecha de expedición del nombramiento;

VI.- Constancia de que el interesado rinde protesta de hacer prevalecer la lealtad a la Constitución Federal y a la particular del Estado, las Leyes que de ellas emanen, y al Instituto, respetando los principios rectores de la función electoral, por encima de cualquier interés particular; y

VII.- Los demás elementos que determine la Dirección Ejecutiva.

Capítulo Cuarto

De la adscripción a los órganos del Instituto

Artículo 51.- Los miembros del servicio profesional electoral serán adscritos o readscritos al órgano central u órganos desconcentrados del Instituto que se determinen, conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 52.- La adscripción o readscripción se llevará a cabo considerando las necesidades del Instituto y la idoneidad del personal de carrera para ocupar el puesto de que se trate, así como el rango, antigüedad, desempeño profesional y aprovechamiento en los programas de formación y desarrollo, sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que le corresponden.

Artículo 53.- Los miembros del servicio profesional electoral serán asignados a un puesto de la estructura orgánica del Instituto, respetando el rango que ocupen y considerando, el siguiente cuadro:

Rangos	Cuerpo de la función Directiva	Cuerpo de Técnicos
I	Directivo Electoral Especializado "A"	Técnico Electoral Especializado "A"
II	Directivo Electoral Especializado "B"	Técnico Electoral Especializado "B"
III	Directivo Electoral Especializado "C"	Técnico Electoral Especializado "C"
IV	Directivo Electoral "A"	Técnico Electoral "A"
V	Directivo Electoral "B"	Técnico Electoral "B"
VI	Directivo Electoral "C"	Técnico Electoral "C"

Artículo 54.- El Instituto podrá asignar a miembros del servicio profesional electoral en programas y proyectos que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para el efecto se suscriban.

Artículo 55.- La Dirección Ejecutiva, tomando en cuenta la opinión de las áreas administrativas del Instituto, propondrá a la Comisión la adscripción y asignación del puesto que corresponda al personal de carrera, quién a su vez lo someterá a la aprobación de la Junta.

Artículo 56.- El oficio de adscripción deberá contener:

- I.- 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 profesional electoral;
- IV.- La vigencia de la adscripción; y
- V.- Los demás elementos que determine la Dirección Ejecutiva.

Título Cuarto

De la formación, la evaluación, la promoción, el ascenso, de los estímulos y recompensas

Capítulo Primero

Del programa de formación y desarrollo profesional

Artículo 57.- El Instituto, a través de la Dirección Ejecutiva llevará a cabo el programa de formación y desarrollo profesional. Este programa tendrá por objeto asegurar el desempeño profesional de los servidores del Instituto; para ello, procurarán que éstos posean los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para prestar el servicio profesional electoral. El programa esta constituido por actividades de carácter académico y técnico orientadas a ofrecer a los miembros del servicio profesional electoral provisionales y titulares conocimientos básicos, profesionales y especializados, según corresponda, que les permita mejorar y aumentar sus habilidades y aptitudes. El Programa también podrá incluir al personal administrativo y los trabajadores auxiliares del Instituto, previa evaluación de la disponibilidad de espacios, tiempos y materiales.

Artículo 58.- Los principios rectores de la función electoral serán la base para la formación y capacitación profesional del personal de carrera.

Artículo 59.- Para su ingreso y permanencia en el servicio profesional electoral, así como para el ascenso en la estructura de rangos, el personal de carrera estará obligado a participar y acreditar el programa de formación y desarrollo profesional, de conformidad con las normas y políticas que establezca la Dirección Ejecutiva.

Artículo 60.- La Dirección Ejecutiva analizará y en su caso, validará y registrará los eventos de formación y desarrollo profesional que tendrán valor curricular para el personal de carrera. Asimismo, de conformidad con las evaluaciones correspondientes, se establecerá el registro de los créditos que obtengan y acumulen los miembros del servicio profesional electoral en su participación en las actividades de formación y desarrollo. Estos créditos serán considerados para los ascensos y la asignación de puestos.

Artículo 61.- El Instituto podrá celebrar convenios con instituciones académicas y de educación superior a fin de propiciar que participen en el programa de formación y desarrollo del personal. De igual manera, se buscará la colaboración de otras Instituciones, de profesionales y académicos que cuenten con reconocimiento en temas vinculados con este programa.

Artículo 62.- *La participación en el programa de formación y desarrollo de los miembros del servicio profesional electoral adscritos al órgano central del Instituto, se llevará a cabo simultáneamente al desempeño de un puesto en el mismo. Para ello, el personal de carrera gozará de las facilidades necesarias para llevarlos a cabo.*

Artículo 63.- *El programa de formación y desarrollo comprenderá las siguientes fases:*

I.- Formación básica;

II.- Formación profesional, y

III.- Formación especializada.

Artículo 64.- *La formación básica será de carácter introductorio y buscará dar homogeneidad a los conocimientos de los aspirantes al servicio profesional electoral, en materias relacionadas con las actividades electorales.*

Artículo 65.- *La formación profesional tendrá por objeto aportar conocimientos al personal de carrera, en materias vinculadas con los fines del Instituto, que le permita en lo general colaborar en el Instituto en su conjunto y no exclusivamente en un puesto. Sólo podrán participar en esta fase aquellas personas que acrediten la fase de formación básica, así como las que aprueben el examen o ganen el concurso para el ingreso al servicio profesional electoral que establece el presente Estatuto.*

Artículo 66.- *La formación especializada será para los miembros titulares del servicio profesional electoral, y tendrá por objeto actualizar o profundizar en los conocimientos del personal de carrera en materias o áreas específicas de interés para el Instituto.*

Artículo 67.- *Para el otorgamiento de la titularidad en el rango inicial del servicio profesional electoral, será necesario entre otros requisitos, acreditar la fase de formación profesional.*

Artículo 68.- *La formación del personal de carrera, será apoyada con actividades de desarrollo y actualización profesional. Éstas tendrán por objeto capacitar y mantener actualizado al personal en materias relacionadas con los fines del Instituto.*

Artículo 69.- *Para apoyar la operación del programa de formación y desarrollo, el Instituto efectuará las gestiones necesarias para la obtención de los textos y materiales didácticos a través de la Dirección Ejecutiva, otorgando los recursos y servicios que dicho programa demande.*

Capítulo Segundo

De la evaluación del personal del Servicio Profesional Electoral

Artículo 70.- *La Dirección Ejecutiva llevará a cabo un proceso de evaluación de los miembros del servicio profesional electoral, que incluirá una evaluación de desempeño, una evaluación del aprovechamiento en el programa y una evaluación global.*

Artículo 71.- *La evaluación global del personal de carrera comprenderá la evaluación de desempeño y la evaluación del aprovechamiento en el Programa, con base en un promedio que las pondere individualmente, así como la consideración de los incentivos, los cuales para su efecto serán aprobados por la Junta, a propuesta de la Dirección Ejecutiva.*

Artículo 72.- *La evaluación del aprovechamiento en el programa la realizará la Dirección Ejecutiva por medio de exámenes semestrales en año no electoral, los cuales servirán para evaluar el aprovechamiento de los miembros del servicio profesional electoral en el mismo. Para tal efecto se notificarán por escrito con la debida anticipación las fechas, materias y personal de carrera que deba presentarlos.*

Artículo 73.- *La Dirección Ejecutiva, una vez conocidos los resultados de los exámenes, notificará por escrito a cada uno de los sustentantes, dentro de los siguientes diez días hábiles.*

Artículo 74.- *La calificación mínima aprobatoria de los exámenes de las materias del programa, será de siete, en una escala de cero a diez. Las calificaciones superiores a nueve, serán consideradas como sobresalientes y las superiores a nueve punto cinco, como excelentes.*

Artículo 75.- *La evaluación de desempeño es aquella que se realiza al término de cada ejercicio, tomando en cuenta las políticas y programas anuales del Instituto y considerando factores de eficacia, eficiencia, principios de actuación, desarrollo laboral, resultados globales y demás factores que, en su caso, determine la Junta con relación al desempeño del personal de carrera.*

Artículo 76.- *La permanencia del personal de carrera estará sujeta a la aprobación de los exámenes, de los programas de formación y desarrollo profesional electoral, así como al resultado de la evaluación anual en términos del presente Estatuto. El personal de carrera que no acredite las materias del programa según los lineamientos y términos establecidos, causará baja del servicio profesional electoral.*

Para tal efecto, cada miembro del servicio podrá disponer, en su caso, de hasta tres oportunidades para aprobar cada una de las materias del Programa; no obstante, el número total de exámenes no acreditados en cada fase no podrá exceder el número total de las materias que deba acreditar en dicha fase.

El personal de carrera que no acredite las materias del programa en los términos señalados será destituido del servicio.

Artículo 77.- *Los miembros de nuevo ingreso al servicio profesional electoral, tendrán la obligación de presentar los exámenes de las materias del programa a partir de su incorporación, en año no electoral.*

Artículo 78.- *La Dirección Ejecutiva integrará un registro de las materias del programa y oportunidades de acreditación de cada uno de los miembros del servicio profesional electoral.*

Artículo 79.- *La presentación de exámenes en la fecha y hora indicada es obligatoria para los miembros del servicio profesional electoral.*

Los miembros del servicio profesional electoral requeridos para sustentar exámenes, que por motivo de enfermedad no puedan asistir, deberán acreditar ante la Dirección Ejecutiva su incapacidad mediante el justificante médico expedido por la instancia facultada por el Instituto. Los justificantes sólo podrán presentarse hasta dos días hábiles después de la fecha del examen.

Artículo 80.- *La valoración de los justificantes, tanto médicos como de otro tipo, quedará sujeta al dictamen que emita la Dirección Ejecutiva. Ésta deberá notificar por escrito y en forma personal al miembro del servicio profesional electoral la resolución que corresponda, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de celebración del examen.*

Artículo 81.- *El personal de carrera podrá solicitar por escrito a la Dirección Ejecutiva la revisión de los exámenes sustentados, dentro de los diez días siguientes a la fecha de notificación de sus resultados. Quienes no pidan revisión de exámenes dentro del plazo establecido, consentirán tácitamente que su calificación es definitiva.*

Artículo 82.- La Dirección Ejecutiva deberá notificar por escrito al interesado el lugar, fecha y hora en que se efectuará la revisión solicitada conforme al procedimiento establecido.

Artículo 83.- La Dirección Ejecutiva organizará el proceso de evaluación de los aspirantes y miembros del servicio profesional electoral. De los resultados obtenidos presentará un dictamen a la Junta.

Artículo 84.- Para la incorporación y los ascensos del personal de carrera se aplicará sin excepción un procedimiento evaluatorio.

Artículo 85.- Para elaborar los dictámenes con respecto a la evaluación de desempeño del personal de carrera, la Dirección Ejecutiva contará con el apoyo de los titulares de las áreas de adscripción correspondientes.

Capítulo Tercero

De la promoción y el ascenso

Artículo 86.- La promoción del personal de carrera en la estructura de rangos del Servicio profesional electoral se efectuará mediante el sistema de ascensos establecido en el presente capítulo.

Artículo 87.- La promoción del personal de carrera se llevará a cabo de conformidad con la existencia de vacantes en la estructura de rangos correspondiente.

Artículo 88.- La Dirección Ejecutiva llevará un registro de las vacantes que se generen dentro de la estructura de rangos. Dichas vacantes se harán del conocimiento de la Comisión y de la Junta.

Artículo 89.- Los ascensos en la estructura de rangos del servicio profesional serán acordados por la Junta, tomando en cuenta las necesidades del Instituto y a propuesta de la Comisión mediante dictamen que elabore la Dirección Ejecutiva.

Artículo 90.- En las propuestas de ascenso del personal de carrera, se considerará lo siguiente:

I.- Los méritos y resultados durante su desempeño en el servicio profesional electoral, particularmente durante el desarrollo de los procesos electorales locales;

II.- Las obras o estudios, así como los títulos profesionales o grados académicos obtenidos con posterioridad al ingreso al servicio profesional electoral y que cuenten con el reconocimiento y valoración del Instituto, de conformidad con las normas que al efecto se expidan;

III.- Los créditos obtenidos por su participación en el programa de formación y desarrollo profesional obtenidos dentro del Instituto;

IV.- Los resultados obtenidos en las evaluaciones, que para efectos de ascensos se establezcan; y

V.- La ausencia de notas desfavorables en el expediente personal del miembro del servicio profesional electoral.

Artículo 91.- Para aspirar a un ascenso en la estructura de rangos, los miembros del servicio profesional electoral deberán contar como mínimo con un año de antigüedad efectiva en el rango inferior del que se pretenda ascender, así como someterse a las evaluaciones que se determinen para la promoción.

Artículo 92.- *En igualdad de circunstancias y para la autorización de los ascensos de los miembros del servicio profesional electoral, se le dará preferencia al personal que cuente con mayor antigüedad efectiva en el servicio profesional electoral.*

Artículo 93.- *Los ascensos se efectuarán dentro del cuerpo del servicio profesional electoral al que pertenezca miembro del personal de carrera.*

Artículo 94.- *Los miembros del servicio profesional electoral que formen parte del Cuerpo de Técnicos, podrán concursar a ingresar al Cuerpo de la función directiva siempre y cuando cumplan con los requisitos que para el efecto se establecen en el presente estatuto.*

Artículo 95.- *La Dirección Ejecutiva llevará el registro individual de los integrantes del servicio profesional electoral, que como mínimo deberá tener:*

I.- Nombre y domicilio actualizado;

II.- Antigüedad en el servicio profesional electoral y en el rango 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.- Créditos obtenidos dentro del programa de formación y desarrollo profesional;

VII.- Proyectos y estudios de carácter institucional en que hubiere participado;

VIII.- Resultados de las evaluaciones efectuadas con relación a su desempeño en el servicio profesional electoral;

IX.- Participación como expositor en conferencias, seminarios, congresos y demás eventos similares; y

X.- Otras actividades desarrolladas dentro o fuera del Instituto, conforme a las normas que al efecto se expidan.

Artículo 96.- *La Dirección Ejecutiva integrará un registro general de los miembros del Servicio profesional electoral, consignándose por cuerpo y rango los datos de quienes se encuentren en activo, en disponibilidad, en suspensión, o hayan causado baja. Así también se tendrá un registro de los trabajadores auxiliares con funciones electorales, que se contrata sólo y durante el desarrollo de procesos electorales y/o en los procedimientos de participación ciudadana.*

Capítulo Cuarto

De los estímulos y recompensas

Artículo 97.- *El Instituto deberá otorgar estímulos y recompensas al personal de carrera en reconocimiento a la excelencia en su conducción, sobresaliente desempeño y desarrollo en los programas establecidos por el Instituto y el servicio profesional electoral, tomando en consideración, los planes y programas, de conformidad con la suficiencia presupuestaria del Instituto.*

Artículo 98.- *Los estímulos y recompensas se definen como el beneficio que se instituye para el personal de carrera que destaque por el desempeño sobresaliente de las actividades o funciones asignadas, así como por cualquier acto excepcional, o por estudios o trabajos efectuados que se deriven en el mejoramiento del servicio profesional electoral y del Instituto.*

Artículo 99.- Los estímulos consistirán en la expedición de notas favorables, el otorgamiento de días de descanso con goce de sueldo, diplomas, medallas, según dictamen que elabore la Dirección Ejecutiva y apruebe la Junta a propuesta de la Comisión.

Artículo 100.- Las recompensas consistirán en retribuciones económicas que se otorgarán a los miembros del servicio profesional electoral que cumplan con lo establecido en el artículo siguiente con independencia de los estímulos que se otorguen, cuyos montos serán aprobados por el Consejo General a propuesta de la Comisión.

Artículo 101.- Se considerarán candidatos para el otorgamiento de estímulos y recompensas a los miembros del servicio profesional electoral que en su trayectoria laboral realicen alguna de las siguientes acciones:

I.- Desempeño sobresaliente de las actividades encomendadas;

II.- Acreditación con calificación sobresaliente en las evaluaciones del rendimiento, del programa de formación y desarrollo, así como de las demás a las que se hubiese sujetado el interesado en su desarrollo como servidor del Instituto;

III.- Aportaciones destacadas en actividades relativas a los programas de trabajo;

IV.- Elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento del servicio profesional electoral y del Instituto;

V.- Iniciativas valiosas o ejecución destacada en materia electoral y técnica jurídica; de financiamiento de proyectos o programas; de aprovechamiento máximo de recursos humanos y materiales; y otras aportaciones análogas; y

VI.- Las demás que determine la Dirección Ejecutiva, previa aprobación de la Comisión.

Artículo 102.- La Dirección Ejecutiva, previo conocimiento de la Comisión, propondrá a la Junta, para su aprobación, los lineamientos que deberán observarse para la calificación de los desempeños sobresalientes y aportaciones destacadas o valiosas.

Artículo 103.- El otorgamiento de los reconocimientos se regirá por los principios de objetividad, imparcialidad y equidad.

Artículo 104.- La Dirección Ejecutiva presentará ante la Comisión los procedimientos a los que deberán sujetarse los reconocimientos que se otorgarán al personal de carrera.

Artículo 105.- La Junta podrá otorgar incentivos a los miembros del servicio que realicen actividades de estudio, capacitación, docencia o investigación en diversas disciplinas afines al objeto del Instituto y que redunden en beneficio de éste.

Título Quinto

De los derechos, obligaciones y prohibiciones del personal del Servicio Profesional Electoral

Capítulo Primero

De los Derechos

Artículo 106.- Son derechos del personal de carrera:

I.- Recibir su nombramiento como miembro del servicio profesional electoral que corresponda, una vez satisfechos los requisitos establecidos;

II.- Ser asignado en alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Instituto y adscrito a un área específica del mismo;

III.- Recibir las remuneraciones determinadas en los tabuladores institucionales, así como las demás que establezca el Consejo, conforme al presupuesto autorizado;

IV.- Recibir los apoyos y la autorización correspondiente para participar en el programa de formación y desarrollo profesional;

V.- Obtener la titularidad en el rango, una vez cubiertos los requisitos correspondientes;

VI.- Obtener la autorización para ausentarse temporalmente del servicio profesional electoral, en los términos del presente estatuto;

VII.- Recibir oportunamente y de conformidad a la normatividad aplicable y a este Estatuto los estímulos y recompensas que se establezcan;

VIII.- Recibir las prestaciones que le correspondan, derivadas de accidentes de trabajo;

IX.- Disfrutar de las prestaciones y servicios médicos que otorgue el Instituto;

X.- Disfrutar de licencias, descansos y vacaciones;

XI.- Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores y compañeros;

XII.- Recibir estímulos y recompensas por el Instituto;

XIII.- Recibir aguinaldo conforme a lo estipulado legalmente como mínimo;

XIV.- Conocer los resultados que obtengan en las evaluaciones que formen parte de la materia del servicio profesional electoral;

XV.- Obtener la movilidad en los cuerpos, rango y nivel de que se trate;

XVI.- Inconformarse o reclamar ante las autoridades correspondientes del Instituto, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el Instituto;

XVII.- No ser cesado o despedido por causa injustificada;

XVIII.- Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones, cuando, habiendo sido suspendido del servicio profesional electoral, así lo ordene la resolución del recurso de inconformidad interpuesto;

XIX.- Recibir conforme a la normatividad aplicable, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por necesidades del Instituto se requiera su desplazamiento para efectuar comisiones asignadas a una localidad o entidad distinta a su adscripción;

XX.- Recibir la prima vacacional y de antigüedad en los términos que establezca la legislación aplicable;

XXI.- Recibir una compensación derivada de las labores extraordinarias que realice con motivo de la carga laboral en año electoral; y

XXII.- Las demás que establezca el Código, este Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 107.- *En caso de fallecimiento de un miembro del servicio profesional electoral, el beneficiario que en su momento éste hubiese designado recibirá el importe equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Estado por concepto de gastos funerarios que compruebe ante el Instituto. Dicha documentación comprobatoria deberá estar expedida a nombre del Instituto y reunir los requisitos fiscales y administrativos establecidos para tal efecto.*

Al familiar que haya sido designado beneficiario por el miembro del servicio profesional electoral le será entregada además una cantidad equivalente a setecientos treinta días de salario mínimo general vigente en el Estado.

Capítulo Segundo

De las obligaciones y prohibiciones

Artículo 108.- *Los miembros del servicio profesional electoral tendrán las siguientes obligaciones:*

I.- Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto y del servicio profesional electoral;

II.- Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, seguridad, legalidad, independencia, veracidad, objetividad e imparcialidad;

III.- Conducirse en todo tiempo con imparcialidad y objetividad, respecto de las posiciones de las organizaciones y agrupaciones políticas, así como de los partidos políticos, coaliciones, sus candidatos, militantes y dirigentes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;

IV.- Participar en el programa de formación y desarrollo profesional, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación, en los términos que establezca la Dirección Ejecutiva;

V.- Observar las disposiciones establecidas en los procedimientos de desempeño que determine la Dirección Ejecutiva;

VI.- Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto;

VII.- Ejecutar sus actividades de acuerdo a las instrucciones que reciba de sus superiores jerárquicos;

VIII.- Proceder con discreción en el ejercicio de sus funciones, guardando estricta reserva de los asuntos del Instituto que conozca con motivo del desempeño de sus actividades; evitando proporcionar información oficial 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 soliciten; presentar la documentación comprobatoria que corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;

X.- Cumplir con eficiencia las funciones que se le confieran;

XI.- Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y demás personas, dentro del Instituto;

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.- Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidad del Instituto se le encomienden, en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los períodos que determinen las autoridades del mismo;

XV.- Custodiar, hacer entrega y rendir informe de los documentos, fondos, valores y bienes cuya atención, administración, trámite o guarda, estén a su cargo; y

XVI.- Las demás que establezca el Código, este Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Artículo 109.- *Queda prohibido a los miembros del servicio profesional electoral:*

I.- Intervenir en asuntos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana 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 organismo;

II.- Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, en favor o en contra de partidos, coaliciones, agrupaciones u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes;

III.- Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes;

IV.- Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del Instituto o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del Instituto;

V.- Sustraer indebidamente información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado del Instituto;

VI.- Alterar o falsificar documentación o información del Instituto, así como efectuar su destrucción sin contar con autorización expresa para ello;

VII.- Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

VIII.- Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica, así como ingerir bebidas embriagantes narcóticos o drogas enervantes en su centro de trabajo;

IX.- Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

X.- Llevar a cabo dentro de las instalaciones del Instituto cualquier actividad lucrativa ajena a sus funciones;

XI.- Dictar o ejecutar ordenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales aplicables en materia electoral y/o los procedimientos de participación ciudadana;

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;

XIII.- Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencias, o solicitar algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar al Instituto sus inasistencias o las de algún compañero o subordinado;

XIV.- Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Instituto, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;

XV.- Desempeñar funciones distintas a las del cargo ó puesto que tiene asignado, sin autorización del superior jerárquico;

XVI.- Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades; y

XVII.- Las demás que establezca el Código, este Estatuto y otros ordenamientos legales aplicables.

Título Sexto
De la Disponibilidad
Capítulo Único

Artículo 110.- La disponibilidad es el tiempo que se autoriza al personal de carrera para ausentarse temporalmente del servicio profesional electoral, con el objeto de efectuar actividades académicas o de investigación.

Artículo 111.- La disponibilidad podrá ser concedida siempre que no se afecten las actividades del Instituto, para lo cual se deberá contar previamente con la autorización del superior jerárquico que corresponda, así como de la Dirección Ejecutiva. En caso de no concederse la disponibilidad la parte afectada podrá acudir ante la Comisión, quien resolverá lo conducente.

Artículo 112.- El personal de carrera que solicite autorización para estar en disponibilidad, deberá acreditar los siguientes requisitos:

I.- Tener por lo menos un año de antigüedad de titularidad en el servicio profesional electoral.

II.- Haber obtenido calificaciones como mínimas de ocho o superiores a ésta en la evaluación anual de desempeño y en los exámenes del programa de desarrollo.

III.- Presentar carta de exposición de motivos en la que explique los beneficios que brindará al Instituto las actividades que realizará.

IV.- Exponer por escrito el plan o programa de actividades que realizará, especificando el tiempo que requerirá para cumplirlo, y presentar carta de aceptación de la institución en la que realizará las actividades académicas o de investigación.

Artículo 113.- La disponibilidad, en ningún caso, podrá ser autorizada para períodos que abarquen procesos electorales y/o en los que se lleven a cabo procedimientos de participación ciudadana, ni para el desempeño de actividades en agrupaciones, organizaciones, partidos políticos o coaliciones.

Artículo 114.- La disponibilidad nunca podrá exceder de dos años en total. Los miembros del servicio profesional en disponibilidad, deberán renovar anualmente su permiso, solicitando por escrito la autorización correspondiente con una anticipación mínima de quince días hábiles previos al término del período anual.

Artículo 115.- Los miembros del servicio profesional electoral en disponibilidad, dejarán de percibir los estímulos y recompensas establecidas en este Estatuto.

Artículo 116.- El personal de carrera que se encuentre en disponibilidad, podrá reincorporarse al servicio profesional una vez concluida la misma y cubiertos los requisitos correspondientes, para lo cual deberá solicitar por escrito su reincorporación al servicio profesional electoral, cuando menos treinta días hábiles antes de que concluya la disponibilidad autorizada.

Artículo 117.- El personal de carrera que se encuentre en disponibilidad, estará obligado a suscribir, al momento de solicitar su reincorporación, un informe de las actividades que haya efectuado.

Artículo 118.- Durante el período de disponibilidad autorizada, el personal de carrera, sin menoscabo de sus derechos políticos y civiles, deberá observar una conducta ajena a toda actividad de proselitismo político.

Artículo 119.- En ningún caso podrá autorizarse la reincorporación al servicio profesional electoral antes de que el personal de carrera en disponibilidad haya concluido las actividades para las cuales se otorgó la misma, salvo en casos fortuitos o de fuerza mayor, cuya procedencia resolverá la Comisión.

Título Séptimo

De la separación del Servicio Profesional Electoral

Capítulo Único

Artículo 120.- La separación del servicio profesional electoral es el acto mediante el cual el personal de carrera deja de pertenecer al mismo y concluye su relación laboral con el Instituto.

Artículo 121.- El personal de carrera quedará separado del servicio profesional electoral por las causas siguientes:

I.- Renuncia;

II.- Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;

III.- Fallecimiento;

IV.- Destitución o revocación del nombramiento, cargo o puesto que desempeña debidamente fundado y motivado; y

V.- Retiro por edad y/o tiempo de servicios.

Artículo 122.- El personal de carrera podrá quedar separado del servicio profesional electoral y del Instituto cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del organismo o de la estructura ocupacional.

En estos casos, el personal de carrera, a juicio de la Junta y con base en las necesidades y la disponibilidad presupuestal del Instituto, podrá ser reubicado en otras áreas.

Artículo 123.- La renuncia es el acto mediante el cual el personal de carrera expresa a la autoridad correspondiente del Instituto su voluntad de separarse del servicio profesional electoral y del propio Instituto de manera definitiva. La renuncia del personal de carrera al servicio y al Instituto deberá presentarse por escrito y producirá efectos desde la fecha de su aceptación.

Artículo 124.- Será causa de terminación de la relación de trabajo, sin responsabilidad del Instituto, cuando el miembro del servicio profesional electoral tenga mas de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin permiso del Instituto o sin causa justificada.

Artículo 125.- El personal de carrera será destituido por las causales establecidas en el presente Estatuto.

Artículo 126.- Cuando el personal de carrera se separe del servicio profesional electoral 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 haya tenido bajo su responsabilidad. Para ello en cada caso, deberá ajustarse al procedimiento correspondiente y elaborar el acta administrativa de entrega-recepción en los términos que establezca la Contraloría.

Título Octavo

Disposiciones generales de las sanciones administrativas, del procedimiento administrativo y del recurso de inconformidad

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 127.- Los miembros del servicio profesional electoral que incurran en infracciones por incumplimiento a las disposiciones del Código, del Estatuto, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, reglamentos, acuerdos, circulares, lineamientos y demás ordenamientos que emitan las autoridades competentes del Instituto, se sujetarán al procedimiento para la imposición de sanciones administrativas que se regula en este título, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al caso concreto.

Artículo 128.- En lo que no contravenga las disposiciones del presente Estatuto, se aplicarán en forma supletoria y en el orden señalado:

I.- El Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas;

II.- La Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas;

III.- La Ley Federal del Trabajo;

IV.- La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;

V.- El Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas; y

VI.- Los principios generales del derecho.

Artículo 129.- La Dirección Ejecutiva, será la instancia competente para conocer y tramitar el procedimiento administrativo para la determinación de sanciones al personal de carrera por infracciones al libro primero del presente estatuto, debiendo formular el proyecto de dictamen mismo que deberá ser sometido a consideración de la Comisión para su resolución correspondiente.

Artículo 130.- Todo lo relativo al incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado, será competencia de la Contraloría del Instituto.

Artículo 131.- La Contraloría, estará facultada para recibir denuncias y determinar su procedencia, para lo cual investigará los hechos a fin de allegarse, en su caso, de elementos probatorios que acrediten presuntas conductas indebidas de los miembros del servicio profesional electoral, en el supuesto de que los hechos constituyan violaciones a las disposiciones previstas en el artículo anterior. La Contraloría, tramitará directamente el procedimiento administrativo de responsabilidades, entrando al estudio del asunto y en su caso, proponiendo la sanción correspondiente, mediante la formulación de dictamen, mismo que deberá ser aprobado en definitiva por la Comisión de Contraloría.

Artículo 132.- La Dirección Ejecutiva llevará un registro personalizado de las sanciones administrativas impuestas al personal de carrera, mismo que estará a disposición de la Comisión y que tendrá efectos dentro de la evaluación global contemplada en este Estatuto.

Artículo 133.- La facultad de las autoridades del Instituto para iniciar el procedimiento administrativo para la imposición de las sanciones previstas en el presente Estatuto y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos prescribirá en un término de tres meses, contados desde el momento en que se tenga conocimiento de las infracciones. Dicha prescripción se interrumpirá al instaurarse el procedimiento.

Capítulo Segundo

De las sanciones administrativas

Artículo 134.- La Comisión podrá aplicar las siguientes sanciones administrativas: amonestación, suspensión, reparación del daño y destitución o revocación del nombramiento, cargo o puesto debidamente fundado y motivado, previa substanciación del procedimiento administrativo previsto en el presente Estatuto.

Artículo 135.- La amonestación consiste en la advertencia por escrito, formulada a un miembro del servicio profesional electoral, por el superior jerárquico inmediato, para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que en caso de reincidir en ella, se le impondrá una sanción más severa.

Artículo 136.- La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones de los miembros del servicio profesional electoral, sin goce de sueldo, y será impuesta por la Comisión sin que esta exceda en ningún caso de quince días hábiles.

Artículo 137.- La reparación del daño, consistirá en resarcir el daño o perjuicio ocasionado al Instituto por un miembro del servicio profesional electoral.

Artículo 138.- La destitución es la sanción que por escrito se impondrá a un miembro del servicio profesional electoral en aquellos casos en que se infrinjan las normas establecidas en el Código, en el presente Estatuto o en las demás disposiciones aplicables, cuando por su naturaleza éstas sean consideradas graves y ameriten la conclusión de la relación laboral con el Instituto.

Como consecuencia de la destitución, quedará concluida la relación jurídica con el Instituto y procederá la baja inmediata del servicio.

Artículo 139.- Procederá la destitución del personal, por cualquiera de las siguientes causas:

I.- Recibir sentencia condenatoria que cause ejecutoria por un delito doloso que la Ley sancione con pena privativa de libertad, excepto por delitos culposos;

II.- Acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este Estatuto; y

III.- Las demás que establezca el presente estatuto y leyes aplicables supletoriamente.

Artículo 140.- La autoridad valorará, entre otros, los siguientes elementos para fundar y motivar la imposición de la sanción respectiva:

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.- El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;

III.- La intencionalidad con que realice la conducta indebida;

IV.- La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;

V.- Los beneficios económicos obtenidos por el infractor, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Instituto; y

VI.- El grado de responsabilidad, los antecedentes, condiciones y circunstancias socioeconómicas del infractor.

Capítulo Tercero

Del procedimiento administrativo

Artículo 141.- *Se entiende por procedimiento administrativo la serie de actos desarrollados por la autoridad competente, tendentes a resolver si ha lugar o no a la imposición de una sanción al personal de carrera, prevista en este Estatuto.*

Artículo 142.- *El procedimiento administrativo podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte, y se dividirá en dos etapas: La de instrucción y la de resolución. La primera comprende el inicio del procedimiento, desahogo de pruebas, alegatos y cierre de instrucción; la segunda comprende la emisión de la resolución o dictamen que ponga fin al procedimiento.*

Serán autoridades instructoras la Dirección Ejecutiva y la Contraloría.

Serán autoridades resolutoras, la Comisión de Capacitación y del Servicio Profesional Electoral y la Comisión Especial de Contraloría en el ámbito de sus respectivas competencias.

Artículo 143.- *Las actuaciones y diligencias del procedimiento, previstas en el presente Estatuto, se regirán siempre por el principio de legalidad preservando la garantía de audiencia del presunto infractor.*

Las actuaciones y diligencias practicadas por la autoridad instructora en el ámbito de su respectiva competencia deberán ser autorizadas bajo pena de nulidad por el titular del área correspondiente.

El titular del área respectiva podrá habilitar de oficio al personal a su cargo o de otras áreas del Instituto cuando la necesidad del trabajo así lo requiera, para dar fe o certificar las actuaciones que se practiquen, así como para efectuar las notificaciones y diligencias ordenadas por la autoridad instructora.

Artículo 144.- *Las actuaciones y diligencias del procedimiento en año no electoral, se practicarán en días y horas hábiles. Para efectos del presente título, son días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los períodos de vacaciones que determine el Instituto. Son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciséis horas.*

Debido a la naturaleza de las funciones del Instituto en períodos de proceso electoral todos los días y horas son hábiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 179 del Código.

Artículo 145.- *Los términos se contarán por días hábiles. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surte efectos la notificación correspondiente.*

Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o en caso fortuito, de manera debidamente fundada y motivada por la autoridad competente, dados a conocer con anticipación.

Artículo 146.- *Las notificaciones que se realicen en el procedimiento surtirán sus efectos conforme a las siguientes disposiciones:*

I.- Las notificaciones personales, a partir del día hábil siguiente al día en que se hubieran realizado;

II.- Las notificaciones por correo certificado con acuse de recibo, a partir del día hábil siguiente de la fecha que se consigne en el acuse de recibo correspondiente; y,

III.- Las notificaciones por estrados a partir del día hábil siguiente de su publicación.

Para efecto de la procedencia de las notificaciones personales los promoventes deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, salvo el asiento de trabajo del promovente, en caso de no señalarlo todas las demás notificaciones se notificarán por estrados.

Artículo 147.- *Las autoridades instructoras y resolutoras respetarán las garantías de audiencia y legalidad en el procedimiento administrativo; asimismo, harán del conocimiento inmediato a la Dirección Ejecutiva y en su caso a la Dirección de Administración las resoluciones que se emitan.*

Artículo 148.- *Serán improcedentes las denuncias que no se acompañen de pruebas suficientes que acrediten los hechos, o bien que no las señalen.*

Artículo 149.- *Cuando un escrito sea presentado ante una instancia distinta a las instructoras o resolutoras, este deberá ser turnado a la competente dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.*

Artículo 150.- *El procedimiento administrativo que se inicie en términos de lo dispuesto por este Estatuto se sujetará a lo siguiente:*

I.- Deberá presentarse por escrito y contener lo siguiente:

- a).- Autoridad a la que se dirige;*
- b).- Nombre completo del promovente y domicilio para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente sea personal del Instituto, deberá señalar el cargo que ocupa y el área de adscripción;*
- c).- Nombre completo, cargo y adscripción del presunto infractor;*
- d).- Hechos en que se funda la denuncia;*
- e).- Pruebas que acrediten los hechos referidos o señalamiento de las mismas;*
- f).- Fundamentos de derecho; y*
- g).- Firma autógrafa.*

II.- Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas las siguientes pruebas:

- a).- Confesional;*
- b).- Documentos públicos y privados;*
- c).- Dictámenes periciales;*
- d).- Reconocimiento o inspección ocular;*
- e).- Testigos;*
- f).- Pruebas técnicas;*
- g).- Instrumental de actuaciones;*
- h).- Presuncional en su doble aspecto: legal y humana.*

Cada una de las pruebas que se ofrezcan deberán estar en relación con alguno o algunos de los hechos sobre los que se funda la denuncia; si no cumplen este requisito se le prevendrá para que en el término de tres días hábiles relacione las pruebas con los puntos controvertidos, en caso de no hacerlo, se le tendrán por no ofrecidas, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.

III.- La autoridad instructora correspondiente estudiará el escrito inicial y si es procedente dictará auto de radicación; si no cumple con los requisitos establecidos en el presente Estatuto o no se relaciona con las causas de imposición de sanciones, se prevendrá al promovente para que aclare dentro del término de tres días naturales su escrito.

Transcurrido dicho termino y no habiendo recibido la aclaración correspondiente, el expediente se turnará a la Comisión quien procederá a dictar auto de desechamiento.

IV.- La autoridad que inicie un procedimiento de oficio, se apegará invariablemente a los principios de certeza, objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica.

V.- Dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se dicte el auto de radicación, la autoridad instructora notificará personalmente al presunto infractor, del inicio del procedimiento, corriéndole traslado con las copias simples del escrito inicial y de las pruebas que lo apoyen, emplazándolo para que en el término de nueve días hábiles, conteste y ofrezca pruebas; apercibiéndolo de que en caso de que no conteste ni ofrezca pruebas dentro de ese término, precluirá su derecho para hacerlo.

VI.- En un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se reciba la contestación del presunto infractor o, en su caso, al día en que fenezca el plazo otorgado para tal efecto, se dictará auto en el que se resolverá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, ordenando la preparación de aquellas que conforme a derecho procedan y así lo amerite; señalando día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Este auto deberá notificarse personalmente a las partes, dentro de los tres días hábiles siguientes.

VII.- Las pruebas que ameriten prepararse estarán a cargo de las partes que las ofrezcan, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo aquellas que no lo hayan sido.

VIII.- La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente las partes interesadas. La audiencia se sustanciará en un solo acto y solamente podrá diferirse o suspenderse por causas graves debidamente justificadas a juicio de la autoridad competente.

IX.- Concluida la audiencia, comparezcan o no las partes, la instructora dictará auto de cierre de instrucción, en el cual referirá de forma sucinta las pruebas que hubiesen quedado desahogadas conforme a derecho, así como las que se declaren desiertas.

X.- La autoridad instructora dentro del término de quince días hábiles contados a partir del auto de cierre de instrucción, enviará el expediente original con el proyecto de dictamen para someterlo a consideración de la Comisión correspondiente para su resolución.

Una vez recibido el proyecto de dictamen y las constancias que integran el expediente por la Comisión respectiva, ésta procederá a dictar la resolución correspondiente dentro del término de quince días hábiles siguientes, y deberá notificarse personalmente a las partes dentro de los cinco días hábiles posteriores.

Artículo 151.- *El Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, podrá solicitar a la autoridad instructora o resolutora la información relativa a las consideraciones que le llevaron a resolver el asunto, para los efectos legales a que haya lugar.*

Capítulo Cuarto

Del recurso de inconformidad

Artículo 152.- *Procede el recurso de inconformidad contra las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora, que ponga fin al procedimiento administrativo previsto en este Libro Primero y cause agravios a un miembro del servicio profesional electoral del Instituto.*

Este recurso tiene por objeto que el Consejo General, confirme, revoque o modifique la resolución emitida y no producirá efecto suspensivo alguno durante su sustanciación.

Artículo 153.- *El término para interponer el recurso de inconformidad, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente día en que surta efectos la notificación de la resolución que se recurra.*

Artículo 154.- *El recurso de inconformidad debe interponerse por escrito ante la autoridad resolutora que emitió la resolución impugnada dentro del término improrrogable establecido en el artículo 153 del presente Estatuto.*

Artículo 155.- *El recurrente al interponer la inconformidad deberá usar la moderación absteniéndose de denostar a la autoridad que emitió el acto que le causa agravio.*

Artículo 156.- *El recurrente expresará en su escrito los agravios que le causa la resolución por la cual se inconforma acreditando ser miembro del servicio profesional con su nombramiento correspondiente.*

Artículo 157.- *Interpuesto el recurso la Comisión resolutora sin substanciación alguna, remitirá el expediente original con todas sus actuaciones al Secretario Ejecutivo.*

Artículo 158.- *Recibido el recurso de inconformidad y los autos originales del expediente, el Secretario Ejecutivo dictará acuerdo de admisión dentro del término de tres días hábiles.*

Artículo 159.- *El recurso se tendrá por no interpuesto, y se acordará su desechamiento por el Consejo General en los casos siguientes:*

I.- Cuando se presente fuera del término que para interponerlo, establece el artículo 153 del presente Estatuto;

II.- Cuando el recurrente no estampe su firma autógrafa en el escrito;

III.- Cuando el recurrente no exprese agravios;

IV.- Cuando no acredite ser miembro del servicio profesional electoral o no haga el señalamiento respectivo;

V.- Cuando no se precise el acto reclamado; y

VI.- Cuando se presente por vía fax o cualquier otro medio no reconocido por la ley como idóneo.

Artículo 160.- *El escrito mediante el cual se interponga el recurso, deberá contener los siguientes elementos:*

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

II.- La resolución administrativa que impugne, así como la fecha en la cual fue notificada;

III.- La parte o partes de la resolución que le cause agravio; los argumentos y consideraciones de derecho que estime pertinentes; y

IV.- La firma autógrafa del recurrente.

Artículo 161.- Una vez admitido el recurso de inconformidad, el Secretario Ejecutivo procederá a analizar las constancias que integran el expediente respectivo, y elaborará dentro del término de quince días hábiles siguientes el proyecto de dictamen, el cual remitirá de inmediato al Consejero Presidente del Instituto, para que a su vez lo someta a la aprobación o no del Consejo General.

Artículo 162.- Procederá declarar desierto el recurso y en consecuencia el sobreseimiento del mismo por parte del Consejo General cuando:

- I.- El recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar ante el Secretario Ejecutivo el escrito respectivo;
- II.- El recurrente fallezca durante el procedimiento; y
- III.- El recurrente renuncie al cargo.

Artículo 163.- La resolución que se pronuncie por el Consejo General sobre el recurso de inconformidad, podrá ser impugnada mediante escrito de demanda que se presente directamente ante el Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado, en los términos previstos en el Libro Sexto, Título Quinto del Código.

Libro Segundo

Del personal del Instituto y las condiciones generales de trabajo

Título Primero

Del personal del Instituto

Capítulo Primero

Disposiciones Generales

Artículo 164.- El presente Libro regula al personal del Instituto, así como sus condiciones generales de trabajo.

Artículo 165.- El Instituto contará con el siguiente personal:

- I.- **Personal de carrera:** El Personal especializado en materia electoral que se integra por los miembros del servicio profesional electoral;
- II.- **Personal Administrativo:** El Personal que no pertenece al servicio profesional electoral y que desempeña un cargo o un puesto en la estructura organizacional permanente o como trabajadores auxiliares del Instituto; y
- III.- **Trabajadores Auxiliares:** Es aquel que preste sus servicios al Instituto, por un tiempo u obra determinada, ya sea para participar en los procesos electorales, en los procedimientos de participación ciudadana, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de índole administrativa.

Artículo 166.- La Dirección de Administración tendrá las siguientes atribuciones:

- I.- Tener a su cargo los asuntos relativos al personal administrativo, y trabajadores auxiliares; en el caso del personal de carrera dicha atribución se circunscribe en lo que corresponde al ámbito administrativo;
- II.- Elaborar el proyecto de Manual de Organización General del Instituto y el Catálogo de la Rama Administrativa, mismo que someterá para su aprobación a la Junta;
- III.- Proveer lo necesario para el adecuado funcionamiento de la rama administrativa del personal al servicio del Instituto;

IV.- Someter a consideración de la Junta los programas de capacitación permanente o especial y los procedimientos para la promoción y estímulo del personal administrativo;

V.- Presentar a la Junta, previo acuerdo con el Director Ejecutivo de Capacitación y Servicio Profesional Electoral, los procedimientos de selección, capacitación y promoción que permitan al personal de la rama administrativa aspirar a su incorporación al servicio;

VI.- Presentar al Secretario Ejecutivo, para su aprobación, las políticas y normas generales para el ejercicio y control del presupuesto;

VII.- Establecer y aplicar las políticas generales, criterios técnicos y lineamientos a que se sujetaran los programas de: administración de personal, recursos materiales y servicios generales, recursos financieros y de organización del Instituto;

VIII.- Dirigir y supervisar la elaboración de los documentos normativo-administrativos necesarios para el desarrollo de las funciones del Instituto, sometiéndolos a la aprobación de la Junta;

IX.- Organizar y dirigir la administración de los recursos materiales, financieros, así como la administración del personal del Instituto;

X.- Dirigir y coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de egresos del Instituto y presentarlo para su revisión al Secretario Ejecutivo;

XI.- Diseñar y establecer los mecanismos necesarios que permitan evaluar los resultados obtenidos en los programas de administración de los recursos materiales y financieros, de organización y administración del personal;

XII.- Remitir al Secretario Ejecutivo un informe anual respecto del ejercicio presupuestal del Instituto; y

XIII.- Las demás que le confiera el Código, el presente Estatuto, el Reglamento Interino del Instituto y otras disposiciones legales aplicables.

Capítulo Segundo

De los requisitos de ingreso

Artículo 167.- *Para ingresar al Instituto, el personal deberá cumplir con los siguientes requisitos, sin perjuicio de los que establezca el Catálogo administrativo:*

I.- Ser mexicano por nacimiento, en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II.- Tener 18 años, estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;

III.- Contar con la Clave Única de Registro de Población;

IV.- Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito intencional;

V.- Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades requeridos para ingresar al Instituto y desempeñar la función encomendada;

VI.- Tener la escolaridad mínima que requiera el perfil para ocupar el puesto o cargo en los términos establecidos en el Catálogo;

VII.- No haber desempeñado cargo de elección popular en los últimos cinco años;

VIII.- No haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido u organización política en los últimos cinco años;

IX.- Aprobar los exámenes de ingreso que les sean aplicados;

X.- No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público; y

XI.- Presentar la solicitud correspondiente acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos anteriores, así como la demás que establezca la normatividad respectiva en materia de administración de recursos humanos.

Artículo 168.- *Para la selección de personal del Instituto, se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes, así como los resultados de los exámenes que se hubieren aplicado.*

Artículo 169.- *La incorporación del personal del Instituto deberá llevarse a cabo de acuerdo con el número de puestos establecidos en la estructura ocupacional, las remuneraciones autorizadas y la disponibilidad presupuestal, así como las normas y procedimientos aplicables.*

Artículo 170.- *La incorporación del personal del Instituto se llevará a cabo mediante la contratación correspondiente.*

Capítulo Tercero

De la contratación y terminación de la relación laboral

Artículo 171.- *Los funcionarios del Instituto prestarán sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el Consejero Presidente de este organismo electoral, a excepción de aquellos que por la naturaleza del cargo son designados por el Congreso del Estado o la Comisión Permanente.*

Los Trabajadores del Instituto prestarán sus servicios en virtud del contrato individual de trabajo, que para el efecto se suscriba.

Artículo 172.- *El nombramiento será expedido por el Instituto a los Funcionarios y deberá contener:*

I.- Nombre completo;

II.- Cargo o puesto a desempeñar;

III.- Categoría y Adscripción;

IV.- Percepción salarial;

V.- Fecha a partir de la cual empieza a surtir sus efectos;

VI.- Constancia de que el funcionario rinde protesta de hacer guardar la Constitución Política Federal y a la particular del Estado, las leyes que de ellas emanen y al Instituto, respetando los principios rectores de la función electoral, por encima de cualquier interés particular; y

VII.- Los demás elementos que determine la Dirección de Administración.

Artículo 173.- *El contrato individual de trabajo que deberán suscribir los trabajadores con el Instituto contendrá, por lo menos:*

I.- Nombre y domicilio del Instituto;

II.- Nombre, nacionalidad, edad, clave única de registro de población, sexo, estado civil, domicilio y grado máximo de estudios del trabajador;

III.- Puesto o cargo a desempeñar, adscripción, duración de la jornada laboral, salario y vigencia; y

IV.- Los demás elementos que determinen la Junta y la Dirección de Administración en los instrumentos normativos correspondientes, así como la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 174.- *El personal administrativo y los trabajadores auxiliares serán adscritos al área que determine la Dirección de Administración, considerando las necesidades de las diferentes áreas del Instituto y órganos desconcentrados, conforme a las normas, políticas y procedimientos del mismo.*

Artículo 175.- *La separación del cargo o puesto es el acto por el cual el personal del Instituto deja de prestar sus servicios de manera definitiva.*

Artículo 176.- *El personal del Instituto quedará separado del puesto o cargo por las causas siguientes:*

I.- Renuncia;

II.- Incapacidad física o mental que le impida el desempeño de sus funciones;

III.- Fallecimiento;

IV.- Terminación de programas establecidos en el Instituto;

V.- Terminación de la vigencia del contrato;

VI.- Por resoluciones derivadas de un procedimiento administrativo instaurado en los términos del presente Estatuto; y

VII.- Retiro por edad y/o tiempo de servicios.

Artículo 177.- *El personal administrativo podrá quedar separado del Instituto cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización que implique supresión o modificación de áreas del organismo o de su estructura ocupacional.*

En estos casos, el personal administrativo, con base en las necesidades y la disponibilidad presupuestal del Instituto, podrá ser reubicado en otras áreas o puestos.

Artículo 178.- *La renuncia es el acto mediante el cual el personal administrativo expresa su voluntad de separarse del Instituto de manera definitiva. La renuncia deberá presentarse por escrito, surtiendo sus efectos a partir de la fecha de aceptación de la misma.*

Artículo 179.- *El personal del Instituto que cause baja deberá entregar a la Dirección de Administración la identificación oficial que le haya sido expedida, rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como los asuntos que tenga bajo su responsabilidad al superior jerárquico de su adscripción. Para ello, en el caso de mandos medios y superiores, deberá elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción en los términos que establezca la Contraloría.*

El responsable de la función administrativa deberá verificar que el funcionario o trabajador que cause baja no tenga adeudo alguno con el Instituto expidiendo para tal efecto la constancia de no adeudo.

Capítulo Cuarto

De los derechos, las obligaciones y las prohibiciones del personal del Instituto

Artículo 180.- *Son derechos del personal del Instituto:*

I.- Recibir su nombramiento o copia del contrato en su caso, una vez satisfechos los requisitos establecidos;

II.- Recibir las remuneraciones determinadas en los tabuladores institucionales, así como las demás que establezca la Junta General Ejecutiva de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

III.- Recibir los apoyos y la autorización correspondiente para participar en los programas de capacitación, formación y desarrollo de personal;

IV.- Recibir la Indemnización y demás prestaciones que le correspondan, derivadas de accidentes de trabajo;

V.- Recibir los cursos de capacitación que le permitan realizar de mejor manera las funciones que tengan encomendadas;

VI.- Disfrutar de los servicios médicos proporcionados por el Instituto;

VII.- Disfrutar de licencias, descansos y vacaciones;

VIII.- Ser tratados en forma atenta y respetuosa por sus superiores y compañeros;

IX.- Recibir estímulos y recompensas del Instituto;

X.- Recibir aguinaldo conforme a lo estipulado legalmente como mínimo;

XI.- Renunciar al empleo, cuando así convenga a sus intereses;

XII.- No ser cesado o despedido por causa injustificada;

XIII.- Inconformarse ante las autoridades competentes del Instituto en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el organismo;

XIV.- Ser restituido en el goce de sus derechos y prestaciones cuando, habiendo sido suspendido o separado del Instituto, así lo establezca la resolución del recurso de inconformidad interpuesto;

XV.- Recibir conforme a la normatividad aplicable, 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 especiales a un lugar distinto al de la entidad, municipio o localidad donde se encuentre su adscripción;

XVI.- Participar en los concursos y movimientos de ascenso de acuerdo con el presente Estatuto; y

XVII.- Las demás que establezca el Estatuto y los que aprueben las Comisiones, la Junta y el Consejo.

Artículo 181.- *Son obligaciones del personal del Instituto:*

I.- Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto;

II.- Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, seguridad, legalidad, independencia, veracidad, objetividad e imparcialidad;

III.- Conducirse en todo tiempo con imparcialidad y objetividad, respecto de las posiciones de las organizaciones y agrupaciones políticas, así como de los partidos políticos, coaliciones, sus candidatos, militantes y sus dirigentes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;

IV.- Participar y acreditar, en su caso, los cursos de capacitación, según lo determine el Instituto;

V.- Acreditar la evaluación del desempeño que se les haga;

VI.- Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto;

VII.- Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;

VIII.- Proporcionar a las autoridades correspondientes los datos personales que para efectos de su relación jurídica con el Instituto se soliciten, presentar la documentación comprobatoria que corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;

IX.- Cumplir con eficiencia y eficacia todas las funciones que se le confieran, así como desarrollar sus actividades en el lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Instituto;

X.- Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;

XI.- Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Instituto se le encomienden, por oficio, en lugar y áreas distintos al de su adscripción durante los periodos que determinen las autoridades del Instituto;

XII.- Proporcionar, en su caso, información y documentación necesarias al funcionario o trabajador del Instituto que se designe para suplirlo en sus ausencias;

XIII.- Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados, así como ante los representantes de los partidos políticos y coaliciones, de los que recibirán igual trato;

XIV.- Observar las medidas preventivas e higiénicas que acuerden las autoridades competentes y las que indique el Instituto para la seguridad y protección personal de sus funcionarios y trabajadores;

XV.- Dar aviso de inmediato a su superior jerárquico, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas justificadas que le impidan concurrir a su trabajo;

XVI.- Conservar en buen estado los instrumentos y útiles que le sean proporcionados para el desempeño de sus actividades no siendo responsables por el deterioro que origine el uso de estos objetos, ni de lo ocasionado por caso fortuito, fuerza mayor o por mala calidad o defectuosa construcción;

XVII.- Prestar auxilio en cualquier tiempo que se necesite, cuando por siniestro o riesgo inminente peligran las personas o los intereses del Instituto;

XVIII.- Someterse al reconocimiento médico realizado por el Instituto para comprobar que no padecen alguna incapacidad o enfermedad de trabajo, contagiosa o incurable;

XIX.- Poner en conocimiento del Instituto, las enfermedades contagiosas que padezcan, tan pronto como tengan conocimientos de la misma;

XX.- Comunicar a su superior jerárquico las deficiencias que adviertan, a fin de evitar daños o perjuicios a los intereses del Instituto o vidas de sus compañeros de trabajo; y

XXI.- Las demás que le imponga el Código, el Estatuto, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y otros ordenamientos aplicables.

Artículo 182.- El personal del Instituto tendrá prohibido:

I.- Intervenir en asuntos electorales y/o procedimientos de participación ciudadana que no sean competencia del Instituto, salvo en los casos que tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el propio Instituto;

II.- Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, en su carácter de funcionario electoral, en favor o en contra de las organizaciones y agrupaciones políticas, así como de los partidos, coaliciones, sus candidatos o militantes. Quedarán exceptuadas las declaraciones autorizadas que se formulen con motivo de sus debates sobre el Instituto, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones;

III.- Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos, coaliciones, agrupaciones u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes;

IV.- Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del Instituto o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del organismo;

V.- Sustraer indebidamente información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado del Instituto;

VI.- Alterar o falsificar documentación o información del Instituto, así como efectuar su destrucción sin contar con autorización expresa para ello;

VII.- Faltar a su trabajo sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

VIII.- Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

IX.- Llevar a cabo cualquier actividad lucrativa, para sí o para otros, ajena a sus funciones, en las instalaciones del Instituto;

X.- Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales aplicables en materia electoral y/o procedimientos de participación ciudadana;

XI.- Permanecer en las instalaciones del Instituto o introducirse en ellas fuera de sus horas de actividades salvo que exista causa justificada y autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

XII.- Marcar, firmar o alterar la tarjeta, lista o cualquier otro medio de control de asistencia, o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar al Instituto sus inasistencias, o las de algún compañero o subordinado, al centro o lugar donde laboren;

XIII.- Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Instituto, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;

XIV.- Desempeñar funciones distintas a las del cargo ó puesto que tiene asignado, sin autorización del superior jerárquico;

XV.- Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades;

XVI.- Engañar al Instituto, mediante la presentación de documentos falsos o referencias en los que se atribuyan al funcionario o trabajador capacidad, aptitudes o facultades de que carezca;

XVII.- Incurrir el trabajador, durante sus labores, en faltas de probidad u honradez, en actos de violencia, amagos, injurias o malos tratamientos en contra de su superior jerárquico, funcionarios y compañeros de trabajo, salvo que medie provocación o que obre en defensa propia;

XVIII.- Cometer fuera del servicio, contra su superior jerárquico, personal del Instituto y sus familiares, algunos de los actos a que se refiere la fracción anterior, si son de tal manera graves que hagan imposible el cumplimiento de la relación de trabajo;

XIX.- Ocasionar, intencionalmente, perjuicios materiales durante el desempeño de las labores o con motivo de ello, en los edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo;

XX.- Ocasionar los perjuicios del que habla la fracción anterior siempre que sean graves, sin dolo, pero con negligencia tal, que ella sea la causa única del perjuicio;

XXI.- Cometer actos inmorales en el establecimiento o lugar de trabajo;

XXII.- Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días sin permiso del superior jerárquico o sin causa justificada;

XXIII.- Desobedecer al superior jerárquico sin causa justificada, siempre que se trate del trabajo contratado;

XXIV.- Negarse a adoptar las medidas preventivas o a seguir los procedimientos indicados para evitar accidentes o enfermedades;

XXV.- Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica, así como ingerir bebidas embriagantes narcóticos o drogas enervantes en su centro de trabajo;

XXVI.- Usar los útiles y herramientas suministrados por el Instituto, para objeto distinto de aquel a que están destinados; y

XXVII.- Las demás que le imponga el Código, el Estatuto, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y otros ordenamientos aplicables.

Si el personal incurre en alguna o algunas de las hipótesis previstas en las fracciones IV, V, VI, VIII, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV y XXV, de este artículo dará lugar a la rescisión de la relación de trabajo sin ninguna responsabilidad para el Instituto.

El Instituto a través de su Consejero Presidente deberá dar al trabajador aviso escrito de la fecha y causa o causas de la rescisión.

El aviso deberá hacerse del conocimiento del trabajador, y en caso de que este se negare a recibirlo, el Consejero Presidente o su apoderado legal dentro de los cinco días siguientes a la fecha de la rescisión, deberá hacerlo del conocimiento del Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado, proporcionando a este el domicilio que tenga registrado y solicitando su notificación al trabajador.

Artículo 183.- *En caso de fallecimiento de un funcionario o trabajador del Instituto, el beneficiario que en su momento éste hubiese designado recibirá el importe equivalente a mil días de salario mínimo general vigente en el Estado por concepto de gastos funerarios que compruebe ante el Instituto. Dicha documentación comprobatoria deberá estar expedida a nombre del Instituto y reunir los requisitos fiscales y administrativos establecidos para tal efecto.*

Al familiar que haya sido designado beneficiario por el funcionario o trabajador del Instituto le será entregada además una cantidad equivalente a setecientos treinta días de salario mínimo general vigente en el Estado.

Artículo 184.- El Instituto promoverá el desarrollo social y cultural del personal del Instituto y de sus familiares. Anualmente deberá prever en el anteproyecto de presupuesto los recursos para tal fin.

Capítulo Quinto

De los movimientos del personal del Instituto

Artículo 185.- Para los efectos de este ordenamiento, se entiende por movimiento del personal del Instituto toda situación que cause alta, baja, recategorización o cambio de su adscripción, con excepción del Consejero Presidente y los Consejeros Electorales.

Entratándose de las altas del personal del instituto estas deberán efectuarse los días 1 ó 16 de cada mes y no podrán otorgarse por esta causa, retroactivos salariales mayores a quince días.

Artículo 186.- En atención a las necesidades de servicio, el personal del Instituto podrá ser readscrito a otra área del mismo, a un puesto no exclusivo del servicio profesional electoral, sin perjuicio de las remuneraciones y prestaciones que le corresponden.

Artículo 187.- Solamente se podrá poner a disposición de la Dirección de Administración a un trabajador por las causas siguientes:

- I.- A solicitud justificada del titular del área de adscripción del trabajador; y,
- II.- A solicitud justificada del trabajador, con el consentimiento del responsable del área de adscripción.

El trabajador será reubicado de conformidad con su perfil laboral, para desarrollar actividades afines con su formación académica y experiencia.

Artículo 188.- En el supuesto señalado en la fracción II del artículo anterior, cuando el trabajador desee su cambio de adscripción, deberá presentar la solicitud correspondiente ante el Departamento de Recursos Humanos, el cual la remitirá a la Dirección de Administración, quien determinará sobre su procedencia.

Capítulo Sexto

Del ascenso

Artículo 189.- El ascenso es el movimiento del personal del Instituto a un nivel superior dentro de la estructura orgánica del mismo, de acuerdo al Catálogo de Categorías. Este movimiento estará basado en la valoración de los conceptos que a continuación se precisan:

- I.- Perfil laboral;
- II.- Iniciativa en el desarrollo de las actividades encomendadas;
- III.- Orden y disciplina en el trabajo;
- IV.- Lealtad y colaboración Institucional;
- V.- Permanencia incondicional en el trabajo;
- VI.- Eficiencia y eficacia demostrada;
- VII.- Disponibilidad, puntualidad y experiencia; y
- VIII.- Antigüedad.

Los movimientos de ascenso se efectuarán a solicitud del titular del área con el visto bueno del Secretario Ejecutivo a través de los formatos de promoción que para tal efecto determine la Dirección de Administración.

Artículo 190.- Los ascensos podrán otorgarse siempre y cuando existan las plazas vacantes y de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Capítulo Séptimo

De los estímulos y las recompensas

Artículo 191.- Los funcionarios y trabajadores del Instituto podrán ser objetos de estímulos y recompensas por razones de eficiencia, puntualidad, honradez, constancia, servicios relevantes y extraordinarios en el desempeño de sus actividades.

Artículo 192.- Los estímulos consistirán en menciones, diplomas y medallas. Las recompensas se traducirán en días de descansos extraordinarios y dinero en efectivo de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

Artículo 193.- El otorgamiento de estímulos y recompensas será a propuesta de la Comisión de Administración y aprobada por la Junta.

Artículo 194.- La Dirección de Administración diseñará anualmente el sistema de evaluación del desempeño del personal administrativo y lo someterá a la consideración de la Junta para su aprobación.

Artículo 195.- El sistema de evaluación deberá funcionar sobre la base de merecimientos objetivos, por lo que deberán tomarse en consideración, invariablemente, la antigüedad, la calidad del trabajo realizado, la eficiencia y eficacia, puntualidad, honradez, constancia, servicios relevantes y los logros académicos alcanzados.

Artículo 196.- La Dirección de Administración diseñará un sistema de estímulos y recompensas que someterá a la consideración de la Junta para su aprobación.

Capítulo Octavo

De los trabajadores auxiliares del Instituto

Artículo 197.- Los trabajadores auxiliares, son aquellos que prestan sus servicios al Instituto, por un tiempo u obra determinada, ya sea para participar en los procesos electorales, en los procedimientos de participación ciudadana, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de índole administrativa.

Artículo 198.- La Dirección Ejecutiva del servicio profesional electoral en coordinación con las demás áreas, será la encargada de llevar a cabo el reclutamiento y selección de los trabajadores auxiliares en base a los lineamientos establecidos en el Estatuto.

Artículo 199.- Para el reclutamiento de los Presidentes, Secretarios Técnicos y Consejeros Electorales, Coordinadores Distritales y Municipales, Capacitadores Electorales de los órganos desconcentrados, la Dirección Ejecutiva en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, analizarán y formularán las convocatorias respectivas, y el procedimiento de selección y contratación se deberá ajustar a lo establecido por el Código y los Lineamientos aplicables para tal efecto.

Se deberá expedir una convocatoria exclusivamente para el reclutamiento de los Presidentes, Secretarios Técnicos y Consejeros Electorales, y otra convocatoria para reclutar a los Coordinadores Distritales y Municipales, Capacitadores Electorales de los órganos desconcentrados.

Dichas convocatorias podrán expedirse al inicio del proceso electoral correspondiente.

Artículo 200.- La Dirección Ejecutiva, será la responsable del registro de sus datos generales y evaluación de desempeño de los trabajadores auxiliares que resulten

contratados sólo y durante el desarrollo de procesos electorales y de los procedimientos de participación ciudadana, en base a la normatividad del Instituto.

Artículo 201.- *Los trabajadores auxiliares en el período contratado por el Instituto, sin menoscabo del ejercicio de sus derechos políticos y civiles, deberá observar una conducta ajena a toda actividad de proselitismo político, así también en el desempeño de sus funciones, deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral, como lo establece la Constitución Política del Estado, el Código y el presente Estatuto.*

Artículo 202.- *Los trabajadores auxiliares prestarán sus servicios en el lugar, área y actividad que determine el Instituto, considerando las necesidades del servicio y conforme a las normas, políticas y procedimientos que para el efecto se establezcan.*

Artículo 203.- *Los trabajadores auxiliares observarán y harán cumplir las disposiciones de orden jurídico y técnico, que emitan los órganos competentes del Instituto, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos, cumpliendo con eficiencia las funciones que se les confieran, debiendo abstenerse de intervenir en asuntos electorales y en los procedimientos de participación ciudadana 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.*

Título Segundo

Del procedimiento administrativo y del orden laboral

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 204.- *El personal del Instituto que incurra en infracciones por incumplimiento a las disposiciones del Código, del presente Estatuto, de la Ley de responsabilidades de Servidores Públicos del Estado, Reglamentos, Acuerdos, Circulares, Lineamientos y demás ordenamientos que emitan las autoridades competentes del Instituto, se sujetarán al procedimiento para la imposición de sanciones que se regula en este Título, sin perjuicio de otras disposiciones aplicables al caso concreto.*

Artículo 205.- *En lo que no contravenga las disposiciones del presente Estatuto, se aplicarán en forma supletoria y en el orden siguiente:*

- I.- El Código de Elecciones y Participación Ciudadana del Estado de Chiapas;*
- II.- La Ley del Servicio Civil del Estado y los Municipios de Chiapas;*
- III.- La Ley Federal del Trabajo;*
- IV.- La Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado;*
- V.- El Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Chiapas; y*
- VI.- Los principios generales del derecho.*

Artículo 206.- *La Contraloría, será la instancia competente para conocer y tramitar el procedimiento administrativo para la determinación de sanciones al personal del Instituto por infracciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, así como de las normas, lineamientos y disposiciones administrativas que regulen el control y el ejercicio del gasto público y el uso, administración, explotación y seguridad de la información de la infraestructura informática y de comunicaciones del Instituto, distintas de las previstas en el presente Estatuto y demás disposiciones de orden administrativo, así como las controversias del orden laboral que se llegaren a suscitar con motivo de la relación de trabajo existente,*

por infracciones al libro segundo del presente Estatuto, debiendo formular el proyecto de dictamen mismo que deberá ser sometido a consideración de la Comisión de Contraloría para su resolución correspondiente.

En caso de iniciarse un procedimiento administrativo o del orden laboral en contra del personal de la Contraloría o de su titular, será la Dirección Ejecutiva, en términos del presente título, la autoridad competente para conocer y tramitar dichos procedimientos.

Artículo 207.- *La Contraloría Interna, podrá suplir las deficiencias de la queja y de los fundamentos de derecho siempre y cuando se trate de controversias del orden laboral, así como dictar las medidas que a su juicio sean necesarias para mejor proveer al correcto desarrollo del procedimiento.*

Artículo 208.- *Las actuaciones y diligencias se practicarán en días y horas hábiles. Para efectos del presente Título, son días hábiles todos los del año excepto los sábados y domingos, y aquellos en que el Instituto suspenda sus labores; se entienden horas hábiles las que van desde las ocho hasta las dieciséis horas.*

Los términos podrán suspenderse por causas de fuerza mayor o en caso fortuito de manera debidamente fundada y motivada por la Contraloría. Durante los procesos electorales, todos los días y horas son hábiles.

Capítulo Segundo

De las Notificaciones

Artículo 209.- *Las notificaciones, citatorios y resoluciones podrán realizarse:*

I.- Personalmente en el área de adscripción o en el domicilio del trabajador;

II.- Por estrado, entendiéndose como tal el lugar público destinado en las instalaciones de este Instituto para que sean colocadas las copias de los acuerdos y resoluciones referentes al procedimiento respectivo; y

III.- Por oficio, por correo certificado con acuse de recibo, por telegrama o por fax.

Artículo 210.- *Para efecto de la procedencia de la notificación personal, los promoventes deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de Tuxtla Gutiérrez, salvo el asiento del trabajo del promovente. En caso de no señalarlo todas las notificaciones se efectuarán por estrados.*

Artículo 211.- *Las notificaciones señaladas en el artículo 209 del presente Estatuto surtirán sus efectos a partir del día hábil siguiente al día en que se hubieren realizado. Los plazos empezarán a correr a partir del día siguiente a aquel en que se haga la notificación. Se tendrá como fecha de notificación por correo certificado con acuse de recibo, por telegrama o por fax, la que conste en el acuse correspondiente.*

Artículo 212.- *La facultad de la Contraloría, para iniciar el procedimiento administrativo con el objeto de determinar sanciones al personal del Instituto por infracciones a la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos y demás disposiciones de orden administrativo, prescribirá en un término de tres meses, contados desde el momento en que se tenga conocimiento de las infracciones. Dicha prescripción se interrumpirá al instaurarse el procedimiento.*

En el caso de las controversias del orden laboral que se llegaren a suscitar con motivo de la relación de trabajo entre el Instituto y su personal, por infracciones al libro segundo del presente Estatuto, la facultad de iniciar acciones para el procedimiento respectivo por parte de la Contraloría, prescribirá en un mes.

Artículo 213.- Para efectos del artículo anterior, la Contraloría, recibirá las denuncias que se le presenten y determinará su procedencia, para lo cual investigará los hechos a fin de allegarse, en su caso, de elementos probatorios que acrediten presuntas conductas indebidas del personal del Instituto, en el supuesto de que los hechos constituyan violaciones a las disposiciones del Libro Segundo del presente Estatuto, de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y demás disposiciones del orden administrativo. La Contraloría, tramitará directamente el procedimiento que corresponda, entrando al estudio del asunto y en su caso, proponiendo la sanción correspondiente, mediante la formulación del dictamen respectivo, mismo que deberá ser sometido a consideración de la Comisión de Contraloría para su resolución correspondiente.

Capítulo Tercero

De las sanciones

Artículo 214.- La Comisión de Contraloría, podrá aplicar la sanción de amonestación, reparación del daño, suspensión y destitución del cargo debidamente fundado y motivado, previa substanciación del procedimiento previsto en el presente Estatuto.

Artículo 215.- La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada al personal del Instituto para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidir en ella, se le impondrá una sanción más severa.

Artículo 216.- La reparación del daño consistirá en resarcir el daño o perjuicio ocasionado al Organismo electoral por el personal del Instituto.

Artículo 217.- La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del personal del Instituto, sin goce de sueldo, sin que exceda en ningún caso de quince días hábiles.

Artículo 218.- La destitución es el acto mediante el cual el Instituto concluye la relación laboral entre éste y su personal, por acciones u omisiones graves en el desempeño de sus funciones previstas en términos del presente libro. Como consecuencia de la destitución quedará concluida la relación jurídica con el Instituto y procederá la baja inmediata del trabajador.

Artículo 219.- Las sanciones determinadas en el presente Estatuto se aplicarán según la gravedad de la falta en que se hubiere incurrido y sin sujetarse necesariamente al orden enunciado en los artículos precedentes de este Capítulo.

Artículo 220.- Procederá la destitución del personal, por cualquiera de las siguientes causas:

I.- Recibir sentencia condenatoria que cause ejecutoria por un delito doloso que la Ley sancione con pena privativa de libertad, excepto por delitos culposos;

II.- Acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones y prohibiciones establecidas en este estatuto; y

III.- Las demás que establezca el presente estatuto y leyes aplicables supletoriamente.

Artículo 221.- La autoridad valorará, entre otros, los siguientes elementos para fundar y motivar la imposición de la sanción respectiva:

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.- El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;

III.- La intencionalidad con que realice la conducta indebida;

IV.- La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;

V.- Los beneficios económicos obtenidos por el infractor, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Instituto; y

VI.- El grado de responsabilidad, los antecedentes, condiciones y circunstancias socioeconómicas del infractor.

Capítulo Cuarto

Del procedimiento

Artículo 222.- Se entiende por procedimiento la serie de actos desarrollados por la autoridad competente, tendentes a resolver si ha lugar o no a la imposición de una sanción prevista en este Estatuto al personal del Instituto.

Artículo 223.- El procedimiento podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte y se dividirá en dos etapas: la de instrucción y la de resolución. La primera comprende el inicio del procedimiento, desahogo de pruebas, alegatos y cierre de instrucción; la segunda comprende la emisión de la resolución o dictamen que ponga fin al procedimiento.

Será autoridad instructora la Contraloría.

Será autoridad resolutora, la Comisión Especial de Contraloría.

Artículo 224.- Las actuaciones y diligencias del procedimiento, previstas en el libro segundo del presente Estatuto, se regirán siempre por el principio de legalidad preservando la garantía de audiencia del presunto infractor.

Las actuaciones y diligencias practicadas por la autoridad instructora en el ámbito de su respectiva competencia deberá ser autorizada bajo pena de nulidad por el titular de la Contraloría.

El titular de la Contraloría podrá habilitar de oficio al personal a su cargo o de otras áreas del Instituto cuando la necesidad del trabajo así lo requiera, para dar fe o certificar las actuaciones que se practiquen, así como para efectuar las notificaciones y diligencias ordenadas por la autoridad instructora.

Artículo 225.- Las actuaciones y diligencias del procedimiento en año no electoral, se practicarán en días y horas hábiles. Para efectos del presente título, son días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los períodos de vacaciones que determine el Instituto; son horas hábiles las comprendidas entre las ocho y las dieciséis horas.

Debido a la naturaleza de las funciones del Instituto en períodos de proceso electoral todos los días y horas son hábiles, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 179 del Código.

Artículo 226.- Los términos se contarán por días hábiles. Empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surte efectos la notificación correspondiente.

Los términos podrán suspenderse por causa de fuerza mayor o en caso fortuito, de manera debidamente fundada y motivada por la autoridad competente, dados a conocer con anticipación.

Artículo 227.- Para efecto de las notificaciones que se efectúen en este procedimiento se estará a lo dispuesto en el Capítulo Segundo, del presente Título.

Artículo 228.- Las autoridades instructora y resolutora respetarán las garantías de audiencia y legalidad en el procedimiento; asimismo, harán del conocimiento inmediato a la Dirección Ejecutiva en su caso y a la Dirección de Administración las resoluciones que se emitan.

Artículo 229.- Serán improcedentes las denuncias que no se acompañen de pruebas suficientes que acrediten los hechos, o bien que no las señalen.

Artículo 230.- Cuando un escrito sea presentado ante una instancia distinta a la instructora o resolutora, este deberá ser turnado a la competente dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

Artículo 231.- El procedimiento que se inicie en términos de lo dispuesto por este Estatuto se sujetará a lo siguiente:

I.- Deberá presentarse por escrito y contener lo siguiente:

- a).- Autoridad a la que se dirige;
- b).- Nombre completo del promovente y domicilio para oír y recibir notificaciones; en caso de que el promovente sea personal del Instituto, deberá señalar el cargo que ocupa y el área de adscripción;
- c).- Nombre completo, cargo y adscripción del presunto infractor;
- d).- Hechos en que se funda la denuncia;
- e).- Pruebas que acrediten los hechos referidos o señalamiento de las mismas;
- f).- Fundamentos de derecho; y
- g).- Firma autógrafa.

II.- Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas las siguientes pruebas:

- a).- Confesional;
- b).- Documentos públicos y privados;
- c).- Dictámenes periciales;
- d).- Reconocimiento o inspección ocular;
- e).- Testigos;
- f).- Pruebas técnicas;
- g).- Instrumental de actuaciones;
- h).- Presuncional en su doble aspecto: legal y humana.

Cada una de las pruebas que se ofrezcan deberán estar en relación con alguno o algunos de los hechos sobre los que se funda la denuncia; si no cumplen este requisito se le prevendrá para que en el término de tres días hábiles relacione las pruebas con los puntos controvertidos, en caso de no hacerlo, se le tendrán por no ofrecidas, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.

III.- La autoridad instructora estudiará el escrito inicial y si es procedente dictará auto de radicación; si no cumple con los requisitos establecidos en el presente Estatuto o no se relaciona con las causas de imposición de sanciones, se prevendrá al promovente para que aclare dentro del término de tres días naturales su escrito. Transcurrido dicho término y no habiendo recibido la aclaración correspondiente, el expediente se turnará a la Comisión de la Contraloría quien procederá a dictar auto de desechamiento.

IV.- La autoridad que inicie un procedimiento de oficio, se apegará invariablemente a los principios de certeza, objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica.

V.- Dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que se dicte el auto de radicación, la autoridad instructora notificará personalmente al presunto infractor, del inicio del procedimiento, corriéndole traslado con las copias simples del escrito inicial y de las pruebas que lo apoyen, emplazándolo para que en el término de nueve días hábiles, conteste y ofrezca pruebas; apercibiéndolo de que en caso de que no conteste ni ofrezca pruebas dentro de ese término, precluirá su derecho para hacerlo.

VI.- En un plazo que no excederá de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al en que se reciba la contestación del presunto infractor o, en su caso, al día en que fenezca el plazo otorgado para tal efecto, se dictará auto en el que se resolverá sobre la admisión o desechamiento de las pruebas ofrecidas por las partes, ordenando la preparación de aquellas que conforme a derecho procedan y así lo amerite; señalando día y hora para la audiencia de desahogo de pruebas y alegatos. Este auto deberá notificarse personalmente a las partes, dentro de los tres días hábiles siguientes.

VII.- Las pruebas que ameriten prepararse estarán a cargo de las partes que las ofrezcan, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo aquellas que no lo hayan sido.

VIII.- La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo en el lugar que previamente señale la autoridad instructora, pudiendo intervenir en ella exclusivamente las partes interesadas. La audiencia se sustanciará en un solo acto y solamente podrá diferirse o suspenderse por causas graves debidamente justificadas a juicio de la autoridad competente.

IX.- Concluida la audiencia, comparezcan o no las partes, la instructora dictará auto de cierre de instrucción, en el cual referirá de forma sucinta las pruebas que hubiesen quedado desahogadas conforme a derecho, así como las que se declaren desiertas.

X.- La autoridad instructora dentro del término de quince días hábiles contados a partir del auto de cierre de instrucción, enviará el expediente original con el proyecto de dictamen para someterlo a consideración de la Comisión de Contraloría para su resolución.

Una vez recibido por la Comisión de Contraloría el proyecto de dictamen y las constancias que integran el expediente, ésta procederá a dictar la resolución correspondiente dentro del término de quince días hábiles siguientes, y deberá notificarse personalmente a las partes dentro de los cinco días hábiles posteriores.

Artículo 232.- *El Secretario Ejecutivo, a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos, podrá solicitar a la autoridad instructora o resolutora la información relativa a las consideraciones que le llevaron a resolver el asunto, para los efectos legales a que haya lugar.*

Capítulo Quinto

Del recurso de inconformidad

Artículo 233.- *Procede el recurso de inconformidad contra las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora, que ponga fin al procedimiento previsto en este Libro Segundo y cause agravios a un funcionario o trabajador del Instituto.*

Este recurso tiene por objeto que el Consejo General, confirme, revoque o modifique la resolución emitida y no producirá efecto suspensivo alguno durante su sustanciación.

Artículo 234.- El término para interponer el recurso de inconformidad, será de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente día en que surta efectos la notificación de la resolución que se recurra.

Artículo 235.- El recurso de inconformidad debe interponerse por escrito ante la autoridad resolutora que emitió la resolución impugnada dentro del término improrrogable establecido en el artículo 234 del presente Estatuto.

Artículo 236.- El recurrente al interponer la inconformidad deberá usar la moderación absteniéndose de denostar a la autoridad que emitió el acto que le causa agravio.

Artículo 237.- El recurrente expresará en su escrito los agravios que le causa la resolución por la cual se inconforma acreditando ser funcionario o trabajador del Instituto con documento idóneo para ello, en caso de no contar con el bastará con el señalamiento que haga del lugar donde se encuentre adscrito.

Artículo 238.- Interpuesto el recurso la Comisión resolutora sin substanciación alguna, remitirá el expediente original con todas sus actuaciones al Secretario Ejecutivo.

Artículo 239.- Recibido el recurso de inconformidad y los autos originales del expediente, el Secretario Ejecutivo dictará acuerdo de admisión dentro del término de tres días hábiles.

Artículo 240.- El recurso se tendrá por no interpuesto, y se acordará su desechamiento por el Consejo General en los casos siguientes:

I.- Cuando se presente fuera del término que para interponerlo, establece el artículo 234 del presente Estatuto;

II.- Cuando el recurrente no estampe su firma autógrafa en el escrito;

III.- Cuando el recurrente no exprese agravios;

IV.- Cuando no acredite ser funcionario o trabajador del Instituto o no haga el señalamiento respectivo;

V.- Cuando no se precise el acto reclamado; y

VI.- Cuando se presente por vía fax o cualquier otro medio no reconocido por la ley como idóneo.

Artículo 241.- El escrito mediante el cual se interponga el recurso, deberá contener los siguientes elementos:

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

II.- La resolución administrativa que impugne, así como la fecha en la cual fue notificada;

III.- La parte o partes de la resolución que le cause agravio; los argumentos y consideraciones de derecho que estime pertinentes; y

IV.- La firma autógrafa del recurrente.

Artículo 242.- Una vez admitido el recurso de inconformidad, el Secretario Ejecutivo procederá a analizar todas las constancias que integran el expediente respectivo, y elaborará dentro del término de quince días hábiles siguientes el proyecto de dictamen, el cual remitirá de inmediato al Consejero Presidente del Instituto, para que a su vez lo someta a la aprobación o no del Consejo General.

Artículo 243.- Procederá declarar desierto el recurso y en consecuencia el sobreseimiento del mismo por parte del Consejo General cuando:

I.- El recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar ante el Secretario Ejecutivo el escrito respectivo;

II.- El recurrente fallezca durante el procedimiento; y

III.- El recurrente renuncie al cargo.

Artículo 244.- La resolución que se pronuncie por el Consejo General sobre el recurso de inconformidad, podrá ser impugnada mediante escrito de demanda que se presente directamente ante el Tribunal de Justicia Electoral y Administrativa del Poder Judicial del Estado, en los términos previstos en el Libro Sexto, Título Quinto del Código.

Título Tercero

De las condiciones generales de trabajo del personal del Instituto

Capítulo Primero

De los Catálogos de Categorías, Cargos y Puestos

Artículo 245.- El Catálogo de Categorías establece la descripción de las categorías y salarios mensuales. El Catálogo de Cargos y Puestos establece la clasificación de los puestos, descripción y funciones de los cargos que integran la estructura orgánica del Instituto.

Artículo 246.- La elaboración de los Catálogos de Categorías, Cargos y Puestos; así como sus actualizaciones, estarán a cargo de la Contraloría en coordinación con la Dirección de Administración y se someterán a la aprobación de la Junta. Dichos catálogos serán actualizados anualmente y deberán tomar en cuenta la estructura de las áreas del Instituto y las políticas y programas generales aprobadas por la Junta y el Consejo General.

Artículo 247.- El Catálogo de Cargos y Puestos deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

I.- Identificación, homologación y, en su caso, compactación de los cargos y puestos;

II.- Atribuciones y responsabilidades de cada cargo y puesto; y,

III.- Clasificación y agrupación de cargos y puestos por rama, tipo de actividad, nivel y función.

Artículo 248.- El Secretario Ejecutivo del Instituto controlará y supervisará la elaboración de los catálogos de categorías y de cargos y puestos, pudiendo realizar las observaciones que estime pertinentes, a efecto de que sean consideradas para su aprobación.

Capítulo Segundo

De los salarios

Artículo 249.- El salario es la retribución que se paga al personal del Instituto por los servicios prestados, y cuyo monto será fijado de acuerdo con lo que establece el Catálogo de Categorías autorizado por la Junta.

Artículo 250.- Los salarios se regirán de la siguiente forma:

I.- La Dirección de Administración, a través del Departamento de Recursos Humanos, es la responsable de emitir las nóminas de pago por concepto de salarios y demás prestaciones del personal del Instituto, así como las dietas de los Consejeros Electorales distritales y municipales;

II.- El pago al personal del Instituto por concepto de retribuciones se efectuará en el lugar donde se presten los servicios, durante la jornada de trabajo y en los días hábiles

de cada quincena, conforme al calendario de pagos que al efecto autorice la Dirección de Administración;

III.- El personal del Instituto tendrá derecho a que se le cubran los salarios que efectivamente hubiera devengado;

IV.- El pago de prestaciones adicionales se llevará a cabo conforme a las disposiciones que para tal efecto determine la Junta, con base en las economías presupuestales;

V.- No serán autorizadas erogaciones por conceptos que no estén debidamente aprobados en el capítulo correspondiente a servicios personales; los casos especiales serán sometidos a la aprobación de la Junta; y,

VI.- El personal del Instituto tendrá derecho a un aguinaldo anual proporcional al tiempo laborado que estará comprendido en el presupuesto de egresos, previa deducción de carácter fiscal y en su caso por resolución judicial. La Dirección de Administración dictará los lineamientos necesarios para fijar las proporciones y el procedimiento de pago.

Artículo 251.- *Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal del Instituto en los siguientes casos:*

I.- Por disposición de carácter fiscal;

II.- Por deudas contraídas con el Instituto;

III.- Por descuentos ordenados por resolución judicial; y

IV.- Por aplicación de sanciones administrativas.

Artículo 252.- *La suma de los descuentos efectuados, no deberá rebasar el treinta por ciento de las percepciones mensuales del personal del Instituto, con excepción del descuento previsto en las fracciones III y IV del artículo anterior.*

Artículo 253.- *El pago se hará directamente al personal del Instituto. Sólo en los casos en que esté imposibilitado para efectuar personalmente el cobro, el pago se hará a la persona que éste designe como apoderado, mediante carta poder suscrita por dos testigos, indicando en el formato que proporcione al Instituto el motivo de la imposibilidad. El Instituto queda liberado de cualquier responsabilidad derivada del pago al apoderado, si el trabajador no le comunica en forma expresa la revocación del poder otorgado.*

Capítulo Tercero

De la jornada de trabajo, los horarios, las vacaciones y los días de descanso

Artículo 254.- *El personal del Instituto desarrollará la jornada de trabajo de conformidad con las disposiciones que al respecto se establecen en la Ley Federal del Trabajo, en el Código, en el presente Estatuto y en el manual administrativo que para el caso se expida.*

Artículo 255.- *El personal del Instituto disfrutará de dos días de descanso por cada cinco días de labores. Los trabajadores que tengan cuando menos un año de servicio, disfrutarán de dos periodos de vacaciones de diez días hábiles cada uno de acuerdo con las necesidades del servicio, pero en todo caso, quedarán guardias para la tramitación de los asuntos urgentes.*

A los trabajadores con más de cinco años de servicio ininterrumpidos se le otorgaran tres días más por cada período.

Si por razones de necesidades del servicio el personal del Instituto incluidos los funcionarios en términos de este estatuto, no pudieran gozar de vacaciones durante el periodo autorizado, podrán reprogramarse en los términos acordados por el Consejo General.

Artículo 256.- El personal del Instituto que tenga derecho al disfrute de vacaciones, recibirá una prima vacacional de conformidad con lo previsto en el artículo anterior.

Artículo 257.- El personal del Instituto que se encuentre incapacitado disfrutará del periodo vacacional al término de su incapacidad.

Artículo 258.- Para efecto del control de asistencia del personal del Instituto, así como la aplicación de las sanciones administrativas, se estará a lo dispuesto en el manual para la administración de los recursos humanos.

Artículo 259.- El personal del Instituto que por enfermedad o algún motivo justificado no pueda concurrir a sus labores está obligado a informar esta situación a su jefe inmediato superior, salvo que exista una causa que lo impida, de conformidad con lo dispuesto en el manual para la administración de recursos humanos.

Artículo 260.- Son días de descanso obligatorio:

I.- El 1º de enero;

II.- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

III.- El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

IV.- El 1º de mayo;

V.- El 5 de mayo;

VI.- El 14 de septiembre;

VII.- El 16 de septiembre;

VIII.- El 2 de noviembre;

IX.- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;

X.- Los días que se suspendan por la celebración de la semana santa, y cada seis años los días que correspondan a la transmisión de los Poderes Ejecutivo Federal y Estatal;

XI.- El 25 de diciembre, y

XII.- El que determinen las leyes federales y locales electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral.

Capítulo Cuarto

De las licencias y los permisos

Artículo 261.- El personal del Instituto podrá disfrutar de licencias con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

Artículo 262.- Las solicitudes de licencia del personal del Instituto se tramitarán conforme a los siguientes lineamientos:

I.- Deberá presentarse ante el superior jerárquico o jefe del área responsable cuando menos con cinco días de anticipación al día en que inicia el periodo de la licencia;

II.- Se enviará copia de la solicitud presentada al Departamento de Recursos Humanos, a fin de que se tomen las medidas procedentes y sea designada la persona que cubrirá la vacante. El Jefe del Departamento de Recursos Humanos informará a la Dirección de Administración de la licencia concedida; y

III.- El superior jerárquico inmediato podrá autorizar la licencia solicitada. La solicitud se resolverá en un máximo de tres días contados a partir de la fecha de su presentación,

notificando de su resolución al interesado. Dicha licencia surtirá efectos a partir de la fecha señalada en la solicitud.

Artículo 263.- *Las licencias sin goce de sueldo se podrán otorgar al personal del Instituto por razones de carácter particular, siempre y cuando el solicitante tenga más de un año de servicio. Estas licencias no podrán exceder de cinco días hábiles y solo se otorgaran una vez al año, siempre que no se liguen a un periodo vacacional o días festivos, quedando bajo responsabilidad del titular del área los retrasos en las actividades que estas puedan originar.*

Artículo 264.- *Las licencias con goce de sueldo para el personal del Instituto se otorgaran por un periodo máximo de tres días sin exceder de dos veces al año, no acumulables, quedando bajo responsabilidad del titular del área los retrasos en las actividades que estas puedan originar.*

Artículo 265.- *Las madres trabajadoras en estado de gravidez tendrán derecho a disfrutar de seis semanas anteriores y seis semanas posteriores al parto, previa valoración de la Coordinación Médica del Instituto en ambos periodos.*

Artículo 266.- *Las madres trabajadoras tendrán derecho durante la lactancia a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus hijos por un periodo de seis meses.*

El periodo de seis meses al que se refiere el párrafo anterior empezará a contar desde el momento en que la madre trabajadora se reincorpore al servicio, después de haber concluido su licencia médica por embarazo.

Artículo 267.- *Los descansos para la lactancia podrán disfrutarse en un solo periodo, de una hora, previo acuerdo con el jefe inmediato superior.*

Artículo 268.- *La Junta podrá autorizar licencias sin goce de sueldo cuando estas excedan del período previsto en el artículo 264 del presente Estatuto. Pero en ningún caso podrán ser por más de dos meses, que no sea en año electoral, que no sean contrarias a los intereses del Instituto y que se cuente previamente con el visto bueno del titular del área.*

Capítulo Quinto

De la Salud y Seguridad

Artículo 269.- *Con el objeto de garantizar la salud y seguridad del personal del Instituto, así como para prevenir y reducir las posibilidades de riesgos profesionales, el Instituto se obliga a mantener su centro de trabajo en las necesarias condiciones de seguridad e higiene y a proporcionar todos los elementos indispensables para tales fines.*

Artículo 270.- *El Instituto adoptará las medidas seguridad necesarias, mismas que el personal del Instituto deberá acatar en sus términos.*

Capítulo Sexto

De los riesgos de trabajo

Artículo 271.- *El Instituto proporcionará todos los elementos a su alcance con el objeto de prevenir los riesgos de trabajo de su personal. Para tal fin deberá proporcionar los mecanismos y recursos necesarios.*

Artículo 272.- *Se consideran riesgos de trabajo a los accidentes a que están expuestos los trabajadores en ejercicio o con motivo del trabajo.*

Artículo 273.- *Se considera accidente de trabajo toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida en el ejercicio, o con motivo de*

trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste. Quedan incluidos en esta definición los accidentes que se produzcan al trasladarse el trabajador directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél.

Artículo 274.- Al ocurrir el riesgo de trabajo, el Instituto deberá proporcionar de inmediato la atención médica, quirúrgica, hospitalaria, farmacéutica y rehabilitatoria necesaria.

Artículo 275.- En caso de riesgos de trabajo, debe darse aviso a la Dirección de Administración en un plazo máximo de tres días, contados a partir de los hechos para los efectos legales correspondientes.

Capítulo Séptimo

De las prestaciones

Artículo 276.- El Instituto podrá otorgar a su personal y a sus funcionarios las siguientes prestaciones:

I.- Proveer de anteojos y/o de aparatos auditivos al personal o funcionarios que por prescripción médica lo requieran, en los términos del presupuesto y en las condiciones que establezca la Dirección de Administración;

II.- Otorgar prestamos equivalente a un mes de salario de acuerdo al nivel que ocupe, mismo que deberá ser cubierto en el año del ejercicio en que se solicitó;

III.- Dotar de vales de despensa de acuerdo con lo que establezca la Junta en términos del presupuesto;

IV.- Estimular el desarrollo físico del personal del Instituto, organizando periódicamente eventos deportivos;

V.- Organizar eventos sociales y recreativos;

VI.- Celebrar el día de reyes y el día del niño a menores de doce años, hijos del personal del Instituto;

VII.- Celebrar el día de las madres; al respecto el Instituto podrá otorgar este día a las madres trabajadoras, sin perjuicio de las necesidades del servicio;

VIII.- Organizar festividades de fin de año;

IX.- Otorgar un estímulo económico al personal del Instituto con motivo a la celebración del día del empleado electoral; y

X.- Las demás que al efecto apruebe la Junta.

Transitorios

Artículo Primero.- El presente Estatuto del Servicio Profesional para el personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General.

Artículo Segundo.- Se abroga el Estatuto del Servicio Profesional para el personal del Instituto Estatal Electoral de Chiapas, aprobado por el Consejo General del Instituto Estatal Electoral, el once de noviembre del año 2005, así como el acuerdo de fecha 11 de enero de 2007, mediante el cual se adicionó un párrafo al artículo 1, y por el cual fueron modificados los artículos 186 y 247 del Estatuto correspondiente.

Artículo Tercero.- La Dirección Ejecutiva de Administración y la Dirección Ejecutiva de Capacitación y Servicio Profesional Electoral, dentro de un periodo de cuarenta y cinco días naturales a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto, deberán elaborar y actualizar

los Catálogos de cargos y puestos del servicio profesional electoral y el catálogo de cargos y puestos del personal de la rama administrativa del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, respectivamente, para someterlos a la aprobación de la Junta y su posterior aplicación. En consecuencia hasta en tanto no se aprueben los nuevos Catálogos, continuarán rigiendo los actuales.

Artículo Cuarto.- *Los procedimientos administrativos instaurados con antelación a la entrada en vigor del presente Estatuto, se substanciarán con las disposiciones vigentes al momento de su inicio y serán instaurados por la Contraloría Interna como autoridad instructora y por la Comisión Especial de Contraloría como autoridad resolutora.*

Artículo Quinto.- *Para los efectos del presente Estatuto, se observará además lo dispuesto en los lineamientos de administración de recursos humanos.*

Artículo Sexto.- *El Consejo General es el único facultado para realizar las reformas, adiciones y derogaciones al presente Estatuto, cuando así lo considere pertinente.*

Artículo Séptimo.- *Los casos no previstos en este Estatuto, serán resueltos por el Consejo General, sin contravenir lo que las leyes aplicables dispongan.*

Artículo Octavo.- *El Secretario Ejecutivo proveerá lo necesario para que el presente Estatuto se publique en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, se circule y se le dé amplia difusión para los efectos correspondientes.*

SEGUNDO.- El presente Estatuto del Servicio Profesional Electoral para el personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General.

TERCERO.- Se abroga el Estatuto del Servicio Profesional Electoral para el personal del entonces Instituto Estatal Electoral, aprobado con fecha 11 de noviembre de 2005, así como sus adiciones y modificaciones aprobadas con fecha 11 de enero de 2007.

CUARTO.- El Consejo General será el órgano facultado para realizar las reformas, adiciones y derogaciones a este Estatuto, cuando así lo considere pertinente.

QUINTO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 391 y 395 del Código de Elecciones y Participación Ciudadana, notifíquese el contenido del presente acuerdo a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General de éste organismo electoral.

SEXTO.- El Secretario Ejecutivo del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana, proveerá lo necesario para que el presente Estatuto, se publique en el Periódico Oficial del Estado, se circule y se le de amplia difusión para los efectos correspondientes.

ASÍ LO ACORDARON POR UNANIMIDAD DE VOTOS EL C. CONSEJERO PRESIDENTE JOSÉ LUIS ZEBADÚA MAZA Y LOS CC. CONSEJEROS ELECTORALES, MARCO ANTONIO RUIZ GUILLÉN, GABRIELA DE JESÚS ZENTENO MAYORGA, RAMÓN SALVATORE COSTANZO CEBALLOS Y EVELIO CÉSAR MORALES DÍAZ, POR ANTE EL C. CARLOS ENRIQUE DOMÍNGUEZ CORDERO, SECRETARIO EJECUTIVO, QUIÉN AUTORIZA Y DA FE, A LOS TREINTA DÍAS DEL MES DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE, EN LA CIUDAD DE TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS.

Estatuto del Servicio Profesional para el personal del Instituto de Elecciones y Participación Ciudadana

Año	Decreto Publicación	Periódico Oficial		Fecha de Publicación	Artículos Modificados
		Número	Sección		
2011	Publicación número 3066- A-2011	326		14 de septiembre	Texto inicial.