



PERIODICO OFICIAL

ORGANO DE DIFUSION OFICIAL DEL GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE
Y SOBERANO DE TABASCO.

PUBLICADO BAJO LA DIRECCION DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO
Registrado como correspondencia de segunda clase con fecha
17 de agosto de 1926 DGC Núm. 0010826 Características 11282816

Epoca 6a.	Villahermosa, Tabasco	7 DE OCTUBRE DE 2009	Suplemento 7000 E
-----------	-----------------------	----------------------	----------------------

No. 25583

ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO.

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 63 bis de la Constitución Política del Estado de Tabasco, dispone que el Tribunal Electoral de Tabasco, es el órgano especializado y máxima autoridad jurisdiccional en la materia.

SEGUNDO. Que en términos del artículo 9, párrafo tercero, fracción VIII, de la Constitución Local a efectos de garantizar los principios constitucionales y legalidad de los procesos electorales, se establece un sistema de medios de impugnación en materia electoral del cual conocen el Tribunal Electoral de Tabasco.

TERCERO. Que mediante Decreto 096, publicado en el suplemento B, del Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, número 6905 de fecha 08 de noviembre de 2008, previo el procedimiento constitucional previsto en el artículo 83, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco, la Quincuagésima Novena Legislatura aprobó reformas, adiciones y derogaciones a diversos artículos de la citada Constitución, en materia electoral.

CUARTO. Que derivado de esas reformas, el Congreso del Estado, en sesión de 12 de marzo de 2009, expidió el Decreto

número 163 por el cual se reformaron y adicionaron, diversas disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral del Estado de Tabasco. En las que se prevé en su Título Sexto el Servicio Profesional de Carrera de los Servidores Públicos del Tribunal Electoral de Tabasco.

QUINTO. Que siendo facultad del Presidente del Tribunal Electoral de Tabasco, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18, fracción XX, de la Ley Orgánica vigente para este Tribunal, de fijar los lineamientos para la selección, capacitación, designación y promoción del personal del Tribunal, tomando en cuenta los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

SEXTO. Que ha sido prioritario para el Tribunal Electoral de Tabasco, la implementación de un sistema de carrera judicial, para que se pueda contar con personal altamente calificado, fortaleciendo la independencia y la autonomía judicial en beneficio de los ciudadanos tabasqueños.

SÉPTIMO. Que con el establecimiento de un sistema de carrera en el Tribunal Electoral de Tabasco, se fomentará el ingreso, promoción de mujeres y hombres que cuenten con una auténtica vocación de servicio, desempeñen la función con excelencia, objetividad, imparcialidad, profesionalismo e independencia.

OCTAVO. En ese sentido, los principios de objetividad, transparencia e igualdad de oportunidades serán los ejes rectores del desarrollo de la carrera judicial.

En razón de lo antes expuesto, se expide el:

**ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO.**

**LIBRO PRIMERO
DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA**

**TÍTULO PRIMERO
DEL SERVICIO PROFESIONAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El servicio profesional de carrera del Tribunal Electoral de Tabasco, tiene como propósito la profesionalización del servidor público electoral para garantizar la capacidad, idoneidad, rectitud, probidad, constancia, profesionalismo y experiencia en el ejercicio de la actividad jurisdiccional del Tribunal Electoral, asegurando que el desempeño de sus servidores se apegue a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, garantizándoles estabilidad y seguridad en el empleo.

Artículo 2. En términos del Título Sexto de la Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco, el presente Estatuto tiene por objeto:

I. Reglamentar la organización y funcionamiento de la carrera judicial en el Tribunal Electoral.

II. Determinar los requisitos y procedimientos de ingreso al sistema de carrera judicial.

III. Instaurar mecanismos de permanencia, ascenso e incentivos que fomenten el desarrollo del personal de carrera.

IV. Establecer un sistema permanente de actualización y profesionalización de los servidores públicos del Tribunal, que permita contar con funcionarios especializados que coadyuven al cumplimiento de los fines y atribuciones encomendados al Tribunal.

V. Integrar al personal de carrera del Tribunal Electoral a la carrera judicial.

VI. Establecer derechos, obligaciones y sanciones, los procedimientos administrativos para imponerlas.

Artículo 3. Para los efectos del presente Estatuto se entenderá por:

Cargo: El empleo u oficio que impone la obligación de hacer y cumplir dentro de la estructura del Tribunal.

Catálogo: La clasificación y descripción de los cargos, puestos y rangos que integran la estructura jerárquica del servicio profesional de carrera.

Coordinación de Capacitación: La Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión del Tribunal Electoral de Tabasco.

Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional de Carrera Electoral del Tribunal Electoral de Tabasco.

Ley Orgánica: La Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco.

Tribunal: El Tribunal Electoral de Tabasco.

Pleno: El Pleno del Tribunal Electoral de Tabasco.

Presidente: El Presidente del Tribunal Electoral de Tabasco.

Puesto: El cargo o empleo.

Rango: El lugar que ocupa el servidor público en el orden de jerarquía del cargo o puesto.

Reglamento: El Reglamento Interior del Tribunal Electoral de Tabasco.

Secretaría de Acuerdos: La Secretaría General de Acuerdos del Tribunal Electoral de Tabasco.

Secretaría Administrativa: La Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral de Tabasco.

Servicio profesional: El servicio profesional de carrera.

Servidor público administrativo. La persona que es contratada para prestar servicios en las áreas administrativas del Tribunal y que no pertenece al servicio profesional de carrera ni a los trabajadores eventuales.

Servidor público de carrera: La persona que sea integrante del servicio profesional de carrera.

Servidor público eventual: La persona que es contratada para prestar sus servicios en programas específicos o actividades eventuales.

Artículo 4. El servicio profesional de carrera tiene como finalidad:

I. Proveer al Tribunal de personal profesionalizado para cumplir las tareas jurisdiccionales, de difusión y capacitación jurídico-electoral que se desarrollan en el Tribunal;

II. Coadyuvar en el cumplimiento de los fines del Tribunal y el ejercicio de sus atribuciones; y

III. Fomentar entre los servidores públicos que lo integran la lealtad e identificación con la institución.

Artículo 5. La operación y desarrollo del servicio profesional deberá basarse en la igualdad de oportunidades para el ingreso, los conocimientos necesarios, el desempeño adecuado, la evaluación permanente, el apego a los principios de constitucionalidad, legalidad y la transparencia de los procedimientos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ORGANIZACIÓN, LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES
DE
LOS ÓRGANOS DEL TRIBUNAL EN MATERIA DEL
SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 6. La Coordinación de Capacitación, Investigación, Documentación y Difusión, será el área responsable de implementar y ejecutar el sistema de carrera judicial del Tribunal Electoral de Tabasco. Bajo la supervisión del Pleno del Tribunal.

Artículo 7. El Pleno del Tribunal tendrá las siguientes atribuciones:

I. Aprobar y expedir el Estatuto, así como sus reformas, adiciones y derogaciones;

II. Aprobar los ordenamientos que regulen el servicio profesional;

III. Aprobar los lineamientos relativos al desarrollo de los procesos del servicio profesional;

IV. Aprobar el Catálogo de cargos, puestos, rangos y el tabulador salarial del servicio profesional;

V. Conocer de los informes que se presenten con relación a los programas del servicio profesional;

VI. Aprobar los proyectos de convocatoria para los concursos de ingreso y ocupación de vacantes del servicio profesional;

VII. Aprobar a propuesta del Presidente, la suscripción de convenios con instituciones educativas nacionales y extranjeras, a fin de mejorar el desarrollo del servicio profesional;

VIII. Aprobar los resultados de los concursos sobre el ingreso, ocupación de vacantes, promoción, ascenso y estímulos al personal del servicio profesional;

IX. Aprobar las licencias de los servidores públicos de carrera en los términos que establezca la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto;

X. Aprobar los dictámenes o resoluciones de sanciones administrativas a los servidores públicos que le competan, así como de la separación definitiva de los servidores públicos de carrera;

XI. Conocer y resolver de los recursos de inconformidad sobre las evaluaciones de los servidores públicos de carrera;

XII. Resolver sobre la interpretación y aplicación de las disposiciones de este Estatuto; y

XIII. Las demás que le confiere la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto.

Artículo 8. Corresponde al Presidente del Tribunal:

I. Someter al Pleno para su discusión y aprobación, en su caso, el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal, así como sus reformas, adiciones y derogaciones;

II. Proponer para la aprobación del Pleno, los ordenamientos que regulen el servicio profesional;

III. Someter para la aprobación del Pleno, los lineamientos relativos al desarrollo de los procesos del servicio profesional;

IV. Proponer para aprobación del Pleno, el Catálogo de cargos, puestos, rangos y tabulador salarial del servicio profesional;

V. Conocer de los informes de los programas del servicio profesional;

VI. Someter para su aprobación, los proyectos de convocatoria para los concursos de ingreso y ocupación de vacantes del servicio profesional;

VII. Someter al Pleno para su aprobación, los resultados de los concursos de ingreso, ocupación de vacantes, promoción, ascenso y estímulos de los servidores públicos de carrera;

VIII. Proponer al Pleno, la firma de convenios con instituciones educativas, nacionales y extranjeras, a fin de mejorar el desarrollo del sistema del servicio profesional;

IX. Someter al Pleno para su aprobación, las licencias de los servidores públicos de carrera, en los términos que establezca la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto.

X. Las demás que le confiere la Ley Orgánica, su Reglamento y este Estatuto.

Artículo 9. Además de las atribuciones que les señalan la Ley Orgánica y su Reglamento Interior, los Magistrados tendrán las siguientes:

I. Participar en la aprobación del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera del Tribunal y en las modificaciones al mismo;

II. Presentar propuestas de reformas, adiciones o derogaciones al Estatuto;

III. Participar en la aprobación de los lineamientos, programas y en general, de todo los asuntos inherentes al sistema del servicio profesional, cuyo análisis y aprobación sea competencia del Pleno;

IV. Proponer al Pleno, el ingreso, promoción, ascensos y estímulos para servidores adscritos a su ponencia, observando lo relativo al reclutamiento y los procedimientos de admisión y promoción;

V. Proponer al Pleno, el método a utilizarse en la ocupación de un puesto vacante en su ponencia y que pertenezca al Catálogo de cargos, puestos y rangos del servicio profesional;

VI. Proponer al Pleno, programas de capacitación y desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera; y

VII. Llevar un control de la actualización profesional del desempeño y participación del personal de su adscripción, en los programas de capacitación y desarrollo.

Artículo 10. La organización del servicio profesional estará a cargo de la Secretaría Administrativa, jerárquicamente dependientemente del Pleno y adscrita orgánicamente a la Coordinación de Capacitación, Investigación y Difusión Electoral, misma que contará con las atribuciones siguientes:

I. Planear, organizar, desarrollar y ejecutar los procesos operativos y académicos del servicio profesional;

II. Emitir opinión, cuando se le solicite, respecto a las reformas, adiciones o derogaciones del Estatuto;

III. Elaborar y presentar al Pleno, los lineamientos relativos al procedimiento del sistema del servicio profesional;

IV. Solicitar a la Secretaría Administrativa, la tramitación de los nombramientos del personal del servicio profesional;

V. Elaborar en coordinación con la Secretaría Administrativa, el Catálogo de cargos, puestos, rangos y tabulador salarial para su presentación al Pleno;

VI. Elaborar los programas de capacitación y desarrollo permanente del servicio profesional para presentarlos al Pleno;

VII. Elaborar los proyectos de convocatoria para los concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascensos;

VIII. Elaborar diagnósticos de necesidades en materia de capacitación, formación y desarrollo de los servidores públicos de carrera;

IX. Organizar e impartir cursos de formación y desarrollo permanente para la profesionalización y la especialización de los servidores públicos de carrera;

X. Integrar y rendir el informe anual de actividades del servicio profesional, así como todos aquellos que le sean solicitados por el Presidente o por el Pleno;

XI. Proporcionar al Presidente, la información y los requerimientos del sistema del servicio profesional para la elaboración del

presupuesto correspondiente, y así determinar su integración al presupuesto del Tribunal;

XII. Ser el enlace con instituciones educativas nacionales y extranjeras que coadyuven al mejor desarrollo del sistema del servicio profesional;

XIII. Presentar al Presidente el puesto vacante, para aprobación del Pleno, los resultados de los concursos de ingreso, ocupación de vacantes y ascensos del servicio profesional;

XIV. Auxiliar al Presidente en la elaboración del dictamen relativo a las licencias solicitadas por el personal del servicio profesional;

XV. Recibir y dar trámite a los recursos de inconformidad sobre las evaluaciones de los servidores públicos de carrera;

XVI. Hacer del conocimiento del Pleno, del Presidente o del Magistrado, según corresponda, el incumplimiento de las obligaciones de un servidor público de carrera; y

XVII. Las demás que le confiere la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto.

Artículo 11. La Coordinación de Capacitación, llevará un archivo integrado y actualizado que estará bajo su responsabilidad. El archivo contendrá los expedientes de los servidores públicos que pertenecen al servicio profesional, en su carácter de provisionales o titulares, con el historial de su profesionalización a partir de su ingreso.

TÍTULO SEGUNDO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 12. El personal que forme parte del servicio profesional, será aquél que cumpla con los requisitos de ingreso al mismo, así como con los requisitos de permanencia, entre ellos, la evaluación de las actividades derivadas de las atribuciones que la ley le señala.

Artículo 13. La carrera judicial en el Tribunal Electoral estará integrada por las siguientes categorías:

- I. Secretario General de Acuerdos;
- II. Auxiliar de la Secretaria General de Acuerdos
- III. Juez Instructor
- IV. Secretario Proyectista
- V. Actuario

Artículo 14. El personal del servicio profesional ocupará rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Tribunal.

Artículo 15. El servicio profesional se integrará por servidores públicos de carrera titular y provisional.

El personal del servicio profesional, obtendrá la titularidad en la estructura de rango, cuando cumpla con los requisitos previstos en el presente Estatuto y así lo acuerde el Pleno.

Artículo 16. El personal del servicio profesional quedará sujeto a las disposiciones de la Ley Orgánica, de su Reglamento Interior y del presente Estatuto.

Artículo 17. El personal del servicio profesional quedará sujeto al sistema de responsabilidades establecido en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado; la Ley Orgánica; el Reglamento Interior y este Estatuto.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA INTEGRACIÓN DEL CATÁLOGO DE CARGOS, PUESTOS Y RANGOS DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 18. El servicio profesional se integrará por personal calificado y profesionalizado que se organizará en un cuerpo jurídico directivo y un cuerpo jurídico operativo, que se ordenará bajo los siguientes cargos y rangos:

CUERPO JURÍDICO DIRECTIVO
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS.

CUERPO JURÍDICO OPERATIVO CARGO
JUEZ INSTRUCTOR.
SECRETARIO PROYECTISTA
ACTUARIO

Artículo 19. El Catálogo de cargos, puestos y rangos, contendrá los elementos para establecer el perfil de éstos, así como los requisitos específicos para su ocupación, conteniendo por lo menos:

- I. Denominación del cargo;
- II. Rango;
- III. Descripción general de funciones;
- IV. Descripción de requisitos que deberán acreditarse para su ocupación;
- V. Temporalidad del cargo; y
- VI. Remuneración.

Artículo 20. El Catálogo de cargos, puestos y rangos, podrá actualizarse en mérito de eficientar los elementos del servicio y la funcionalidad del Tribunal, corresponderá a la Coordinación de Capacitación junto con la Secretaría Administrativa, su elaboración y actualización para la aprobación del Pleno.

Artículo 21. El Pleno de conformidad con las posibilidades presupuestales podrá determinar estímulos a cada rango del personal del servicio profesional, los cuales serán independientes de las remuneraciones y prestaciones que les correspondan por su trabajo.

TÍTULO TERCERO

DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 22. El sistema del servicio profesional es el conjunto de actividades, procedimientos, políticas y estrategias tendientes a su integración y desarrollo.

Artículo 23. El sistema se divide en cuatro subsistemas específicos: capacitación y desarrollo, evaluación, selección e ingreso o admisión.

Los subprogramas tendrán por objeto el desempeño profesional y la eficiencia del personal del servicio profesional, los cuales serán diseñados por la coordinación de Capacitación y la Secretaría Administrativa, quien los presentará al Pleno para su aprobación.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL SUBPROGRAMA DE INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 24. El ingreso al servicio profesional comprende el reclutamiento y la selección de aspirantes, la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación, la incorporación a los cuerpos que componen el servicio profesional, así como la expedición de nombramientos y la adscripción en los puestos establecidos en el Catálogo.

Artículo 25. La incorporación, es el acto por el cual los aspirantes a pertenecer en el servicio profesional acceden a las áreas que lo integran, mediante el nombramiento aprobado por el Pleno, a propuesta del Presidente.

Artículo 26. La vía de acceso al servicio profesional para la ocupación de una plaza de nueva creación será el concurso, el Pleno determinará la modalidad del mismo, previa propuesta que realice el Presidente, dependiendo del área de adscripción del puesto vacante.

Para el caso de ocupación de vacantes, el Presidente, considerando la naturaleza de las funciones del puesto, así como las necesidades del Tribunal, según sea el caso, podrá efectuar la designación de quien cubra la vacante, solamente durante el tiempo que se requiera para cubrirla mediante concurso.

Esta designación se realizará preferentemente de entre los miembros del servicio profesional.

Artículo 27. Los procedimientos para realizar los concursos de incorporación se establecerán en los acuerdos y las convocatorias que expida el Pleno, a propuesta del Presidente.

SECCIÓN PRIMERA DE LOS REQUISITOS DEL INGRESO

Artículo 28. Los interesados en ingresar al servicio profesional deberán cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Contar con credencial para votar con fotografía;
- III. No ser ministro de culto religioso;
- IV. Presentar currículum vitae con sustento que acredite el perfil del puesto;
- V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público por autoridad alguna;
- VI. Presentar solicitud de ingreso;
- VII. Acreditar experiencia y conocimientos en la materia correspondiente; y
- VIII. Los demás que se establezcan en la convocatoria.

Artículo 29. La solicitud de los interesados que no cumplan los requisitos será desechada, en este caso, los aspirantes no podrán acceder a los exámenes ni a cualquier otra fase posterior del concurso de incorporación.

Artículo 30. Los interesados que reúnan los requisitos deberán aprobar los exámenes previos que determine la Coordinación de Capacitación en coadyuvancia de la Secretaría General de Acuerdos, previa aprobación del Pleno; esto será un requisito para acceder al concurso de incorporación y 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 del servicio profesional.

Artículo 31. Para acreditar el procedimiento de ingreso al servicio profesional será indispensable:

- I. Haber cubierto en tiempo y forma, lo establecido en la convocatoria respectiva.
- II. Haber recibido notificación favorable para la ocupación de un puesto de nueva creación; y
- III. Haber aprobado los exámenes previos.

SECCIÓN SEGUNDA DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, INCORPORACIÓN, ADSCRIPCIÓN Y READSCRIPCIÓN

Artículo 32. El reclutamiento es el proceso mediante el cual se identifica a los aspirantes idóneos que cubran el perfil del puesto.

El ingreso al sistema de carrera judicial, además de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica y el Reglamento Interior, deberá satisfacer los requisitos contemplados en este Estatuto. Será con excepción de la categoría de Secretario General de Acuerdos, a través de la aprobación de los exámenes de aptitud.

Artículo 33. La selección, es el proceso por el que se identifica la capacidad, conocimientos, habilidades, experiencia y demás cualidades de los aspirantes para ocupar la vacante o puesto de nueva creación.

El proceso de selección se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en los lineamientos respectivos.

Se considerarán para la selección, los siguientes aspectos:

- I. Aprobación de los exámenes de aptitud;
- II. Tiempo efectivamente laborado en el Tribunal Electoral;

- III. La experiencia en materia electoral;
- IV. Los antecedentes académicos laborales;

Artículo 34. Se considerarán aspirantes a los solicitantes externos, así como a los servidores públicos del Tribunal, que cubran los requisitos y aprueben el curso de formación y examen establecidos en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y este Estatuto.

Artículo 35. La incorporación es el procedimiento mediante el cual los aspirantes, ingresan al Servicio, estos recibirán un nombramiento con el carácter que determine el Pleno y puede ser temporal o permanente.

Artículo 36. El procedimiento de incorporación al Servicio, será en la modalidad de examen de oposición o de curso propedéutico según lo establezca el Pleno, dicho procedimiento será la única vía para la ocupación de vacantes generadas de cargos de la estructura orgánica del Tribunal, a excepción de los casos de readscripción y de incorporación temporal para cubrir las vacantes de urgente ocupación.

Artículo 37. El Presidente entregará al Pleno, una lista de los aspirantes del Servicio que cubran los requisitos para ocupar el cargo o función vacante, y que hayan obtenido los mejores promedios de calificación en el examen de oposición o en la evaluación de los cursos propedéuticos.

Artículo 38. La incorporación temporal, es aquella que tiene como fin cubrir las vacantes de urgente ocupación, para garantizar el adecuado funcionamiento de los órganos y el correcto cumplimiento de las actividades del Tribunal. Los servidores públicos temporales que ocupen esos cargos, podrán participar como aspirantes internos del Tribunal en el procedimiento de incorporación permanente de dicha vacante.

Artículo 39. La adscripción, consistirá en la asignación del servidor público al cargo o función a desempeñar que corresponda, dentro de la estructura orgánica del Tribunal, que realizará el Presidente.

Artículo 40. La readscripción consistirá en la asignación del servidor público a un órgano distinto al que se encuentra adscrito, en una categoría homóloga a ésta, que realizará el Presidente, lo que implica movilidad, más no ascenso ni promoción.

Artículo 41. El nombramiento de incorporación temporal tendrá una vigencia de diez meses, en el caso de que se expida durante un proceso electoral.

Artículo 42. Serán vacantes de urgente ocupación, las que se originen con la salida del titular, por cualquier motivo de los cargos indispensables para el adecuado funcionamiento del Tribunal, ocurridas durante los procesos electorales y también aquellas que ocurran durante periodos de no proceso electoral, por circunstancias de imperiosa necesidad.

Artículo 43. La permanencia del personal del Servicio, se obtiene mediante el nombramiento otorgado al servidor público del tribunal, que cumpla con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica, el Reglamento Interior y en este Estatuto y por el Pleno.

SECCIÓN TERCERA DE LAS CONVOCATORIAS

Artículo 44. El Tribunal expedirá las convocatorias públicas respectivas, las cuales deberán ser publicadas y difundidas ampliamente en su medio de publicación interno, en el edificio del Tribunal y en dos diarios de circulación estatal, para ello se coordinará con el área de comunicación del propio Tribunal.

La convocatoria deberá ser difundida oportunamente, a fin de garantizar que el cargo se cubra en tiempo y con personal calificado.

Artículo 45. La convocatoria del concurso para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación que se emita contendrá como mínimo.

I. Las vacantes que se someterán a concurso, los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, los procedimientos, plazos y términos para desahogar las distintas etapas del proceso de selección y la difusión de sus resultados;

II. El calendario de actividades para realizar los procedimientos específicos, la verificación de requisitos, la aplicación de exámenes y la notificación de los resultados de cada etapa del proceso de selección;

III. Los mecanismos de desempate, entre ellos, el señalamiento de que se dará preferencia a los aspirantes internos que mantengan relación laboral con el Tribunal, sobre los externos; y

IV. Las demás que acuerde el Pleno.

SECCIÓN CUARTA DE LAS VACANTES Y SU OCUPACIÓN

Artículo 46. Se entenderá por vacantes, los puestos y cargos exclusivos del servicio profesional que:

I. Se desocupen por separación del servicio profesional;

II. Permanezcan desocupados por un periodo de cinco días hábiles consecutivos sin causa justificada;

III. Se adicionen al Catálogo de cargos y puestos;

IV. Se desocupen por un ascenso de un miembro del servicio profesional;

V. Se desocupen por haber concluido la vigencia del nombramiento provisional y el servidor público electoral no haya aprobado la titulariza, tal y como lo establece el numeral 38 del presente Estatuto; y

VI. Por fallecimiento.

Artículo 47. La ocupación de las vacantes se llevará a cabo mediante incorporación provisional o ascenso.

Artículo 48. La ocupación de vacantes se realizará bajo los siguientes lineamientos:

I. A cargos permanentes, mediante la promoción y evaluación del desempeño del aspirante; y

II. A cargos provisionales, cuando se deban cubrir las vacantes de urgente ocupación para garantizar el adecuado funcionamiento del Tribunal, mediante evaluación de conocimientos y aptitudes, conforme a los procedimientos establecidos para el ingreso o al procedimiento que apruebe el Pleno.

Artículo 49. Los integrantes con titularidad del servicio profesional, podrán aspirar a ocupar un cargo provisional en un rango superior al que originalmente ostentan, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

I. Ser propuestos por el titular de las áreas facultadas para proponer;

II. Asistir y aprobar los cursos de formación que en su caso se realicen;

III. Aprobar el examen global de conocimientos que se aplicará bajo los lineamientos aprobados por el Pleno; y

IV. Presentar ante el Pleno a través del Presidente, licencia para separarse temporalmente del cargo que es titular. La procedencia de la licencia será calificada por el Pleno con toda oportunidad para ocupar un cargo provisional.

La ocupación de los cargos provisionales, quedará sujeta a las condiciones que establezca el contrato de prestación de servicios profesionales por tiempo determinado que se celebrará entre el servidor público y el Tribunal. La ocupación del cargo provisional genera derechos de preferencia para volver a ser contratado, pero no derechos de antigüedad.

Tratándose de servidores públicos de carrera con titularidad que ocupe un cargo provisional, mediante la suscripción de un contrato de servicios profesionales, al término de éste, volverá a ocupar el cargo cuya titularidad ostenta.

SECCIÓN QUINTA DE LA EXPEDICIÓN DE NOMBRAMIENTOS

Artículo 50. El Presidente expedirá los nombramientos a los miembros del servicio profesional que cubran los requisitos establecidos y el Secretario General de Acuerdos, dará fe de ello.

Artículo 51. Los nombramientos podrán ser: de carácter provisional o de titularidad.

Artículo 52. El nombramiento provisional, es aquél que se otorga a los servidores públicos de nuevo ingreso al servicio profesional, el cual será vigente hasta el momento que se otorgue la titularidad en los términos del presente Estatuto.

Artículo 53. Para obtener el nombramiento en un rango y cargo del servicio profesional, el aspirante deberá cumplir los requisitos que la ley señala y acreditar experiencia en el cargo que se pretenda obtener o aprobar los cursos del servicio y haber cubierto satisfactoriamente las evaluaciones del sistema.

Artículo 54. Los nombramientos deberán contener como mínimo los requisitos siguientes:

- I. Nombre completo;
- II. Cuerpo del servicio profesional al que corresponda y área de adscripción;
- III. El carácter provisional o titular del nombramiento;
- IV. Rango y cargo para el que se expide el nombramiento;
- V. Vigencia del nombramiento; y
- VI. Leyenda de protesta impresa.

Artículo 55. El nombramiento otorgará a los servidores públicos de carrera la temporalidad o permanencia en el cargo según el rango que le corresponda, no obstante, de conformidad con lo dispuesto en el Título Sexto de la Ley Orgánica, podrá ser adscrito o readscrito a cualquiera de las áreas del Tribunal de acuerdo a las necesidades del órgano, en todo caso, se respetará el rango que corresponda al nombramiento, así como el salario y las demás prestaciones que le corresponderán por el mismo.

Artículo 56. El nombramiento dejará de surtir sus efectos y el servidor causará baja, cuando incurra en infracciones o violaciones a los ordenamientos establecidos en la Ley Orgánica y el presente estatuto, o por fallecimiento, debiéndose cubrir, en este caso, las prestaciones que correspondan a quién acredite tener derecho para reclamarlas.

SECCIÓN SEXTA DE LA TITULARIDAD

Artículo 57. Para obtener el derecho de otorgamiento de titularidad, el servidor público de carrera deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber participado en un proceso electoral como miembro del servicio profesional;
- II. Haber aprobado las fases de formación básica y profesional del subprograma; y
- III. Haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño con una calificación igual o superior a ocho en una escala del cero al diez.

Artículo 58. A más tardar quince días después de la notificación de los resultados de los exámenes del subprograma, la Coordinación de Capacitación, una vez verificado que el miembro del servicio haya cumplido con los requisitos para la titularidad presentará al Pleno, la lista de los miembros que cumplan con los requisitos.

Artículo 59. Los Magistrados integrantes del Pleno podrán revisar los expedientes de los miembros del servicio profesional con la finalidad de hacer observaciones en forma escrita y fundada, durante el periodo que para el efecto apruebe en el acuerdo respectivo.

Artículo 60. La Coordinación de Capacitación deberá analizar todas las observaciones referidas por los Magistrados integrantes del Pleno y realizará un nuevo análisis para verificar si hay lugar a

la corrección de aspectos insuficientes del desempeño, la formación y los requisitos de dichos miembros.

Artículo 61. Las observaciones realizadas resultantes de la revisión de los expedientes de los miembros del servicio profesional para otorgar la titularidad del puesto, serán agregadas al expediente individual de cada miembro del servicio correspondiente.

Artículo 62. El Presidente someterá al Pleno para su aprobación, en su caso, el dictamen sobre la titularidad del personal del servicio profesional, en un término que no exceda de quince días contados a partir de que les sea entregada la lista que contiene los nombres de los miembros que cumplen los requisitos para obtener la titularidad ó de inmediato según se requiera.

Artículo 63. El dictamen por el que se apruebe la titularidad del personal del servicio profesional contendrá los siguientes elementos:

- I. Antecedentes laborales;
- II. Forma de ingreso, rango, puesto y cuerpo del servicio al que pertenece;
- III. Fecha y lugar de su incorporación;
- IV. Experiencia electoral adquirida en los cargos y puestos a que ha quedado adscrito;
- V. Resultados obtenidos en el programa;
- VI. Resultados de evaluaciones del desempeño desde su incorporación;
- VII. Ascensos en cargos o puestos que haya logrado;
- VIII. Méritos y deméritos que consten en su expediente; y
- IX. Demás elementos que establezca el Pleno.

CAPÍTULO TERCERO DEL SUBPROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 64. La Coordinación de Capacitación en conjunto con la Secretaría General de Acuerdos, diseñara el subprograma de capacitación y desarrollo que contendrá las etapas para el desarrollo profesional del servidor público de carrera dentro del sistema. Asimismo será un elemento que permita programar la capacitación de manera sistemática y ordenada.

Artículo 65. Este subprograma estará constituido por las actividades de carácter académico, orientadas a ofrecer a los miembros del servicio profesional provisionales y con titularidad, los conocimientos básicos, profesionales y especializados, según corresponda, que les permitan perfeccionar sus habilidades y aptitudes.

Artículo 66. Para la revisión de reactivos, así como para coadyuvar en la calificación de los exámenes prácticos, se formará un comité evaluador, que estará integrado por un Magistrado, el Secretario General de Acuerdos y un Juez Instructor designado por el Pleno.

Artículo 67. El subprograma estará integrado por las siguientes fases de capacitación y desarrollo permanente obligatorio:

I. Básica: Será de carácter inductivo y buscará aportar los conocimientos elementales a los servidores públicos de carrera dándoles homogeneidad para el cumplimiento de sus funciones;

II. Profesional: Tendrá por objeto aportar al personal del servicio profesional, conocimientos en materias vinculadas con el adecuado cumplimiento de las atribuciones y funciones del Tribunal; y

III. Especializada: Tendrá por objeto profundizar y actualizar los conocimientos de los servidores públicos de carrera en materias o áreas específicas de interés para el Tribunal.

Artículo 68. La acreditación de la fase de formación básica será obligatoria para los miembros provisionales del servicio profesional; la acreditación de la fase profesional será obligatoria

para aquellos que hayan aprobado la fase de formación básica y la fase especializada será obligatoria para los miembros titulares del servicio profesional.

Artículo 69. La acreditación de las fases de capacitación y desarrollo será requisito para acceder a la siguiente etapa del subprograma.

Artículo 70. El Presidente podrá convenir con instituciones académicas, de capacitación y de investigación, la implementación de actividades complementarias de formación, desarrollo profesional y especialización vinculadas con los fines del Tribunal.

De igual forma podrá contratar especialistas en la materia para que impartan sus conocimientos.

Artículo 71. El Pleno aprobará el diseño y contenido de los documentos y materiales didácticos necesarios para el desarrollo de cada fase del subprograma.

Artículo 72. La participación en las fases del subprograma de los miembros del servicio profesional, se llevará a cabo simultáneamente al cumplimiento de sus responsabilidades en el cargo que desempeñan en el Tribunal.

Artículo 73. Los servidores públicos de carrera que aprueben las diversas fases del subprograma, podrán ser llamados a colaborar en la impartición de asesorías sobre el contenido de las materias en cursos posteriores.

Artículo 74. El Pleno aprobará en su caso, el valor curricular de las actividades de capacitación y desarrollo profesional que realicen los miembros del servicio profesional fuera del subprograma.

Artículo 75. La implementación de las fases del subprograma de capacitación y desarrollo no deberá afectar el desarrollo y los tiempos de los procesos electorales, los que se consideran prioritarios por su naturaleza.

CAPÍTULO CUARTO DEL SUBPROGRAMA DE EVALUACIÓN

SECCIÓN PRIMERA DE LA EVALUACIÓN

Artículo 76. La evaluación, es el proceso que permite calificar el rendimiento profesional de los miembros del servicio profesional.

Artículo 77. El subprograma de evaluación, es un conjunto de procedimientos e instrumentos que tendrán por objeto fundamentar y motivar la toma de decisiones relativas al ingreso, permanencia, titularidad, ascenso, estímulos, formación y desarrollo de los miembros del servicio profesional.

Artículo 78. El proceso de evaluación de los miembros del servicio profesional que llevará a cabo el Tribunal, incluirá una evaluación al desempeño, una evaluación del aprovechamiento en el subprograma de capacitación y desarrollo y una evaluación global.

Artículo 79. La evaluación global del personal de carrera comprenderá la evaluación del desempeño y la evaluación del aprovechamiento en el subprograma de capacitación y desarrollo, con base en un promedio que las examine individualmente, así como la consideración de las sanciones y los incentivos, cuyos montos y mecanismos de estudio serán aprobados por el Pléno, a propuesta del Presidente, previa elaboración de la Coordinación de Capacitación.

Artículo 80. La Coordinación de Capacitación establecerá los mecanismos para difundir los criterios de evaluación entre los participantes, la cual se hará previamente al periodo que va a ser evaluado.

Artículo 81. La Coordinación de Capacitación notificará oportunamente de manera personal a los servidores públicos de carrera, las calificaciones obtenidas en la evaluación del desempeño, en la evaluación del subprograma de capacitación y desarrollo y la evaluación global, según corresponda.

SECCIÓN SEGUNDA DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Artículo 82. La evaluación del desempeño, es aquella que se realiza tomando en cuenta las políticas y programas del Tribunal y considerando los factores de eficacia, eficiencia, principios de actuación, desarrollo laboral, resultados globales, estímulos y sanciones, y demás factores que en su caso, determine el Pleno con relación a los miembros del servicio profesional.

Artículo 83. A propuesta del Coordinador de Capacitación, el Pleno determinará los mecanismos y procedimientos para evaluar el desempeño del personal. Dicha evaluación la realizará el superior jerárquico.

Artículo 84. El Tribunal evaluará el desempeño de los miembros del servicio profesional dentro de los primeros tres meses del año siguiente al periodo anual que se evalúa, exceptuando el año del proceso electoral que lo realizará dentro del mes siguiente al término del proceso.

Artículo 85. El personal del servicio profesional deberá obtener una calificación mínima de ocho en la evaluación del desempeño, en una escala de cero a diez.

El servidor público de carrera que obtenga la calificación mínima aprobatoria, contando sus decimales, entrará, durante el año inmediato posterior al periodo evaluado, a un programa especial elaborado por la Coordinación de Capacitación cuyas características fijará el Pleno. La evaluación del desempeño de dicho miembro en el año inmediato posterior al periodo en que éste obtuvo dicha calificación, contendrá un factor de evaluación adicional que valorará el grado de mejoramiento en los aspectos en los que el miembro del servicio profesional haya presentado deficiencias.

Artículo 86. En observancia a lo previsto en el artículo 92, el servidor público de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria será separado de manera definitiva del servicio profesional.

Artículo 87. La Coordinación de Capacitación en base a los procedimientos y mecanismos de evaluación aprobados por el Pleno, podrá instrumentar y diseñar cédulas, de modo que describan en forma personalizada el desempeño del servidor público de carrera, de acuerdo a los factores descritos anteriormente y sobre las calificaciones previamente calculadas.

Artículo 88. Los miembros del servicio profesional podrán solicitar la revisión de la evaluación del desempeño ante la Coordinación de Capacitación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación personal que les realice dicha Coordinación. Quienes no soliciten revisión de exámenes dentro del plazo establecido consentirán que su calificación es definitiva.

La Coordinación de Capacitación remitirá al Pleno la solicitud de revisión, los Magistrados integrantes del mismo realizarán el análisis de la cédula de evaluación personalizada del servidor público de carrera emitida por el superior jerárquico.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud de revisión, el Pleno resolverá y hará la notificación respectiva.

La resolución tendrá como efectos la de confirmar la evaluación o mandar al superior jerárquico del servidor público de carrera, la realización de una nueva evaluación que atienda a los razonamientos vertidos por el servidor en su solicitud de revisión y los del Pleno al resolver, sin que conlleve la obligatoriedad de cambiar el sentido de la evaluación.

Artículo 89. La Coordinación de Capacitación presentará al Pleno un informe general del procedimiento de evaluación del desempeño, describiendo los resultados obtenidos por los servidores evaluados bajo el sistema de código o clave, sin señalar datos personales.

Artículo 90. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y en este Estatuto, la permanencia en el servicio, estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño.

SECCIÓN TERCERA DEL APROVECHAMIENTO EN EL SUBPROGRAMA

Artículo 91. La Coordinación de Capacitación evaluará anualmente por medio de exámenes, el aprovechamiento de los miembros del servicio profesional en el subprograma de capacitación y desarrollo. Asimismo estudiará los resultados de cada uno de los integrantes del servicio profesional de carrera y elaborará reportes sobre los mismos, haciendo las observaciones conducentes al superior jerárquico y al propio servidor público de carrera.

Artículo 92. Cada miembro del servicio profesional dentro del proceso siguiente tendrá la oportunidad de aprobar aquellas materias del subprograma de capacitación y desarrollo que no haya acreditado de manera ordinaria.

El Pleno determinará el número de materias que se podrán acreditar de manera extraordinaria.

El servidor público que no acredite las materias en los términos señalados será separado del servicio profesional de carrera.

Artículo 93. La calificación mínima aprobatoria de los exámenes de las materias del subprograma será de ocho, en una escala de cero a diez.

Dentro de los quince días hábiles posteriores a la evaluación del aprovechamiento en el subprograma, la Coordinación de Capacitación notificará de manera personal a los miembros del servicio profesional las calificaciones obtenidas.

Artículo 94. Los miembros del servicio profesional podrán solicitar ante la Coordinación de Capacitación la revisión de los exámenes sustentados, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de sus resultados. Quienes no soliciten revisión de exámenes dentro del plazo establecido consentirán que su calificación es definitiva.

Artículo 95. La Coordinación de Capacitación dentro de los cinco días hábiles siguientes, deberá notificar por escrito al interesado el lugar, la fecha y hora en que se efectuará la revisión solicitada.

Artículo 96. La presentación de los exámenes en la fecha y hora indicados es obligatoria para los miembros del servicio profesional. En caso de no presentarse al examen, sin causa justificada, recibirán una calificación no aprobatoria.

Artículo 97. Los miembros del servicio profesional requeridos para sustentar exámenes, que por enfermedad o comisión del servicio no puedan asistir el día y hora indicados, deberán acreditar ante la Coordinación de Capacitación, su incapacidad mediante justificante médico o el oficio de comisión respectivo, expedido por autoridad competente.

Los justificantes podrán presentarse a más tardar, dentro de los dos días hábiles posteriores a la fecha del examen.

Artículo 98. La valoración de los justificantes, tanto médicos como de otro tipo, quedará sujeta al dictamen que emita el Pleno, según sea el caso, quien oportunamente lo pondrá en conocimiento de la Coordinación de Capacitación.

Artículo 99. La Coordinación General entregará los materiales didácticos y de apoyo a los servidores y aspirantes, para el estudio de las materias del subprograma, con la debida anticipación a la fecha de los exámenes.

CAPÍTULO QUINTO DEL SUBPROGRAMA DE SELECCIÓN A RANGOS Y CARGOS

SECCIÓN ÚNICA DE LA PROMOCIÓN Y EL ASCENSO

Artículo 100. El miembro del servicio profesional adquirirá la titularidad si garantiza haber cumplido satisfactoriamente con el subprograma de capacitación y desarrollo permanente y obligatorio y, en función de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño.

Artículo 101. La promoción, es el movimiento ascendente de los miembros titulares en la estructura de rangos; estará basada en los resultados de la evaluación global que comprende la evaluación del desempeño y del aprovechamiento del

subprograma de capacitación y desarrollo, de acuerdo con los lineamientos específicos que al efecto a propuesta de la Coordinación de Capacitación, establezca el Pleno, sin que ello implique un ascenso de cargo.

Artículo 102. De acuerdo con las posibilidades presupuestales del Tribunal, el Pleno por conducto del Presidente, convocará anualmente a los servidores públicos de carrera con titularidad a participar en la promoción, estableciendo a propuesta de la Coordinación de Capacitación, el número de promociones a otorgar en cada puesto. Siempre y cuando existan plazas disponibles.

Artículo 103. El Pleno a propuesta del Presidente dependiendo del área de adscripción del servidor público de carrera, aprobará los dictámenes de promociones conforme al procedimiento establecido para ello, observándose en su caso, entre otros pasos, lo siguiente:

I. La Coordinación de Capacitación enviará al Presidente, según corresponda, una lista actualizada de los miembros del servicio profesional que cubran los requisitos para ocupar el puesto respectivo;

II. Para la conformación de la lista, la Coordinación de Capacitación atenderá al resultado de las evaluaciones, antigüedad en su caso y méritos del servidor;

III. El Presidente, según corresponda, podrá emitir observaciones a la lista que le presente la Coordinación de Capacitación. Éste, si es el caso, hará la definición que corresponda; y

IV. Definida la propuesta, el Presidente, la presentará ante el Pleno para su aprobación.

Artículo 104. El ascenso es la obtención de un cargo o puesto superior en la estructura orgánica, dentro de los cargos y puestos exclusivos del servicio profesional, y, se determinará conforme a los resultados del concurso que se efectúe, previa convocatoria para ocupar un puesto vacante o de nueva creación.

Para efecto de la convocatoria se oirá al titular del área de adscripción en que se ubique la vacante.

Artículo 105. Sólo en casos excepcionales, por trayectoria profesional o académica sobresaliente, el Pleno podrá aprobar en forma discrecional, el otorgamiento de categorías superiores al cargo o función desempeñada por los servidores públicos del Tribunal.

Artículo 106. Los servidores públicos del Tribunal, para obtener la promoción a la categoría inmediata superior, deberán permanecer como titulares en su cargo por lo menos un año.

CAPITULO SEXTO DEL SISTEMA DE REMUNERACIONES

Artículo 107. El sistema de remuneración, es el conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos o percepciones que reciben los servidores públicos de carrera.

Las remuneraciones de los trabajadores deberán apegarse a la asignación del tabulador mensual que para cada categoría autorice el Pleno para el ejercicio que se trate, las cuales incluyen los siguientes conceptos:

- I. Sueldo;
- II. Compensación;
- III. Canasta Alimenticia, y
- IV. Bono de actuación.

Artículo 108. El sueldo es la remuneración que se asigna a los puestos de cada rango, en virtud de su nombramiento y de acuerdo al tabulador vigente, sobre el cual se cubre las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La compensación es la cantidad adicional al sueldo, que se otorga de manera regular y se paga en función del rango salarial de acuerdo al tabulador vigente, quedando excluida para el cálculo de las cuotas y aportaciones de seguridad social.

La canasta alimenticia comprende un apoyo económico adicional al sueldo de los trabajadores miembros del servicio profesional, se

otorga regularmente en especie o en dinero de acuerdo con el tabulador vigente.

El bono de actuación es la percepción económica adicional al sueldo de los trabajadores miembros del servicio profesional, se otorga regularmente de acuerdo con el tabulador vigente.

Artículo 109. Las percepciones extraordinarias que no forman parte del tabulador mensual serán otorgadas previa autorización del Pleno mediante acta de sesión, a excepción del pago de aguinaldo, prima vacacional, y quinquenio de confianza. Las percepciones extraordinarias serán autorizadas por el Pleno siempre y cuando exista suficiencia presupuestal y el Tribunal no se vea afectado por insolvencia económica para su gasto corriente o proyectos de inversión.

Aguinaldo son las asignaciones para cubrir las gratificaciones de fin de año otorgadas al personal. El servidor que no tenga un año de servicio recibirá la parte proporcional al tiempo trabajado.

Vacaciones los servidores públicos del Tribunal disfrutarán de dos períodos de vacaciones al año, cada uno de quince días naturales, programados de acuerdo con las necesidades del servicio. Durante los años de proceso electoral, o durante los períodos de procesos electorales extraordinarios, tomando en cuenta que todos los días y horas son hábiles, las vacaciones se diferirán hasta que se concluya la resolución de los recursos de que se trate.

Prima Vacacional El servidor que tenga derecho a vacaciones recibirá un pago adicional correspondiente al 25% del sueldo mensual autorizado en el tabulador.

Quinquenio de Confianza Son retribuciones adicionales al personal por concepto de quinquenios laborados ininterrumpidamente al servicio de este Órgano Jurisdiccional.

El Tribunal cubrirá a sus trabajadores un pago mensual adicional por concepto de quinquenios de confianza, conforme a la siguiente tabla:

5 años; 2 días de salario base
10 años; 2 días y medio de salario base
15 años; 3 días de salario base
20 años; 3 días y medio de salario base
25 años; 4 días de salario base
30 años; 4 días y medio de salario base
35 años; 5 días de salario base
40 años; 5 días y medio de salario base

El salario base aplicado está integrado por los siguientes conceptos Sueldos, Compensación y Canasta Alimenticia, con excepción de los magistrados integrantes del Pleno quienes percibirán su quinquenio aplicado sobre la totalidad de los tres conceptos anteriores más el Bono de Actuación, respetando la base del cálculo que utilizan para ellos en el Tribunal Superior de Justicia del Estado; con fundamento en el artículo tercero del decreto 200 publicado el 28 de febrero de 2003 en el periódico oficial del Estado.

Bono Día de las Madres Es la cantidad que se otorga a las madres trabajadoras de este Organismo con motivo del día de las madres, previa autorización del Pleno.

Bono Día del Padre Es la cantidad que se otorga a los padres trabajadores de este Organismo con motivo del día del padre, previa autorización del Pleno

Estímulos Económicos por Antigüedad Son las remuneraciones extraordinarias que se otorgan a los trabajadores como incentivo por concepto del buen desempeño de su trabajo y por los años de servicios ininterrumpidos en el Tribunal, previa autorización del Pleno.

Estímulo Día del Servidor Público Son las remuneraciones que se otorgan a los trabajadores hasta el nivel de Secretarios Proyectistas y categorías con salarios similares o inferiores a estos, por concepto del día del servidor público, previa autorización del Pleno.

Bono Navideño Es la percepción anual adicional a que tiene derecho todo el personal como apoyo económico para las fiestas de fin año, previa autorización del Pleno mediante acta de sesión.

Bono de Desempeño Son las retribuciones que se otorgan a los servidores de mandos medios y superiores como percepciones bimestrales adicionales al salario, previa autorización del Pleno.

Ajuste Extraordinario corresponde al pago por los días 31 trabajados por los servidores y no pagados en las nominas quincenales del ejercicio correspondiente, se paga en el mes de diciembre y no requiere acta de sesión.

Erogaciones Adicionales Son las percepciones extraordinarias que se pagan a los trabajadores que el Pleno determine y por la cantidad que el mismo autorice por concepto de Bono Electoral en el ejercicio haya elecciones en el Estado.

Otras Prestaciones Son las percepciones extraordinarias que se pagan a los trabajadores que el Pleno determine y por la cantidad que el mismo autorice como estímulos extraordinario.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA SEPARACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 110. La separación del servicio profesional, es el acto mediante el cual uno de sus miembros deja de pertenecer a él de manera temporal o definitiva.

Artículo 111. El personal del servicio profesional quedará separado del mismo de manera temporal en caso de:

- I. Incapacidad física, causada por enfermedad o accidente;
- II. Licencia a solicitud del miembro del servicio profesional;
- III. Suspensión;
- IV. Inhabilitación legal menor de 90 días.

Para tener derecho a la licencia, el miembro del servicio profesional deberá contar con un mínimo de dos años de permanencia al mismo, la solicitará por escrito, expresando las razones que la motivan. Dicha licencia podrá ser con o sin goce

de sueldo hasta por dos meses, tomándose en cuenta que durante los procesos electorales, todos los días y horas son hábiles. Cuando se haya otorgado una licencia por dos meses no podrá concederse otra en el transcurso de un año.

El Presidente del Tribunal, otorgará licencia al personal bajo su jurisdicción que no excedan de quince días; las que excedan de este término serán otorgadas por el Pleno.

Artículo 112. El servidor público de carrera quedará separado de manera definitiva del servicio profesional, por las causas siguientes:

I. Renuncia;

II. Retiro por jubilación;

III. Incapacidad física o mental declarada por autoridad competente;

IV. Reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación o supresión de áreas de la estructura ocupacional del Tribunal, previa indemnización;

V. Retiro por edad y/o tiempo de servicio, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley Orgánica o su Reglamento Interior;

VI. Cuando incurra en infracciones o violaciones en términos del Título Décimo Séptimo de la Constitución Política del Estado, de la Ley Orgánica, del Reglamento Interior; y

VII. Fallecimiento.

Artículo 113. La renuncia es un acto mediante el cual el personal de carrera expresa a la autoridad correspondiente del Tribunal su voluntad de separarse del Servicio y del Tribunal de manera definitiva.

Artículo 114.- Será causa de terminación de la relación de trabajo, cuando el trabajador no reanude a sus labores, sin aviso ni causa justificada, dentro de las setenta y dos horas siguientes de un periodo vacacional, de una licencia médica legalmente

autorizada, de una incapacidad médica expedida por el Instituto de Seguridad Social del Estado de Tabasco o de la conclusión de la suspensión temporal de sus labores.

Artículo 115.- Cuando el personal de carrera se separe del Servicio y del Tribunal, deberá efectuar la entrega y rendir los informes de los programas, documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad, para ello, deberá ajustarse a los procedimientos administrativos de entrega-recepción en los términos que establezca la Contraloría Interna a de este Tribunal.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA CALIFICACIÓN DE MÉRITOS Y ESTÍMULOS

Artículo 116. El Tribunal podrá otorgar estímulos o compensaciones al personal del servicio profesional provisional o con titularidad, por su desempeño sobresaliente en el servicio. Los estímulos podrán ser reconocimientos, compensaciones, beneficios o retribuciones, en los términos que determine el Pleno y se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad anual presupuestal.

Artículo 117. La calificación del mérito es sustancial en la evaluación del desempeño, que abarca lo realizado por el servidor público de carrera, traducido en el cumplimiento y la obtención de manera satisfactoria de objetivos, respecto a las actividades que le sean asignadas; así como el esfuerzo adicional susceptible de reconocimiento.

Artículo 118. Podrá considerarse como esfuerzo adicional:

I. La elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios al Tribunal, así como la realización de trabajos de investigación o trabajos adicionales al puesto que se desempeñe;

II. El desarrollo académico con posterioridad al ingreso al servicio profesional;

III. La adquisición de grados académicos;

IV. El resultado excelente en las evaluaciones periódicas;

V. El desempeño sobresaliente en el desarrollo de sus actividades laborales combinado con la antigüedad en el cargo; y

VI. Los reconocimientos recibidos interna o externamente.

Artículo 119. Los estímulos se otorgarán con independencia de las percepciones ordinarias que a cada servidor público corresponda.

Artículo 120. Las propuestas de candidatos a recibir estímulos, deberán presentarse por los titulares de las áreas de adscripción del servidor público de carrera ante el Presidente, quien a su vez las pondrá a consideración del Pleno para su aprobación definitiva, y en caso del Secretario General de Acuerdos, Secretario Administrativo, Coordinaciones de Capacitación, Comunicación, de Enlace y Acceso a la Información, Encargado del Departamento de Sistemas y Soporte Técnico, así como Contraloría Interna, la hará el propio Presidente.

Artículo 121. De los estímulos otorgados, la Coordinación de Capacitación llevará un registro e integrará al expediente del servidor público electoral, las constancias de los estímulos otorgados. -

TÍTULO CUARTO DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS DERECHOS

Artículo 122. Son derechos del personal del servicio profesional, los siguientes:

- I. Obtener su nombramiento en el cuerpo y rango que corresponda;
- II. Ser asignado a alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Tribunal y estar adscrito a un área de la misma;
- III. Recibir las remuneraciones correspondientes al cargo y los estímulos a que se haga acreedor;

IV. Obtener la titularidad del puesto correspondiente una vez cubiertos los requisitos señalados en este Estatuto;

V. Ser promovido en los salarios del rango una vez cubiertos los requisitos establecidos en el presente Estatuto y exista disponibilidad presupuestal;

VI. Inscribirse a los concursos para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación;

VII. Ser ascendido en la estructura de puestos o cargos en el cuerpo que corresponda del servicio profesional, cuando así lo establezca la notificación favorable emitida por el Pleno;

VIII. Obtener la autorización correspondiente para estar en situación de disponibilidad, cuando cumpla con los requisitos correspondientes;

IX. Gestionar su reincorporación al servicio profesional, una vez concluido el periodo de disponibilidad;

X. Inconformarse o reclamar ante la autoridad correspondiente del Tribunal, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con la misma;

XI. Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando habiendo suspendido o separado del servicio profesional, así lo establezca la resolución definitiva de la autoridad del Tribunal que conozca de la inconformidad interpuesta;

XII. Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones de desempeño, del aprovechamiento del subprograma de capacitación y desarrollo y de la evaluación global;

XIII. Solicitar licencia con o sin goce de sueldo, en los términos establecidos y gestionar su reincorporación, una vez concluida;

XIV. Recibir las prestaciones laborables en los términos que establezca la legislación aplicable;

XV. Recibir la compensación derivada de las labores extraordinarias que realice con motivo de la carga laboral que representa el año electoral, tomando en consideración que todos los días y horas son hábiles, de acuerdo con las posibilidades presupuestales del Tribunal;

XVI. Recibir una indemnización en caso de que sea separado por reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación o supresión de puestos del servicio profesional;

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

XVIII. Las demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe el Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 123. Son obligaciones de los miembros del servicio profesional:

I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines y atribuciones del Tribunal y del servicio profesional;

II. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad;

III. Conducirse en todo tiempo con profesionalismo, imparcialidad, probidad, rectitud y constancia y cualquier otro factor incluido en la evaluación del desempeño que al efecto determine el Pleno;

IV. Desarrollar sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen el Pleno o el Magistrado, según sea el caso;

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

VI. Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Tribunal se le encomienden, en el lugar y área distintos a la de su adscripción, durante los tiempos que determine el Pleno, a propuesta del Presidente o del Magistrado;

VII. Proporcionar, en su caso, información y documentación necesarias al miembro del servicio profesional que el Pleno designe para suplirlo en sus ausencias;

VIII. Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros y subordinados;

IX. Asistir a los cursos y actividades de capacitación y desarrollo autorizados por el Pleno y realizadas por la Coordinación de Capacitación;

X. Utilizar debidamente la documentación y la información confidenciales del Tribunal y guardar reserva de su contenido;

XI. Representar al Tribunal en programas y proyectos que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que al efecto se celebren;

XII. Proporcionar los elementos para la evaluación del desempeño del personal del servicio profesional a su cargo, conforme a los procedimientos y lineamientos establecidos basados en criterios objetivos;

XIII. Evaluar, en su caso, el desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos;

XIV. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan las áreas competentes del Tribunal;

XV. Acatar las disposiciones para reincorporarse al servicio profesional en los casos de disponibilidad;

XVI. Cumplir con las disposiciones que en la materia establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la propia del Estado de Tabasco, la Ley Electoral, el presente Estatuto y las

demás disposiciones y ordenamientos que se relacionan con la función pública electoral en el estado de Tabasco; y

XVII. Las demás que señale la Ley Orgánica, su Reglamento Interior, este Estatuto y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 124. Quedará prohibido a los miembros del servicio profesional:

- I. Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Tribunal, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el organismo jurisdiccional;
- II. Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, en su carácter de servidor público de carrera, a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes, salvo las declaraciones autorizadas que se formulen con motivo de debates sobre el Tribunal, 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, 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 Tribunal o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del Tribunal;
- V. Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VI. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de

estupéficantes o psicotrópicos, salvo que hayan sido prescritos por médicos legalmente acreditados;

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

VIII. Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales aplicables en materia electoral;

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

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

XI. No cumplir con las actividades para las que haya solicitado disponibilidad;

XII. Abstenerse de entregar a los miembros del servicio profesional que le estén subordinados, los resultados obtenidos en su exámenes, en el lapso establecido;

XIII. Sustraer indebidamente información, documentos, bienes y recursos de cualquier naturaleza al cuidado del Tribunal;

XIV. Alterar o falsificar documentación o información del Tribunal, así como efectuar su destrucción sin autorización expresa para ello;

XV. Permanecer en las instalaciones del Tribunal o introducirse a ellas, fuera de sus horas de labores, salvo que exista causa justificada y autorización expresa del superior jerárquico inmediato;

XVI. Desempeñar funciones distintas a las del cargo o puesto que tiene asignado, sin la solicitud y autorización del superior jerárquico;

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

XVIII. Las demás que determinen la Ley Orgánica, su Reglamento Interior, este Estatuto y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y otros ordenamientos aplicables.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

Artículo 125. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de un miembro del servicio profesional o la comisión de alguna de las prohibiciones, previstas en el presente Estatuto o las señaladas en los artículos 30, fracción II, y 43 de la Ley Orgánica, da lugar a la aplicación de cualquiera de las sanciones previstas en el artículo 46 de la Ley en cita. La que será aplicable previa substanciación del procedimiento administrativo previsto en la misma ley, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

Artículo 126. Procederá la destitución de un miembro del servicio profesional, previo estudio de la sanción, además por las causas señaladas en el artículo 30 fracción II y 43 de la Ley Orgánica, por las siguientes:

I. No aprobar conforme a lo previsto en el numeral 92, las evaluaciones de desempeño o la del aprovechamiento del subprograma de capacitación y desarrollo, en los términos establecidos en el presente Estatuto;

II. Recibir pena privativa de libertad, mediante sentencia ejecutoriada, con excepción de los delitos culposos;

III. El incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones establecidas en el presente Estatuto efectuadas por acción u omisión;

IV. Por infracciones graves y violaciones en el desempeño de sus funciones, de conformidad con las leyes laborales aplicables;

V. Las demás que establezca la Ley Orgánica, su Reglamento Interior, este Estatuto y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

CAPÍTULO QUINTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Artículo 127. Los miembros del Servicio, personal administrativo y eventual que incurran en infracciones por incumplimiento a las disposiciones de la Ley Orgánica, de su Reglamento Interior, del Estatuto, y a las señaladas en los acuerdos, circulares, lineamientos y demás disposiciones que emitan las autoridades competentes del Tribunal, se sujetarán al procedimiento de responsabilidad previsto en el título cuarto de la Ley Orgánica.

Artículo 128. En lo que no contravenga las disposiciones del presente Estatuto, se aplicarán en forma supletoria en el orden señalado la Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tabasco, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos, la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo y los Principios Generales de Derecho.

Artículo 129. Los órganos competentes para conocer, substanciar y resolver el procedimiento administrativo para la imposición de sanciones que regula el presente Estatuto respetarán las garantías de audiencia y legalidad.

LIBRO SEGUNDO DE LOS TRABAJADORES ADMINISTRATIVOS Y EVENTUALES

TÍTULO ÚNICO DEL INGRESO Y NOMBRAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 130. El Tribunal Electoral del Estado, además del personal del servicio profesional, contará para el cumplimiento de

sus funciones con trabajadores administrativos y trabajadores eventuales.

Artículo 131. Será personal administrativo aquél que, una vez otorgado el nombramiento en una plaza presupuestal realice actividades que no sean exclusivas de los miembros del servicio profesional.

Artículo 132. Serán trabajadores eventuales aquellos que presten sus servicios al Tribunal por un tiempo u obra determinada, ya sea para participar en los procesos electorales, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de carácter administrativo, de conformidad con la suscripción del contrato de prestación de servicios.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO

Artículo 133. Son requisitos para el ingreso al Tribunal, además de los dispuestos en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior:

- I. Ser ciudadano mexicano;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Gozar de buena reputación y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubieses sido de carácter culposo;
- IV. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades requeridos para ingresar al Tribunal, los cuales servirán para desempeñar la función encomendada;
- V. Tener la escolaridad mínima que se establezca en el Catálogo de cargos, puestos y rangos;
- VI. Aprobar los exámenes de ingreso que les sean aplicados;
- VII. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público; y
- VIII. Presentar la solicitud respectiva acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos.

Artículo 134. Para la selección de personal administrativo, se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes, así como los resultados de los exámenes que se hubieren aplicado por el Tribunal, informando al Pleno, conforme al siguiente procedimiento:

- I. Invitación y/o Convocatoria;
- II. Acreditación de requisitos;
- III. Evaluación curricular;
- IV. Examen de selección;
- V. Entrevista.

El personal administrativo y eventual, deberá someterse a un curso de inducción al puesto, para tener conocimiento sobre el Tribunal, sus principios, finalidad, estructura y funciones, deberá recibir el adiestramiento que corresponda para el desempeño de sus actividades.

Artículo 135. La incorporación del personal administrativo al Tribunal deberá llevarse a cabo de acuerdo con el número de puestos establecidos en la estructura ocupacional, las remuneraciones autorizadas y disponibilidad presupuestales, así como las normas y procedimientos aplicables.

Artículo 136. La incorporación del personal administrativo se llevará a cabo mediante la expedición del nombramiento correspondiente, previo suscripción del Contrato de prestación de servicios profesionales.

CAPITULO TERCERO DE LOS REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

Artículo 137. Para ser Secretario General de Acuerdos se necesitan, además de los requisitos previstos en el artículo 20 de la Ley Orgánica, los siguientes:

- I. Acreditar que tiene conocimientos en materia electoral;
- II. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición, en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

V. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 138. Para ser Auxiliar de la Secretaría General de Acuerdos, se necesita acreditar los requisitos que exigen los artículos 26 de la Ley Orgánica y 137 de este Estatuto.

Artículo 139. Para ser designado Juez Instructor, se necesitan además de los requisitos previstos en los artículos 20 y 23 de la Ley Orgánica y 137 de éste Estatuto, los siguientes:

I. Contar con credencial para votar con fotografía;

II. Contar con práctica profesional mínima de tres años, con título y cédula profesional con una antigüedad mínima de tres años al momento del nombramiento;

III. Acreditar que tiene conocimientos en materia electoral;

IV. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VI. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine el Pleno del Tribunal; y

VIII. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 140. Para ser Secretario Proyectista, se necesitan cubrir los mismos requisitos señalados para ser Juez Instructor en el presente Estatuto y cumplir con los señalados en el artículo 26 de la Ley Orgánica.

Artículo 141. Para ser Oficial de Partes se necesita tener los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Ser abogado ó licenciado en derecho;

III. Preferentemente, tener conocimientos en materia electoral;

IV. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;

VIII. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine el Pleno;

IX. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 142. Para ser Actuario, se necesita cubrir lo señalado en los artículos 26 y 27 de la Ley Orgánica y los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles y contar con credencial para votar con fotografía;

II. Ser abogado ó licenciado en derecho;

III. Preferentemente, tener conocimientos en materia electoral;

IV. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;

VIII. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine el Pleno;

IX. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 143. Para ser Jefe del Archivo, se necesitan acreditar los mismos requisitos señalados para ser Actuario.

Artículo 144. Para ser Secretario Administrativo se necesitan tener los requisitos siguientes:

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

- II. Contar con credencial para votar con fotografía;
- III. Tener más de veintiocho años cumplidos, a la fecha de su nombramiento;
- IV. No haber desempeñado cargo de elección popular o de dirigencia de algún partido político o coalición en los últimos seis años;
- V. Ser licenciado en Administración Pública ó Administración de Empresas ó Contaduría Pública ó carrera afín a las funciones que deba desempeñar;
- VI. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;
- VII. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;
- VIII. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;
- IX. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial; y
- X. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 145. Para ser Auxiliar Administrativo, se necesitan cubrir los mismos requisitos señalados para ser Secretario Administrativo, excepto el establecido en la fracción III, del artículo 144, de este Estatuto, deberá contar por lo menos con veinticinco años al momento de su designación, quien podrá ser licenciado en Administración Pública ó Administración de Empresas ó Contaduría Pública.

Artículo 146. Para ser Secretario Particular se necesitan cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con credencial para votar con fotografía;
- II. Ser abogado o licenciado en Derecho, con cédula profesional y contar por lo menos, con un año de antigüedad en el ejercicio de su profesión;
- III. Preferentemente, tener conocimientos en materia electoral;
- IV. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;
- V. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;
- VI. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;
- VII. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial;
- VIII. Someterse a la evaluación que para acreditar los requisitos de conocimientos básicos determine el Pleno del Tribunal; y
- IX. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Artículo 147. Para ser responsable de las Unidades de Documentación y Estadística, de Comunicación Social, de Enlace y Acceso a la Información, de Sistemas y Soporte Técnico y Titular de la Contraloría Interna, se deberán cubrir los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce de sus derechos civiles y políticos;

II. Contar con credencial para votar con fotografía;

III. No haber desempeñado cargo de elección popular o de dirigencia de algún partido político o coalición en los últimos seis años;

IV. Contar con título y cédula profesional en áreas o disciplinas vinculadas con la función que habrá de desempeñar, con una antigüedad profesional mínima de tres años anteriores a su nombramiento.

V. No ser afiliado a partido político o coalición, ni haber sido militante o simpatizante, no haber tenido o tener vínculo con alguno de ellos; ni tampoco ser o haber sido ministro de culto religioso;

VI. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos seis años inmediatos anteriores a su designación;

VII. No desempeñar, ni haber desempeñado cargo de dirección nacional, estatal, distrital o municipal en algún partido político o coalición en los seis años inmediatos anteriores a su designación;

VIII. Tener buena conducta y probidad, y no haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter imprudencial; y

IX. No estar inhabilitado para desempeñar cargos o funciones públicas.

Además de los requisitos señalados en este artículo el Contralor Interno deberá contar con título y cédula profesional de licenciado en Administración Pública, o Administración de Empresas, o Contaduría Pública, o de Abogado o licenciado en Derecho, legalmente expedidos con una antigüedad de tres años a la fecha de su nombramiento, así como contar con una experiencia comprobable como Auditor Contable mínima de dos años.

Artículo 148. Los secretarios ejecutivos deberán reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser Ciudadano Mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser de notoria honorabilidad;
- III. No tener antecedentes penales;
- IV. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales;
- V. Contar con estudios superiores o en su caso cursar licenciatura o carrera técnica al momento de su designación.

Artículo 149. El encargado del centro de copiado, personal de intendencia y demás personal deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Ser Ciudadano Mexicano en pleno goce de sus derechos;
- II. Ser de notoria honorabilidad;
- III. No tener antecedentes penales;
- IV. Estar en pleno uso de sus facultades físicas y mentales;
- V. Contar con la capacidad técnica necesaria para el desempeño de que se trate.

CAPÍTULO CUARTO DEL NOMBRAMIENTO Y SU TERMINACIÓN

Artículo 150. El personal administrativo y eventual, prestarán sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el Presidente, previa aprobación del mismo por el Pleno.

Artículo 151. El nombramiento deberá contener:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, sexo, domicilio, así como escolaridad máxima acreditada;
- II. Cargo o puesto a desempeñar;

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

IV. Vigencia;

V. Constancia de rendimiento de la protesta de ley;

VI. Los demás elementos que determine el Presidente a través de la Secretaría Administrativa.

Artículo 152. El documento de adscripción del personal jurídico y administrativo contendrá por lo menos:

I. Nombre, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, sexo, estado civil, domicilio y escolaridad máxima acreditada;

II. Puesto a desempeñar, adscripción; horario, remuneraciones, vigencia;

III. Constancia de rendimiento de la protesta de ley;

IV. Los demás elementos que determine el Presidente a través de la Secretaría Administrativa.

Artículo 153. El personal administrativo y eventual será adscrito al área que apruebe el Pleno a propuesta del Presidente, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior.

Artículo 154. La separación es el acto por el cual el personal administrativo y eventual deja de prestar sus servicios al Tribunal de manera definitiva.

Artículo 155. El personal administrativo y eventual quedará separado del Tribunal por las causas siguientes:

I. Renuncia;

II. Retiro por edad y tiempo de servicios;

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

IV. Fallecimiento;

V. Retiro por programas establecidos en el Tribunal;

VI. Término de contrato de prestación de servicios profesionales;
y

VII. Destitución, en los términos de la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y este Estatuto.

Artículo 156. El personal administrativo y eventual podrá quedar separado del Tribunal cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización que implique supresión o modificación de áreas del Tribunal o de su estructura ocupacional, tal es el caso de los años que no exista proceso electoral.

Artículo 157. La renuncia es el acto mediante el cual el personal administrativo expresa su voluntad de separarse del Tribunal de manera definitiva. La renuncia deberá presentarse por escrito, surtiendo sus efectos a partir de la fecha calificada y aceptada la misma.

Artículo 158. El nombramiento dejará de surtir efectos sin responsabilidad para el Tribunal, además de las causas señaladas en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior, por:

I. Cuando, una vez otorgado el nombramiento correspondiente para ingresar al Tribunal, el interesado no tome posesión de su empleo dentro de los tres días siguientes a la fecha que se indique en el mismo, siempre que haya sido debidamente notificado, y

II. Por faltar a sus labores sin causa justificada o sin permiso, más de tres días en un periodo de treinta días.

Artículo 159. El personal administrativo tendrá los derechos y obligaciones que estipula la Ley Orgánica, así como su Reglamento Interior. Quedando sujeto en caso de incumplimiento de sus obligaciones al procedimiento de responsabilidad administrativa contemplado en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

CAPÍTULO QUINTO DE LA ADSCRIPCIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 160. De conformidad con la naturaleza del Tribunal y atención a las necesidades, el personal administrativo podrá ser readscrito a otra área del mismo, a un puesto no exclusivo del servicio profesional de carrera electoral, sin perjuicio de las remuneraciones y prestaciones que le corresponden.

CAPÍTULO SEXTO DE LA ANTIGÜEDAD, LA PROMOCIÓN Y EL ASCENSO

Artículo 161. La antigüedad es el tiempo de servicio a la institución.

Artículo 162. El ascenso es el movimiento del personal administrativo a un rango superior en una estructura presupuestal. La promoción es el movimiento ascendente del personal administrativo en una estructura de grados administrativos.

Artículo 163. El ascenso y la promoción estarán basados en los resultados de las evaluaciones del desempeño, que para el efecto determine el Pleno.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LOS ESTÍMULOS Y LAS RECOMPENSAS

Artículo 164. El personal administrativo y eventual será evaluado con la periodicidad que determine el Pleno, con el fin de que, en congruencia con lo señalado por las políticas y programas aprobados por el Pleno, se otorguen premios, estímulos y recompensas a aquellos que resulten más destacados, en igualdad de circunstancias de acuerdo con el cargo y área jurídica y administrativa del trabajador.

Artículo 165. La Coordinación de Capacitación diseñará anualmente el sistema de evaluación del desempeño del personal jurídico y administrativo y lo someterá a la consideración del Presidente para la aprobación del Pleno.

Los Magistrados podrán hacer observaciones y recomendaciones respecto del sistema de evaluación y diseño.

Artículo 166. La Secretaría de Administración diseñará un sistema de estímulos y recompensas con las directrices del Presidente, quien lo someterá a la consideración del Pleno para su aprobación.

TÍTULO PRIMERO DE LOS TRABAJADORES EVENTUALES CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 167. El Tribunal podrá contratar trabajadores eventuales por prestación de servicios, en los términos de la legislación civil del Estado.

Artículo 168. Los contratos contendrán como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Los datos generales del trabajador eventual y del Tribunal;
- II. Registro Federal de Contribuyentes del trabajador;
- III. La descripción de las actividades a ejecutar;
- IV. Monto de los honorarios;
- V. Lugar en que prestará sus servicios;
- VI. La vigencia del contrato.

Artículo 169. El Tribunal podrá otorgar a los trabajadores eventuales beneficios de protección y de seguridad social, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

Artículo 170. La relación entre el trabajador eventual y el Tribunal concluirá por:

- I. Vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo;

II. Terminación anticipada del contrato por consentimiento mutuo de las partes;

III. Fallecimiento del trabajador; y

IV. Rescisión por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el contrato, previa notificación que al efecto se haga con cinco días hábiles de anticipación, por parte del Tribunal.

Artículo 171. El personal eventual tendrá los derechos y obligaciones que estipula la Ley Orgánica, así como su Reglamento Interior. Quedando sujetos en caso de incumplimiento de sus obligaciones o violación a la ley, al procedimiento de responsabilidad administrativa previsto en la Ley Orgánica y en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado.

**LIBRO TERCERO
DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL
PERSONAL DEL TRIBUNAL**

**TÍTULO ÚNICO
DEL CATÁLOGO GENERAL DE CARGOS, PUESTOS,
RANGOS Y TABULADOR SALARIAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 172. Las condiciones generales de trabajo del personal del Tribunal se regirán por las disposiciones contenidas en la Ley Orgánica, su Reglamento Interior y el presente Estatuto.

**CAPÍTULO SEGUNDO
DEL CATÁLOGO DE CARGOS, PUESTOS Y RANGOS**

Artículo 173. El catálogo establecerá la clasificación y descripción de los cargos, puestos y rangos que integren la estructura orgánica del Tribunal.

Artículo 174. La elaboración del Catálogo, así como sus actualizaciones, estará a cargo de la Secretaría Administrativa, con la participación de la Coordinación de Capacitación en lo relativo al servicio profesional.

El Catálogo previo a su aprobación por el Pleno, se someterá a la autorización del Presidente.

Artículo 175. Dada la naturaleza del Tribunal Electoral de Tabasco, el Catálogo será actualizado anualmente y deberá tomar en cuenta la estructura de las áreas, la actividad jurisdiccional y los programas de capacitación y difusión, aprobados por el Pleno.

Artículo 176. El Catálogo deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

- I. Identificación de los cargos y puestos;
- II. Responsabilidad de cada cargo y puesto;
- III. Descripción general de las funciones;
- IV. Relaciones de autoridad y comunicación con cargos o puestos superiores o similares;
- V. Descripción de los requisitos mínimos que se deberán acreditar para su ocupación, y
- VI. Rango necesario para acceder al cargo o puesto determinado por el Pleno.

CAPÍTULO TERCERO DEL TABULADOR SALARIAL

Artículo 177. El Tribunal tendrá dos tabuladores salariales:

- I. Tabulador del personal del servicio profesional, y
- II. Tabulador del personal administrativo y eventual.

Artículo 178. Los tabuladores serán propuestos por la Secretaría Administrativa al Presidente para su inclusión en el proyecto de presupuesto anual del Tribunal y la aprobación del Pleno.

Artículo 179. Las restantes condiciones generales de trabajo de los trabajadores del Tribunal estarán reguladas en la Ley Orgánica y su Reglamento Interior.

Artículo 180. En caso de antinomia que se observen en el presente estatuto, será el pleno el que la subsane o la resuelva.

CAPÍTULO CUARTO DE LA JORNADA DE TRABAJO, LOS HORARIOS, LAS VACACIONES, LICENCIAS Y LOS DÍAS DE DESCANSO.

Artículo 181. El personal del Tribunal desarrollará su jornada de trabajo de conformidad con las disposiciones que se establecen en la Ley Orgánica, considerando siempre la excepción que, por la naturaleza del servicio, se presenta durante el Proceso Electoral en que todos los días y horas son hábiles, para lo cual se estará a las modificaciones de horario de labores que disponga el Pleno a propuesta de la Secretaria General de Acuerdos.

Artículo 182. En año no electoral el personal del Tribunal disfrutará de dos días de descanso por cada cinco días de labores. Por cada seis meses de servicio consecutivo el personal de carrera y administrativo gozará de quince días de vacaciones.

Artículo 183. El personal del Tribunal que tenga derecho a disfrutar de vacaciones de conformidad con lo previsto en el artículo anterior, recibirá una prima vacacional conforme a lo dispuesto por el artículo 109 párrafo IV de éste Estatuto.

Artículo 184. La Secretaría Administrativa establecerá un sistema de control de asistencia por lo tanto el personal del Tribunal debe registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Se exceptúa de lo anterior en años electorales a los actuarios.

Artículo 185. Se consideran como faltas injustificadas de asistencia al trabajo:

I. Omitir registrar su entrada o registrar su asistencia de hora de entrada después de treinta minutos, salvo justificación;

II. Abandonar las labores antes de la hora de la salida reglamentaria, en particular los mandos medios, sin autorización de sus superiores;

III. No registrar su salida, o realizar dicho registro antes de la hora correspondiente sin la autorización del titular del área de adscripción.

Artículo 186. El personal del Tribunal que por enfermedad o algún motivo justificado no pueda concurrir a sus labores está obligado a informar esta situación a su jefe inmediato, durante el transcurso del horario laboral del primer día de su inasistencia, salvo que exista una causa de fuerza mayor que lo impida, quedando obligado a presentar la licencia médica correspondiente.

CAPÍTULO QUINTO DE LAS LICENCIAS

Artículo 187. El personal del servicio de carrera y administrativo del Tribunal podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo y sin goce de sueldos.

Artículo 188. Los servidores públicos podrán solicitar al Pleno, por conducto de la Secretaria Administrativa del Tribunal, licencias con goce de sueldo cuando:

- I. Contraigan matrimonio;
- II. En caso de fallecimiento de su cónyuge o concubinario, de algún ascendiente o descendiente en primer grado; y,
- III. Ante el nacimiento o la adopción de un hijo.

Dicha solicitud deberá presentarse simultáneamente y cuando sea posible por escrito ante el titular del área del Tribunal al que se encuentren adscritos y ante la Secretaria Administrativa.

Artículo 189. Las licencias con goce de sueldo a las que se refiere el punto anterior se otorgarán a los trabajadores hasta por:

- I. Siete días hábiles cuando contraigan matrimonio;
- II. Cinco días hábiles en caso de fallecimiento de su cónyuge o concubinario de algún ascendiente o descendiente en primer grado; y,
- III. Tres días ante el nacimiento o la adopción de un hijo.

Artículo 190. La solicitud para disfrutar de la licencias por matrimonio deberán presentarse cuando menos quince días naturales antes del evento.

Una vez autorizada o denegada la licencia por el Pleno, se hará del conocimiento del servidor público y del titular del área de la adscripción de aquél; asimismo, se remitirá una copia a la Secretaría Administrativa, a efecto de que se agregue al expediente personal del servidor público.

El servidor público deberá presentar ante el Pleno y la Secretaría Administrativa, dentro de los quince días posteriores al goce de la licencia por matrimonio, copia del acta que lo acredite, para los efectos administrativos y legales conducentes.

Artículo 191. Cuando se presente el supuesto de licencia por fallecimiento previsto en el artículo 188, fracción II de este Estatuto, el servidor público deberá informar tal suceso vía telefónica al titular del área de adscripción.

Una vez que el titular del área de adscripción sea informado de la solicitud de licencia por causa de fallecimiento, lo hará del conocimiento, por escrito, al titular de la Secretaría Administrativa, quien remitirá la solicitud de licencia correspondiente al Pleno del Tribunal.

Autorizada la licencia se hará del conocimiento del titular del área de adscripción del servidor público y de la Secretaría Administrativa.

Dentro del plazo de treinta días naturales posteriores al deceso que motivó la licencia, deberá presentarse al Pleno y a la Secretaría Administrativa, copia del acta que lo acredite, para que se agregue al expediente personal del servidor público.

Artículo 192. Los servidores públicos varones deberán solicitar licencia por el nacimiento o la adopción de un hijo, cuando sea posible por lo menos tres días antes del evento, en caso contrario, deberá informar vía telefónica tal situación y presentar, dentro de los quince días naturales posteriores, copia de la constancia que acredite el alumbramiento o la adopción del menor.

Recibida la solicitud de licencia el titular de la Secretaría Administrativa deberá remitirla al Magistrado Presidente para la autorización correspondiente.

Las servidoras públicas deberán tramitar la licencia por adopción por lo menos tres días antes del evento y presentar, dentro de los quince días naturales posteriores copia de la constancia que acredite la adopción del menor.

Artículo 193. En el supuesto de no presentarse las actas a las que se refieren los artículos anteriores de este Estatuto, se considerará que la licencia respectiva se otorgó sin goce de sueldo y el titular de la Secretaría Administrativa procederá a realizar los descuentos correspondientes, pudiendo estos efectuarse en una quincena posterior a la cual se disfruto la licencia.

Artículo 194. Los titulares de las áreas del Tribunal podrán someter a consideración del Secretario Administrativo cualquier problemática o controversia derivada de la aplicación de estos Lineamientos.

CAPÍTULO SEXTO DE LOS DÍAS ECONÓMICOS

Artículo 195. Los servidores públicos del Tribunal podrán disfrutar de los días económicos cuando hayan cumplido más de seis meses de servicio consecutivo en el Tribunal.

Artículo 196. Los servidores públicos deberán solicitar por escrito al Titular de la Secretaría Administrativa, autorización para disfrutar de los días económicos que les correspondan, dicho escrito deberá contener el visto bueno de su jefe inmediato o en su caso del titular de su área de adscripción.

Dicha solicitud deberá presentarse cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la fecha en que se requiera disfrutar de ese beneficio.

Excepcionalmente, y a juicio del Magistrado Presidente podrán autorizarse días económicos respecto de ausencia acontecidas previamente, siempre y cuando se acredite la imposibilidad para haber realizado la solicitud con anterioridad y ésta se presente a más tardar al día hábil siguiente de la conclusión de la ausencia.

Artículo 197. La solicitud deberá presentarse ante la Secretaría Administrativa marcando copia al Magistrado Presidente y una vez autorizados o denegados los días económicos, se notificará personalmente, dentro de las veinticuatro horas siguientes a su presentación, al servidor público que lo haya solicitado.

Artículo 198. Los titulares de las áreas del Tribunal deberán llevar un registro de los días económicos otorgados a los servidores públicos de su adscripción y la Secretaría Administrativa respecto de todo el personal del Tribunal.

Artículo 199. Los días económicos deberán disfrutarse durante el periodo del año que corresponda, considerándose para tal efecto el primero comprendido de enero a junio y el segundo de julio a diciembre, por lo que no serán acumulables aquéllos no disfrutados por causas imputables a los servidores públicos.

Artículo 200. Los días económicos podrán solicitarse de manera conjunta o separada. En ningún caso, los días económicos se concederán en periodos inmediatos a vacaciones y, salvo casos excepcionales a juicio del Magistrado Presidente, se podrán otorgar en días lunes y viernes, previos o posteriores a los días inhábiles.

Artículo 201. No procederá la autorización de días económicos respecto de faltas de asistencia acontecidas en una fecha anterior a la de la presentación de la solicitud correspondiente, salvo en el supuesto previsto en el punto cuarto de estos lineamientos.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA SEGURIDAD, HIGIENE Y EL MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO

Artículo 202. Con la finalidad de garantizar la salud y preservar con calidad la vida del personal del Tribunal, así como para prevenir y reducir las posibilidades de riesgos profesionales, el Tribunal se obliga a mantener sus instalaciones y centros de trabajo en las necesarias condiciones de seguridad e higiene y a proporcionar todos los elementos mínimos indispensables para tales fines.

Artículo 203. El Tribunal adoptará las medidas de seguridad necesarias que la Secretaría de Protección Civil en el Estado señale, misma que el personal del Tribunal deberá acatar.

CAPÍTULO OCTAVO DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Artículo 204. En materia de riesgos de trabajo se sujetará a lo previsto en las disposiciones legales aplicables y en el presente Estatuto.

Artículo 205. El Tribunal proporcionará todos los elementos necesarios y a su alcance para evitar los riesgos de trabajo, mismos que estarán bajo las observaciones de la Comisión de Seguridad del Tribunal.

Artículo 206. En caso de un accidente ocasionado por un riesgo de trabajo, el superior jerárquico inmediato deberá elaborar el acta relativa al accidente de trabajo. Dicha acta deberá ser tramitada por el Tribunal en un plazo máximo de tres días, contados a partir de su levantamiento, entregando una copia al personal afectado.

Artículo 207. El Tribunal a través de la Secretaría de Administración, tramitará el pago de los salarios y realizará los procedimientos administrativos correspondientes ante el Instituto de Seguridad Social que se este acreditado, de acuerdo a la calificación del accidente de trabajo, en base al dictamen médico que al efecto otorgue al afectado la institución de seguridad social, según lo señalado en el artículo 55 de la Ley de los Trabajadores al Servicio del Estado de Tabasco.

Artículo 208. Las indemnizaciones en las tablas de valuación de incapacidades contenidas en las disposiciones legales no estarán sujetas a descuento alguno.

Artículo 209. Por ser considerado riesgo a tercero en calidad de fumadores pasivos según la Organización Mundial de la Salud, queda prohibido fumar en el interior de las oficinas del Tribunal.

CAPÍTULO NOVENO DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES

Artículo 210. El Tribunal podrá otorgar a su personal las siguientes prestaciones:

- I. Facilitar el tiempo que requiera el personal afectado para la tramitación en la adquisición de aparatos ortopédicos, anteojos, aparatos auditivos, y realización de exámenes de laboratorio, de gabinete, de especialidades médicas, que por prescripción médica lo requiera, en los términos y condiciones que establezca la Secretaría Administrativa;

- II. Otorgar préstamos a los trabajadores del Tribunal de conformidad con el programa de apoyo establecido por el Pleno sujeto a la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

- III. Otorgar prima quinquenal a los trabajadores que cumplan cinco años de estar laborando para el Tribunal, el monto será de conformidad, al nivel que ocupe y al tabulador vigente bajo los criterios que determine el Pleno establecidos en el presupuesto anual del Tribunal;

IV. De conformidad a lo que determine el Pleno se otorgará prima dominical cuando el trabajador labore en proyectos que requiere ser comisionado los días domingos en año no electoral;

V. Otorgar pago de defunción como son gastos funerarios, velatorio y traslado del cuerpo del trabajador fallecido a los familiares en vía directa, previa comprobación de los gastos, de conformidad a lo que establece el artículo 30 fracción III, inciso d) de la Ley Orgánica.

VI. Celebrar el día del niño a los hijos del personal del Tribunal que tengan hasta diez años de edad, conforme a lo que establezca el Pleno para ello;

VII. Celebrar el día de las madres trabajadoras; conforme a lo que establezca el Pleno; al respecto el Tribunal podrá otorgar este día a las madres trabajadoras, sin perjuicio de las necesidades del servicio;

VIII. Organizar festividad de fin de año de acuerdo al presupuesto anual a cargo de la Secretaría Administrativa;

IX. Celebrar el día del empleado del Tribunal el 29 de noviembre de cada año, considerando como día de asueto. Ya que en esta fecha se crea la ley orgánica y la permanencia de éste Tribunal, mediante decreto número 195, publicada en el Periódico Oficial extraordinario número 10, del 29 de noviembre de 2002.

X. Otorgar becas académicas cuya cuantía y monto se establezcan en el presupuesto anual del Tribunal a propuesta del Presidente;

XI. Organizar eventos deportivos y recreativos con el fin de fomentar las relaciones humanas entre el personal del Tribunal;

Las prestaciones anteriores se deberán incluir en forma detallada en el presupuesto anual del Tribunal.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de la publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. El personal jurisdiccional que se encuentre laborando en las categorías de Secretario General de Acuerdos, Jueces Instructores, Secretarios Proyectistas y Actuarios; a la fecha de publicación de este Estatuto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tabasco, formará parte del sistema de carrera judicial; con excepción de los servidores públicos eventuales.

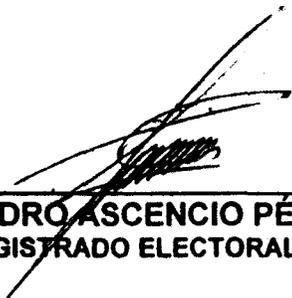
TERCERO. El Coordinador de Capacitación deberá presentar a consideración del Pleno dentro de los sesenta días naturales siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto, el Programa de puesta en marcha del servicio profesional de carrera del Tribunal Electoral, el cual deberá incluir las bases, modalidades y tiempos para su gradual implementación, conforme a la disponibilidad presupuestal del Tribunal.

CUARTO. El Coordinador de Capacitación conforme a las competencias presentará a la aprobación del Pleno para el funcionamiento del servicio profesional, los siguientes instrumentos: Lineamientos para el desarrollo del servicio profesional de carrera; Catálogo de cargos, puestos y rangos; Tabuladores salariales; Manual de normas y procedimientos para el reclutamiento y selección, convocatoria, concurso, ingreso; y ocupación de vacantes del servicio profesional de carrera, Programa del sistema del servicio profesional que incluye, entre otros, Subprograma de Capacitación y Desarrollo, Subprograma de Evaluación del Desempeño y el Manual de procedimientos de normas y procedimientos de promociones y ascensos.

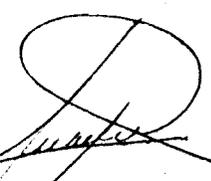
QUINTO. Publíquese el presente Estatuto en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, y para su mayor difusión, en la página de Internet. Dado en la Sala de Sesiones del Pleno del Tribunal Electoral, a los seis días del mes de octubre de dos mil nueve.



LIC. JOSÉ FRANCISCO CERVERO GIORGANA
: MAGISTRADO PRESIDENTE



LIC. ISIDRO ASCENCIO PÉREZ
MAGISTRADO ELECTORAL



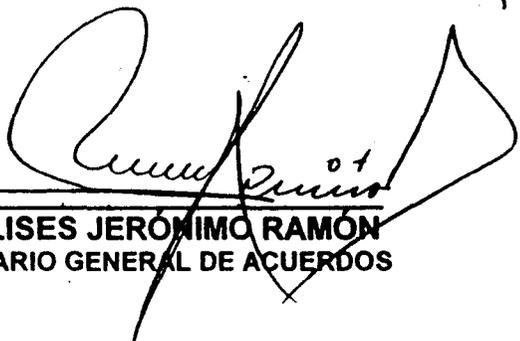
LICDA. JUANA INÉS CASTILLO TORRES
MAGISTRADA ELECTORAL



LICDA. ENEDINA JUÁREZ GÓMEZ
MAGISTRADA ELECTORAL



LIC. ADELAIDO RICARDEZ OYOSA
MAGISTRADO ELECTORAL



LIC. ULISES JERÓNIMO RAMÓN
SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS

**TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO**

EL SUSCRITO LICENCIADO ULISES JERÓNIMO RAMÓN, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO.

CERTIFICA

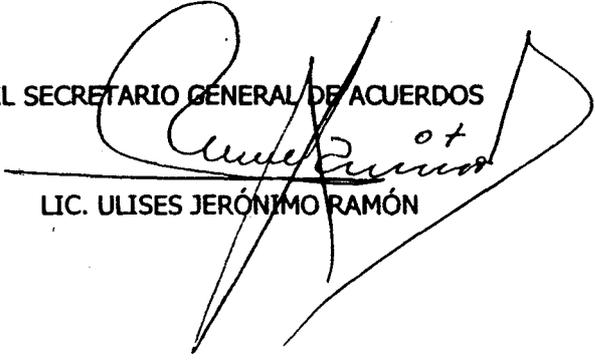
QUE LAS PRESENTES COPIAS FOTOSTÁTICAS, CONSTANTES DE TREINTA Y NUEVE (39) FOJAS DEBIDAMENTE COTEJADAS Y SELLADAS, CORRESPONDEN FIEL E ÍNTEGRAMENTE AL ORIGINAL DEL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA JUDICIAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO, APROBADO POR EL PLENO DE ESTE ORGANISMO JURISDICCIONAL EN SESIÓN ORDINARIA PRIVADA No. S/ORD/PV/20/2009, DE SEIS DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO.-----

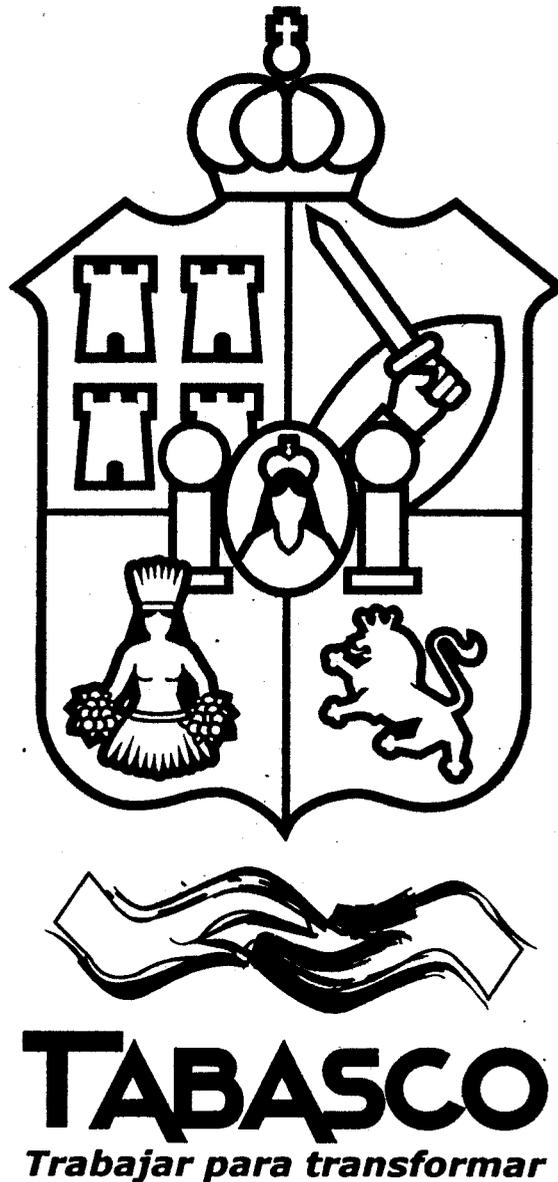
LO QUE CERTIFICO CON LAS FACULTADES CONFERIDAS EN EL ARTICULO 19, FRACCIÓN XV, DE LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TABASCO, DOCUMENTO QUE SE REGISTRA EN EL LIBRO DE CERTIFICACIONES DE ESTA SECRETARÍA, BAJO EL NÚMERO **269/2009**.-DOY FE.- -

EN LA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, CAPITAL DEL ESTADO DE TABASCO REPÚBLICA MEXICANA, SIENDO LAS DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL NUEVE. - -



EL SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS


LIC. ULISES JERÓNIMO RAMÓN



El Periódico Oficial circula los miércoles y sábados.

Impreso en la Dirección de Talleres Gráficos de la Secretaría de Administración y Finanzas, bajo la Coordinación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobierno.

Las leyes, decretos y demás disposiciones superiores son obligatorias por el hecho de ser publicadas en este periódico.

Para cualquier aclaración acerca de los documentos publicados en el mismo, favor de dirigirse a la Av. Cobre s/n. Ciudad Industrial o al teléfono 3-10-33-00 Ext. 7561 de Villahermosa, Tabasco.