



**ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL
ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO
DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO
DE YUCATÁN.**

**INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y
PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN**

Aprobado: 31 de octubre de 2013



ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN.

ÍNDICE

	ARTÍCULOS
LIBRO PRIMERO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	
TÍTULO PRIMERO DE LA INTEGRACION DEL SERVICIO	
CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES	1-4
CAPÍTULO SEGUNDO.- DEL COMITÉ DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	5-8
CAPÍTULO TERCERO.- DE LA UNIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL	9-15
CAPÍTULO CUARTO.- DEL PERSONAL DEL INSTITUTO Y DE LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.	16-20
CAPÍTULO QUINTO.- DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL SERVICIO	21-23
CAPÍTULO SEXTO.- TITULARIDAD EN LOS PUESTOS DEL SERVICIO	24-29
CAPÍTULO SÉPTIMO.- DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DEL INSTITUTO	30-36
TÍTULO SEGUNDO DEL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E INGRESO AL SERVICIO	
CAPÍTULO PRIMERO.- DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN	37-48



	ARTÍCULOS
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS REQUISITOS DE INGRESO AL SERVICIO	49-51
CAPÍTULO TERCERO.- DE LA OCUPACIÓN DE VACANTES	52-55
TÍTULO TERCERO DE LA FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTÍMULOS	
CAPÍTULO PRIMERO.- DEL SISTEMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO	56-70
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LAS EVALUACIONES	71-80
CAPÍTULO TERCERO.- DE LOS ESTÍMULOS	81-85
CAPÍTULO CUARTO.- DE LOS APOYOS PARA CAPACITACIÓN	86-90
LIBRO SEGUNDO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TEMPORAL DEL INSTITUTO	
TÍTULO PRIMERO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TEMPORAL	
CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES	91-104
SECCIÓN PRIMERA.- DE LA INTEGRACIÓN	91-94
SECCIÓN SEGUNDA.- DEL PERSONAL DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS	95-98
SECCIÓN TERCERA.- DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA	99-101
SECCIÓN CUARTA.- DEL PERSONAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN	102-104
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	105-107
CAPÍTULO TERCERO.- DEL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	108-110



	ARTÍCULOS
CAPÍTULO CUARTO.- DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	111-113
TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL TEMPORAL	
CAPÍTULO ÚNICO.- DISPOSICIONES GENERALES	114-124
LIBRO TERCERO DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO	
TÍTULO PRIMERO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES	
CAPÍTULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES	125-126
CAPÍTULO SEGUNDO.- DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO	127
CAPÍTULO TERCERO.- DE LAS OBLIGACIONES	128
CAPÍTULO CUARTO.- DE LAS PROHIBICIONES	129
CAPÍTULO QUINTO.- DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL	130-133
TÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES	
CAPÍTULO ÚNICO.- DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO	134-140
TRANSITORIOS	8



ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEL PERSONAL DEL INSTITUTO DE PROCEDIMIENTOS ELECTORALES Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE YUCATÁN

**LIBRO PRIMERO
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

**TÍTULO PRIMERO
DE LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1.- El presente Estatuto tiene por objeto regular el desarrollo y funcionamiento del Servicio Profesional Electoral, del personal administrativo y temporal del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

ARTÍCULO 2.- El Servicio Profesional Electoral tendrá por objeto la profesionalización del personal, la igualdad de oportunidades, la evaluación permanente, el desempeño óptimo, la transparencia de los procedimientos y la competencia de sus miembros en apego a los principios rectores de la función electoral.

ARTÍCULO 3.- El Instituto promoverá entre su personal los valores de la cultura democrática, la equidad laboral, la no discriminación y la profesionalización del servicio público; así como los principios que rigen la función electoral, igualdad, independencia, imparcialidad, objetividad, certeza y profesionalización.

ARTÍCULO 4.- Para los efectos del presente Estatuto, se entenderá por:



- I.- **Catálogo de Puestos:** El documento que describe las funciones genéricas y las específicas de cada uno de los puestos del Instituto, así como los requisitos y el perfil que deberá de satisfacer la persona que se nombre para su desempeño para la obtención de un Puesto del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

- II.- **Comité:** El Comité del Servicio Profesional Electoral del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

- III.- **Consejo General:** El Consejo General del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

- IV.- **Estatuto:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

- V.- **Instituto:** El Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

- VI.- **Ley:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Yucatán.

- VII.- **Personal del Instituto:** El personal del Servicio, el personal administrativo y el personal temporal del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, que regula este Estatuto.

- VIII.- **Puestos:** Las denominaciones que se atribuyen en la estructura ocupacional de la plantilla de personal del Instituto para una función específica desempeñada que se encuentran descritos en el Catálogo de Puestos.

- IX.- **Servicio:** El Servicio Profesional Electoral del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.



X.- USPE: La Unidad del Servicio Profesional Electoral del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL COMITÉ DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

ARTÍCULO 5.- El Comité del Servicio Profesional Electoral, es un órgano colegiado del Instituto, que tiene por objeto vigilar, regular y resolver las cuestiones que se refieran al Servicio, al personal administrativo y al personal temporal; estará integrado por los 5 Consejeros Electorales, los cuales tendrán derecho a voz y voto, así como con un Secretario Técnico con derecho a voz.

Para que exista quórum en sus sesiones, deberán estar presentes por lo menos 3 Consejeros Electorales y sus acuerdos serán aprobados por mayoría de al menos 3 de estos.

El Presidente del Comité, será el Presidente del Instituto quien será el que convoque a las sesiones de oficio o a petición de cuando menos 3 Consejeros Electorales.

ARTÍCULO 6.- El Comité contará con un Secretario Técnico que será el Titular de USPE.

En las ausencias del Secretario Técnico, el Presidente del Comité podrá nombrar a quien lo supla.

El Secretario Ejecutivo del Consejo General del Instituto, podrá asistir a las sesiones del Comité, cuando el Presidente del mismo lo convoque a tal fin. En dichas sesiones, el Secretario Ejecutivo tendrá derecho a voz pero no a voto.

ARTÍCULO 7.- Son atribuciones del Comité, las siguientes:

I.- Organizar y desarrollar el Servicio Profesional Electoral para coadyuvar en el desempeño profesional de las actividades del Instituto;



- II.- Autorizar la expedición de las convocatorias públicas e internas para la ocupación de puestos del Servicio;
- III.- Autorizar el otorgamiento de incentivos, acuerdos de incorporación y la titularidad en el Servicio;
- IV.- Supervisar el desarrollo adecuado de las actividades que realice USPE en cuanto a las relacionadas con el Servicio;
- V.- Supervisar el desarrollo adecuado de las actividades que realice el personal del Instituto;
- VI.- Resolver respecto de las vacantes del Servicio y del personal administrativo del Instituto, de acuerdo a la plantilla de puestos aprobada por el Consejo General;
- VII.- Autorizar el movimiento, readscripción, comisión temporal o definitiva del personal del Instituto;
- VIII.- Autorizar la contratación del personal administrativo y del personal temporal que no le correspondan al Consejo General;
- IX.- Autorizar el pago de estímulos, bonos y compensaciones, que se justifique y considere otorgar al personal del Instituto, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- X.- Aprobar las licencias temporales del personal del Instituto;
- XI.- Autorizar y determinar el pago de cursos, talleres, diplomados, posgrados y estudios en general, que contribuyan a los fines del Instituto, a cualquier integrante de este;
- XII.- Las demás que le confiere el presente Estatuto, la Ley, los Reglamentos y demás normas aplicables que expida el Consejo General.

ARTÍCULO 8.- Son atribuciones del Secretario Técnico del Comité, las siguientes:



- I.- Elaborar y notificar las convocatorias a las sesiones del Comité anexando el orden del día, a instrucción del Presidente o de 3 Consejeros Electorales;
- II.- Levantar las actas y acuerdos de las sesiones y notificarlos a los integrantes del Comité;
- III.- Recibir las solicitudes relativas al Servicio y del personal administrativo y notificarlas al Comité;
- IV.- Integrar y mantener actualizado el archivo de los documentos del Comité;
- V.- Ejecutar los acuerdo tomados por el Comité e informar de su cumplimiento, y
- VI.- Las demás que establezca este Estatuto y las que le ordene el Comité y su Presidente.

CAPÍTULO TERCERO

DE LA UNIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

ARTÍCULO 9.- La Unidad del Servicio Profesional Electoral del Instituto, es un área administrativa adscrita a la Presidencia, encargada del desarrollo y funcionamiento del Servicio.

USPE implementará un sistema de carrera compuesto por el ingreso, la formación y desarrollo profesional, la evaluación, la promoción y los incentivos del Personal del Servicio.

ARTÍCULO 10.- USPE tendrá las atribuciones siguientes:

- I.- Desarrollar, evaluar y en su caso, promover e incentivar al personal del Servicio conforme a lo establecido en este Estatuto;
- II.- Implementar los procedimientos y concursos de incorporación internos y externos del personal del Servicio;



III.- Proponer al Comité los proyectos de Convocatoria para ser aprobados;

IV.- Informar a los integrantes del Comité y a los representantes de los partidos políticos acreditados ante el Consejo General, sobre las vacantes del Servicio que se generen;

V.- Proponer al Comité, el proyecto de Catálogo de Puestos y sus modificaciones cuando considere necesario;

VI.- Elaborar y en su caso, actualizar, los manuales de políticas y procedimientos que concreten la operación de los diferentes sistemas que contempla este Estatuto para la administración del personal del Servicio, mismos que deberán ser aprobados por el Comité;

VII.- Vigilar y coadyuvar en la generación de las condiciones propicias para que, en el ejercicio de su desempeño, el personal del Servicio se apegue a los principios rectores de la función electoral;

VIII. Vincular el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal del Servicio con el cumplimiento de los objetivos institucionales, y

IX.- Las demás que le confiera el presente Estatuto, el Comité, su Presidente y los Reglamentos y demás normas aplicables que expida el Consejo General.

ARTÍCULO 11.- USPE a fin de poder llevar a cabo las funciones que tiene encomendadas, deberá contar con una estructura básica integrada por un titular, así como por un área de selección, desarrollo y capacitación, y otra relativa a evaluaciones.

De igual forma se podrá celebrar convenios con Unidades del Servicio Profesional Electoral de otros organismos electorales a fin de que puedan realizar intercambios en evaluaciones, programas de capacitación o cualesquiera otros temas que sean para el beneficio de la operatividad del Servicio.

ARTÍCULO 12.- Para la readscripción, ascenso y permanencia de los miembros del Servicio se



tomarán en cuenta los resultados de las evaluaciones de que sean objeto.

ARTÍCULO 13.- Las Direcciones y Unidades del Instituto deberán proporcionar a USPE la información y los apoyos necesarios para la organización y desarrollo del Servicio.

ARTÍCULO 14.- USPE establecerá mecanismos para fomentar, recibir, procesar y responder las sugerencias y opiniones del personal de Servicio respecto de la estructura y funcionamiento del mismo.

ARTÍCULO 15.- USPE integrará y resguardará un registro de expedientes del personal del Servicio que comprenderá la información actualizada e integrada de sus miembros en activo, así como de los no activos. Dicha información tendrá el carácter de confidencial.

Los expedientes del personal del Servicio no activo serán resguardados hasta por 5 años.

CAPÍTULO CUARTO DEL PERSONAL DEL INSTITUTO Y DE LA INTEGRACIÓN DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL.

ARTÍCULO 16.- Las disposiciones respecto del Personal del Servicio, Administrativo y Temporal, no será aplicable para los siguientes:

- I.- Consejeros de los Consejos Electorales del Instituto;
- II.- Secretarios Ejecutivos de los Consejos Electorales del Instituto;
- III.- Integrantes de la Junta General Ejecutiva del Instituto;
- IV.- El Titular de la Contraloría del Instituto, y
- V.- El Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto.



ARTÍCULO 17.- El personal del Instituto será considerado de confianza y pertenecerá a cualquiera de los siguientes grupos:

I.- Personal del Servicio;

II.- Personal Administrativo, y

III.- Personal temporal.

ARTÍCULO 18.- El Personal del Servicio comprenderá a quienes presten sus funciones de manera regular realizando actividades y servicios relacionados con la función electoral y la Participación Ciudadana en las direcciones mencionadas en el artículo 22 de este Estatuto.

ARTÍCULO 19.- El personal administrativo comprenderá a quienes presten sus funciones de manera regular realizando actividades y servicios de apoyo a la función sustantiva del Instituto, sin que necesariamente lleguen a ser actividades relativas a la materia electoral y a la Participación Ciudadana.

ARTÍCULO 20.- El personal temporal será aquel que preste sus servicios al Instituto por un tiempo u obra determinados.

CAPÍTULO QUINTO DEL PERSONAL QUE INTEGRA EL SERVICIO

ARTÍCULO 21.- El personal del Servicio se estructurará en puestos en orden descendente, en los cuales se desarrollará la carrera de los miembros.

ARTÍCULO 22.- El personal del Servicio se integra por los puestos de las Direcciones Ejecutivas de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana y de Capacitación Electoral y Formación Profesional, siguientes:



- I.- Subdirector;
- II.- Jefe de Departamento;
- III.- Jefe de Oficina;
- IV.- Técnico Especializado, y
- V.- Auxiliar Administrativo.

ARTÍCULO 23.- El personal del Servicio obtendrá la titularidad en la estructura de puestos cuando cumpla con los requisitos previstos en el presente Estatuto y así lo acuerde el Comité.

CAPÍTULO SEXTO TITULARIDAD EN LOS PUESTOS DEL SERVICIO

ARTÍCULO 24.- A las personas que acrediten los requisitos que se establecen en este Estatuto y los procedimientos de incorporación, se les otorgará un nombramiento del puesto del Servicio como titular.

ARTÍCULO 25.- Los nombramientos del Servicio contendrán como mínimo lo siguiente:

- I.- Nombre completo, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, curp, domicilio y grado académico;
- II.- Puesto para el que se expide el nombramiento;
- III.- Fecha a partir de la cual empieza a surtir sus efectos;
- IV.- Vigencia del nombramiento, y



V.- Los demás elementos que determine el Comité y, en su caso, USPE.

ARTÍCULO 26.- El nombramiento será acompañado de un oficio de adscripción, correspondiente al puesto a desempeñar dentro de la estructura orgánica del Instituto.

Los nombramientos y oficios de adscripción, serán firmados por el Presidente del Comité.

ARTÍCULO 27.- El oficio de adscripción deberá contener:

I.- Los datos generales del miembro del Servicio;

II.-La Dirección Ejecutiva de adscripción;

III.-La denominación del puesto que se asigna;

IV.- La vigencia de la adscripción;

V.- Constancia anexa, suscrita por el miembro del Servicio, en la cual acepta el puesto y la adscripción, y rinde protesta de guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, cumplir con las normas contenidas en la Ley, así como prestar lealtad al Instituto y a las leyes que lo rigen, y

VI.- Los demás elementos que determine USPE.

ARTÍCULO 28.- La adscripción o readscripción se llevará a cabo de acuerdo a las necesidades del Instituto y la idoneidad del personal para ocupar el puesto de que se trate, sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que le correspondan.

ARTÍCULO 29.- Los miembros del Servicio podrán ser temporal o permanentemente adscritos por el Comité, conforme a las necesidades de operación, a los diferentes puestos del Instituto.



CAPÍTULO SÉPTIMO DEL CATÁLOGO DE PUESTOS DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 30.- El Instituto contará con un Catálogo de Puestos, en el que se describirán las funciones genéricas y las específicas de cada uno de ellos, así como los requisitos y el perfil que deberá de satisfacer la persona que se nombre para su desempeño y la obtención de la titularidad.

ARTÍCULO 31.- El Comité a propuesta de USPE, aprobará el Catálogo de Puestos con base a lo establecido por este Estatuto.

ARTÍCULO 32.- USPE deberá de vigilar e informar al Comité, de la estricta correspondencia entre la adscripción y los Puestos del Servicio, de tal manera que el personal del Servicio ocupe y desempeñe efectivamente las funciones encomendadas en el Instituto.

Dicha correspondencia atenderá a los principios de racionalidad, eficiencia y jerarquía.

ARTÍCULO 33.- Las adscripciones del personal del Instituto se llevarán a cabo considerando las necesidades de este último y las cualidades individuales del personal para ocupar los Puestos.

Para el personal del Servicio, además de lo expuesto en el párrafo anterior, se tomará en cuenta la calificación obtenida en los procedimientos de evaluación.

ARTÍCULO 34.- USPE podrá proponer al Comité, las adscripciones del personal del Servicio tomando en cuenta la opinión de los titulares de las Direcciones participantes, con base en las normas y procedimientos establecidos en este Estatuto.

ARTÍCULO 35.- El Comité podrá asignar a los miembros del Servicio programas y proyectos con otras instituciones, de conformidad a los convenios que para tal efecto se suscriban.



ARTÍCULO 36.- El Catálogo de Puestos del Instituto, deberá contener como mínimo los elementos siguientes:

- I. Identificación de los puestos.
- II. Clasificación y agrupación de puestos, tipo de actividad y función.
- III. Cédulas de identificación por cada uno de los puestos, en las que se precisará:
 - a. Nombre;
 - b. Nivel jerárquico;
 - c. Tipo y clasificación del puesto;
 - d. Descripción general de las funciones;
 - e. Descripción de requisitos mínimos que se deberán acreditar para su ocupación, y

**TÍTULO SEGUNDO
DEL SISTEMA DE RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN E
INGRESO AL SERVICIO**

**CAPÍTULO PRIMERO
DEL RECLUTAMIENTO Y LA SELECCIÓN**

ARTÍCULO 37.- El sistema de reclutamiento y selección de personal tendrá por objeto captar aspirantes idóneos para ingresar al Servicio, a través de la ocupación de los Puestos vacantes en la estructura autorizada, una vez satisfechos los requisitos y acreditadas las evaluaciones correspondientes.



ARTÍCULO 38.- Los Directores de las áreas del Servicio deberán sujetarse a las normas y procedimientos de ingreso del personal del Instituto y la observancia del Catálogo de Puestos será obligatoria.

ARTÍCULO 39.- USPE será responsable de administrar el sistema de reclutamiento, selección e integración del personal del Servicio, de conformidad con los procedimientos establecidos para tal propósito.

ARTÍCULO 40.- La ocupación de cualquier puesto del Servicio vacante se llevará a cabo por concurso interno y cuando se trate de las vacantes a partir del nivel de jefe de oficina será por convocatoria pública. En el concurso interno, el puesto sólo podrá ser ocupado por aspirantes que trabajen en el Instituto al momento de emitirse la convocatoria.

En el caso de la convocatoria pública, el puesto podrá ser ocupado por aspirantes internos o externos, indistintamente, siempre y cuando cumplan con los requisitos estatutarios correspondientes

ARTÍCULO 41.- USPE implementará los procedimientos de selección a los aspirantes a ingresar a una plaza del Servicio.

Se considerarán aspirantes a los solicitantes que hayan cubierto los requisitos correspondientes.

ARTÍCULO 42.- La convocatoria pública del concurso de incorporación se difundirá en los estrados y en la página electrónica oficial del Instituto; y en al menos, dos medios de comunicación impresos de amplia circulación en el Estado.

La convocatoria del concurso interno se difundirá en los estrados del Instituto.

ARTÍCULO 43.- La convocatoria pública e interna del concurso de incorporación, contendrá como mínimo:

- I.- Las plazas vacantes existentes que se someterán a concurso, el lugar de adscripción, los requisitos que deberán cumplir los interesados, los procedimientos, plazos y términos para desahogar las distintas fases 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 en estrados del Instituto de los resultados de cada fase del proceso de selección;
- III.- La explicación de una primera fase para la inscripción inicial y reclutamiento en la que se otorgará un folio de participación a los que cumplan con los requisitos curriculares;
- IV.- La explicación de una segunda fase en la que se aplicarán las evaluaciones, exámenes y entrevistas a los aspirantes que corresponda;
- V.- Los mecanismos de desempate; entre ellos, el señalamiento de que se dará preferencia a los aspirantes internos sobre los externos en caso de empate, y
- VI.- La disposición de que, durante el proceso de selección, los aspirantes deberán mantener el cumplimiento de los requisitos legales y estatutarios señalados, y que de no ser así se anularán los resultados obtenidos por los aspirantes que incumplan.

ARTÍCULO 44.- USPE deberá elaborar mecanismos para asegurar la imparcialidad, objetividad y transparencia del procedimiento de incorporación así como para garantizar la confidencialidad, integridad y seguridad de los instrumentos de evaluación a aplicarse en las distintas etapas del procedimiento de incorporación.

ARTÍCULO 45.- El concurso podrá ser declarado desierto por falta de candidatos, entendiéndose que se presenta tal circunstancia cuando no exista al menos un aspirante para ocupar el puesto vacante que alcancen el puntaje mínimo definido para el concurso.

ARTÍCULO 46.- Si realizado el concurso publico de selección aún no se contara con un aspirante idóneo al Puesto a cubrir o éste se declare desierto, USPE presentará una terna dentro de las mejores calificaciones al Comité, para que este decida quien deberá de ocupar la



vacante existente.

ARTÍCULO 47.- Si el aspirante seleccionado y debidamente notificado, no asumiere sus funciones por causa propia, dentro del plazo que se le fijara para ello, el resultado de su elección quedará sin efecto, debiéndose entonces considerar al resto de los aspirantes calificados, en orden decreciente de calificación.

ARTÍCULO 48.- Si después de este procedimiento no es posible cubrir las vacantes existentes, el Comité valorará a los aspirantes que directamente le sean propuestos por USPE, escuchando al Director del área requirente del personal.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO AL SERVICIO

ARTÍCULO 49.- Los interesados en ingresar a una plaza del Servicio deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Ser ciudadano yucateco en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía vigente;
- III.- No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular, durante los tres años previos, a la fecha en que se emita la convocatoria;
- IV.- No haber desempeñado cargo de elección popular, durante los tres años previos a la fecha en que se emita la convocatoria;
- V.- No ser titular de alguna dependencia de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal, o ejercer el cargo de fedatario público a menos que se separe de sus funciones 3 años antes de la fecha en que se emita la convocatoria.



VI.- No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político o representante de estos en órganos electorales o en mesas directivas de casillas, durante los tres años previos, a la fecha en que se emita la convocatoria.

VII.- No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, estatal o municipal;

VIII.- Gozar de buena reputación y no haber sido sentenciado con resolución firme de autoridad judicial competente, por la comisión de delito intencional, que amerite pena privativa de la libertad y durante la extinción de esta, o estar procesado por delito grave, a partir del auto de formal prisión;

IX.- No ser militar en servicio activo;

X.- No ser ministro de culto religioso alguno, a menos que se hubiere retirado de dicha función 3 años antes de la fecha de la emisión de la convocatoria.

XI.- Haber acreditado el nivel de educación media superior o equivalente para quienes aspiren a los Puestos de Auxiliar Administrativo y Técnico Especializado;

XII.- Contar con Título Profesional de nivel licenciatura o su equivalente para ser Subdirector, Jefe de Departamento o Jefe de Oficina, y

XIII.- Contar con conocimientos o experiencia en materia electoral para el desempeño adecuado de sus funciones, que se podrán acreditar mediante las evaluaciones de incorporación al Servicio.

Los aspirantes deberán cubrir además, los requisitos que se contemplen en el Catálogo de Puestos del Servicio.

ARTÍCULO 50.- La solicitud de los interesados que no cumplan los requisitos será desechada, en cuyo caso, no podrán acceder a los exámenes ni a cualquier otra fase posterior del concurso de incorporación.



Una vez cubiertos los requisitos anteriores, los aspirantes deberán aprobar los exámenes que USPE determine para ingresar al Servicio y cumplir los demás procedimientos para la ocupación de vacantes.

ARTÍCULO 51.- Los exámenes previos que determine USPE, serán un requisito para acceder a la segunda fase del concurso de incorporación; su objeto será conocer el perfil de aptitudes, conocimientos generales y orientación laboral de los aspirantes que permitan determinar su idoneidad para desarrollarse en el sistema del Servicio.

CAPÍTULO TERCERO DE LA OCUPACIÓN DE VACANTES

ARTÍCULO 52.- La ocupación de vacantes podrá llevarse a cabo mediante incorporación, incorporación provisional, reincorporación o readscripción.

ARTÍCULO 53.- Los miembros del Servicio que sean promovidos a un puesto de nivel superior, obtendrán la titularidad del puesto a menos que este sea producto de una vacante temporal del titular del puesto, o que se hubiera fijado como requisito para la titularidad que el nuevo ocupante tuviera un período determinado de prueba en el ejercicio de sus funciones, en cuyo caso la ocupación del puesto tendrá sólo el carácter de provisional.

Las vacantes temporales del Servicio podrán ser ocupadas provisionalmente por autorización del Comité, cuando estas se generen por licencia temporal, incapacidad u otras circunstancias, la ocupación deberá realizarse con personal del Servicio y en esa segunda vacante generada podrá nombrarse temporalmente a un miembro del personal administrativo o a un externo.

Cuando se genere una vacante definitiva en los procesos electorales y en los procedimientos regulados por la legislación en materia de participación ciudadana, se realizará una ocupación provisional y el proceso de incorporación se realizará cuando terminen estos.



ARTÍCULO 54.- La reincorporación ocurre cuando un miembro del Servicio que ha estado fuera por licencia regresa al puesto que ocupaba hasta antes de ser autorizada tal licencia.

La readscripción es el movimiento de área o dirección del personal del Servicio o cambio en su lugar de adscripción.

ARTÍCULO 55.- Por vacantes se entenderán los puestos exclusivos del Servicio que:

- I.- Se hayan desocupado por separación o deceso de un miembro del Servicio;
- II.- Permanezcan desocupados por un período de más de 15 días hábiles sin causa justificada;
- III.- Se hayan adicionado al Catálogo de Puestos como exclusivos del Servicio;
- IV.- Se hayan desocupado a causa de readscripción o ascenso de un miembro del Servicio;
- V.- Se generen por Licencia o incapacidad, y
- VI.- Se hayan desocupado por haber concluido la vigencia de un nombramiento provisional.

TÍTULO TERCERO DE LA FORMACIÓN, EVALUACIÓN Y ESTÍMULOS

CAPÍTULO PRIMERO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

ARTÍCULO 56.- El sistema de formación y desarrollo tendrá por objeto el asegurar el logro de los objetivos institucionales, proporcionando al personal del Servicio las herramientas teórico-prácticas para realizar de manera óptima su trabajo, asegurar su desarrollo profesional y humano y fomentar su comportamiento ético y espíritu de servicio.

ARTÍCULO 57.- USPE instituirá el sistema de formación y desarrollo de los miembros del Servicio, para ello administrará el proceso de planeación, organización, ejecución y evaluación



de la formación institucional conforme a las normas estatutarias y los manuales de funciones y procedimientos que para tal efecto se emita.

ARTÍCULO 58.- Los programas de formación serán:

- I.- Básica;
- II.- Profesional, y
- III.- Especializada.

USPE diseñará y determinará los contenidos de las fases de formación.

ARTÍCULO 59.- La formación básica será de carácter introductoria y de homogenización de conocimientos, en materia relacionada con los fines del instituto.

La acreditación de dicha formación será obligatoria para todo el personal del Instituto.

ARTÍCULO 60.- La formación Profesional tendrá como propósito profundizar o actualizar los conocimientos del personal del Servicio en materias o áreas específicas de interés para el Instituto, que faciliten el desempeño del personal en el conjunto de actividades propias del Instituto y no exclusivamente de un Puesto.

Dicha formación será de carácter obligatorio para los miembros titulares del Servicio.

Se podrá otorgar la formación profesional al personal administrativo que lo solicite, previa autorización del Comité.

ARTÍCULO 61.- La formación especializada implicará además, la adquisición de conocimientos de nivel postgrado avalados por Institución de Educación Superior oficialmente reconocida y vinculados a objetivos institucionales; esta última podrá ser solicitada por cualquier servidor público del Instituto.



ARTÍCULO 62.- La acreditación de todos los contenidos de una fase de formación será requisito indispensable para el personal del Servicio, para acceder a la fase subsecuente del sistema de formación, salvo que por urgencia se requiera que cierto personal obtenga una formación especializada, en cuyo caso, USPE podrá autorizar dicho tipo de formación al personal.

ARTÍCULO 63.- La capacitación del personal del Instituto será apoyada de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, con actividades permanentes de desarrollo y actualización profesionales. Estas tendrán por objeto capacitar, consolidar y mantener actualizados al personal en materias relacionadas con los fines del Instituto.

ARTÍCULO 64.- Para el diseño de los programas de formación, USPE podrá proponer la celebración de convenios de colaboración con Instituciones de Nivel Superior con reconocimiento oficial; con organismos públicos o privados, nacionales o internacionales, así como con reconocidos profesionales o académicos, que puedan coadyuvar en la formación y desarrollo de los miembros del Servicio.

ARTÍCULO 65.- La participación de los miembros del Servicio en el sistema de formación y desarrollo se llevará a cabo simultáneamente al cumplimiento de sus responsabilidades en un puesto del Instituto.

ARTÍCULO 66.- En los procesos electorales, la aplicación de los exámenes del sistema de formación y desarrollo se adaptará a las prioridades de las actividades relacionadas con dichos procesos, según lo determine el Comité.

ARTÍCULO 67.- En el caso de que el Comité comisione al personal del Servicio o administrativo, para que asista a programas de formación que le impidan el desempeño parcial o total de sus funciones, dicho personal conservará sus prerrogativas laborales.

Dichas comisiones sólo procederán siempre y cuando no estén dentro de un proceso electoral.



ARTÍCULO 68.- La formación especializada de interés directo para el Instituto, estará sujeta a la firma de una carta compromiso en la que, el Instituto y el servidor público participante, acuerden los derechos y obligaciones recíprocos en lo relativo a su ejecución y del apoyo otorgado por el Instituto.

ARTÍCULO 69.- USPE validará y registrará los eventos de formación y desarrollo que tendrán valor curricular para efectos del Servicio y llevará el registro correspondiente de los eventos acreditados por los miembros.

ARTÍCULO 70.- Los resultados obtenidos por el personal del Servicio en los programas de formación serán considerados para su evaluación del desempeño, para el programa de estímulos y para la aplicación de los ascensos.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 71.- La evaluación del desempeño tendrá, entre otros objetivos, analizar, evaluar y calificar el grado de cumplimiento de las funciones asignadas al personal del Servicio, su participación en los programas de formación y desarrollo, sus conocimientos, habilidades y desempeño profesional, y será la base para apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la permanencia, la readscripción, la titularidad, los apoyos de formación académica, el otorgamiento de incentivos, la formación, la actualización permanente, la promoción y la incorporación de los miembros al Servicio.

ARTÍCULO 72.- USPE implementará el sistema de Evaluación del Desempeño, manteniendo permanentemente actualizado el registro de los datos y la información necesarios para apoyar el proceso de toma de decisiones.

USPE establecerá los mecanismos para difundir los criterios de las evaluaciones entre los participantes en el procedimiento de evaluación, previamente al período que va a ser evaluado.

ARTÍCULO 73.- La evaluación al desempeño del personal del Servicio se aplicará anualmente.



ARTÍCULO 74.- El sistema de evaluación del desempeño privilegiará el examen de dos elementos: la evaluación del aprovechamiento en el sistema de formación y desarrollo y la evaluación a través del logro de objetivos.

El período de aplicación y la medición de resultados abarcarán los primeros 4 meses del año.

ARTÍCULO 75.- Los miembros del Servicio, serán calificados de acuerdo al porcentaje alcanzado en su evaluación anual de los elementos citados en el artículo anterior, en cualesquiera de las posiciones siguientes:

I.- SOBRESALIENTE,

II.- SUFICIENTE, O

III.- INCONSISTENTE.

A aquellas personas que hubiesen obtenido dentro de la posición de Sobresaliente, una calificación que a juicio de USPE sea meritoria, se les podrá otorgar un reconocimiento de excelencia.

ARTÍCULO 76.- En el caso del personal del Servicio, cuando un miembro de éste resulte calificado como "INCONSISTENTE", no tendrá derecho a participar en los concursos de ascenso del personal durante el año de la aplicación de la Evaluación, ni obtendrá estímulos económicos que para el año de la evaluación pudiera llegar a merecer.

En todo caso, los evaluados tendrán derecho a que USPE les otorgue una revisión de sus evaluaciones, para efectos de retroalimentar el resultado de las mismas.

ARTÍCULO 77.- Los miembros del Servicio que no reúnan más de tres meses de trabajo continuo no serán sujetos de evaluación del desempeño.

ARTÍCULO 78.- La imparcialidad, honestidad, equidad y objetividad deberán de normar el criterio de los evaluadores de USPE así como de los superiores del evaluado, al momento de



llevar a cabo el proceso de evaluación.

ARTÍCULO 79.- En el caso de que cualquier miembro del personal del Servicio, obtenga dos resultados consecutivos de INCONSISTENTE, supondrá para la persona que los obtuvo, el quedar a disposición del Comité, para que este evalúe la factibilidad de conservar al empleado en otra área del Instituto.

ARTÍCULO 80.- Las inconformidades sobre la evaluación del desempeño del personal, podrán presentarse por escrito de manera debidamente fundada y motivada y acompañadas de los elementos que las sustenten, ante USPE, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que se notifique al personal el resultado de su evaluación.

Dicha inconformidad será resuelta por el Comité después de escuchar al interesado. Como requisito de procedencia de la inconformidad será necesario que el interesado haya pedido la revisión de la evaluación que señala el artículo 76 de este Estatuto.

CAPÍTULO TERCERO DE LOS ESTÍMULOS

ARTÍCULO 81.- El Comité podrá establecer estímulos para el personal del Servicio por su desempeño sobresaliente.

Los estímulos podrán ser reconocimientos, beneficios o retribuciones en los términos que establezcan el Comité y la Comisión de Administración del Consejo General, cuando sean de carácter económico.

Estos serán independientes de las remuneraciones correspondientes al puesto que ocupen y se otorgarán de acuerdo con el presupuesto anual aprobado por el Consejo General.

ARTÍCULO 82.- Se considerarán elegibles para el otorgamiento de estímulos los miembros del Servicio que en su trayectoria laboral posean méritos dentro del Instituto, por su calificación



sobresaliente en la evaluación del desempeño y en las evaluaciones del sistema de formación y desarrollo así como por la acreditación de actividades académicas realizadas con posterioridad a su ingreso al Servicio.

Los méritos cuya valoración realizará el Comité, podrán consistir en:

- I.- Desempeño excelente de las actividades encomendadas;
- II.- Aportaciones destacadas en las actividades de los programas de trabajo;
- III.- Reconocimientos;
- IV.- Elaboración de estudios e investigaciones que aporten notorios beneficios para el mejoramiento del Instituto, y
- V.- Propuestas útiles en materia electoral, de financiamiento de proyectos o programas, de administración de recursos humanos y materiales, y otras aportaciones.

ARTÍCULO 83.- USPE propondrá al Comité el otorgamiento de estímulos, los procedimientos y los requisitos a que deberá sujetarse su otorgamiento.

ARTÍCULO 84.- Las propuestas de candidatos a recibir estímulos deberán presentarse ante el Comité por USPE.

USPE propondrá con base en las evaluaciones del desempeño y las evaluaciones del sistema de formación y desarrollo, la candidatura del personal que deba recibir estímulos, siguiendo los procedimientos que se establezcan.

ARTÍCULO 85.- USPE registrará e integrará en el expediente del personal premiado las constancias de los estímulos entregados por el Instituto.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS APOYOS PARA CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 86.- Para que el Instituto fomente la profesionalización de su personal como dispone la Ley, cualquier miembro del Instituto que esté interesado en algún programa de capacitación o de profesionalización, podrá presentar su solicitud a USPE, para que ésta la transmita al Comité y éste resuelva al respecto.

ARTÍCULO 87.- Cuando algún miembro del Instituto solicite un apoyo para estudiar cursos, talleres, licenciaturas, diplomados, posgrados y estudios en general, que contribuyan a desarrollar de mejor manera a los objetivos del Instituto, el Comité deberá valorar el plan de estudios y que la institución que la imparte esté oficialmente reconocida.

ARTÍCULO 88.- La solicitud para el apoyo de capacitación se presentará a través de USPE, que será la encargada de llevar todos los trámites necesarios y los expedientes de los mismos, así como de señalar las condiciones de cumplimiento que le instruya el Comité.

Dicha solicitud deberá estar acompañada de los siguientes documentos:

I.- Exposición de motivos donde el miembro del Instituto indique porqué considera cursar dichos estudios y cómo contribuirán estos a los fines del Instituto;

II.- Plan de estudios del curso;

III.- Documento o información que compruebe el reconocimiento oficial de la institución que impartirá el curso;

IV.- Las fechas de inicio y conclusión de los programas académicos, y

V.- Sede en el que impartirá el curso.



ARTÍCULO 89.- El Comité valorará, salvo las condiciones establecidas en el artículo inmediato anterior, el otorgamiento del apoyo para capacitación a dicho miembro del Instituto, incluyendo, en su caso, el porcentaje a otorgar con base a la disponibilidad presupuestal.

El otorgamiento de un apoyo en capacitación no supondrá que el miembro del Instituto esté excusado de cumplir sus obligaciones y horarios de trabajo en el Instituto.

ARTÍCULO 90.- En el caso de que el curso de estudios, se divida en períodos uniformes, como cuatrimestres, semestres o años escolares; con el fin de conservar el apoyo para capacitación para el siguiente período, el miembro del Instituto deberá acreditar ante el Comité la inscripción al siguiente nivel y la constancia de estar cursando regularmente los estudios solicitados.

**LIBRO SEGUNDO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y
TEMPORAL DEL INSTITUTO**

**TÍTULO PRIMERO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y TEMPORAL**

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**SECCIÓN PRIMERA
DE LA INTEGRACIÓN**

ARTÍCULO 91.- El presente libro regula al personal administrativo y al personal temporal del Instituto.

ARTÍCULO 92.- La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas tendrá a su cargo los asuntos relativos al personal administrativo y al personal temporal del Instituto conforme a las disposiciones establecidas en este Estatuto y la Ley.

ARTÍCULO 93.- Será considerado personal administrativo aquel que, una vez otorgado el nombramiento de una plaza presupuestal, preste sus servicios de manera regular al Instituto y realice actividades que no sean exclusivas de los miembros del Servicio.



ARTÍCULO 94.- Será considerado personal temporal aquel que preste sus servicios al Instituto por un tiempo u obra determinada, ya sea para participar en los procesos electorales, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de índole administrativa, de conformidad con la suscripción del contrato respectivo.

SECCIÓN SEGUNDA

DEL PERSONAL DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS

ARTÍCULO 95.- El personal asignado a las oficinas de las representaciones de los partidos políticos por el Instituto, deberá ser nombrado por el Comité, a propuesta del representante de cada Partido Político con registro ante el Consejo General.

ARTÍCULO 96.- La remuneración del personal asignado a las representaciones de los partidos políticos correrá por cuenta del Instituto y se realizará en las mismas condiciones que al personal administrativo, en términos del artículo 123 de la Ley.

ARTÍCULO 97.- Dicho personal deberá acreditar los requisitos establecidos en este Estatuto para el Personal Administrativo y tendrán derecho a las mismas prestaciones que el personal administrativo del Instituto que correspondan al Puesto adscrito.

ARTÍCULO 98.- El personal a que se refiere esta Sección, podrá ser dado de baja en los siguientes casos:

- I.- Se presente la renuncia por parte de quien desempeña el cargo;
- II.- Por incumplimiento de sus obligaciones;
- III.- Por no mantener los requisitos exigidos para el Puesto;
- IV.- Por violación de los principios rectores de la función electoral;



V.- Por la ejecución de alguna de las prohibiciones establecidas en este Estatuto;

VI.- Cuando el Representante Propietario del Partido Político, acredite que el trabajador incurrió en alguna de las causales señaladas en este artículo;

VII.- Las demás que establezca este Estatuto y normas aplicables.

SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL DE LA CONTRALORÍA

ARTÍCULO 99.- La estructura orgánica y la plantilla del personal que sea aprobado por el Consejo General en el Presupuesto de Egresos del Instituto, deberá contener el número y tipo de Puestos disponibles en la Contraloría del Instituto.

Para lo anterior, el Contralor General deberá enviar su propuesta oportunamente a la Comisión de Administración para su valoración en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.

ARTÍCULO 100.- El Contralor General deberá proponer al Comité a las personas que solicite ocupen los Puestos y adscripciones de la Contraloría.

El Comité deberá verificar los requisitos de los propuestos para autorizar su incorporación a los Puestos vacantes.

ARTÍCULO 101.- Los requisitos de ingreso para el personal administrativo, serán aplicables al personal de la Contraloría, en lo que no se oponga al contenido de esta Sección.

SECCIÓN CUARTA DEL PERSONAL DE LA UNIDAD TÉCNICA DE FISCALIZACIÓN

ARTÍCULO 102.- La estructura orgánica y la plantilla de personal que sea aprobado por el Comité a propuesta del Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, deberán contener el número y tipo de Puestos disponibles en la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto.

Para lo anterior, el Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización deberá enviar su propuesta



oportunamente a la Comisión de Administración para su valoración en el proyecto de Presupuesto de Egresos del Instituto.

ARTÍCULO 103.- El Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización deberá proponer al Comité a las personas que solicite ocupen los Puestos y adscripciones de la Unidad Técnica de Fiscalización del Instituto.

El Comité deberá verificar los requisitos de los propuestos para autorizar su incorporación a los Puestos vacantes.

ARTÍCULO 104.- Los requisitos de ingreso para el personal administrativo, serán aplicables al personal de la Unidad Técnica de Fiscalización, en lo que no se oponga al contenido de esta Sección.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS DE INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 105.- Los interesados en ingresar a una plaza del Personal Administrativo del Instituto, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- Ser ciudadano yucateco en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II.- Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía vigente;
- III.- No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular, durante los tres años previos a su designación;
- IV.- No haber desempeñado cargo de elección popular, durante los tres años previos a su designación;
- V.- No ser titular de alguna dependencia de la Administración Pública Federal, Estatal o



Municipal, o ejercer el cargo de fedatario público a menos que se separe de sus funciones 3 años antes de su designación;

VI.- No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político o representante de estos en órganos electorales o mesas directivas de casilla, durante los tres años previos a su designación;

VII.- No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público federal, estatal o municipal;

VIII.- Gozar de buena reputación y no haber sido sentenciado con resolución firme de autoridad judicial competente, por la comisión de delito intencional, que amerite pena privativa de la libertad y durante la extinción de esta, o estar procesado por delito grave, a partir del auto de formal prisión;

IX.- Contar con el grado académico que establezca el Catálogo de Puestos;

X.- Contar con conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones;

XI.- No ser ministro de culto religioso;

XII.- No ser militar en activo, y

XIII.- Los demás requisitos que se contemplen en el Catálogo de Puesto del Personal Administrativo.

ARTÍCULO 106.- Para la contratación del Personal Administrativo, se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes.

ARTÍCULO 107.- La incorporación del personal administrativo al Instituto deberá llevarse a cabo de acuerdo con el número de puestos establecidos en la estructura ocupacional, las remuneraciones autorizadas y la disponibilidad presupuestal.



CAPÍTULO TERCERO DEL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 108.- El personal administrativo ostentará este carácter y prestará sus servicios en virtud del nombramiento expedido por el Comité.

ARTÍCULO 109.- El nombramiento deberá contener por lo menos los siguientes datos:

I.- Nombre completo, nacionalidad, edad, registro federal de contribuyentes, curp, domicilio y grado académico;

II.- Puesto para el que se expide el nombramiento;

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

IV.- Vigencia del nombramiento, y

V.- Los demás elementos que determine el Comité y, en su caso, USPE.

ARTÍCULO 110.- El personal administrativo será adscrito al área que determine el Comité, considerando las necesidades del Instituto.

CAPÍTULO CUARTO DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 111.- Para los efectos del presente Estatuto, se entiende por readscripción al movimiento de área o dirección del personal administrativo, o cambio en su lugar de adscripción.



ARTÍCULO 112.- El Comité, en atención a las necesidades del Instituto, podrá readscribir al personal Administrativo de manera temporal o definitiva a otra área de trabajo.

ARTÍCULO 113.- El personal podrá ser readscrito en otro Puesto o quedar separado del Instituto cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa y/o presupuestal, que implique la eliminación o compactación de la estructura de Puestos del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO DEL PERSONAL TEMPORAL

CAPÍTULO ÚNICO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 114.- El Instituto podrá contar con personal temporal por tiempo u obra determinada, para cubrir las necesidades de procesos electorales, o bien de programas o proyectos institucionales, incluyendo los de índole administrativa, aunque no sea en periodos de procesos electorales.

ARTÍCULO 115.- Quienes pretendan ingresar al Instituto como personal temporal deberán de reunir los requisitos establecidos para el Personal Administrativo.

ARTÍCULO 116.- El personal temporal prestará los servicios y recibirá los honorarios que se establezcan en el contrato correspondiente.

ARTÍCULO 117.- Para la selección del personal temporal se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes.

ARTÍCULO 118.- Independientemente de los derechos del personal temporal consignados en el contrato correspondiente, tendrán derecho a recibir el pago de pasajes y viáticos cuando por necesidades del Instituto tengan que desplazarse a un lugar distinto al de su adscripción.

ARTÍCULO 119.- El personal temporal debe asistir a los cursos de capacitación que sean necesarios para el ejercicio de sus actividades.

ARTÍCULO 120.- En lo que no se oponga a la naturaleza jurídica del personal temporal, le serán aplicables los derechos, obligaciones y prohibiciones establecidos para el personal administrativo.

ARTÍCULO 121.- La relación jurídica entre el Instituto y el personal temporal concluirá por:

- I.- Renuncia;
- II.- Vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo;
- III.- Terminación de los programas, proyectos o actividades que hubieren motivado la contratación del servicio;
- IV.- Terminación anticipada del contrato por consentimiento mutuo de las partes;
- V.- Causas de rescisión por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el contrato correspondiente;
- VI.- Fallecimiento del prestador de servicios;
- VII.- Por incumplir el prestador de servicios con alguna de las obligaciones que le establece el presente Estatuto y la Ley;
- VIII.- Por realizar acciones el prestador del servicio, de las que se encontraban prohibidas de acuerdo a este Estatuto y la Ley.

ARTÍCULO 122.- El Comité vigilará el proceso de reclutamiento y selección del personal para los procesos electorales, que realice la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Formación Profesional, de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 123.- En la selección y reclutamiento de los Coordinadores Distritales en proceso electoral, el Comité deberá verificar que los interesados cumplan los perfiles del Catálogo de Puestos, para ser propuestos al Consejo General.



ARTÍCULO 124.- Los Supervisores de Capacitación Distrital en proceso electoral, serán seleccionados y reclutados por el Comité, a propuesta de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Formación Profesional. En este proceso se deberán respetar los perfiles del Catálogo de Puestos.

LIBRO TERCERO
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

TÍTULO PRIMERO
DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 125.- Las relaciones de trabajo entre el Instituto y su personal, así como los derechos y obligaciones que les corresponden, se regulan por la Ley, este Estatuto, el Comité y demás normas expedidas por el Consejo General.

ARTÍCULO 126.- La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas será responsable de elaborar las reglas y procedimientos de las condiciones generales de trabajo que deberán ser emitidas por el Comité, sobre:

- I.- Lugar y horario de trabajo;
- II.- Días de pago;
- III.- Prestaciones;
- IV.- Días de descanso obligatorio;
- V.- Permisos;
- VI.- Medidas disciplinarias, y
- VII.- Los demás que se acuerden por el Comité.



CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 127.- Son derechos del personal del Instituto los siguientes:

- I.- Obtener su nombramiento en el Puesto que corresponda, una vez satisfechos los requisitos establecidos;
- II.- Ser asignado en alguno de los puestos de la estructura ocupacional del Instituto y adscrito a un área específica del mismo;
- III.- Recibir las remuneraciones correspondientes al puesto, los estímulos y los demás a que se haga acreedor;
- IV.- Recibir los apoyos para participar en el sistema de formación y desarrollo para el personal del Servicio;
- V.- Obtener la titularidad en el Puesto del Servicio, una vez cubiertos los requisitos señalados en el presente Estatuto;
- VI.- En el caso del personal del Servicio, ser promovido en la estructura de Puestos del Instituto, cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto y existan las vacantes respectivas;
- VII.- Obtener la autorización correspondiente para una licencia o permiso, cuando cumpla con los requisitos correspondientes;
- VIII.- Gestionar su reincorporación, una vez concluido el período de licencia o permiso;
- IX.- Inconformarse o reclamar ante las autoridades correspondientes del Instituto, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el Instituto;



- X.- Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando, habiendo sido suspendido o separado del Puesto, así lo determine la resolución emitida por la autoridad competente;
- XI.- Recibir conforme a la normatividad aplicable, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por necesidades del Instituto se requiera su desplazamiento para el desahogo de comisiones especiales a un lugar distinto del de la sede del Instituto;
- XII.- Recibir una compensación derivada de las labores extraordinarias que realice con motivo de la carga laboral que representa su función, de acuerdo con las posibilidades presupuestales del Instituto;
- XIII.- Gozar de los programas de previsión social que implemente el Instituto;
- XIV.- Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones de desempeño y de aprovechamiento en el sistema de formación y desarrollo, para el personal del Servicio, y
- XV.- Los demás que establezca este Estatuto, la legislación aplicable y los que apruebe el Comité.

CAPÍTULO TERCERO DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 128.- El personal del Instituto tendrá las siguientes obligaciones:

- I.- Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto;
- II.- Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de Legalidad, Independencia, Imparcialidad, Objetividad, Certeza y Profesionalización;
- III.- Conducirse en todo tiempo con profesionalismo, imparcialidad, legalidad y objetividad,



- respecto de las agrupaciones políticas, así como de los partidos políticos, sus candidatos, militantes y dirigentes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;
- IV.-** Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto;
- V.-** Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de sus superiores jerárquicos;
- VI.-** Proporcionar a las autoridades correspondientes los datos personales que, para efectos de su relación jurídica con el Instituto, se soliciten y presentar la documentación comprobatoria que corresponda, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- VII.-** Desarrollar sus actividades en el puesto, lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del Instituto;
- VIII.-** Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos;
- IX.-** Representar al Instituto en programas y proyectos que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para el efecto se celebren;
- X.-** Cumplir las comisiones de trabajo que por necesidades del Instituto se le encomienden, en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los períodos que determinen las autoridades del organismo;
- XI.-** Proporcionar, en su caso, la información y documentación necesarias al funcionario del Instituto que se designe para suplirlo en sus ausencias;
- XII.-** Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeros, subordinados, y ante los representantes de los partidos políticos, de los que recibirán igual trato;



- XIII.-** Comprobar conforme a la normatividad aplicable los gastos que realice con recursos proporcionados por el Instituto para el ejercicio de sus funciones;
- XIV.-** Para el personal del Servicio, someterse a la evaluación de desempeño y las demás propias del Servicio;
- XV.-** Asistir a todos los cursos y programas de capacitación en general que se les indique y para el personal del Servicio aprobarlos;
- XVI.-** Para el personal del Servicio, atender y ejecutar los programas y acciones del Sistema de Formación y Desarrollo, y
- XVII.-** Las demás que señale la Ley, este Estatuto y los demás normatividad que expida el Consejo General.

CAPÍTULO CUARTO DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 129.- Quedará prohibido al personal del Instituto lo siguiente:

- I.-** Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Instituto, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el organismo;
- II.-** Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, en su carácter de funcionario electoral, en favor o en contra de partidos o agrupaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes incluyendo candidatos independientes. Quedarán exceptuadas las declaraciones autorizadas que se formulen con motivo de debates sobre el Instituto, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones;



- III.- Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos o agrupaciones políticas, así como de sus dirigentes, candidatos o militantes;
- IV.- Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del Instituto o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del Instituto;
- V.- Tener más de tres faltas de asistencia en un período 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 estupefacientes o psicotrópicos;
- VII.- Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VIII.- Llevar a cabo en las instalaciones del Instituto cualquier actividad lucrativa, para sí o para otros, ajena a sus funciones;
- IX.- Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones y principios legales aplicables en materia electoral;
- X.- Permanecer en las instalaciones del Instituto, o introducirse a ellas, fuera de sus horas de actividades, salvo que exista causa justificada o autorización del superior jerárquico inmediato;
- XI.- 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 al Instituto sus inasistencias o las de algún compañero o subordinado, al centro o lugar donde laboren;
- XII.- Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Instituto, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;



- XIII.-** Desempeñar funciones distintas a las del puesto que tiene asignado, sin autorización del superior jerárquico;
- XIV.-** No cumplir con las actividades para las que haya solicitado licencia o permiso;
- XV.-** Substraer de las instalaciones del Instituto, cualesquiera documentos, equipo, instrumentos o materiales del mismo;
- XVI.-** Usar vehículos, mobiliario, instalaciones, materiales y suministros, para fines distintos a aquellos a los que estén destinados;
- XVII.-** Abstenerse de entregar a los miembros del Servicio, los resultados obtenidos en sus exámenes y de cualquier otro documento relativo a los exámenes de evaluación de desempeño, antes de los plazos establecidos, y
- XVIII.-** Las demás que determinen la Ley, este Estatuto y los diversos Acuerdos emitidos por el Consejo General.

CAPÍTULO QUINTO DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 130.- La separación del Personal es el acto mediante el cual estos dejan de pertenecer al Instituto y concluyen su relación laboral con éste.

ARTÍCULO 131.- El personal causará baja, sin responsabilidad para el Instituto, por las causas siguientes:

- I.-** A consecuencia de las deficiencias detectadas por su desempeño y en su evaluación respectiva, en los términos de este Estatuto;
- II.-** Por incumplimiento de sus obligaciones;



III.- Por no mantener los requisitos exigidos para el Puesto;

IV.- Por violación de los principios rectores de la función electoral;

V.- Para el Personal del Servicio por no acreditar los programas de formación y desarrollo profesional correspondientes;

VI.- Por la ejecución de alguna de las prohibiciones establecidas en este Estatuto, y

VII.- Las demás que establezca este Estatuto y normas aplicables.

ARTÍCULO 132.- El personal del Instituto podrá ser separado del puesto por el Comité cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del organismo o la estructura ocupacional, previo pago de las prestaciones laborales que les correspondan.

ARTÍCULO 133.- Cuando el personal se separe del Instituto deberá efectuar la entrega y rendir los informes de los documentos, bienes y recursos asignados a su custodia, así como de los asuntos que haya tenido bajo su responsabilidad. Para ello, en cada caso, deberá ajustarse al procedimiento correspondiente y elaborarse el acta administrativa de entrega-recepción, en los términos que establezca la Contraloría del Instituto.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS SANCIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

ARTÍCULO 134.- Todo acto u omisión del personal del Instituto que implique violación o incumplimiento de las disposiciones de la Ley, del presente Estatuto, de los Reglamentos del



Instituto y de lo contemplado en los Acuerdos, Lineamientos y demás disposiciones que emitan las autoridades competentes del Instituto, podrán ser sancionadas de acuerdo a este Libro, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

ARTÍCULO 135.- Podrán aplicarse, a juicio de la Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, previa aprobación del Comité, las sanciones de amonestación, suspensión o destitución del puesto, previo derecho de audiencia del trabajador ante el Comité.

En el caso del Personal del Servicio, se tomará la opinión de USPE quien también podrá proponer dichas sanciones.

ARTÍCULO 136.- La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada al personal del Instituto para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, apercibiéndole que, en caso de reincidencia, se hará acreedor a una sanción más severa.

ARTÍCULO 137.- La suspensión es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del personal del Instituto, sin goce de sueldo, sin que ello implique la destitución del puesto.

La suspensión no podrá exceder de 15 días hábiles.

ARTÍCULO 138.- La destitución es el acto mediante el cual el Instituto concluye la relación laboral con el personal, por infracciones y violaciones en el desempeño de sus funciones.

ARTÍCULO 139.- Las sanciones señaladas se aplicarán según la gravedad de la falta en que se hubiere incurrido y sin sujetarse al orden enunciado.

ARTÍCULO 140.- La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas valorará, entre otros, los siguientes elementos para determinar la sanción a que se haga acreedor el personal del Instituto:

- I.- La gravedad de la falta en que se incurra;



- II.- El grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
- III.- La intencionalidad con que realice la conducta indebida;
- IV.- El detrimento en la imagen del Instituto;
- V.- La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones, y
- VI.- Los beneficios económicos obtenidos por el responsable, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Instituto.

TRANSITORIOS:

ARTÍCULO PRIMERO.- El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El Comité del Servicio Profesional Electoral deberá instalarse y sesionar, en un plazo no mayor a 15 días naturales a la entrada en vigor de este Estatuto.

ARTÍCULO TERCERO.- La Unidad del Servicio Profesional Electoral deberá proponer al Comité, en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la entrada en vigor del presente Estatuto, el proyecto de Catálogo de Puestos del Instituto.

ARTÍCULO CUARTO.- El Comité deberá expedir los nombramientos y las adscripciones del personal del Instituto, en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de aprobado el Catálogo de Puestos del Instituto.

ARTÍCULO QUINTO.- Los sistemas de formación y desarrollo, de evaluación y de más contemplados en el presente Estatuto, deberán comenzar a ejecutarse en un plazo no mayor de 120 días naturales a partir de la expedición del Catálogo de Puestos



ARTÍCULO SEXTO.- La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas, deberá proponer al Comité, el proyecto de Condiciones Generales de trabajo del Personal del Instituto, en un plazo no mayor a 60 días naturales contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto.

ARTÍCULO SÉPTIMO.- A partir de la entrada en vigor de este Estatuto, se abroga el Reglamento para el Otorgamiento de Becas Académicas a los Trabajadores del Instituto de Procedimientos Electorales y Participación Ciudadana del Estado de Yucatán, expedido mediante Acuerdo numero C.G. 012/2008 aprobado el 30 de Mayo de 2008 por el Consejo General.

ARTÍCULO OCTAVO.- A partir de la entrada en vigor de este Estatuto, se derogan las disposiciones de igual o menor rango normativo que se opongan al mismo.

Aprobado en Sesión Extraordinaria del Consejo General celebrada el día 31 de octubre de dos mil trece, mediante Acuerdo C.G.-023/2013, por unanimidad de votos de la Consejera y los Consejeros Electorales, Licenciada Lissette Guadalupe Cetz Canché, Licenciado José Antonio Gabriel Martínez Magaña, Licenciado Antonio Ignacio Matute González, Licenciado Carlos Fernando Pavón Durán; y la Consejera Presidenta, Abogada María Elena Achach Asaf.

**ABOG. MARÍA ELENA ACHACH ASAF
CONSEJERA PRESIDENTA**

**LIC. CESAR ALEJANDRO GÓNGORA MÉNDEZ
SECRETARIO EJECUTIVO**