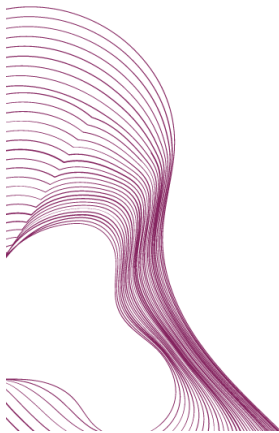




# ESTATUTO LABORAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE





INDICE

<b>TÍTULO PRIMERO</b>	
<b>DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>3</b>
<b>TÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>SELECCIÓN, INGRESO, NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS.....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO PRIMERO</b>	
<b>REQUISITOS DE SELECCIÓN E INGRESO .....</b>	<b>4</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
<b>DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA.....</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
<b>DEL PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO ELECTORAL NACIONAL.....</b>	<b>5</b>
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	
<b>DEL PERSONAL EVENTUAL .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPITULO SEGUNDO</b>	
<b>DEL NOMBRAMIENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO TERCERO</b>	
<b>DE LA SEPARACIÓN DEFINITIVA.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPITULO CUARTO</b>	
<b>DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO QUINTO</b>	
<b>DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>10</b>
<b>TÍTULO TERCERO</b>	
<b>DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPITULO PRIMERO</b>	
<b>DE LAS PERCEPCIONES.....</b>	<b>10</b>
<b>SECCIÓN PRIMERA</b>	
<b>DE LAS REMUNERACIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN SEGUNDA</b>	
<b>DE LAS PRESTACIONES.....</b>	<b>12</b>
<b>SECCIÓN TERCERA</b>	
<b>DE LOS ESTÍMULOS .....</b>	<b>14</b>
<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b>	
<b>SISTEMA DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO TERCERO</b>	



<b>DE LOS HORARIOS, VACACIONES Y DIAS DE DESCANSO .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO CUARTO</b>	
<b>DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS .....</b>	<b>18</b>
<b>TÍTULO CUARTO</b>	
<b>DE LOS GRUPOS JERARQUICOS, CATALOGOS DE NIVELES Y PUESTOS, Y TABULADORES ....</b>	<b>19</b>
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>20</b>
<b>CATÁLOGOS DE GRUPOS JERÁRQUICOS, NIVELES Y PUESTOS .....</b>	<b>21</b>



ESTATUTO LABORAL DEL  
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO DE CAMPECHE

TÍTULO PRIMERO  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.-** El presente Estatuto Laboral regula las relaciones y las condiciones generales de trabajo, y el régimen de seguridad social aplicable a las y los servidores públicos del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

**Artículo 2.-** Para los efectos de este Estatuto Laboral del Instituto Electoral del Estado de Campeche se entenderá por:

- a) **Área:** La Presidencia del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva del Consejo General, las direcciones ejecutivas, los órganos técnicos, el Órgano Interno de Control, las unidades administrativas, la Oficialía Electoral y el área de Consejerías Electorales del Instituto Electoral;
- b) **Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche, en su calidad de Órgano Superior de Dirección;
- c) **Dirección de Administración:** La Dirección Ejecutiva de Administración y Prerrogativas de Partidos y Agrupaciones Políticas del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- d) **Estatuto Laboral:** El Estatuto Laboral del Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- e) **Estatuto SPEN:** El Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa del Instituto Nacional Electoral;
- f) **Grupo Jerárquico:** El conjunto de puestos con la misma jerarquía;
- g) **Instituto Electoral:** El Instituto Electoral del Estado de Campeche;
- h) **Junta General Ejecutiva:** La Junta General Ejecutiva del Instituto Electoral;
- i) **Ley de Instituciones:** La Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales del Estado de Campeche;
- j) **Ley de los Trabajadores:** La Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- k) **Nivel:** La posición jerárquica relativa de un puesto y valor en sueldo de acuerdo con las responsabilidades y habilidades requeridas para desarrollar las funciones del puesto;
- l) **Puesto:** La unidad impersonal de trabajo que describe tareas, obligaciones, responsabilidades, deberes específicos, delimita jerarquías y autoridad;
- m) **Presupuesto:** El Presupuesto de Egresos aprobado por el Poder Legislativo del Estado de Campeche y contenido en la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche para el ejercicio fiscal que corresponda;
- n) **Plaza:** La posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de una o un servidor público a la vez, que tiene una adscripción determinada y que se encuentra respaldada presupuestalmente;
- o) **Reglamento de Elecciones:** El Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral;
- p) **SPEN:** El Servicio Profesional Electoral Nacional, del Sistema de los Organismos
- q) Públicos Locales Electorales, del Instituto Nacional Electoral, y
- r) **Secretaría Ejecutiva:** La Secretaría Ejecutiva del Consejo General del Instituto Electoral del Estado de Campeche.

**Artículo 3.-** En lo que no contravenga al régimen laboral de las y los servidores del Instituto Electoral previsto en la Ley de Instituciones y su Reglamento Interior, se aplicarán, en su caso, en forma supletoria y en el orden siguiente:

- I. La Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche;
- II. La Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en Campeche;
- III. La Ley Federal del Trabajo;
- IV. El Código de Procedimientos Civiles del Estado de Campeche;



- V. Los Principios Generales de Derecho, y
- VI. La Equidad.

Los asuntos no previstos por el presente Estatuto Laboral, serán resueltos por la Junta General del Instituto Electoral, haciendo del conocimiento al Consejo General.

La interpretación del presente Estatuto Laboral, queda a cargo de la Junta General, dentro del marco legal y normativo.

**Artículo 4.-** Las y los servidores públicos del Instituto Electoral son las personas que desempeñan un empleo, cargo o comisión y se catalogan en:

- I. El Personal de la Rama Administrativa;
  - a) Mandos superiores
  - b) Mandos medios
  - c) Personal de base;
  - d) Personal eventual
- II. Las y los miembros del SPEN o encargadurías de despacho del SPEN.

**Artículo 5.-** El personal de confianza del Instituto Electoral, será el Personal de la Rama Administrativa designado como mandos superiores, que una vez designado en una plaza presupuestal o encargado de despacho de un área del Instituto Electoral, realice funciones de dirección, inspección, vigilancia, fiscalización, manejo de fondos o valores, auditoría, control directo de adquisiciones, bienes y valores, asesoría, secretarías particulares, y cualquier otra figura que resulte análoga o concurrente con éstas en la Rama Administrativa.

**Artículo 6.-** El personal de base del Instituto Electoral, será el Personal de la Rama Administrativa que, una vez asignados en una plaza presupuestal, presten sus servicios al Instituto Electoral de manera regular y realicen actividades de la Rama Administrativa que no sean de carácter eventual, y que no se encuentren considerados en este documento como mandos medios o mandos superiores y no realicen funciones descritas en el artículo 4 de la Ley de los Trabajadores.

**Artículo 7.-** Será personal eventual del Instituto Electoral, las personas que presten sus servicios por un tiempo u obra determinado en plazas presupuestales para realizar actividades de la Rama Administrativa, ya sea para participar en los procesos electorales, o bien en programas o proyectos institucionales, incluyendo los de índole administrativo, de conformidad con la suscripción del contrato respectivo.

**Artículo 8.-** Son miembros del SPEN, las y los servidores públicos designados en una plaza presupuestal, que cuenten con un nombramiento vigente expedido en términos del Estatuto SPEN quienes serán considerados como personal de confianza.

## TÍTULO SEGUNDO SELECCIÓN, INGRESO, NOMBRAMIENTO Y SEPARACIÓN DE LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS

### CAPÍTULO PRIMERO REQUISITOS DE SELECCIÓN E INGRESO

**Artículo 9.-** Para la selección de las y los servidores públicos se tomará en cuenta los antecedentes académicos y laborales de los solicitantes, así como los resultados de los exámenes que, en su caso, se hubieren aplicado por la Dirección de Administración.



**Artículo 10.-** El ingreso de las y los servidores públicos, deberá llevarse a cabo de acuerdo con el número de plazas y puestos establecidos en la estructura ocupacional, remuneraciones autorizadas y la disponibilidad presupuestal, de conformidad con las normas y procedimiento que sean aplicables.

El ingreso de las y los servidores públicos al Instituto Electoral, se realizará mediante la expedición del nombramiento correspondiente.

### SECCIÓN PRIMERA DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

**Artículo 11.-** Para ingresar al Instituto Electoral como personal de la Rama Administrativa, sin perjuicio de los que establezca el Catálogo, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;
- II. Estar en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- III. Contar con los conocimientos, experiencia y habilidades requeridas para ingresar al Instituto Electoral y desempeñar la función encomendada;
- IV. En su caso, tener la escolaridad mínima requerida;
- V. En su caso, aprobar los exámenes de ingreso;
- VI. No estar inhabilitado para ocupar un cargo o puesto público;
- VII. No ser ministro de algún culto religioso;
- VIII. No ser cónyuge o pariente por consanguinidad hasta el cuarto grado y por afinidad hasta el tercero con servidoras o servidores públicos del Instituto Electoral;
- IX. No haber sido registrada como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación;
- X. No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de designación;
- XI. Acreditar, por los medios que el Instituto Electoral estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del cargo o puesto al que aspira, y
- XII. Presentar la solicitud respectiva, acompañada de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos.

Adicionalmente, los mandos superiores para ser designado deberán cumplir los requisitos establecidos en la Ley de Instituciones y en el Reglamento de Elecciones.

### SECCIÓN SEGUNDA DEL PERSONAL DE SERVICIO PÚBLICO ELECTORAL NACIONAL

**Artículo 12.-** Las y los miembros del SPEN, en lo referente a los mecanismos de selección, ingreso, ocupación de plazas, incorporación temporal, encargaduría de despacho, reingreso, rotación, cambios de adscripción capacitación, actividades externas, disponibilidad, profesionalización, promoción e incentivos, evaluación del desempeño, titularidad, permanencia, disciplina y conciliación de conflictos, estarán a lo estipulado por el Estatuto SPEN y los Lineamientos en la materia.

### SECCIÓN TERCERA DEL PERSONAL EVENTUAL

**Artículo 13.-** El Instituto Electoral podrá cumplir necesidades de carácter temporal o eventual mediante contratos individuales en términos de la normativa aplicable, siempre que cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

**Artículo 14.-** Los contratos para personal eventual contendrán como mínimo:

- I. Los datos del Instituto Electoral;



- II. Los datos de la o el servidor público;
- III. El Registro Federal de Contribuyentes de la o el servidor público;
- IV. La Clave Única del Registro de Población de la o el servidor público;
- V. La descripción de las actividades a ejecutar;
- VI. El monto de la remuneración que percibirá;
- VII. El área de adscripción en la que prestará sus servicios;
- VIII. La vigencia del contrato, y
- IX. Los demás elementos que determine la Dirección de Administración.

**Artículo 15.-** El personal eventual además de las obligaciones y prohibiciones previstas en los contratos estará sujeto a las obligaciones y prohibiciones previstas para las y los servidores públicos previsto en este Estatuto Laboral.

**Artículo 16.-** La relación laboral con el personal eventual del Instituto Electoral 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 le haga a la o el trabajador, con 5 días de anticipación, por parte del Instituto Electoral.

## CAPITULO SEGUNDO DEL NOMBRAMIENTO

**Artículo 17.-** El nombramiento es el documento oficial mediante el cual se asigna una plaza presupuestal a las y los servidores públicos que laboran en el Instituto Electoral y contendrá:

- I. Nombre completo, nacionalidad, edad, Registro Federal de Contribuyente, Clave Única del Registro de Población, sexo, domicilio, así como escolaridad máxima acreditada;
- II. Área del Instituto Electoral a la cual tendrá adscripción;
- III. Cargo o puesto a desempeñar;
- IV. Fecha a partir de la cual empieza a surtir sus efectos;
- V. Vigencia;
- VI. Lugar y fecha de expedición del nombramiento;
- VII. Constancia de que el personal rinde la protesta señalada en los artículos 116 y 118 de la Constitución Política del Estado de Campeche, así como de prestar lealtad al Instituto Electoral;
- VIII. La firma de la Presidencia y de la Secretaría Ejecutiva, y
- IX. Los demás elementos que determine la Dirección de Administración y, en su caso, la Junta General Ejecutiva.

## CAPITULO TERCERO DE LA SEPARACIÓN DEFINITIVA

**Artículo 18.-** Las y los servidores públicos quedarán separados del Instituto Electoral, al dejar de prestar sus servicios definitivamente, por las causas siguientes:

- I. Renuncia;
- II. Por acuerdo mutuo de las partes;
- III. Retiro por edad y tiempo de servicios, conforme a las disposiciones legales aplicables;
- IV. Incapacidad permanente, física o mental, que le impida el desempeño de sus funciones, de acuerdo con el dictamen que al efecto emita la institución de seguridad social correspondiente;
- V. Fallecimiento;



“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”

- VI. Reestructuración o reorganización administrativa, o retiro por programas establecidos en el Instituto Electoral;
- VII. Cese motivado por el trabajador, y
- VIII. Remoción o destitución.

**Artículo 19.-** La renuncia es el acto unilateral mediante el cual las y los servidores públicos expresan su voluntad de separarse del Instituto Electoral de manera definitiva. La renuncia deberá presentarse por escrito, surtiendo sus efectos a partir de la fecha indicada en el mismo, sin perjuicio de las responsabilidades señaladas en este Estatuto Laboral.

**Artículo 20.-** La o el servidor público podrá quedar separado del Instituto Electoral, cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del Instituto Electoral o de su estructura ocupacional.

En el caso de los mandos superiores, nombrados por el Consejo General, podrán ser separados del cargo, cuando se actualice la atribución conferida a las Consejerías Electorales en caso de renovación del Órgano Superior de Dirección, en los términos del artículo 24 numeral 6 del Reglamento de Elecciones.

**Artículo 21.-** Será causa de cese para las y los servidores públicos, sin responsabilidad para el Instituto Electoral, la comisión de alguna de las conductas prohibidas en este instrumento, el incumplimiento a sus obligaciones, o cualquiera de las causales previstas en la Ley de los Trabajadores.

Cuando el personal de base incurra en la comisión o inobservancia antes apuntadas, se llevará el procedimiento administrativo previsto en el artículo 50 de la Ley de los Trabajadores.

**Artículo 22.-** Las y los servidores públicos no podrán dejar su empleo, cargo o comisión sin llevar a cabo la entrega recepción correspondiente, conforme a los procedimientos comprendidos en la Ley de Entrega Recepción del Estado de Campeche y sus Municipios, y la normatividad interna aplicable.

Las y los servidores públicos, a la conclusión del empleo, cargo o comisión deberán entregar a la Dirección de Administración, la credencial del Instituto Electoral que se le haya entregado para identificarse.

La Dirección de Administración deberá expedir el certificado de no adeudo, cada vez que ocurra una baja de las y los servidores públicos.

#### CAPITULO CUARTO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

**Artículo 23.-** Son derechos de las y los servidores públicos del Instituto Electoral:

- I. La adscripción en alguna de las plazas presupuestales autorizadas dentro de la estructura ocupacional;
- II. Recibir las remuneraciones, prestaciones y estímulos determinados en los tabuladores institucionales, así como las demás que establezca la Junta General Ejecutiva de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- III. Recibir los apoyos y la autorización correspondiente para participar en los programas de capacitación, formación y desarrollo de personal, que promueva el Instituto Electoral;
- IV. Inconformarse ante las autoridades competentes del Instituto Electoral en contra de los actos que consideren les causen algún agravio en su relación jurídica con el organismo, de acuerdo con la normativa aplicable;
- V. Recibir conforme a la normatividad aplicable, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos operacionales, cuando por necesidades del Instituto Electoral se requiera su desplazamiento para el desahogo de comisiones especiales a un lugar distinto al de la localidad donde se encuentre su adscripción;





“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”

- VI. Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan, derivadas de riesgos de trabajo, a través de la institución de seguridad social que preste el servicio al Instituto Electoral;
- VII. Recibir el pago del finiquito o la liquidación que corresponda, cuando deje de prestar sus servicios definitivamente al Instituto Electoral, en los términos de las leyes aplicables;
- VIII. Tratándose del personal de la Rama Administrativa, para los ascensos y promociones, se tendrá preferencia por quienes tengan mayor antigüedad y mejor desempeño en sus labores;
- IX. Solicitar hasta nueve días de permisos económicos con goce del sueldo al año, siempre y cuando la o el servidor haya cumplido un año de servicio en el Instituto Electoral y no se encuentre en curso un Proceso Electoral; podrán otorgarse hasta tres días en un mismo mes, previa autorización del Titular que corresponda, debiendo el servidor público darlo a conocer a la Dirección de Administración en forma inmediata; no podrán acumularse más de tres días económicos en forma consecutiva;
- X. Disfrutar de licencia con o sin goce de sueldo, de días de descanso y de vacaciones;
- XI. Recibir trato amable, respetuoso, diligente e imparcial, por parte de sus superiores jerárquicos, compañeras y compañeros y personal subordinado si los tuviere, en el desempeño de su trabajo;
- XII. Recibir las prestaciones de seguridad social que marca la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche;
- XIII. Tratándose de miembros del SPEN participar en los ascensos y de las promociones en rango de conformidad con el Estatuto SPEN y el Lineamiento en la materia, y
- XIV. Los demás que establezcan este Estatuto Laboral, la legislación aplicable y los que apruebe la Junta General Ejecutiva.

**Artículo 24.-** Son obligaciones de las y los servidores públicos del Instituto Electoral:

- I. Coadyuvar al cumplimiento de los fines del Instituto Electoral;
- II. Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, objetividad y paridad;
- III. Desempeñar las labores inherentes a su cargo con la calidad, cuidado, esmero, eficiencia y eficacia que requiere la realización de las actividades del Instituto Electoral, sujetándose a las instrucciones de sus superiores jerárquicos, a las que le impone la normatividad electoral y ordenamientos aplicables. En ningún caso estará obligado a acatarlas, cuando de su ejecución pudiera desprenderse la comisión de un delito;
- IV. Laborar con su equipo de trabajo con actitud dinámica, propositiva, y respetuosa;
- V. Conducirse en todo tiempo con imparcialidad, legalidad y objetividad respecto de las posiciones de los partidos y agrupaciones políticas, y sus candidaturas, militantes y dirigentes, procurando que las relaciones de comunicación con ellos se lleven a cabo con cordialidad y respeto;
- VI. Guardar absoluta reserva y confidencialidad sobre los asuntos de que conozca con motivo de su trabajo;
- VII. Participar en la capacitación que determine el Instituto Electoral;
- VIII. Someterse a la evaluación que sobre el desempeño de sus labores se les aplique;
- IX. Observar y hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico, y administrativo que emitan los órganos competentes del Instituto Electoral;
- X. Proporcionar los datos personales que, para efectos de su relación laboral con el Instituto Electoral se le soliciten, presentando la documentación comprobatoria que corresponda, y comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- XI. Cumplir con eficiencia todas las funciones propias de su cargo, así como desarrollar sus actividades en el lugar y área de adscripción que se haya determinado. Hacer uso correcto del uniforme, identificaciones, documentos, correspondencia, fondos, bienes y herramientas que se le asignen para el desempeño de sus funciones;
- XII. Asistir puntualmente a sus labores, cumpliendo los horarios establecidos;
- XIII. Cumplir las comisiones de trabajo que, por necesidades del Instituto Electoral se le encomienden en lugar y áreas distintos al de su adscripción durante los periodos y en los términos que determinen las autoridades de este organismo;



“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”

- XIV. Cubrir la reparación del daño causado a los bienes del Instituto Electoral, cuando del procedimiento administrativo instruido por el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral, quede demostrado que éstos le son imputables;
- XV. Proporcionar, en su caso, la información y documentación necesarios a la o el servidor público del Instituto Electoral que se designe para suplirlo en sus ausencias;
- XVI. Atender los requerimientos que emita el Órgano Interno de Control del Instituto Electoral;
- XVII. Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro la seguridad, la de sus compañeros, de terceras personas, así como la de las instalaciones, equipo o documentación del Instituto Electoral;
- XVIII. No utilizar, para objeto distinto al que están destinados, las instalaciones del Instituto Electoral, documentación, mobiliario y útiles que les sean proporcionados para el desempeño de sus labores;
- XIX. Atender las disposiciones relativas a la prevención de los riesgos de trabajo;
- XX. Producir, registrar, organizar y conservar los documentos de archivo que derive del ejercicio de sus facultades, competencias o funciones de acuerdo con lo establecido en las disposiciones aplicables,
- XXI. Conducirse en todo momento con rectitud y respeto hacia los demás, y
- XXII. Las demás que le confieran la Ley de Instituciones, el Reglamento Interior y u otras disposiciones normativas aplicables.

**Artículo 25.-** Las y los servidores públicos del Instituto Electoral tendrán prohibido en el ejercicio de sus funciones:

- I. Participar en asuntos de partidos y agrupaciones políticas que no sean competencia del Instituto Electoral, salvo en los casos que tenga autorización para ello;
- II. Emitir opinión pública, o efectuar manifestaciones, actos u omisiones de cualquier naturaleza, a favor o en contra de partidos y agrupaciones políticas, así como de sus dirigencias, precandidaturas, candidaturas o militantes, candidaturas independientes y organizaciones. Quedarán exceptuadas las declaraciones autorizadas que se formulen con motivo de sus debates sobre el Instituto Electoral, la ejecución de sus programas o el desempeño de sus funciones;
- III. Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, de las y los servidores públicos o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, o de los bienes al cuidado o propiedad del Instituto Electoral;
- IV. Acumular más de 3 faltas de asistencia en un mismo mes, sin causa justificada o sin autorización expresa del Titular que corresponda;
- V. Concurrir a una comisión de trabajo, a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos, salvo que estos últimos hayan sido ingeridos por prescripción médica;
- VI. Ausentarse de su lugar de adscripción o abandonar sus actividades sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- VII. Desatender su trabajo en las horas de labores;
- VIII. Hacer anotaciones inexactas o alteraciones en documentos o en información procesada electrónicamente, archivada o en trámite; falsificar documentos, firmas, sellos, calcas, troqueles, credenciales, así como cualquier otro material de carácter oficial;
- IX. Hacer uso indebido de los servicios y medios de comunicación del Instituto Electoral;
- X. Permitir o promover la permanencia de personas no autorizadas dentro de las instalaciones del Instituto Electoral;
- XI. Permitir que otras personas, sin autorización previa, operen o hagan uso del equipo, mobiliario y materiales confiados a su cuidado;
- XII. Llevar a cabo cualquier actividad ajena a sus funciones, en las instalaciones del Instituto Electoral;
- XIII. Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales aplicables en materia electoral;
- XIV. Permanecer en las instalaciones del Instituto Electoral o introducirse en ellas fuera de sus horas de actividades, salvo que exista causa justificada y autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;
- XV. Alterar el control de asistencia o solicitar a algún tercero que lo haga, con la finalidad de no reportar su inasistencia al trabajo, la de un o una servidora pública del Instituto Electoral;



- XVI. Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del Instituto Electoral, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;
- XVII. Desempeñar funciones distintas a las del cargo o puesto que tiene asignado, sin autorización expresa del superior jerárquico;
- XVIII. Incumplir las instrucciones de su superior jerárquico relativas al desempeño de sus labores,
- XIX. Incurrir en actos de inequidad laboral o de desigualdad de género, conductas discriminatorias y cualquier omisión que atente contra la dignidad del Personal del Instituto Electoral, prestadores de servicios o cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores;
- XX. Promover cualquier litigio, por sí o por interpósita persona en contra de los intereses del Instituto Electoral, salvo que se trate de asuntos propios;
- XXI. Realizar actos que tengan como propósito hostigar o acosar laboral o sexualmente, intimidar o perturbar a superiores jerárquicos, compañeras y compañeros, subordinadas y subordinados en el ámbito laboral o a cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores, y
- XXII. Las demás que contemple la Ley de Instituciones, este Estatuto Laboral y otros ordenamientos aplicables.

### CAPÍTULO QUINTO DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

**Artículo 26.-** El personal de base podrá ser cambiado de adscripción a otra área del Instituto Electoral, de conformidad con su perfil laboral, para desarrollar actividades afines con su formación académica y experiencia, sin perjuicio de las remuneraciones y prestaciones que le corresponden.

**Artículo 27.-** Los cambios de adscripción serán autorizados por la Junta General Ejecutiva, por las siguientes causas:

- I. Por reestructuración o reorganización administrativa que implique modificación de la estructura orgánica;
- II. Por acuerdo entre los titulares de las áreas correspondientes y la Presidencia, y
- III. Por necesidades del servicio.

### TÍTULO TERCERO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO

#### CAPITULO PRIMERO DE LAS PERCEPCIONES

**Artículo 28.-** El sistema de percepciones para las y los servidores públicos del Instituto Electoral se conforma por los siguientes conceptos:

- I. Remuneraciones;
- II. Prestaciones, y
- III. Estímulos.

Los estímulos se sujetarán a las reglas establecidas en este Estatuto Laboral.

Los conceptos que integran las percepciones son inembargables, no obstante, podrán efectuarse las retenciones, descuentos o deducciones que autoriza el presente instrumento.

**Artículo 29.-** De existir disponibilidad presupuestaria, cada año, se actualizarán las remuneraciones, prestaciones y estímulos de las y los servidores públicos, conforme a la Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de Campeche, para el ejercicio fiscal correspondiente y en su caso, al ajuste de presupuesto que apruebe el Consejo General.



**Artículo 30.-** Es responsabilidad de la Dirección de Administración, calcular, retener y enterar los impuestos y aportaciones de seguridad social de las y los servidores públicos, de conformidad a la Ley del Impuesto sobre la Renta, Ley del Seguro Social, Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche y demás disposiciones aplicables vigentes para el ejercicio fiscal correspondiente.

**Artículo 31.-** Las percepciones se registrarán por los siguientes criterios:

- I. El pago a las y los servidores públicos se efectuará por medio de depósito en cuenta bancaria, tarjeta de débito, mediante transferencia o cualquier otro medio electrónico, en los días hábiles de cada quincena, conforme al calendario de pagos que al efecto haya autorizado la Dirección de Administración.
- II. Los recibos de nómina serán expedidos por la Dirección de Administración mediante Comprobantes Fiscales Digitales por Internet (CFDI), verificados y validados por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- III. No serán autorizadas pago por conceptos que no estén debidamente aprobados en el capítulo correspondiente a servicios personales; los casos especiales serán sometidos a la aprobación de la Junta General Ejecutiva.

A las y los servidores públicos del órgano superior de dirección y mandos superiores por la conclusión del encargo en el Instituto Electoral, se les otorgará una compensación por conclusión que incluirá tres meses de remuneración y diez días de remuneración por cada año de servicio o la parte proporcional correspondiente por el tiempo efectivo de servicios; lo anterior, en atención a la restricción establecida en el último párrafo del artículo 261 de la Ley de Instituciones o el artículo 24 numeral 6 del Reglamento de Elecciones, respectivamente.

En caso de ser destituidos o removidos no tendrán derecho a lo establecido en el párrafo anterior.

**Artículo 32.-** Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a las percepciones de las y los servidores públicos en los siguientes casos:

- I. El Impuesto Sobre la Renta (ISR);
- II. Las cuotas obreras establecidas en la Ley del Seguro Social;
- III. Las cuotas establecidas en la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche;
- IV. Los descuentos ordenados por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche (ISSSTECAM);
- V. Los pagos de abono para cubrir créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores (INFONACOT);
- VI. Los pagos de abono para cubrir créditos otorgados por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa-habitación, o pago del pasivo adquirido por estos conceptos;
- VII. Las deudas contraídas con el Instituto Electoral por concepto de recursos no comprobados;
- VIII. Los pagos de la responsabilidad por daños y perjuicios, derivados de un procedimiento administrativo instruido por Órgano Interno de Control;
- IX. Los pagos realizados por error debidamente comprobado;
- X. Los descuentos derivados de faltas de asistencia injustificadas, y
- XI. Los descuentos ordenados por la autoridad judicial competente.

Los descuentos previstos en las fracciones IV, V, VI y VII se realizarán conforme al porcentaje que hubiese pactado el propio trabajador.



La suma de los descuentos señalados en las fracciones VIII, XI y X no deberá rebasar el treinta por ciento de las percepciones mensuales de las y los servidores públicos sin considerar impuestos y otras retenciones de instituciones públicas de seguridad social.

En el caso de la fracción XI, se aplicará conforme a lo que disponga la autoridad judicial correspondiente.

**Artículo 33.-** El pago de las percepciones que corresponda a las y los servidores públicos, y en su caso, de las prestaciones y estímulos se hará directamente a las y los servidores públicos.

El Instituto Electoral queda liberado de cualquier responsabilidad derivada del pago al apoderado, si la o el servidor público no le comunica en forma expresa la revocación del poder otorgado.

### SECCIÓN PRIMERA DE LAS REMUNERACIONES

**Artículo 34.-** La remuneración es el pago fijo que reciben las y los servidores públicos, que deberá cubrirse cada quince días y se integra por el Sueldo, Previsión Social Múltiple y Compensación que se consideran para el cálculo y pago de las cuotas y aportaciones de Seguridad Social conforme a la Ley que corresponda.

- I. **Sueldo:** Es la remuneración asignada por el desempeño de algún empleo, cargo, o comisión por las y los servidores públicos.
- II. **Previsión Social Múltiple:** Es la erogación que hace el Instituto Electoral a favor de las y los servidores públicos para satisfacer contingencias o necesidades presentes o futuras, así como las tendientes a la superación física, social, económica y cultural que tenga por objeto elevar su nivel de vida de manera integral.
- III. **Compensación:** Es la asignación monetaria que se otorga de manera quincenal, y se paga en función de las responsabilidades asignadas a las y los servidores públicos.

### SECCIÓN SEGUNDA DE LAS PRESTACIONES

**Artículo 35.-** Las prestaciones son los beneficios adicionales que reciben las y los servidores públicos en razón de su remuneración y del grupo jerárquico al que pertenezcan.

Las prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento al presupuesto autorizado del Instituto Electoral, siendo estas:

- I. Seguridad Social;
- II. Económicas;
- III. Sociales, y
- IV. Vivienda y Mejoramiento.

**Artículo 36.-** Las prestaciones de seguridad social garantizan el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión, para las y los servidores públicos, de conformidad con la Ley del Seguro Social, la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y la Ley de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado de Campeche.

**Artículo 37.-** Las prestaciones económicas que recibirán las y los servidores son:

- I. Aguinaldo;
- II. Días por Ajuste de calendario;
- III. Prima Quinquenal;
- IV. Prima Vacacional;



- V. Vales de Despensa del Día de la Madre y Día del Padre;
- VI. Vales de Despensa del día de la o el Empleado Electoral;
- VII. Vales de Despensa por fin de año;
- VIII. Vales de Pavo;
- IX. Bono por actividades extraordinarias en Proceso Electoral, y
- X. Gastos de Defunción, en caso de fallecimiento del o la servidora pública.

**Artículo 38.-** El aguinaldo es un derecho laboral que se paga cada año por el servicio prestado al Instituto Electoral durante un año calendario y será equivalente a cuarenta y cinco días de remuneración, el cual será proporcional al tiempo efectivamente laborado y se pagará antes del día veinte de diciembre del respectivo ejercicio.

Las y los servidores públicos que hubieren prestado sus servicios por tiempo menor de un año percibirán un aguinaldo por el monto proporcional al tiempo trabajado. Si durante el transcurso de un año, las y los servidores públicos recibieran alguna promoción de nivel, el aguinaldo será calculado en relación al tiempo y sueldo que devengó durante el año.

**Artículo 39.-** Las y los servidores públicos tienen derecho a recibir el pago de cinco días de remuneración por ajuste de calendario durante el mes de diciembre de la anualidad, mismo que se pagará en la segunda quincena del mes de diciembre.

**Artículo 40.-** La prima quinquenal es un complemento al sueldo que se otorga en razón de la antigüedad, por cada cinco años de servicios efectivamente prestados hasta llegar a los veinticinco años. Esta prestación se entregará sobre base mensual, en forma quincenal, conforme a la siguiente tabla:

ANTIGÜEDAD	IMPORTE MENSUAL
A partir del quinto año	\$ 46.00
A partir del décimo año	\$ 55.00
A partir del décimo quinto año	\$ 82.00
A partir del vigésimo año	\$ 109.00
A partir del vigésimo quinto año	\$ 136.00

**Artículo 41.-** Las y los servidores de conformidad con el Estatuto Laboral tendrán derecho a vacaciones y recibirán la prima vacacional equivalente que es el treinta por ciento sobre la percepción bruta del periodo de vacaciones; esta prestación será entregada en partes iguales en el mes de julio y en el mes de diciembre, o en su caso, la parte proporcional que de la misma les corresponda.

**Artículo 42.-** Con motivo del día de la Madre y del día del Padre, en el mes de mayo y junio de cada año respectivamente, a las madres y padres servidores públicos del Instituto Electoral se les entregará la misma cantidad de vales electrónicos de despensa de acuerdo con el monto que determine la Junta General Ejecutiva.

A las madres trabajadoras se les podrá conceder permiso para no concurrir a sus labores ese día, en caso de ser hábil, sin perjuicio de las necesidades del servicio. Esta concesión de permiso se suspende en el año que se realice la Jornada Electoral.

**Artículo 43.-** El Día del Empleado Electoral, se celebrará el cuarto lunes del mes de abril de cada anualidad, mismo que será inhábil, esta concesión de permiso se suspende en el año de la Jornada Electoral. Adicionalmente, se otorgará una prestación económica a las y los servidores, a través de vales de despensa electrónicos, cantidad que será establecida por la Junta General Ejecutiva.



“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”

Asimismo, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal se podrán realizar eventos deportivos, sociales, culturales y recreativos con motivo del día.

**Artículo 44.-** El Instituto Electoral en el mes de diciembre de cada año entregará a las y los servidores, vales electrónicos de despensa por la cantidad de \$ 5,000.00 y un Vale de Pavo, con motivo de las celebraciones decembrinas.

**Artículo 45.-** Por ser todos los días y horas hábiles durante los procesos electorales, las y los servidores públicos tendrán derecho a un bono con motivo de las actividades extraordinarias realizadas y por permanecer disponibles en todo momento por necesidades del servicio, con excepción de las y los trabajadores eventuales.

Esta prestación se podrá realizar en una o dos exhibiciones y se entregará en el año que tenga lugar la jornada electoral y dentro del periodo de proceso electoral respectivo.

**Artículo 46.-** En el caso de fallecimiento de una o un servidor público del Instituto Electoral, los familiares que se hagan cargo de los gastos de defunción recibirán el importe de hasta cuatro meses de remuneración correspondiente al puesto que ocupaba la o el servidor a la fecha del deceso, sin más trámite que la presentación del certificado de defunción y las constancias de gastos funerarios.

**Artículo 47.-** El Instituto Electoral en el mes de abril de cada año entregará uniformes a las y los servidores públicos, mismos que deberán portar durante su jornada laboral; lo anterior, quedará sujeto a la disponibilidad presupuestal.

**Artículo 48.-** Las y los servidores públicos tendrán derecho a una prestación social consistente en una celebración con motivo de las fiestas decembrinas, conforme lo determine la Junta General, en caso de que no se realice, se les otorgará una prestación económica a través de vales electrónicos de despensa, cantidad que será establecida y aprobada por la Junta General.

**Artículo 49.-** La prestación de vivienda y mejoramiento será otorgada a las y los servidores públicos por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

### SECCIÓN TERCERA DE LOS ESTÍMULOS

**Artículo 50.-** Como parte del reconocimiento a las y los servidores públicos con motivo de su desempeño honesto, eficiente, oportuno, así como sus servicios relevantes, el Instituto Electoral podrá otorgar reconocimientos y estímulos.

Dada su naturaleza y características, los estímulos no constituyen un ingreso fijo, regular, ni permanente, por lo que no forman parte de las remuneraciones de las y los servidores públicos.

Los estímulos que el Instituto Electoral otorgará, son los siguientes:

- I. Estimulo de Perseverancia y Lealtad;
- II. Estímulo de Puntualidad, y
- III. Estímulo al Desempeño Laboral.

La Junta General Ejecutiva podrá otorgar estímulos distintos a los mencionados con anterioridad, dependiendo de la disponibilidad presupuestal, para lo cual deberá determinar los criterios aplicables.

**Artículo 51.-** El Estímulo de Perseverancia y Lealtad se otorgará a las y los servidores públicos que, a más tardar en el mes de abril del año que se entrega, cumplan el requisito de años de servicio prestados de forma consecutiva al Instituto Electoral, conforme a la siguiente tabla:



AÑOS DE SERVICIO	IMPORTE BRUTO
10	\$37,500
15	\$50,000
20	\$75,000
25	\$100,000
30	\$125,000

Este estímulo será entregado en la segunda quincena del mes de abril en conmemoración del día del Empleado Electoral, junto con el reconocimiento respectivo.

**Artículo 52.-** El Estímulo de Puntualidad se otorgará al personal del Instituto Electoral que haya laborado el año completo y que registre diariamente su asistencia en el lector óptico de huella digital, y consistirá en un estímulo económico por la cantidad de \$1,000.00.

**Artículo 53.-** El Instituto Electoral con el objetivo de reconocer el desempeño honesto, eficiente y oportuno, otorgará el Estímulo al Desempeño Laboral al personal de base.

Para otorgar el Estímulo al Desempeño Laboral, el personal de base del Instituto Electoral será evaluado anualmente por la persona titular de su área de adscripción o encargado de despacho con el fin de que, en congruencia con lo señalado por las políticas y programas generales aprobados por el Consejo General, se otorgue a aquellos que resulten más destacados, en igualdad de circunstancias de acuerdo con el nivel y área administrativa.

Este estímulo no se aplicará en el año en que se desarrolle la Jornada Electoral.

**Artículo 54.-** La Dirección de Administración coordinará la entrega del Estímulo al Desempeño Laboral y presentará a la Junta General Ejecutiva en la primera quincena del mes de diciembre del año en que se otorgue, la propuesta elaborada en conjunto con las y los titulares o encargadurías de despacho de las Áreas.

La evaluación se realizará conforme a la normativa que al efecto apruebe el Consejo General, sobre la base de merecimientos objetivos, por lo que deberán tomarse en consideración, invariablemente, la calidad, eficacia, puntualidad, honradez, constancia, servicios relevantes y los logros académicos alcanzados.

El Estímulo al Desempeño Laboral se entregará por transferencia electrónica a la nómina de la o el servidor público correspondiente, en la segunda quincena de diciembre del año respectivo, siendo un estímulo económico de \$ 7,500.00.

## CAPÍTULO SEGUNDO SISTEMA DE PERCEPCIONES DEL PERSONAL EVENTUAL

**Artículo 55.-** El personal eventual de la Rama Administrativa y de los Consejos Electorales Distritales y Municipales del Instituto Electoral recibirán, las remuneraciones establecidas en el tabulador correspondiente, y como prestaciones únicamente percibirán el aguinaldo, prima vacacional, días por ajuste de calendario, uniformes y en su caso, gastos de funeral.

## CAPÍTULO TERCERO DE LOS HORARIOS, VACACIONES Y DIAS DE DESCANSO

**Artículo 56.-** La Junta General Ejecutiva aprobará los horarios de oficina que permitan el mejor desempeño de las funciones que el Instituto Electoral ejerce para el logro de los fines que le competen, y que, de preferencia, sean acordes con los que rijan para las autoridades federales y estatales con las cuales el Instituto Electoral mantenga relaciones de coordinación.





“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”

---

Durante los procesos electorales, en los que todos los días y horas son considerados hábiles, se establecerá un horario de atención al público y se dispondrán las guardias necesarias en las fechas en que se registre el vencimiento de plazos y términos establecidos legalmente.

Todo lo anterior, se dará a conocer al Consejo General por conducto de la Secretaría Ejecutiva y serán publicados en el portal de internet del Instituto Electoral, adquiriendo por ello validez y fuerza obligatoria para las y los servidores públicos.

**Artículo 57.-** Por cada cinco días de labores las y los servidores públicos tendrán derecho a disfrutar de dos días de descanso procurándose que sean los días sábados y domingos, conforme a las necesidades del servicio.

**Artículo 58.-** Las y los servidores públicos por cada seis meses de servicio consecutivo tendrán derecho a disfrutar de diez días hábiles de vacaciones, conforme al calendario de labores que se apruebe para el ejercicio correspondiente.

Durante los procesos electorales se pospondrá el disfrute de los permisos y las vacaciones se podrán disfrutar conforme a las necesidades del servicio previa aprobación por la Junta General Ejecutiva; restaurándose el goce de esos derechos una vez concluido el proceso electoral respectivo.

**Artículo 59.-** Si durante el periodo vacacional a que tienen derecho las y los servidores públicos, alguna servidora o servidor público se encontrara gozando de una licencia de maternidad o permiso por paternidad, dicho periodo empezará a correr a partir del día siguiente a la fecha en que concluya la incapacidad o el permiso correspondiente.

Lo dispuesto por el párrafo anterior se aplicará también, sin distinción de sexo, a las y los servidores públicos que durante el período de vacaciones sea incapacitado por enfermedad contraída durante dicho periodo, en cuyo caso tendrá derecho a que se le repongan los días de incapacidad una vez concluida la enfermedad y reanudadas sus labores ordinarias.

**Artículo 60.-** La Dirección de Administración establecerá un sistema de control y registro de las y los servidores públicos.

Las y los servidores públicos deberán registrar diariamente sus horas de entrada y salida.

Corresponderá a la Secretaría Ejecutiva eximir a los mandos medios y mandos superiores de registrar diariamente sus horas de entrada y salida, si así se requiere por necesidades del servicio, informándolo a la Dirección de Administración.

**Artículo 61.-** Cuando por cualquiera circunstancia no apareciere en el sistema de registro de asistencia de que se trate, la entrada o salida de la o el servidor público o en el caso de falla en el registro de asistencia, la o el servidor público deberá, de inmediato, dar aviso a la persona encargada del control de asistencia y presentar el aviso de incidencia correspondiente, en el entendido de que de no hacerlo su omisión será considerada como inasistencia.

**Artículo 62.-** Las y los servidores públicos que realicen estudios tendientes a mejorar su preparación educativa, podrán pedir a su superior inmediato que solicite a la Dirección de Administración el correspondiente permiso. Dicho personal se sujetará a las disposiciones que al efecto determine la Dirección de Administración.

No se concederá permiso de ese carácter alguno durante el curso de un Proceso Electoral.

**Artículo 63.-** Se considerarán como faltas de asistencia injustificadas al trabajo:



“2024, TU PARTICIPACIÓN FORTALECE LA DEMOCRACIA”

---

- I. No asistir a las labores;
- II. Registrar asistencia después de los treinta minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de las labores;
- III. Registrar salida o abandonar las labores antes de la hora establecida, sin autorización de su superior jerárquico;
- IV. Omitir registrar entrada y/o salida;
- V. Registrar tres retardos en una misma quincena, y
- VI. Exceder por tres veces en una quincena el tiempo estipulado para alimentos señalado en presente Estatuto Laboral.

La o el superior jerárquico podrá autorizar a las y los servidores públicos de su área, hasta en dos ocasiones mensuales, la justificación de retardos u omisiones de registro.

**Artículo 64.-** Se considerará como retardo el hecho de que las y los servidores públicos registren su entrada después de los quince pero antes de los treinta minutos siguientes a la hora señalada para el inicio de sus labores.

Quedan dispensados del cumplimiento de lo anterior, las y los servidores públicos que tengan hijas o hijos con discapacidad o menores de doce años que tengan que ser conducidos a guarderías, escuelas preescolares, primarias o centros de rehabilitación, en las que el horario de ingreso a las mismas coincida con el de entrada al Instituto Electoral.

Para obtener la correspondiente dispensa deberá tramitarse la solicitud plenamente justificada con el visto bueno de la persona titular del área correspondiente y contar con la autorización por escrito de la Dirección de Administración.

**Artículo 65.-** Las y los titulares o encargadurías de despacho de cada área determinarán el horario de los periodos de receso diario de los que dispondrán las y los servidores públicos que cumplan jornada continua, para descanso o ingerir alimentos, mismos que no podrán exceder de treinta minutos.

**Artículo 66.-** Durante los procesos electorales las y los servidores públicos electorales con jornada continua, que no fueren relevados oportunamente al terminar su jornada, solicitarán a su superior inmediato que se les sustituya y, de no haber quien los releve, recabarán orden del mismo para continuar ejecutando las labores de que se trate, siempre y cuando sean de carácter urgente e imprescindible, debiéndose cubrir el tiempo excedente como extraordinario, sin sobrepasar los máximos legales.

**Artículo 67.-** Por cada falta de asistencia injustificada al trabajo en que incurran las y los servidores públicos se le descontará la remuneración correspondiente a un día de trabajo.

**Artículo 68.-** Las y los servidores públicos que, por enfermedad, o por algún otro motivo justificado, no pueda concurrir a sus labores, están obligados a informar esta situación a su superior inmediato, durante el transcurso del horario laboral del primer día de su inasistencia, salvo que exista una causa que lo impida.

**Artículo 69.-** Fuera de los procesos electorales, son días de descanso obligatorio:

- I. El 1º de enero;
- II. El segundo lunes del mes de enero en conmemoración de “La creación del Instituto Electoral del Estado de Campeche”;
- III. El primer lunes del mes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- IV. El tercer lunes del mes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;
- V. El cuarto lunes de abril en conmemoración del 25 de abril “Día del Empleado Electoral”;
- VI. El 1º de mayo;
- VII. El 5 de mayo;



- VIII. El 7 de agosto;
- IX. El 16 de septiembre;
- X. El 1º de octubre de cada seis años cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- XI. El 1º y 2 de noviembre;
- XII. El tercer lunes del mes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;
- XIII. El 25 de diciembre, y
- XIV. Los demás que señale el Calendario Oficial de Labores del Instituto Electoral y los que, en su caso, apruebe la Junta General Ejecutiva por emergencias o causas de fuerza mayor.

#### CAPÍTULO CUARTO DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

**Artículo 70.-** Las y los servidores públicos tendrán derecho a licencias con goce de sueldo y sin goce de sueldo, con excepción hecha del tiempo en que tenga lugar un Proceso Electoral.

**Artículo 71.-** Las solicitudes de licencia de las y los servidores públicos se tramitarán conforme a los siguientes criterios:

- I. Deberá presentarse ante el superior jerárquico cuando menos con cinco días de anticipación al día en que se pretenda iniciar el periodo de la licencia, quien la turnará de inmediato a la Dirección de Administración, con las observaciones que estime pertinentes.
- II. La Dirección de Administración turnará a la Junta General Ejecutiva en un máximo de dos días a partir de la fecha en que reciba las solicitudes, para que sean resueltas en un máximo de tres días contados a partir de la fecha en que le fuera turnada, notificando de su resolución a la Dirección de Administración, a la o el servidor público y al superior jerárquico de éste, a fin de que tomen las medidas procedentes y, en su caso, sea designada la persona que cubrirá la vacante.
- III. En el caso de solicitudes de licencia con motivo del fallecimiento de padre, madre, cónyuge o hijo, bastará con que el trabajador notifique dicha causa a su superior inmediato, quien deberá hacerlo del conocimiento de la Dirección de Administración.

**Artículo 72.-** Las licencias sin goce de sueldo se otorgarán por razones de carácter particular a las y los servidores públicos, siempre y cuando el solicitante tenga más de un año de servicio y podrán concederse hasta por tres meses en un año de labores y no serán acumulables.

**Artículo 73.-** Las licencias con goce de sueldo para las y los servidores públicos podrán otorgarse, de conformidad con los siguientes criterios:

- I. Hasta por cinco días hábiles para titularse de licenciatura u obtener el grado de maestría o doctorado, o para contraer matrimonio, siempre que quien la solicite tenga más de un año de servicio en el Instituto Electoral.
- II. Hasta por siete días hábiles en razón de accidente grave, enfermedad o fallecimiento de padre, madre, cónyuge hijos, hijas o menor que tengan bajo tutela. La licencia por fallecimiento podrá otorgarse durante los procesos electorales, hasta por tres días hábiles.
- III. Hasta siete días por incendio, desastre o inundación del hogar de la o el servidor público.
- IV. Se podrá otorgar al servidor que sea requerido para una diligencia judicial o administrativa, por el tiempo que sea necesario para desahogarla y previa justificación de la misma.

En el caso de los supuestos establecidos en las fracciones II, III y IV, se podrá exceptuar la temporalidad señalada en el artículo 71 del presente Estatuto Laboral, para la tramitación de la licencia.

**Artículo 74.-** Las servidoras públicas tendrán derecho a una incapacidad de tres meses por maternidad, conforme a la seguridad social correspondiente.



Los servidores públicos disfrutarán de una licencia de paternidad remunerada por quince días hábiles continuos, contados a partir del nacimiento de su hijo o hija, con objeto de atender las necesidades de la madre del menor después del parto.

En caso de parto múltiple el permiso o licencia de paternidad remunerada se extenderá por cinco días hábiles continuos más. Para hacer uso de este derecho se deberá presentar a la Dirección de Administración constancia médica expedida por un centro de salud público o privado, en el cual conste su carácter de progenitor. Además, tendrá un plazo de cuarenta y cinco días naturales para presentar a dicha área el acta de nacimiento, salvo que el recién nacido no sea entregado en los plazos ordinarios por haber nacido prematuramente, entre otras causas de excepción.

**Artículo 75.-** Cuando fallezca la madre del menor con motivo del parto, el servidor público podrá disfrutar de una licencia para el cuidado del recién nacido hasta por cuarenta y cinco días naturales contados a partir de la fecha del fallecimiento.

**Artículo 76.-** Las y los servidores públicos a quienes se le conceda la adopción de un menor, podrá disfrutar de una licencia en los siguientes términos:

- I. Hasta por cuarenta y cinco días naturales en caso de que el menor tenga hasta seis meses;
- II. Hasta por treinta días naturales en caso de que el menor tenga entre seis y doce meses;
- III. Hasta por quince días naturales en caso de que el menor tenga más de doce meses de edad, y
- IV. Podrá ampliarse la licencia hasta por diez días hábiles adicionales, tanto a la madre como al padre, si el menor presenta alguna discapacidad.

**Artículo 77.-** Las servidoras públicas tendrán derecho durante la lactancia a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para amamantar a sus descendientes por un período de seis meses.

El período empezará a contar desde el momento en que la servidora pública se reincorpore al servicio, después de haber concluido su incapacidad por maternidad. Los descansos para la lactancia podrán disfrutarse en un sólo periodo, de una hora, previo acuerdo con el jefe inmediato superior.

En los casos en que la jornada laboral sea menor a la ordinaria, la servidora pública tendrá derecho a un periodo de descanso de treinta minutos continuos o a dos descansos de quince minutos, previo acuerdo con el jefe inmediato superior.

**Artículo 78.-** Cuando la o el servidor público necesite ausentarse del área de adscripción en que labore, para atender asuntos de interés particular dentro de las instalaciones, deberá de avisarlo previamente a la titularidad o encargaduría de despacho de su área de adscripción.

Asimismo, cuando por motivos personales necesite salir de las instalaciones del Instituto Electoral, requerirá invariablemente de permiso expreso de la titularidad o encargaduría de despacho de su área de adscripción, quien podrá otorgarlo según las necesidades del servicio, mediante el pase de salida correspondiente.

La o el servidor público asume exclusivamente la responsabilidad de sus actos en el tiempo concedido para ausentarse del Instituto Electoral.

#### **TITULO CUARTO DE LOS GRUPOS JERARQUICOS, CATALOGOS DE NIVELES Y PUESTOS, Y TABULADORES**

**Artículo 79.-** Los grupos jerárquicos del Instituto Electoral corresponden a los niveles de puestos de acuerdo la estructura de mando.



Cada uno de los grupos jerárquicos, se divide en niveles en los cuales se ubican los puestos, de acuerdo con las responsabilidades y habilidades requeridas para desarrollar las funciones del puesto.

**Artículo 80.-** En base a la estructura orgánica y funciones, el Instituto Electoral dispondrá de los siguientes Catálogos de Grupos jerárquicos, niveles y puestos:

- a) Rama Administrativa;
- b) SPEN, y
- c) Consejos Electorales Distritales y Municipales.

La elaboración y actualización de los Catálogos contemplados en los incisos a) y c), estarán a cargo de la Dirección de Administración, y su aprobación corresponderá a la Junta General Ejecutiva.

En el caso del Catálogo del SPEN, corresponderá su elaboración a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, del Instituto Nacional Electoral, y su aprobación, a la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

**Artículo 81.-** El Instituto Electoral tendrá los siguientes tabuladores de puestos y percepciones:

- I. De manera permanente:
  - a) Del personal de la Rama Administrativa, y
  - b) De las y los Miembros del SPEN.
- II. Durante el Proceso Electoral:
  - a) De los Consejos Electorales Distritales y Municipales.

**Artículo 82.-** Los tabuladores aplicables a las y los servidores públicos serán propuestos por la Junta General Ejecutiva y considerados en el anteproyecto del presupuesto de egresos que deberá aprobar el Consejo General.

### TRANSITORIOS

**Primero.** - El presente Estatuto Laboral entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por parte del Consejo General.

**Segundo.-** Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias en lo que se opongan al contenido del presente Estatuto Laboral.

**Tercero.** - La normativa respecto de la entrega del Estímulo al Desempeño Laboral establecido en el artículo 54 del presente Estatuto Laboral, deberá ser elaborado por la Dirección de Administración, para aprobación de la Junta General Ejecutiva.



CATÁLOGOS DE GRUPOS JERÁRQUICOS, NIVELES Y PUESTOS

RAMA ADMINISTRATIVA

Grupo Jerárquico	Nivel	Puesto
Órgano Superior de Dirección	RA01.3	Presidencia del Consejo General
	RA01.2	Consejería Electoral
	RA01.1	Secretaría Ejecutiva del Consejo General
Mandos Superiores	RA02.2	Titular de Dirección Ejecutiva, Órgano Técnico u Órgano Interno de Control
	RA02.1	Titular de Unidad Administrativa u Oficialía Electoral
Mandos Medios	RA03.2	Jefatura de Departamento A
	RA03.1	Jefatura de Departamento B
Personal de Base o Personal Eventual	RA04.2	Asistente
	RA04.1	Analista Especializado
	RA05.5	Auxiliar Técnico A
	RA05.4	Secretaría A
	RA05.3	Auxiliar Técnico B
	RA05.2	Secretaría B
	RA05.1	Auxiliar Técnico C
	RA06.3	Vigilante
	RA06.2	Auxiliar Administrativo u Operativo
	RA06.2	Chofer
	RA06.1	Conserjería

SPEN

Grupo Jerárquico	Nivel	Puesto
Función Ejecutiva	MS01.1	Coordinación SPEN



	MS02.1	Jefatura de Departamento SPEN
Función Técnica	MS03.1	Asistencia Técnica SPEN

**CONSEJOS ELECTORALES DISTRITALES Y MUNICIPALES**

Grupo Jerárquico	NIVEL	Grupo Jerárquico
Órgano Colegiado o Vigilancia	PE01.3	Presidencia de Consejo Electoral Distrital o Municipal
	PE01.2	Consejería Electoral Distrital o Municipal
	PE01.1	Secretaría Ejecutiva del Consejo Electoral Distrital o Municipal
Personal Eventual	PE02.2	Coordinación Administrativa u Operativa
	PE02.1	Supervisión Electoral Local
	PE03.2	Capacitación y Asistencia Electoral Local
	PE03.1	Auxiliar de Órgano Desconcentrado
	PE04.2	Secretariado de Órgano Desconcentrado
	PE04.1	Conserjería de Órgano Desconcentrado

Acuerdo CG/111/2024  
Aprobado en la 43ª Sesión Extraordinaria del Consejo General,  
celebrada el 2 de septiembre de 2024.