



## **REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA JURISDICCIONAL ELECTORAL DEL TRIBUNAL ELECTORAL DE TLAXCALA**

### **TITULO PRIMERO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA JURISDICCIONAL**

#### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

##### ***Ámbito de aplicación y objeto***

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento tienen por objeto reglamentar el ingreso, promoción y desarrollo de todos los cargos del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral, previstos en la Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

Quando por exigencia de construcción gramatical, enumeración, orden u otras circunstancias en el texto se use el género masculino, deberá ser interpretado en sentido igualitario para hombres y mujeres.

##### ***Glosario***

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento, se entenderá:

**A.** Por lo que se refiere a ordenamientos jurídicos:

**Ley Orgánica.** Ley Orgánica del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

**Reglamento Interno.** Reglamento Interno del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

**B.** En cuanto a los órganos del Tribunal:

**Tribunal.** El Tribunal Electoral de Tlaxcala.

**Pleno.** El Pleno del Tribunal integrado por tres magistrados y/o magistradas.

**Comisión del Servicio del Profesional de Carrera.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral.

**Comisión de Capacitación.** La Comisión de Capacitación y Enlace Institucional.

**Personal del Tribunal.** Los servidores públicos electorales que prestan sus servicios en el Tribunal.

**Personal del Servicio Profesional de Carrera.** Los servidores públicos que por su función jurisdiccional pertenecen al Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral.

**Personal de la Rama Administrativa.** El personal administrativo que presta sus servicios al Tribunal y no pertenece al Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral ni a los trabajadores eventuales.

**Personal eventual.** El personal que contrata el Tribunal para un proceso electoral, por tiempo u obra determinada.

**Presidente.** El Magistrado Presidente del Tribunal Electoral de Tlaxcala.

**Servicio Profesional de Carrera.** Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral.

**Ramas.** Grupo al que pertenece el personal del Tribunal, de acuerdo con la clasificación prevista en este Reglamento.

**Cargos.** Es la denominación que se asigna a la estructura ocupacional al personal que integra el Servicio Profesional de Carrera.

**Catálogo.** La clasificación y descripción de los cargos, puestos y rangos que integran la estructura del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral.

**Puestos.** Es la denominación que se asigna a la estructura ocupacional del personal que integra la Rama Administrativa.

**Promoción o Ascenso.** El movimiento ascendente del personal del Servicio Profesional de Carrera a un cargo superior al que desempeñan dentro del Servicio Profesional de Carrera.

**Rotación.** El cambio de adscripción o reubicación del personal de un área a otra.

**Nombramiento.** El documento mediante el cual se especifica, según corresponda, la rama, cargo, nivel o puesto que desempeña un trabajador, en la estructura orgánica del Tribunal.

**Reubicación.** El cambio del cargo o puesto a uno distinto al que desempeñaba.

**Programa de formación.** El programa de Formación y desarrollo profesional.

**ISSSTE.** Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

### ***Supletoriedad***

**Artículo 3.** En lo conducente, siempre y cuando no se opongan al presente Reglamento, se aplicarán supletoriamente y en el orden siguiente:

- a) La Ley Laboral de los Servidores Públicos para el Estado de Tlaxcala y sus Municipios;
- b) La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- c) La Ley Federal del Trabajo;

- d) La Ley de Medios de Impugnación en materia Electoral para el estado de Tlaxcala;
- e) El Código de Procedimientos Civiles para el Estado Libre y Soberano de Tlaxcala;
- f) La jurisprudencia y tesis aisladas emitidas por la Corte y el Tribunal Federal;
- g) Los Principios Generales de Derecho, y
- h) La Equidad.

#### ***Finalidad***

**Artículo 4.** El Servicio Profesional de Carrera tiene como finalidad:

- I. Proveer al Tribunal de personal profesionalizado para cumplir las tareas jurisdiccionales, de difusión y capacitación;
- II. Coadyuvar en el cumplimiento de los fines del Tribunal y el ejercicio de sus atribuciones; y,
- I. Fomentar entre los servidores públicos que lo integran la lealtad e identidad con la institución.

#### ***Principios***

**Artículo 5.** La carrera jurisdiccional electoral se regirá por los principios de excelencia, profesionalismo, objetividad, imparcialidad, independencia, paridad de género, igualdad de oportunidades y antigüedad.

#### ***Ramas***

**Artículo 6.** El personal que labore en el Tribunal será:

- I. Personal del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral;
- II. Personal de la rama administrativa; y,
- III. Personal eventual.

Sin perjuicio de las diferencias relativas a la naturaleza de sus funciones, todo el personal será considerado de confianza.

#### ***Competencia***

**Artículo 7.** Son órganos competentes para la aplicación de este reglamento en el ámbito de sus facultades:

- I. El Pleno;
- II. El Presidente;
- III. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera;

- IV. La Comisión Sustanciadora; y,
- V. La Comisión de Capacitación.

## **CAPITULO II**

### **Del objeto, integración y elementos del Servicio Profesional de Carrera**

#### ***Elementos del Servicio***

**Artículo 8.** El Servicio Profesional de Carrera es un sistema institucional diseñado para el ingreso, formación y permanencia del personal jurisdiccional del Tribunal y de quienes aspiren a pertenecer a este; comprende el reclutamiento, selección, ingreso, designación, capacitación permanente, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia en el empleo y disciplina de sus miembros.

#### ***Objeto***

**Artículo 9.** El Servicio Profesional de Carrera tiene por objeto eficientar, transparentar y profesionalizar la función pública jurisdiccional, mediante la estabilidad y seguridad en el empleo, así como fomentar la vocación de Servicio Profesional de Carrera y promover la capacitación.

#### ***Integración***

**Artículo 10.** El Servicio Profesional de Carrera se integrará por el personal calificado y profesionalizado que concretamente realice una función jurisdiccional y comprende los cargos siguientes:

- I. Secretario de Acuerdos;
- II. Secretario de Estudio y Cuenta;
- III. Auxiliar de Estudio y Cuenta;
- IV. Auxiliar de Secretaría de Acuerdos;
- V. Actuario;
- VI. Oficial de Partes, y
- VII. Auxiliar de Oficialía de partes.

## **CAPÍTULO III**

### **Del ingreso al Servicio Profesional de Carrera**

#### ***Ingreso***

**Artículo 11.** El ingreso tiene como propósito proveer al Tribunal de personal jurisdiccional calificado para ocupar los cargos del Servicio Profesional de Carrera, atendiendo a la capacidad, idoneidad, rectitud, probidad, constancia, profesionalismo y experiencia.

En el ingreso no se discriminará a ninguna persona por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico, condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos.

### ***Vía de ingreso***

**Artículo 12.** La vía de ingreso al Servicio Profesional de Carrera a cualquiera de los cargos establecidos en el artículo 10 de este ordenamiento será a través de un concurso de selección, los solicitantes deberán cubrir con lo establecido en la Ley Orgánica y el Reglamento Interno y satisfacer los requisitos orientados a cumplir con el perfil del cargo vacante que en su caso determine la convocatoria que emita el Pleno a propuesta de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

Los concursos de selección podrán ser abiertos o internos. Abiertos cuando son dirigidos al público en general e internos cuando lo son al interior del Tribunal.

### ***Evaluación***

**Artículo 13.** El procedimiento y aplicación del concurso de selección será responsabilidad de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, conforme a las bases que para tal efecto se emitan en la convocatoria o acuerdo correspondiente.

Con objeto de identificar al personal idóneo para ocupar un cargo, los concursos deberán estar conformados por una parte teórica y otra práctica.

La periodicidad de dichos concursos será cada vez que se deba cubrir alguna vacante generada por ascenso, renuncia, destitución del cargo o la creación de una nueva plaza.

### ***Convocatoria***

**Artículo 14.** Con el propósito de dar mayor eficiencia a los procedimientos de publicidad de las convocatorias o acuerdos, etapa de inscripción y realización del concurso de selección se privilegiará el uso de sistemas informáticos.

La convocatoria del concurso de selección para la ocupación de vacantes o puestos de nueva creación que se emita contendrá como mínimo los siguientes elementos:

- I. Las vacantes que se someterán a concurso, los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, los procedimientos, plazos y términos para desahogar las distintas etapas del proceso de selección y la difusión de sus resultados;
- II. El calendario de actividades para realizar los procedimientos específicos, la verificación de requisitos los métodos de evaluación y la notificación de los resultados de cada etapa del proceso de selección;
- III. Se cotejará y verificará la información curricular declarada con los documentos que los aspirantes presenten, en los plazos que establezca la Convocatoria;
- IV. Se elaborará una lista por cada una de las fases y etapas del Concurso, que contendrá la información de los aspirantes que accedan a las mismas;

- V. Los mecanismos de desempate, entre ellos, el señalamiento de que se dará preferencia a los aspirantes internos que mantengan relación laboral con el Tribunal, sobre los externos; y,
- VI. Las demás que acuerde la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

### ***Solicitud del concurso***

**Artículo 15.** La solicitud de registro al concurso de selección deberá acompañarse de los documentos que acrediten que el interesado cumple con los requisitos que establecen la Ley Orgánica, el Reglamento Interno y la Convocatoria para ser designado en el cargo.

La solicitud de los interesados que no cumpla requisitos sustanciales será desechada, en este caso, los participantes no podrán acceder a cualquier otra fase posterior del concurso de selección.

En caso de omisión o deficiencia de cualquier requisito distinto a los mencionados en el párrafo anterior, se dará vista al solicitante para que dentro del plazo de tres días subsane el error, apercibido que en caso de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud.

Los datos personales de los aspirantes estarán protegidos conforme a las disposiciones en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales.

### ***Procedimiento del concurso***

**Artículo 16.** En el concurso se seguirán las siguientes formalidades:

- I. La Comisión del Servicio Profesional de Carrera recibirá las solicitudes correspondientes junto con la documentación que acredite los requisitos para participar, en los plazos señalados en la Convocatoria; y,
- II. Los resultados de las distintas etapas del concurso se harán del conocimiento de los participantes en los términos de la convocatoria.

**Artículo 17.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera dará seguimiento al desarrollo de las fases y etapas del concurso y en caso de que sea necesario realizará la declaración de desierto del concurso en los casos siguientes:

- I. Cuando ningún aspirante se inscriba al Concurso;
- II. Cuando ningún aspirante se presente a cualquiera de las fases y etapas previstas en la Convocatoria;
- III. Cuando ninguno de los aspirantes obtenga en alguna evaluación la calificación necesaria que establezcan los lineamientos en la materia; y,
- IV. Los demás casos análogos que determine la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

### ***Resultados***

**Artículo 18.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera calificará a los participantes de la siguiente forma: idóneo y no idóneo. Los perfiles idóneos adquieren la calidad de aspirantes y podrán ser seleccionados para ocupar el cargo.

#### ***Publicación de resultados***

**Artículo 19.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera publicará en los términos establecidos en la convocatoria los resultados del concurso de selección. Dicha publicación surtirá efectos de notificación a los interesados.

Todos los resultados que se generen con motivo del concurso de selección, se resguardarán por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, en los términos de la ley de la materia.

#### ***Selección***

**Artículo 20.** Cuando sean varios los aspirantes a una plaza, se tomará en cuenta los siguientes elementos:

- I. La calificación obtenida en el concurso de selección;
- II. La experiencia en la materia o el tiempo efectivamente laborado en el Tribunal electoral;
- III. Los cursos recibidos o impartidos; y,
- IV. Los logros académicos del aspirante.

**Artículo 21.** Con el objeto de contribuir a la selección del personal de carrera, se podrá establecer prácticas de actividad jurisdiccional en el Tribunal.

#### ***Propuesta de nombramientos***

**Artículo 22.** Una vez concluido el procedimiento de selección la Comisión del Servicio Profesional de Carrera propondrá al Pleno el nombramiento de los aspirantes que resultaron idóneos para ocupar un cargo en el Servicio Profesional de Carrera, salvo lo previsto en el artículo 18, fracción V de la Ley Orgánica.

#### ***Nombramiento***

**Artículo 23.** Una vez seleccionado o designado el personal que ocupará la vacante, el Pleno realizará el nombramiento al servidor público correspondiente, a fin de obtener la titularidad del cargo concursado.

#### ***Elementos del Nombramiento***

**Artículo 24.** El nombramiento deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- I. Nombre completo del servidor público;
- II. Cargo para el que se expide el nombramiento;
- III. Área de adscripción;

**IV.** Fecha de expedición; y,

**V.** Los demás elementos que determine el Pleno o, en su caso, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

#### ***Reclutamiento***

**Artículo 25.** Además de dar la posibilidad de ingresar al Servicio Profesional de Carrera, la aprobación del concurso, permite a los aspirantes que no hayan sido seleccionados para ocupar determinado cargo, integrar una lista de habilitados para los cargos conforme a los cuales fueron evaluados con vigencia de tres años de la cual, los magistrados podrán elegir para ocupar las vacantes que se generen en sus ponencias.

#### ***Designación***

**Artículo 26.** Cuando haya una vacante de urgente ocupación, a fin de garantizar el adecuado funcionamiento y el correcto cumplimiento de las actividades del Tribunal, la Comisión del Servicio Profesional de Carrera propondrá al Pleno la designación del aspirante que ocupará la vacante, de las personas que integren la lista de habilitados a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento.

Lo anterior, con excepción de las ausencias temporales de los titulares de las áreas de apoyo de la Secretaría de Acuerdos, en este supuesto le corresponde al Secretario de Acuerdos proponer el funcionario que habrá de suplirlos.

### **CAPÍTULO IV Del Programa de Formación y Desarrollo Profesional**

#### ***Programa de formación y desarrollo profesional***

**Artículo 27.** Se entenderá por el programa de Formación y Desarrollo Profesional, al conjunto de actividades relativas a la capacitación, investigación y cultura democrática. La Comisión de Capacitación en conjunto con la Comisión del Servicio Profesional de Carrera deberá elaborar el programa para su aprobación por el Pleno.

Dicho programa será anual y obligatorio para el personal de carrera jurisdiccional y podrá ser sustituido por los cursos que impartan las distintas instituciones educativas o jurisdiccionales, con las exigencias equiparables en el programa de Formación y Desarrollo Profesional.

#### ***Objeto y contenido del programa***

**Artículo 28.** El programa de Formación y Desarrollo Profesional tendrá por objeto generar un plan que permita profesionalizar al personal de carrera y fomentar la vocación de servicio a fin de que éstos puedan permanecer dentro del Servicio Profesional de Carrera, además de ser promocionados y, de ser el caso, ascendidos.

#### ***Participación y acreditación***



**Artículo 29.** El personal del Servicio Profesional de Carrera deberá participar en los programas de Formación y Desarrollo Profesional, así como acreditar las evaluaciones sobre dicha participación en los términos que establezca el Pleno.

#### ***Participación simultanea***

**Artículo 30.** La participación del personal de carrera en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional se llevará a cabo simultáneamente al desempeño de su cargo en el Tribunal.

En el supuesto de que durante el periodo determinado para la aplicación del programa de formación se convoque a un proceso electoral extraordinario o un procedimiento de participación ciudadana, que por su naturaleza no puedan ser previstos por este Tribunal, el Pleno determinará la suspensión y la fecha de reanudación de dicho programa.

#### ***Convenios de colaboración***

**Artículo 31.** Con el objeto de fortalecer la capacitación del personal del Servicio Profesional de Carrera, el Presidente, con la aprobación del Pleno, podrá celebrar convenios con instituciones académicas y judiciales nacionales o extranjeras; que contribuyan a la formación de personal.

#### ***Ejecución del programa***

**Artículo 32.** La Comisión de Capacitación será la encargada de ejecutar el programa de Formación y Desarrollo Profesional y entregará los materiales didácticos y de apoyo a los integrantes del Servicio Profesional de Carrera, con la debida anticipación a la fecha de las evaluaciones.

#### ***Promedio aprobatorio***

**Artículo 33.** La calificación del Programa de Formación y Desarrollo Profesional será satisfactoria para efectos de permanencia y sobresaliente para ser aspirante a promoción, y en ella se considerara el rendimiento del Personal de Carrera.

Para evaluar el rendimiento del Personal de Carrera se deberá valorar el desempeño satisfactorio de las actividades que le fueron encomendadas, así como considerar y destacar las actividades inherentes al proceso electoral local, tanto de carácter cuantitativo como cualitativo y las actividades complementarias que haya realizado. Este factor de la evaluación en las ponencias será a cargo del magistrado correspondiente; en Secretaría de Acuerdos será el Secretario al quien se hará cargo; y, el secretario de acuerdos será evaluado por el Pleno.

Para efectos de evaluación se tomarán como parámetro, criterios objetivos como lo son la antigüedad en el servicio, la calidad del trabajo realizado, la honradez, la constancia, los servicios relevantes y los logros académicos.

#### ***Publicación de resultados***

**Artículo 34.** Los resultados de las evaluaciones derivadas del programa de formación se darán a conocer al interesado mediante oficio dentro de los cinco días posteriores a su aplicación, lo que surtirá efectos de notificación personal para efectos de impugnación.

Las evaluaciones serán resguardadas por la Comisión de Capacitación en los términos de la ley de la materia.

#### ***Constancias de acreditación***

**Artículo 35.** La Comisión de Capacitación, expedirá y entregará al personal de carrera la constancia de acreditación del Programa de Formación y desarrollo profesional, previo registro que de la misma conste en el expediente correspondiente a cargo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

#### ***Actividades complementarias***

**Artículo 36.** El personal de carrera podrá realizar actividades complementarias de formación y capacitación externas, mismas que se tomarán en cuenta tanto para la evaluación general, como para el otorgamiento de estímulos y recompensas.

Por actividades complementarias se entienden todas aquellas actividades de formación y capacitación vinculadas con los fines y necesidades del Tribunal realizadas por el personal de carrera al exterior del Tribunal; tales como, obtención de grados académicos; docencia, y asistencia a seminarios, diplomados, cursos o talleres.

### **CAPITULO V Del sistema de permanencia promoción o ascenso en el Servicio Profesional de Carrera**

#### ***Permanencia***

**Artículo 37.** Para que el personal jurisdiccional permanezca en el Servicio Profesional de Carrera deberá acreditar el Programa de Formación y Desarrollo Profesional.

#### ***Aumento salarial***

**Artículo 38.** Por cada promoción o ascenso del personal del Servicio Profesional de Carrera recibirá el aumento salarial que corresponda al cargo.

#### ***Ascensos***

**Artículo 39.** Por promoción o ascenso se entiende la obtención de un cargo superior en la estructura orgánica del Servicio Profesional de Carrera mediante concurso de selección interno y estará sujeto a la existencia de vacantes. Las bases del concurso se establecerán en la convocatoria que para tal efecto emita el Pleno a propuesta de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera.

#### ***Elementos para el ascenso***

**Artículo 40.** La promoción o el ascenso será para el servidor que haya obtenido la calificación más alta del concurso de oposición. En caso de empate, se tomarán los siguientes elementos:

- I. a antigüedad en el Tribunal;
- II. Los logros académicos obtenidos; y,
- I. No haber sido sancionado en el último año, ni estar en proceso de sanción.

## **CAPITULO VI De la rotación**

### ***Readscripción***

**Artículo 41.** De acuerdo a las necesidades del Servicio Profesional de Carrera o a petición del interesado el personal de carrera podrá ser readscrito o reubicado para desempeñar funciones en un área distinta a la de su adscripción, siempre que sea acorde al perfil institucional, sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que le corresponda al personal del Servicio Profesional de Carrera.

### ***Reestructuración***

**Artículo 42.** En consideración a la naturaleza jurisdiccional electoral del Tribunal y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de este Reglamento, en caso de reestructuración que implique la reducción del personal, el personal del Servicio Profesional de Carrera tendrá preferencia sobre cualquier otro para continuar en el cargo.

En caso de que la elección sobre la continuidad en el cargo recaiga sobre el personal del servicio profesional de Carrera, se decidirá conforme a criterios objetivos como lo son la antigüedad en el servicio, la calidad del trabajo realizado, la honradez, la constancia, los servicios relevantes y los logros académicos.

## **CAPITULO VII De las becas, estímulos y recompensas**

### ***Objeto***

**Artículo 43.** Con el objeto de incentivar el profesionalismo del personal del Servicio Profesional de Carrera, el Tribunal podrá otorgar becas, estímulos y recompensas atendiendo a la disponibilidad del presupuesto.

### ***Becas***

**Artículo 44.** El Pleno podrá establecer el otorgamiento de becas para realizar estudios en instituciones locales, nacionales o internacionales al personal de carrera, conforme a la normatividad aplicable.

Al servidor de carrera que haya obtenido una beca para realizar estudios de capacitación especial, se le otorgará las facilidades necesarias para su aprovechamiento.

### ***Concepto. Estímulos***

**Artículo 45.** Los estímulos consistirán en menciones honoríficas, diplomas o medallas que se otorga al personal del Servicio Profesional de Carrera por su eficacia en las labores que le estén encomendadas.

#### ***Concepto. Recompensa***

**Artículo 46.** Las recompensas consistirán en premios en efectivo o bonos, que serán entregados al personal de carrera por méritos relevantes.

**Artículo 47.** Podrá considerarse como mérito relevante:

- I. La elaboración de proyectos y propuestas que aporten beneficios al Tribunal, así como la realización de trabajos de investigación o trabajos adicionales al puesto que se desempeñe;
- II. El desempeño sobresaliente en el desarrollo de sus actividades laborales combinado con la antigüedad en el cargo; y,
- III. Los reconocimientos recibidos interna o externamente.

#### ***Beneficios simultáneos***

**Artículo 48.** El hecho que personal del Servicio Profesional de Carrera haya recibido alguno de los beneficios de esta sección, no obsta para que se le puedan otorgar los demás, si a ello tiene derecho.

### **CAPITULO VIII De la separación del personal de carrera**

**Artículo 49.** La separación del personal de Servicio Profesional de Carrera podrá darse por las siguientes causas:

- I. Por renuncia que deberá presentarse por escrito y que producirá efectos a partir de la recepción de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas del cargo desempeñado;
- II. Retiro por edad o tiempo de servicio;
- III. Destitución o inhabilitación por resolución firme que así lo determine;
- IV. Por no cumplir con las obligaciones en términos de este Reglamento; y,
- V. Por baja grave en el rendimiento plenamente justificada.

**Artículo 50.** En razón de las propias características y especificidades con las que cuentan los integrantes del personal del Servicio Profesional de Carrera, en caso de despido injustificado tendrán derecho a recibir una indemnización en su concepto más amplio.

### **CAPITULO IX Del recurso administrativo de inconformidad**

### ***Medio de defensa***

**Artículo 51.** Con el objeto de salvaguardar los derechos inherentes a su cargo dentro del Servicio Profesional de Carrera, los servidores podrán interponer un recurso administrativo de inconformidad. Los miembros del Servicio Profesional de Carrera que no soliciten revisión de resultados a través del recurso de inconformidad dentro del plazo establecido consentirán que su calificación es definitiva.

### ***Supuestos de procedencia***

**Artículo 52.** El recurso administrativo de inconformidad procederá en contra de:

- I. Los resultados de las evaluaciones obtenidos en el concurso de selección para ingresar al Servicio Profesional de Carrera.
- II. Los resultados de las evaluaciones obtenidas en el programa de formación y desarrollo profesional;
- III. Actos u omisiones que les impidan gozar de sus derechos inherentes al Servicio Profesional de Carrera;
- IV. Actos relativos a la rotación;
- V. Actos que impidan participar o cumplir con el programa de formación y desarrollo Profesional; y,
- VI. Actos que afecten el desempeño del cargo dentro del Servicio Profesional de Carrera.

### ***Competencia***

**Artículo 53.** La Comisión Sustanciadora será la competente para conocer y resolver del recurso administrativo de inconformidad y deberá notificar por escrito al interesado el lugar, la fecha y hora en que se efectuará la revisión solicitada dentro de los cinco días hábiles siguientes.

### ***Partes***

**Artículo 54.** Serán partes en el recurso administrativo de inconformidad:

- I. El actor, que será el participante o el miembro del Servicio Profesional de Carrera que estando legitimado, lo interponga; y,
- II. El órgano del Tribunal que haya realizado el acto u omisión motivo de la inconformidad.

### ***Legitimación e interés jurídico***

**Artículo 55.** Podrá interponer el recurso administrativo de inconformidad el servidor público que resienta la afectación personal y directa a sus derechos como miembro del Servicio Profesional de Carrera.

### ***Plazo***

**Artículo 56.** El plazo para interponer el recurso será de cuatro días hábiles contados a partir del día siguiente de aquel en que el actor tenga conocimiento o se le hubiere notificado el acto u omisión que se recurra.

#### ***Requisitos del escrito***

**Artículo 57.** El escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido al órgano del Tribunal presuntamente responsable del acto u omisión impugnados;
- II. Señalar el nombre completo del recurrente, cargo y área de adscripción;
- III. Precisar los hechos, el acto u omisión impugnado y la fecha de conocimiento o notificación;
- IV. En su caso, ofrecer y adjuntar las pruebas estime convenientes, siempre que no sean contrarias a derecho; y,
- V. Firma autógrafa del promovente.

#### ***Causas de Improcedencia***

**Artículo 58.** Se desechará de plano el recurso que comprenda alguna de las hipótesis de improcedencia siguientes:

- I. No se interponga por escrito;
- II. No contenga nombre o firma autógrafa de quien promueva;
- III. Se interponga por quien no tenga legitimación o interés jurídico;
- IV. Se presente fuera del plazo señalado; y,
- V. Cuando el acto impugnado se modifique y quede sin materia.

#### ***Trámite***

**Artículo 59.** El recurso de inconformidad se interpondrá ante el órgano interno del Tribunal al que se le atribuya el acto u omisión reclamada.

El órgano del Tribunal que reciba el recurso de inconformidad, dentro de los tres días siguientes lo remitirá a la Comisión Sustanciadora. En ese mismo plazo, remitirá el informe a través del cual justifique su actuar.

#### ***Resolución***

**Artículo 60.** El recurso deberá resolverse dentro de los veinte días hábiles posteriores a su interposición. Los efectos de la resolución serán confirmar, modificar o revocar el acto impugnado.

La resolución emitida será definitiva e inatacable y deberá ser notificada de manera personal al reclamante en el domicilio que señale para tal efecto.

### ***Conflictos laborales***

**Artículo 61.** El recurso administrativo de inconformidad sólo es procedente para resolver problemas internos derivados del desarrollo en el Servicio Profesional de Carrera. En caso de diferencias o conflictos laborales con el Tribunal, se estará a lo dispuesto por el Título Quinto de la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Tlaxcala.

**Artículo 62.** Para la tramitación del recurso, a falta de disposición expresa, se aplicará en lo conducente la Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral para el Estado de Tlaxcala.

## **TITULO SEGUNDO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I Disposiciones generales**

#### ***Personal de la rama administrativa***

**Artículo 63.** Además del personal del Servicio Profesional de Carrera, el Tribunal contará con personal que por sus funciones pertenecerá a la rama administrativa.

**Artículo 64.** La rama administrativa se integrará por:

**I. Servidores públicos de libre designación:** los que corresponden a los cargos de mayor jerarquía en la rama administrativa dentro del Tribunal, cuya designación obedece a razones de estricta confianza, confidencialidad, seguridad y alta especialidad en las funciones que desempeñen; que, conforme al artículo 69 de la Ley Orgánica, serán los titulares de Direcciones, Unidades, Secretaría Particular, así como aquellos que realicen funciones de dirección, inspección, fiscalización y vigilancia; y,

**II. Personal administrativo:** Es aquel que realiza funciones de apoyo en el ámbito de sus atribuciones a los órganos y áreas del Tribunal al que se encuentren adscritos, de cualquier nivel conforme al presupuesto autorizado.

El personal previsto en las fracciones anteriores será considerado de confianza y disfrutará de las medidas de protección al salario, así como de los beneficios de la seguridad social.

#### ***Funciones***

**Artículo 65.** La rama administrativa tendrá como finalidad:

- I.** Coadyuvar a la consecución de los fines del Tribunal; y,
- II.** Desempeñarse de conformidad con los principios rectores de la institución.

**Artículo 66.** Para que el personal administrativo cumpla sus objetivos, el Tribunal deberá:

- I. Proporcionar un desarrollo integral al personal, que incluya actividades de formación y capacitación;
- II. Promover la lealtad e identidad con el Tribunal y sus fines;
- III. Fomentar la vocación de servicio;
- IV. Velar por que en el ejercicio de su función, se apeguen a los principios rectores del Tribunal; y,
- V. Vincular el cumplimiento de los fines institucionales con las responsabilidades del puesto.

#### ***Condiciones de trabajo***

**Artículo 67.** El personal de la rama administrativa gozará de las condiciones generales de trabajo dispuestas en este reglamento en el apartado correspondiente.

#### ***Responsabilidad administrativa***

**Artículo 68.** Cuando los integrantes de la rama administrativa incurran en infracciones a la Ley Orgánica, quedarán sujetos al procedimiento de aplicación de sanciones administrativas previsto en este Reglamento.

### **CAPÍTULO II Desempeño en el puesto**

#### ***Personal de la rama administrativa***

**Artículo 69.** Los servidores públicos de libre designación deberán rendir un informe de actividades conforme lo establece la Ley Orgánica, a fin de justificar el correcto desempeño de sus funciones.

#### ***Evaluación y permanencia en el puesto***

**Artículo 70.** El personal previsto en la fracción II del artículo 64 de este Reglamento será evaluado anualmente. La evaluación de desempeño se llevará a cabo en los términos que apruebe el Pleno a propuesta del Presidente.

A través de esta evaluación, se determinará la permanencia en el puesto del personal administrativo.

### **CAPÍTULO III Ocupación de vacantes**

#### ***Vacantes***

**Artículo 71.** Por vacantes en la rama administrativa, se entenderán las plazas presupuestales que se encuentran disponibles dentro de la estructura ocupacional autorizada, que no pertenecen al Servicio Profesional de Carrera.

#### ***Ocupación de vacantes***



**Artículo 72.** La ocupación de plazas vacantes en la rama administrativa se realizará con personal calificado que acredite y cumpla el perfil para ocupar el puesto.

### ***Selección***

**Artículo 73.** Los aspirantes a ocupar un puesto de la rama administrativa, se sujetarán invariablemente a los procedimientos que al efecto autorice el Presidente del Tribunal.

## **TITULO TERCERO DEL PERSONAL EVENTUAL**

### **CAPITULO ÚNICO Disposiciones generales**

#### ***Personal eventual***

**Artículo 74.** Para los procesos electorales o cuando las necesidades del trabajo así lo requieran, se podrá contratar personal eventual por tiempo u obra determinada. Su contratación estará sujeta al procedimiento que para tal efecto se establezca; en el caso de la rama administrativa, por el Presidente, y para el Servicio Profesional de Carrera, por el Pleno.

#### ***Perfil***

**Artículo 75.** El personal eventual deberá cumplir el perfil exigido en la Ley Orgánica y en el Reglamento Interno para cada cargo o puesto.

Los derechos y obligaciones del personal contratado de manera eventual estarán determinados en el contrato respectivo, tomando en cuenta que en ningún caso podrán pertenecer al Servicio Profesional de Carrera.

#### ***Requisitos del contrato de trabajo***

**Artículo 76.** La Dirección de Administración tendrá la obligación de elaborar los contratos eventuales en los términos aprobados, mismos que tendrán como requisitos mínimos los siguientes:

- I. Los datos generales del trabajador eventual y del Tribunal;
- II. El cargo o puesto para el que se le está contratando;
- III. La descripción de las actividades a ejecutar;
- IV. Las condiciones generales de trabajo; y,
- V. La vigencia del contrato.

## ***Terminación de la relación laboral***

**Artículo 77.** La relación entre el trabajador eventual y el Tribunal concluirá por:

- I. Vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo;
- II. Terminación anticipada del contrato por consentimiento mutuo de las partes;
- III. Fallecimiento del trabajador;
- IV. Baja justificada en el rendimiento; y,
- V. Rescisión por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el contrato, previa notificación que al efecto se haga con cinco días hábiles de anticipación, por parte del Tribunal.

## ***Sanciones administrativas***

**Artículo 78.** El personal eventual en caso de incumplimiento de sus obligaciones o violación a la ley, quedará sujeto al procedimiento de aplicación de sanciones administrativas previsto en la Ley Orgánica.

## **TITULO CUARTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO**

### **CAPÍTULO I Disposiciones preliminares**

#### ***Condiciones generales de trabajo. Aplicación***

**Artículo 79.** Las condiciones generales de trabajo previstas en este Título serán aplicables para el personal del Servicio Profesional de Carrera y de la Rama Administrativa.

#### ***Seguridad social***

**Artículo 80.** El personal del Tribunal estará sujeto al régimen obligatorio de seguridad social previsto en la Ley del ISSSTE.

### **CAPÍTULO II De los salarios**

#### ***Salario***

**Artículo 81.** El salario constituye las remuneraciones que los servidores públicos tendrán derecho a recibir, a cambio de los servicios prestados, conforme al puesto o al cargo desempeñado.

#### ***Tabulador***

**Artículo 82.** El Tribunal tendrá un tabulador salarial que comprenderá:

- I. Salarios de los magistrados;
- II. Salarios del personal del servicio Profesional de Carrera;
- III. Salarios del personal de la rama administrativa; y,
- IV. Salarios del personal eventual.

Los tabuladores salariales serán aprobados por el Pleno, mismos que deberán incluirse en el anteproyecto de presupuesto.

### **CAPÍTULO III De la jornada de trabajo**

#### ***Jornada de trabajo***

**Artículo 83.** Los servidores públicos del Tribunal estarán obligados a prestar sus servicios durante los horarios que se establezcan para tal efecto en la Ley Orgánica, tomando en cuenta que durante los procesos electorales, todos los días y horas son hábiles.

#### ***Control de asistencia***

**Artículo 84.** El personal del Tribunal deberá registrar diariamente su hora de entrada y salida, salvo la regulación específica que se adopte durante en los procesos electorales.

### **CAPÍTULO IV De las vacaciones y licencias**

#### ***Vacaciones***

**Artículo 85.** El personal gozará de dos periodos vacacionales al año, de quince días naturales cada uno, siempre y cuando se tenga más de seis meses consecutivos de servicios prestados en el Tribunal.

Cuando por necesidades del Servicio Profesional de Carrera no pueda disfrutar de vacaciones en el periodo señalado para tal efecto, previa autorización de su superior jerárquico, disfrutará de ellas una vez que haya desaparecido la causa que impidió el disfrute de éstas, sin que proceda acumulación de periodos. Las vacaciones no podrán compensarse con remuneración.

#### ***Vacaciones por antigüedad***

**Artículo 86.** Los trabajadores del Tribunal gozarán de los periodos descritos en el artículo anterior, que aumentará en un día laborable, hasta llegar a quince, por cada año subsecuente.

#### ***Prima vacacional***

**Artículo 87.** Aquellos que tengan el derecho a disfrutar de vacaciones, recibirá una prima vacacional, equivalente al sesenta por ciento sobre los sueldos de los días correspondientes a cada periodo.

#### ***Licencia médica***

**Artículo 88.** En caso de que un servidor tenga una licencia médica, durante el periodo de vacaciones, tendrá derecho a que se le repongan los días en que dicha circunstancia haya prevalecido, siempre y cuando se presente el documento idóneo que lo acredite.

#### ***Licencia***

**Artículo 89.** El personal del Servicio Profesional de Carrera y de la Rama Administrativa del Tribunal, podrán disfrutar de licencias con goce de sueldo y sin goce de sueldo.

#### ***Licencia con goce de sueldo***

**Artículo 90.** Las licencias con goce de sueldo a que tendrán derecho son:

- I. Cinco días por contraer matrimonio;
- II. Cinco días en caso de fallecimiento de su conyugue o concubinario, de algún ascendiente o descendiente en primer grado; y,
- II. Cinco días por el nacimiento o la adopción de un hijo.

#### ***Trámite de licencias***

**Artículo 91.** La solicitud de licencia por matrimonio deberá presentarse al área correspondiente cuando menos diez días antes del evento. La determinación se deberá dar a conocer al servidor público, con copia a la Dirección de Administración, para los efectos conducentes.

Las licencias por paternidad de ser posible deberán presentarse al pleno, tres días hábiles anteriores al acontecimiento.

En caso del fallecimiento de un familiar, de los precisados en el artículo anterior, deberá presentar el documento idóneo que lo acredite.

#### ***Licencias sin goce de sueldo***

**Artículo 92.** El personal del Tribunal que tenga más de seis meses de antigüedad, podrá solicitar al pleno licencia sin goce de sueldo, hasta por seis meses consecutivos dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

Al término de la licencia el trabajador deberá reintegrarse a su cargo o puesto, de no ser así, se dará por concluida la relación laboral.

La solicitud de licencia sin goce de sueldo, será presentada al pleno, para su aprobación o denegación. La determinación será notificada al trabajador en un término no mayor a cinco días.

En el tiempo en que se celebre un proceso electoral, no se concederán licencias sin goce de sueldo.

#### ***Reincorporación***

**Artículo 93.** El trabajador que goce de licencia, podrá solicitar antes de que concluya la misma, reincorporarse a sus labores. Para tal efecto, el trabajador, deberá dar aviso con diez días de anticipación, a fin de que se realicen los trámites conducentes.

#### ***Permiso***

**Artículo 94.** Con el fin de realizar actividades académicas se autorizará por escrito al trabajador ausentarse de su centro de trabajo dentro del horario laboral, siempre que no se afecte la oportuna y eficaz realización de sus actividades.

#### ***Prestaciones por maternidad***

**Artículo 95.** Las prestaciones por maternidad se registrarán en los términos que establecen en las normas aplicables.

### **CAPÍTULO V Días económicos**

#### ***Días económicos***

**Artículo 96.** Se entiende por días económicos, aquellos que podrán tener los trabajadores para no asistir a sus labores, con goce de sueldo, con motivo de asuntos particulares de urgencia. Los cuales podrán ser otorgados hasta por nueve días al año. Podrán disfrutar de días económicos, siempre y cuando se tenga más de seis meses consecutivos de servicios prestados en el Tribunal.

#### ***Solicitud de días económicos***

**Artículo 97.** Para disfrutar de días económicos, los servidores públicos deberán solicitarlos por escrito al superior jerárquico con copia a la Dirección de Administración.

#### ***Improcedencia de días económicos***

**Artículo 98.** No procederá la autorización de días económicos, durante el proceso electoral ni respecto de faltas de asistencia acontecidas en fecha anterior a la de la presentación de la solicitud correspondiente.

### **CAPÍTULO VI Prestaciones económicas y sociales**

**Artículo 99.** El Tribunal podrá otorgar a su personal las siguientes prestaciones:

- I. Celebrar el día de las madres, al respecto el Tribunal podrá otorgar este día a las madres trabajadoras;
- II. Bono de útiles escolares a los trabajadores que tengan hijos estudiando hasta el nivel medio superior; y,

III. Bono por proceso electoral, el cual dependerá de las actividades realizadas.

## **TITULO QUINTO DEL SISTEMA DE APLICACIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS O REMOCIONES**

### **CAPITULO ÚNICO Disposiciones generales**

#### ***Responsabilidades administrativas***

**Artículo 100.** Para efectos de esta sección, se entiende por sistema de aplicación de sanciones, el procedimiento a través del cual se determinará si procede o no la imposición de una sanción administrativa al personal del Tribunal.

#### ***Sistema aplicación de sanciones***

**Artículo 101.** Los miembros del Servicio Profesional de Carrera, de la rama administrativa y eventual que incurran en infracciones o incumplimiento a las obligaciones a que estén sujetos por razón de su cargo o puesto, se sujetarán al sistema de aplicación de sanciones, en los términos establecidos en el Título Quinto de la Ley Orgánica.

#### ***Requisitos de la denuncia***

**Artículo 102.** Cualquier persona podrá denunciar por escrito, ante el superior jerárquico, las infracciones o incumplimiento de las obligaciones por parte del personal.

El escrito de queja o denuncia deberá contener los siguientes requisitos:

- I. Nombre y domicilio del denunciante;
- II. Nombre y cargo del servidor público contra quien se presenta la queja o denuncia;
- III. Las disposiciones que se estimen violadas;
- IV. La narración de los hechos u omisiones que le consten al denunciante y que constituyan la materia de la denuncia;
- V. Las pruebas en que se sustente la solicitud o denuncia; en caso de que el denunciante no pudiera aportar dichas pruebas por encontrarse éstas en posesión de un órgano, deberá de manifestarlo en el mismo escrito, para que en su caso, la Comisión que sustancie el procedimiento, proceda a requerirlas a las instancias competentes; y,
- VI. Firma autógrafa del denunciante.

#### ***Sustanciación***

**Artículo 103.** Para sustanciar el procedimiento, se deberá valorar si la denuncia reúne los requisitos de procedencia exigidos por este Reglamento y la demás legislación aplicable. Si no los reúne, en su caso se desechará de plano.

Si reúne los requisitos legales, se deberá emitir un auto de admisión, observando los siguientes requisitos:

- I. Número de expediente;
- II. Fecha de emisión del auto;
- III. Órgano que lo emite;
- IV. Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción del probable infractor;
- V. Fecha de conocimiento de la presunta infracción o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;
- VI. Indicar si el procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte;
- VII. Relación de los hechos en que se basa el inicio del procedimiento;
- VIII. Pruebas que sustentan los hechos denunciados; y,
- IX. Precisión de la presunta infracción atribuida.

El servidor público tendrá a su favor el principio de presunción de inocencia, y no podrá ser sancionado, salvo en aquellos casos que hayan quedado plenamente acreditados los hechos imputados.

**Artículo 104.** En la resolución que determine imponer una sanción, se ordenará agregar copia certificada de los puntos resolutive al expediente personal del servidor público.

## T R A N S I T O R I O S

**PRIMERO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

**TERCERO.** La Comisión del Servicio Profesional de Carrera Jurisdiccional Electoral del Tribunal Electoral de Tlaxcala deberá expedir, durante el plazo de un año la convocatoria a que se refiere el Artículo Sexto Transitorio de la Ley Orgánica.

**CUARTO.** Respecto de los integrantes de la rama administrativa el Presidente y el Pleno deberán realizar todos los actos tendentes a la regularización de su situación laboral durante el plazo de treinta días naturales.

**QUINTO.** El personal del Tribunal que se encuentre en funciones a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuará en su cargo o puesto, hasta en tanto se realicen los nombramientos correspondientes en los términos previstos por este ordenamiento.

**SEXTO.** En lo no previsto en este reglamento, en lo conducente, se estará a lo dispuesto en el acuerdo general que al efecto emita el Pleno.

**SÉPTIMO.** La seguridad social en los términos del artículo 80, iniciará una vez que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado acepte dar de alta al Tribunal.

**AL EJECUTIVO PARA QUE LO MANDE PUBLICAR**

**Dado en la Sala de Sesiones del Tribunal Electoral de Tlaxcala, en la Ciudad de Tlaxcala de Xicohténcatl, Tlaxcala; a los catorce días del mes de julio de dos mil diecisiete. El Magistrado Presidente.- Los Magistrados Electorales.- El Secretario de Acuerdos.**

**El Pleno del Tribunal Electoral de Tlaxcala**

**Juris Doctor Hugo Morales Alanís  
Magistrado Presidente  
Rúbrica**

**Lic. José Lumbreras García  
Magistrado Electoral  
Rúbrica**

**Lic. Luis Manuel Muñoz Cuahutle  
Magistrado Electoral  
Rúbrica**

**\* \* \* \* \***

***PUBLICACIONES OFICIALES***

**\* \* \* \* \***

*Publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, Tomo XCVI, Segunda Época, No. 35 Cuarta Sección, de fecha 30 de agosto de 2017.*