

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEMÁS PERSONAL QUE LABORE EN EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL Y SE ABROGA EL ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL, DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO, DE LOS TRABAJADORES AUXILIARES Y DEL PERSONAL EVENTUAL POR OBRA O TIEMPO DETERMINADO DE FECHA 28 DE FEBRERO DE 1999

CONSIDERANDO

1. Que de conformidad con los artículos 123 y 124 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal es el organismo público de carácter permanente, independiente en sus decisiones, autónomo en su funcionamiento y profesional en su desempeño, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, cuya estructura contará con órganos de dirección, ejecutivos y técnicos. Asimismo, se establece que las disposiciones de la Ley electoral y el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, que con base en ella apruebe el Consejo General, regirán las relaciones de trabajo de los servidores públicos de este organismo público.
2. Que por disposición del artículo 1°, párrafo segundo, inciso f) del Código Electoral del Distrito Federal, dicho ordenamiento reglamenta las normas de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal relacionados con la organización y competencia del Instituto Electoral del Distrito Federal.
3. Que a partir de lo dispuesto por el artículo 3°, párrafos primero y segundo del Código Electoral del Distrito Federal, la aplicación de las normas de dicho Código corresponde, entre otros, al Instituto Electoral del Distrito Federal, quien para el debido cumplimiento de sus funciones, se regirá por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.
4. Que conforme al artículo 52 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal, es el organismo público autónomo de carácter permanente, depositario de la autoridad electoral y responsable de la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyos fines y acciones estarán orientadas a contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de Partidos Políticos y Agrupaciones Políticas Locales; asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones y los procedimientos de participación ciudadana; preservar la autenticidad y efectividad del sufragio, y llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la cultura democrática.
5. Que por disposición del artículo 54 del Código Electoral del Distrito Federal, el Instituto Electoral del Distrito Federal, contará en su estructura con un Consejo

General que será el órgano superior de dirección, órganos ejecutivos y técnicos, una Contraloría Interna, un órgano desconcentrado en cada uno de los Distritos Electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal.

6. Que con base en lo dispuesto por el artículo 60, en sus fracciones I, incisos a) y c) y XXVI, del Código Electoral del Distrito Federal, es atribución del Consejo General aprobar y expedir los procedimientos, lineamientos y demás normatividad necesaria para el buen funcionamiento del Instituto; el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto, así como dictar los acuerdos y resoluciones necesarios para hacer efectivas las atribuciones conferidas en dicho numeral y las demás señaladas en el citado Código.
7. Que es atribución de la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, proponer al Consejo General los proyectos de reglamentos y demás normatividad para el buen funcionamiento del Instituto, según lo establece el artículo 74 ter, fracción IX del Código Electoral del Distrito Federal.
8. Que por disposición de los artículos 81 y 89 del Código Electoral del Distrito Federal, en cada uno de los distritos electorales uninominales en que se divide el Distrito Federal, el Instituto contará con un órgano desconcentrado conformado por un Consejo Distrital y Direcciones Distritales. Estas estarán integradas invariablemente por funcionarios del Servicio Profesional Electoral.
9. Que con base en lo dispuesto por el artículo 128 del Código Electoral del Distrito Federal, las normas establecidas en dicho Código y las relativas del Estatuto del Servicio Profesional Electoral que expida el Consejo General de este Instituto, desarrollarán y reglamentarán la organización del Servicio Profesional Electoral, para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Electoral del Distrito Federal.
10. Que el artículo 129 del Código Electoral del Distrito Federal, establece cómo se integrará el Servicio Profesional Electoral, estipulando la existencia de un cuerpo de función directiva y otro cuerpo de técnicos, los cuales se estructurarán por niveles o rangos propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto, recogiendo a su vez una serie de reglas para el ingreso, ascenso y permanencia de los miembros del Servicio Profesional Electoral.
11. Que el artículo 130 del Código Electoral del Distrito Federal, dispone las normas que contendrá el Estatuto del Servicio Profesional Electoral.
12. Que por disposición del artículo 131 del Código Electoral del Distrito Federal, en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral se establecerán, además de las normas para la organización de los Cuerpos del Servicio Profesional Electoral, las relativas a las ramas de empleados administrativos, de trabajadores auxiliares y personal eventual por obra o tiempo determinado.
13. Que el artículo 132 del Código Electoral del Distrito Federal, señala que por la naturaleza de la función encomendada al Instituto Electoral del Distrito Federal, hará

prevalecer la lealtad a las leyes y a la Institución; así mismo dicho Instituto podrá determinar el cambio de adscripción o de horario de su personal, cuando por necesidades del servicio se requiera, estableciendo que el personal de estructura, con motivo de la carga laboral que representa el proceso electoral, tendrá derecho a recibir una compensación de acuerdo con el presupuesto autorizado, de la cual quedan excluidos los integrantes del Consejo General y de la Junta Ejecutiva de este Instituto.

14. Que el personal que integre los Cuerpos del Servicio Profesional Electoral y las ramas administrativas del Instituto será considerado de confianza y quedará sujeto al régimen establecido en la fracción XIV, del apartado "B", del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, según lo dispone el artículo 133 del Código Electoral del Distrito Federal.
15. Que con fecha 28 de febrero de 1999, este órgano superior de dirección emitió el "Acuerdo del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, por el que se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por Obra o Tiempo Determinado".
16. Que con fecha 30 de diciembre de 2003, fue publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Código Electoral del Distrito Federal, cuya vigencia inició el 31 de diciembre del mismo año, y mediante el cual el Órgano Legislativo del Distrito Federal, determinó en el artículo Cuarto Transitorio que: *"El Instituto Electoral del Distrito Federal, contará con un plazo de sesenta días hábiles, contados a partir de la entrada en vigor del presente Decreto, para modificar el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, tomando en consideración las reformas previstas al presente Código"*.
17. Que atento a lo señalado en los considerandos que anteceden, la Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal, en su sesión celebrada el 23 de marzo de 2004, aprobó el Proyecto de "Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal", mismo que somete a la consideración de este órgano superior de dirección, en los términos del anexo que se agrega al presente documento como parte del mismo.

Por lo antes expuesto, con fundamento en los artículos 123, 124 y 127 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, párrafo segundo, inciso f), 3°, párrafos primero y segundo, 52, 54, 60, fracciones I, incisos a) y c) y XXVI, 74 Ter, fracción IX, 81, 89, 128, 129, 130, 131, 132 y 133 del Código Electoral del Distrito Federal, el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se aprueba el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, en los términos del anexo que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por obra o tiempo determinado de fecha 28 de febrero de 1999.

TERCERO.- Se abroga el Catálogo en el que se definen los criterios de clasificación de infracciones y sanciones para los miembros del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo de fecha 29 de julio de 1999.

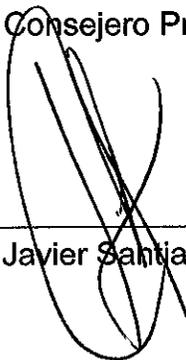
CUARTO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación y el anexo que forma parte del mismo, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal.

QUINTO.- Publíquese el presente Acuerdo en los estrados del Instituto Electoral del Distrito Federal, tanto en oficinas centrales como en las 40 Direcciones Distritales y en la página de Internet: www.iedf.org.mx.

Así lo aprobaron en lo general y en lo no reservado por unanimidad de votos los CC. Consejeros Electorales y en lo particular tomando en cuenta la numeración del proyecto original, en lo referente a los artículos 1, 2, 67, 70, 71, 73, 75, 79, 86, 95, 98, 151, 158 y 205 propuestos por el Consejero Electoral Rubén Lara León, por mayoría de cinco votos a favor de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Rosa María Mirón Lince y Juan Francisco Reyes del Campillo Lona y dos votos en contra de los CC. Consejeros Electorales Javier Santiago Castillo y Leonardo Valdés Zurita; en lo referente a los artículos 4, 121 y 195 propuestos por el Consejero Electoral Rubén Lara León, por mayoría de cinco votos a favor de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Rosa María Mirón Lince y Javier Santiago Castillo y dos votos en contra de los CC. Consejeros Electorales Juan Francisco Reyes del Campillo Lona y Leonardo Valdés Zurita; en lo referente a los artículos 6, 42, 51, 113 y 173 propuestos por el Consejero Electoral Rubén Lara León, por mayoría de seis votos a favor de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Rosa María Mirón Lince, Javier Santiago Castillo y Juan Francisco Reyes del Campillo Lona y un voto en contra del Consejero Electoral Leonardo Valdés Zurita; en lo referente al artículo 20 fracciones I, IX y XIX, propuesto por el Consejero Electoral Rubén Lara León, por mayoría de seis votos a favor de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Rosa María Mirón Lince, Javier Santiago Castillo y Leonardo Valdés Zurita y un voto en contra del Consejero Electoral Juan Francisco Reyes del Campillo Lona; en lo referente a los artículos 21, 41, 68, 76, 78, 82, 87, 89, 91, 93, 108, 127, 142 y 171 propuestos por el Consejero Electoral Rubén Lara León, por mayoría de cuatro votos a favor de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Rosa María Mirón Lince y tres votos en contra de los CC. Consejeros Electorales Juan Francisco Reyes del Campillo Lona, Javier Santiago Castillo y Leonardo Valdés Zurita; en lo referente a conservar las fracciones XII y XVIII del artículo 20 y a los artículos 22, 24, 26, 27, 40, 45, 48, 50, 52, 69, 90, 109, 141, 147, 159, 164, y 181 y suprimir los artículos 178, 179 y 180 propuestos por el Consejero Electoral Rubén Lara León, y suprimir los artículos 103, 105 y modificar la numeración de los artículos 102 y

104 propuestos por el Consejero Electoral Juan Francisco Reyes del Campillo Lona y el artículo QUINTO TRANSITORIO, propuesto por la Consejera Electoral Rosa María Mirón Lince, por unanimidad de votos de los CC. Consejeros Electorales; en lo referente a la supresión de los artículos 32, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 propuesto por el Consejero Electoral Rubén Lara León, por mayoría de cinco votos a favor de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Juan Francisco Reyes del Campillo Lona y Leonardo Valdés Zurita y dos votos en contra de los CC. Consejeros Electorales Rosa María Mirón Lince y Javier Santiago Castillo; en lo referente al artículo DÉCIMO PRIMERO TRANSITORIO, propuesto por el Consejero Electoral Eduardo Huchim May, por mayoría de seis votos a favor de los CC. Consejeros Electorales Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Rosa María Mirón Lince, Juan Francisco Reyes del Campillo Lona, Javier Santiago Castillo y Leonardo Valdés Zurita y un voto en contra de la Consejera Electoral María Elena Homs Tirado; en lo referente a suprimir los artículos 155, 156 y 157 propuesto por el Consejero Electoral Rubén Lara León, por mayoría de seis votos a favor de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Rosa María Mirón Lince, Javier Santiago Castillo y Juan Francisco Reyes del Campillo Lona y un voto en contra del Consejero Electoral Leonardo Valdés Zurita; en lo referente a los artículos 23, 28, 31, 44 fracción IX, 61, 101, 117, 149, 166, 167, 176, 190 y DÉCIMO TRANSITORIO propuestos por el Consejero Electoral Rubén Lara León, por mayoría de seis votos a favor de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Eduardo Huchim May, Rubén Lara León, Rosa María Mirón Lince, Juan Francisco Reyes del Campillo Lona y Leonardo Valdés Zurita y un voto en contra del Consejero Presidente Javier Santiago Castillo y en lo referente a los artículos 106 y 107 por mayoría de cuatro votos a favor de los CC. Consejeros Electorales Eduardo Huchim May, Juan Francisco Reyes del Campillo Lona, Javier Santiago Castillo y Leonardo Valdés Zurita y tres votos en contra de los CC. Consejeros Electorales María Elena Homs Tirado, Rubén Lara León y Rosa María Mirón Lince, todos ellos integrantes del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, en sesión pública de fecha veinticinco de marzo de dos mil cuatro, firmando al calce, el Consejero Presidente y el Secretario del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 71 inciso g) y 74 inciso n) del Código Electoral del Distrito Federal, doy fe.

El Consejero Presidente



Lic. Javier Santiago Castillo

El Secretario Ejecutivo



Lic. Adolfo Riva Palacio Neri

ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

P R E S E N T A C I Ó N

El 29 de enero de 1999, con la sesión de instalación del Consejo General, dieron inicio los trabajos del Instituto Electoral del Distrito Federal. Su fundación se inscribe en el largo proceso transicional democrático del país y de la entidad, que se extiende por lo menos de 1977 a 1998, en que se promulga el Código Electoral del Distrito Federal.

El Código encomienda al Instituto Electoral del Distrito Federal la función estatal de organizar las elecciones locales y los procedimientos de participación ciudadana, así como contribuir al desarrollo de la vida democrática, preservar el fortalecimiento del régimen de partidos, asegurar a los ciudadanos el ejercicio de los derechos político-electorales y preservar la efectividad y autenticidad del sufragio.

Esos fines orientan el diseño y actuación del Instituto Electoral hacia la alta profesionalización; es decir, hacia la eficacia y eficiencia como indicadores de su desempeño administrativo y hacia la actuación sustentada en la Ley y en valores democráticos, como guía del quehacer que le corresponde como institución de Estado. Para materializar esos propósitos, es indispensable la conformación de un colectivo humano profesional, dotado de destrezas y habilidades y poseedor de un elevado sentido de la ética y de la responsabilidad en el ejercicio del servicio público. Así lo supone la ley y por ello dispone la integración de un Servicio Profesional Electoral.

En el mes de febrero de 1999, de manera casi simultánea con su inicio de actividades, el Consejo General emitió el *Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por obra o tiempo determinado del Instituto Electoral del Distrito Federal*. Con base en este instrumento normativo, a lo largo de cinco años, el Instituto procedió al reclutamiento de los profesionales electorales que han demostrado sus capacidades en cuatro proceso

electivos: dos procesos electorales constitucionales y dos procedimientos de participación ciudadana. El Estatuto también ha constituido la guía de los esfuerzos institucionales para el fortalecimiento de las habilidades y destrezas del personal de carrera.

El desempeño de los profesionales electorales con que cuenta el Instituto, es la mejor demostración de la trascendencia que ha tenido el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, en la etapa formativa de la Institución. No obstante los logros registrados en esta materia, con la orientación de la otrora Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral, a lo largo de 2002 y 2003 el Instituto en su conjunto emprendió la valoración y el análisis del marco normativo que regula a los servidores de carrera, a fin de identificar las oportunidades de desarrollo y las modificaciones estatutarias necesarias, para transitar desde la fase formativa hacia una etapa de consolidación y desarrollo institucional.

Asimismo, la reforma del Código Electoral del Distrito Federal promulgada el 30 de diciembre de 2003 dispuso, en su artículo Cuarto Transitorio, la modificación del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, para adecuarlo a la nueva distribución de atribuciones considerada en aquel cuerpo normativo.



El presente Estatuto del Servicio Profesional Electoral es, por lo tanto, producto de una disposición de Ley, pero también y sobre todo, es un resultado del proceso de reflexión y evaluación que de manera permanente desarrolla el Instituto respecto de su quehacer, consciente de la perfectibilidad de la que es susceptible todo conjunto de normas y comprometido con una actitud organizacional orientada hacia la mejora continua. En ese marco de reflexión, el presente cuerpo normativo estructura un conjunto de disposiciones, cuyo fin es fortalecer las bases de organización, operación y desarrollo del Servicio Profesional Electoral, así como del personal administrativo que labora en el Instituto Electoral del Distrito Federal, reconociendo las especificidades de cada uno de ellos y también sus ámbitos de contacto.



La estructura y contenido del Estatuto se adecuan a las nuevas disposiciones contenidas en el Código Electoral del Distrito Federal. Así, con el propósito de armonizar su participación y generar las debidas sinergias entre ellas, se establece un título relativo a las instancias competentes para la integración, organización, operación y desarrollo del personal del Instituto, precisando las atribuciones del Centro de Formación y Desarrollo. Adicionalmente, se establecen disposiciones específicas de operación y funcionamiento de este último, en atención a lo señalado en el artículo 130, inciso i) del Código Electoral del Distrito Federal.

Por otra parte, se estimó necesario brindar mayor claridad y precisión a la carrera profesional, mediante la explicitación del tiempo mínimo de permanencia y de los requisitos de experiencia y formación profesional, para cada uno de los niveles y rangos. El conjunto de la carrera profesional propuesta, abarcaría 16 años, que es un horizonte razonable para quienes harán del Instituto Electoral el espacio primordial de su quehacer profesional. También permite a los profesionales que se han desempeñado en otros ámbitos y poseen los atributos necesarios para formar parte del Servicio Profesional del Instituto, integrarse a éste en los niveles que sean compatibles con su trayectoria y formación.

La propuesta, por otra parte, significa un estímulo al personal en su desempeño y en la búsqueda de mayores niveles de habilitación profesional, al acentuarlos como factores determinantes de promoción. De ese modo, se brinda certidumbre respecto de los requisitos cognitivos y de experiencia profesional que materializan el conjunto de la carrera, tanto en su duración como en sus requisitos y procedimientos.

Con el mismo propósito, en este Estatuto se incorpora la figura de movilidad horizontal, que permitirá al personal concursar por cargos y puestos que, pese a no implicar un ascenso, les permitirán ampliar sus perspectivas de desarrollo profesional y su grado de satisfacción personal. Se brinda así, un mecanismo adicional de arraigo a los

profesionales electorales con que cuenta el Instituto, pues estarán en posibilidad de acceder a puestos en los que perciban que pueden aplicar de mejor manera sus conocimientos, destrezas y habilidades; en consecuencia, ratificarán al Instituto Electoral como un espacio laboral óptimo para su carrera profesional.

En cuanto a la incorporación al Servicio Profesional Electoral se establecen vías de acceso consistentes en: aprobar un examen o ganar un concurso de oposición, mediante convocatoria pública. En el mismo sentido, se establecen dos mecanismos: promoción y concurso de oposición –en ese orden- para cubrir puestos vacantes o de nueva creación, previéndose la posibilidad de integrar una lista de reserva con los aspirantes que, en términos de la convocatoria respectiva, acreditaran las evaluaciones del concurso de oposición y no fueran seleccionados para ingresar al Servicio Profesional, lo que les otorgará el derecho de participar en concursos futuros.

Con ello, se garantizará que la selección de funcionarios continúe basada en los méritos que cada uno demuestre en el desarrollo del procedimiento de promoción o del mecanismo de ingreso, según sea el caso. Además, se establecen mecanismos para perseverar en el aseguramiento de la confiabilidad y transparencia de los procesos de evaluación.

Por lo que concierne a los ascensos, se definen dos mecanismos: en los niveles y en los rangos. El primero de ellos, el ascenso en los niveles, se basa en los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño; el segundo –el ascenso en los rangos - agrega dos factores: permanencia en el rango inferior y requisitos formativos y de experiencia profesional del rango superior. De ese modo, se pretende consolidar la certidumbre de la carrera profesional mediante requisitos explícitos y procedimientos objetivos, con los que el ascenso en el Servicio Profesional dependa exclusivamente del mérito personal.

El Estatuto también incluye la definición de criterios para la obtención de la titularidad al personal de carrera, en el rango y nivel que desempeñan. Este aspecto no podría dejarse de lado, puesto que constituye un mecanismo para propiciar la consolidación del Servicio Profesional Electoral. En tales términos, se precisan criterios generales que

refuerzan al mérito como el elemento determinante del ingreso, promoción, permanencia y también de la obtención de la titularidad en el Servicio Profesional. A este respecto, se establece que, en su oportunidad, el Consejo General emita un procedimiento para la obtención de la titularidad, de acuerdo con las disposiciones generales señaladas en este Estatuto.

En consonancia con las nuevas tendencias en el mundo profesional, el desarrollo institucional exige niveles crecientes de habilitación académica, que den sustento cognitivo al alto desempeño del personal. Por ello, se establece como instrumento motor el Programa de Formación y Desarrollo. En él, se incluye el indispensable ciclo de capacitación, pero se incorpora también la realización de estudios de especialidad para el personal de carrera.

Mediante los estudios de especialización, se busca una más sólida preparación que, al integrar los aspectos teórico, metodológico y técnico, favorezca el alto desempeño del personal profesional electoral y, con ello, la mayor eficacia y eficiencia en el cumplimiento de las funciones institucionales.



La ampliación del horizonte formativo de la Institución hacia el nivel de especialidad y la consolidación del Servicio Profesional como componente estratégico de la mejora continua y el desempeño superior de la institución, exigen la adopción de disposiciones estatutarias y medidas administrativas que promuevan la culminación de los estudios de licenciatura de los profesionales electorales, es decir su titulación. Por tales motivos, la propuesta de Estatuto -en un artículo transitorio- ordena la elaboración de un programa de regularización, orientado a la aplicación de sus disposiciones concernientes al nivel de escolaridad requerido para cada cargo y nivel y que debe tener presentes las circunstancias y tiempos particulares de los actuales integrantes del Servicio Profesional Electoral.

Una vertiente fundamental para la operación eficaz del Servicio Profesional Electoral, es la Evaluación del Desempeño, incorporada en este Estatuto. Se trata de una evaluación global, que valora y pondera los resultados que obtenga el personal de carrera en el Programa de Formación y Desarrollo, en la evaluación del Rendimiento y en las actividades complementarias de formación que, por sí mismo o como respuesta a la oferta institucional, realice de manera interna o externa.

Así, las evaluaciones están orientadas a valorar de manera permanente el rendimiento laboral y el aprovechamiento académico del personal del Servicio. Son, asimismo, determinantes para la permanencia, pues materializan el entorno de exigencia razonable al que deben atender los profesionales electorales. Los resultados de cada evaluación dotarán a las autoridades del Instituto de elementos objetivos para la toma de decisiones en materia de readscripción, promoción, movilidad y demás procedimientos, que establece el Estatuto con relación a los miembros del Servicio Profesional.

Para la mejor aplicación de esas disposiciones, será menester la consolidación de la cultura de la evaluación a lo largo y ancho del Instituto, pues constituye el entorno indispensable para el reconocimiento efectivo del mérito del personal, así como la base para asegurar que el Sistema de Evaluación y sus mecanismos sean eficaces factores de retroalimentación para la superación continua del personal de carrera.

Este Estatuto incorpora el reconocimiento y estímulo a las innovaciones que realicen los funcionarios, pues la alta profesionalización y el alto desempeño son fruto de la experiencia fecunda, del ejercicio intelectual permanente, del compromiso institucional y de la creatividad. En un entorno así, nada más natural que el despliegue de actitudes innovadoras y nada más justo que brindarles el debido reconocimiento institucional.

Las disposiciones de este Estatuto perseveran en la política institucional de promover la realización de estudios o actividades de índole académica y/o de investigación, mediante la autorización de permisos o licencias al personal, cuando los proyectos se encuentren vinculados a los fines institucionales y los solicitantes cubran los requisitos establecidos en este ordenamiento. El establecimiento de requisitos para este fin, ratificará la actitud

institucional de otorgamiento de permisos y licencias sobre bases objetivas e imparciales, aplicables a todo el personal.

Asimismo, otras actividades complementarias de formación y capacitación, tales como cursos, conferencias, congresos, cine-debates y similares que el personal realice fuera de su horario de trabajo, serán consideradas para efectos de la evaluación del desempeño, prevista en el propio Estatuto. De esa manera, se busca apoyar la formación integral del personal y contribuir a la ampliación de sus horizontes culturales.

Con el propósito de consolidar integralmente las estructuras del Instituto y propiciar la adecuada colaboración entre las ramas profesional y administrativa, en este Estatuto se señalan las bases de organización del personal de la rama administrativa. Toda vez que el desempeño institucional expresa la interacción entre el personal de ambas ramas, resulta necesario fijar un conjunto de disposiciones que hagan más fructífera y sinérgica tal relación.

En consecuencia, la propuesta de Estatuto incluye disposiciones relativas al personal administrativo. Se establece su objeto y los deberes de la institución para con él. Asimismo, se dictan disposiciones en lo concerniente a programas de reclutamiento, selección, incorporación y capacitación; además, establece mecanismos para la promoción y la ocupación de plazas vacantes, así como procedimientos para comisionar o readscribir personal de la rama administrativa. Adicionalmente, se establece un sistema de estímulos y recompensas, que será distinto del que se prescribe para el personal de carrera. Asimismo, se distingue al personal que integra la estructura del Instituto respecto de las contrataciones eventuales, a las que se les destina un capítulo especial.

Un aspecto importante que permite vislumbrar el espíritu de toda organización, es el establecimiento de los derechos del personal que integra sus estructuras. En este sentido, el Estatuto prevé disposiciones que especifican estos derechos y esclarecen los procedimientos para hacerlos valer. Entre otros derechos, se amplía el de las madres trabajadoras a disfrutar de un periodo para lactancia y se estimula la paternidad

responsable, al establecer que los trabajadores disfrutarán de un periodo para apoyar a su cónyuge en los cuidados inmediato posteriores al parto. Asimismo, se especifican diversas prestaciones para los trabajadores, como la relativa al seguro de vida y a lo que en contratación colectiva se conoce como “pago de marcha”, entre otras. Cuando el personal estime conculcados sus derechos, podrá interponer el recurso de inconformidad considerado en el presente Estatuto.

Asimismo, se establece el apercibimiento como medida disciplinaria y se dictan reglas claras respecto de los criterios y el procedimiento de determinación de sanciones, así como para la separación del personal. Se especifican, además, los actos u omisiones que los trabajadores podrán combatir mediante el recurso de inconformidad. Finalmente, se precisa que las resoluciones sancionatorias podrán ser recurridas directamente ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal.

Por último, en este documento se establecen artículos transitorios, cuyo contenido alude a diversos plazos: para la elaboración de un programa orientado a que los miembros del Servicio Profesional Electoral cumplan con el nivel de escolaridad señalado en el Estatuto, así como para actualizar el rango y nivel del personal de carrera; para el inicio de vigencia de nuevos parámetros mínimos de calificaciones para la acreditación de los cursos; y para elaborar las propuestas de creación, modificación o actualización de los procedimientos administrativos que deriven de la aplicación del Estatuto.

Generado con estos propósitos y como resultado de un proceso de evaluación y reflexión que involucró a un amplio número de áreas orgánicas y servidores públicos de la Institución, el presente Estatuto del Servicio Profesional Electoral constituye un marco normativo acorde con la actual etapa de consolidación y desarrollo institucional y un mecanismo estratégico para continuar los esfuerzos tendientes a hacer del Instituto Electoral del Distrito Federal una institución pública legítima, cada vez más moderna, más eficaz y más eficiente.

**ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y DEMÁS PERSONAL
QUE LABORE EN EL INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**TÍTULO PRIMERO
DEL RÉGIMEN LABORAL DEL PERSONAL DEL INSTITUTO**

- CAPÍTULO I**
DISPOSICIONES GENERALES
- CAPÍTULO II**
DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES
- CAPÍTULO III**
DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

**TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA
ORGANIZAR AL PERSONAL DEL INSTITUTO**

- CAPÍTULO I**
DE LAS ATRIBUCIONES
- CAPÍTULO II**
DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

**TÍTULO TERCERO
DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL**

- CAPÍTULO I**
DISPOSICIONES GENERALES
- CAPÍTULO II**
DE LOS CUERPOS QUE INTEGRAN EL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
- CAPÍTULO III**
DE LOS RANGOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
- CAPÍTULO IV**
REQUISITOS Y VÍAS DE INGRESO
- CAPÍTULO V**
DE LOS ASCENSOS Y LA MOVILIDAD HORIZONTAL
DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL
- CAPÍTULO VI**
DE LAS PLAZAS VACANTES O DE NUEVA CREACIÓN
- CAPÍTULO VII**
DE LA EVALUACIÓN PARA
EL INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL
Y OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES O DE NUEVA CREACIÓN
- CAPÍTULO VIII**
DEL INGRESO PROVISIONAL AL SERVICIO PROFESIONAL
Y DE LA OBTENCIÓN DE LA TITULARIDAD
- CAPÍTULO IX**
DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
DEL SERVICIO PROFESIONAL
- CAPÍTULO X**
DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE
LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL
- CAPÍTULO XI**
DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
- CAPÍTULO XII**
DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

CAPÍTULO XIII
DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS
CAPÍTULO XIV
DE LAS READSCRIPCIONES Y COMISIONES DE
LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL

TÍTULO CUARTO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO II
DE LAS NORMAS GENERALES PARA LA
ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO
CAPÍTULO III
REQUISITOS Y VÍAS DE INGRESO DEL
PERSONAL ADMINISTRATIVO

TÍTULO QUINTO
DE LAS CONTRATACIONES EVENTUALES

CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS CONTRATACIONES EVENTUALES

TÍTULO SEXTO
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO ÚNICO
DEL APERCIBIMIENTO

TÍTULO SÉPTIMO
DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL

CAPÍTULO ÚNICO
DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL

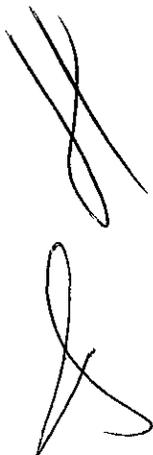
TÍTULO OCTAVO
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA
DETERMINACIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO I
DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO
CAPÍTULO II
DE LAS SANCIONES

TÍTULO NOVENO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO
DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

TRANSITORIOS



**ESTATUTO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL Y
DEMÁS PERSONAL QUE LABORE EN EL INSTITUTO
ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL**

**TÍTULO PRIMERO
DEL RÉGIMEN LABORAL DEL PERSONAL DEL INSTITUTO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. El presente Estatuto es de observancia general y obligatoria para los órganos y el personal del Instituto Electoral del Distrito Federal y tiene por objeto:

- I. Establecer las bases para regular los derechos y obligaciones, así como la organización, operación, ingreso, formación, desarrollo, evaluación, permanencia, promoción, ascenso, movilidad, titularidad, estímulos y recompensas del personal del Servicio Profesional Electoral y, en su caso, las que sean procedentes para el personal administrativo del Instituto Electoral del Distrito Federal, y
- II. Establecer las disposiciones jurídicas para las contrataciones eventuales de aquellas personas que bajo esta modalidad, presten sus servicios al Instituto Electoral del Distrito Federal.

Artículo 2. Para los efectos del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal, se entenderá por:

- I. Ascenso: El movimiento ascendente en niveles del personal del servicio y administrativo a un cargo o puesto superior al que desempeña en la estructura orgánica;
- II. Calificación: El resultado obtenido en las evaluaciones previstas en el presente Estatuto en una escala de 0 a 10;
- III. Cargo: La denominación que se asigna en la estructura ocupacional para la función específica de los mandos medios y superiores, y que se define en el Catálogo General de Cargos y Puestos.
- IV. Catálogo: El Catálogo General de Cargos y Puestos del Instituto Electoral del Distrito Federal;

- V. Centro: El Centro de Formación y Desarrollo del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- VI. Código: El Código Electoral del Distrito Federal;
- VII. Consejero Presidente: El Consejero Presidente del Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- VIII. Consejo General: El Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- IX. Cuerpos: El cuerpo de la Función Directiva y el cuerpo de Técnicos del Servicio Profesional Electoral;
- X. Dirección Ejecutiva: La Dirección Ejecutiva de Administración y del Servicio Profesional Electoral;
- XI. Estabilidad: Derecho del Trabajador a la permanencia en su cargo o puesto que podrá perderse sólo en caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en el Código, el presente Estatuto y demás disposiciones aplicables;
- XII. Estatuto: El Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XIII. Estructura ocupacional: El número de plazas que conforman los cargos y puestos de la estructura orgánica del Instituto;
- XIV. Estructura orgánica: La representación gráfica de las áreas que integran el Instituto y que permite visualizar los niveles jerárquicos, relaciones de dependencia, canales formales de comunicación y, en su caso, la división del trabajo;
- XV. Igualdad de oportunidades: Principio que reconoce a todos los trabajadores capacidad para ejercer los mismos derechos;
- XVI. Instituto: El Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XVII. Junta Ejecutiva: La Junta Ejecutiva del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XVIII. Movilidad horizontal: El movimiento a un cargo o puesto diferente en la estructura orgánica, que corresponde al mismo rango y nivel para el caso de personal de carrera, o paralelo en el personal administrativo;
- XIX. Nivel: El grado de desarrollo del personal del Instituto en un mismo rango, cargo o puesto;

- XX. **Nombramiento:** El documento mediante el cual se especifica, según corresponda, la rama, cargo o puesto, cuerpo, rango o nivel, que desempeña un trabajador, en la estructura orgánica del Instituto;
- XXI. **Personal administrativo:** El personal que no pertenece al Servicio Profesional Electoral y que desempeña un cargo o un puesto en la estructura organizacional del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XXII. **Personal de carrera:** El personal especializado en materia electoral, que se integra por los miembros del Servicio Profesional Electoral;
- XXIII. **Personal del Instituto:** El personal de carrera y el personal administrativo del Instituto;
- XXIV. **Promoción:** El proceso mediante el cual el personal del Instituto asciende a un nivel o rango, puesto o cargo en la estructura orgánica, dentro de la misma rama;
- XXV. **Puesto:** La denominación que se atribuye en la estructura ocupacional para una plaza específica y que se define en el Catálogo General de Cargos y Puestos;
- XXVI. **Rango:** La categoría jerárquica que indica el desarrollo del Servicio Profesional Electoral;
- XXVII. **Secretario Ejecutivo:** El Secretario Ejecutivo del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XXVIII. **Servicio Profesional:** El Servicio Profesional Electoral del Instituto Electoral del Distrito Federal;
- XXIX. **Titularidad:** Condición que obtiene el personal de carrera en un nivel o rango de un cuerpo del Servicio Profesional, una vez cumplidas las normas y los requisitos señalados en el presente Estatuto, y
- XXX. **Trabajador:** Toda persona que preste un servicio físico, intelectual o de ambos tipos al Instituto, de manera subordinada.

Artículo 3. El personal que labore en el Instituto, corresponderá a una de las ramas siguientes:

- I. Personal del Servicio Profesional, y
- II. Personal administrativo.

El personal del Instituto será considerado de confianza y estará sujeto al régimen dispuesto por la fracción XIV apartado B del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal y 133 del Código.

Los ciudadanos que en los términos de los artículos 82 y 83 del Código, sean designados Consejeros Electorales de los Consejos Distritales del Instituto, no serán considerados personal del mismo, ni trabajadores a su servicio, por lo que no estarán sujetos a las disposiciones del presente Estatuto.

Artículo 4. El personal del Instituto Electoral del Distrito Federal estará sujeto al régimen obligatorio de seguridad social señalado en la Ley del ISSSTE, así como de lo previsto en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria, del apartado B del Artículo 123 Constitucional, por lo que hace a la protección al salario y los beneficios de la seguridad social.

Las personas contratadas bajo el régimen previsto en el Título Quinto del presente Estatuto, no disfrutarán de las prestaciones de seguridad social y protección al salario señaladas en el párrafo anterior, a excepción de las establecidas en los convenios que al efecto pueda celebrar el Instituto para otorgar servicio médico.

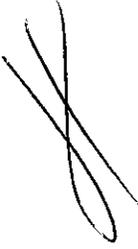
Artículo 5. Para lo no previsto en el presente Estatuto y siempre que no resulte contradictorio con el mismo, se aplicarán en forma supletoria y en estricto orden de prelación, los siguientes ordenamientos y principios:

- I. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- II. Ley Federal del Trabajo;
- III. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, y
- IV. Los principios generales del derecho.

Artículo 6. El personal del Instituto contará, para el desempeño de las funciones que correspondan al cargo o puesto asignado, con nombramiento expedido por el Secretario Ejecutivo y el Director Ejecutivo de Administración y del Servicio Profesional Electoral y con el oficio de adscripción emitido por el Secretario Ejecutivo. Los nombramientos y oficios de adscripción deberán ser expedidos dentro de los cinco días hábiles posteriores a la emisión del acuerdo de incorporación que al efecto apruebe el Consejo General, o de la readscripción, según corresponda.

Los nombramientos deberán contener, como mínimo, lo siguiente:

- I. Nombre, nacionalidad, domicilio, edad, sexo, estado civil, clave de elector, clave del Registro Federal de Contribuyentes y de la Cédula Única de Registro de Población;
- II. Título y/o grado académico máximo acreditado y, en su caso, número de cédula profesional;
- III. Cargo o puesto asignado, fecha de asignación, número de empleado, tipo de personal, rango y nivel, según sea el caso y cargo o puesto del superior jerárquico inmediato;
- IV. Protesta de sujeción a las condiciones de horario y adscripción que en términos de los artículos 132 y 239 del Código requieran las necesidades del servicio;
- V. En el caso del personal de carrera, el carácter del nombramiento;
- VI. Protesta de guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y las leyes que de ella emanen, el Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, el Código, la Ley de Participación Ciudadana del Distrito Federal y el presente Estatuto, y
- VII. El sueldo de conformidad con el tabulador aprobado para el ejercicio presupuestal que corresponda al momento de su ingreso.



Artículo 7. El personal del Instituto podrá ser comisionado temporalmente para desempeñar funciones en otra área del Instituto y/o en otro cargo o puesto distinto al que ocupa, cuando se requiera por necesidades del servicio, siempre que sea acorde con los conocimientos y con el perfil institucional requerido.



Artículo 8. El personal desarrollará sus actividades laborales de conformidad con el horario que para tal efecto establezca el Secretario Ejecutivo como jornada laboral, mismo que no podrá exceder de ocho horas diarias, con excepción de lo dispuesto en el artículo 132 párrafo segundo del Código, para cubrir las necesidades del servicio.

Artículo 9. Durante el proceso electoral ordinario o extraordinario, así como durante el de participación ciudadana, el Secretario Ejecutivo determinará el horario de la jornada laboral, conforme a las necesidades del servicio, pudiendo exceder el término previsto en el artículo anterior. En tal supuesto, el personal gozará de la retribución que establece el artículo 132, párrafo tercero, del Código.

Artículo 10. Serán días de descanso obligatorio:

- I. El 1º de enero;
- II. El 5 de febrero;
- III. El 21 de marzo;
- IV. El 1º de mayo;
- V. El 16 de septiembre;
- VI. El 20 de noviembre;
- VII. El 1º y 5 de diciembre cada seis años, cuando corresponda la transmisión del Poder Ejecutivo Federal y de la Jefatura de Gobierno del Distrito Federal, respectivamente, y
- VIII. El 25 de diciembre.

En proceso electoral o de participación ciudadana, todos los días y horas son hábiles, en términos de lo dispuesto por el Código.



Artículo 11. La Dirección Ejecutiva presentará a la Junta Ejecutiva la propuesta de estructura ocupacional de las diversas áreas del Instituto, la cual considerará los cargos y puestos del personal del Instituto, para que en su oportunidad sea aprobada por el Consejo General.

Las vacantes y puestos de nueva creación que se generen en la estructura del Instituto serán cubiertas de conformidad con lo señalado en el presente Estatuto y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.



Artículo 12. En la estructura ocupacional se determinará el tipo y el número de cargos o puestos requeridos por cada unidad administrativa del Instituto para el cumplimiento de sus objetivos y para el ejercicio de sus funciones.

Artículo 13. La Dirección Ejecutiva elaborará el proyecto de Catálogo de cargos y puestos del personal del Instituto, que tendrá como objeto establecer la clasificación y descripción de los cargos y los puestos que integran la estructura orgánica y ocupacional del Instituto.

Los tabuladores del personal serán actualizados en el mes de julio de cada año y deberán ser congruentes con las estructuras orgánica y ocupacional del Instituto, con el único propósito de considerarlos en el cálculo presupuestal para el ejercicio del año siguiente. En dicho cálculo deberá contemplarse el tabulador para las contrataciones eventuales.

Una vez aprobado por la Asamblea Legislativa el presupuesto del Instituto para el ejercicio correspondiente, la Comisión de Administración aprobará los tabuladores definitivos previstos en este Estatuto, los cuales podrán ser modificados en los términos que establezcan las disposiciones generales, o los ordenamientos legales aplicables.

Artículo 14. El Catálogo deberá contener dos apartados:

- I. Los cargos y puestos de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto que serán exclusivos del Servicio Profesional, vinculados con la estructura de rangos dispuesta en este Estatuto, y
- II. Los cargos y puestos de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto que correspondan a la rama administrativa.

Artículo 15. El Catálogo deberá contener, como mínimo, los siguientes aspectos:

- I. Identificación y homologación, en su caso, de los cargos y puestos;
- II. Responsabilidad de cada cargo y puesto;
- III. Clasificación y agrupación de cargos y puestos por rama, tipo de actividad, nivel y función, a partir del cargo de Consejero Presidente del Consejo General, y
- IV. Cédulas de identificación por cada uno de los cargos y puestos, en las que se precisará:
 - a) Denominación;
 - b) Rama, tipo y clasificación;
 - c) Función genérica;
 - d) Principales funciones;
 - e) Posición dentro de la estructura;
 - f) Relaciones de autoridad y comunicación con cargos y puestos superiores, similares e inferiores;
 - g) Descripción de requisitos que se deberán acreditar para su ocupación, y
 - h) Perfil.

Artículo 16. Para la elaboración y, en su caso, actualización del Catálogo, la Dirección Ejecutiva deberá efectuar el análisis, la clasificación y la evaluación de los cargos y puestos del Servicio Profesional y los que correspondan al personal administrativo.

Para los efectos del párrafo anterior, las áreas del Instituto presentarán ante la Dirección Ejecutiva la propuesta fundada de los cargos y puestos que deban ser actualizados, a efecto de que sea sometida a la consideración de la Junta Ejecutiva. Dicho órgano

ejecutivo la someterá a consideración del Consejo General, previa opinión de la Comisión de Administración y de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, en sus respectivos ámbitos de competencia.

Artículo 17. El Instituto tendrá los tabuladores siguientes:

- I. Tabulador del personal del Servicio Profesional;
- II. Tabulador del personal administrativo, y
- III. Tabulador para contrataciones eventuales.

Artículo 18. Los tabuladores a que se refiere el artículo anterior serán aprobados por la Comisión de Administración. En todo caso, no existirán diferencias salariales entre el personal de carrera de un mismo rango y nivel, o, tratándose del personal administrativo, de un mismo cargo o puesto.

Artículo 19. El Consejo General podrá reformar el contenido del presente Estatuto, cuando así lo requiera la operación y el funcionamiento del Instituto.

Podrán presentar propuestas de reforma:

- I. Los integrantes del Consejo General, y
- II. Los integrantes de la Junta Ejecutiva.

Las propuestas de modificación al presente Estatuto serán presentadas a la Junta Ejecutiva por conducto del Secretario Ejecutivo, para la posterior aprobación del Consejo General.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 20. El personal del Instituto gozará de los derechos y las prestaciones siguientes:

- I. Obtener su nombramiento, una vez satisfechos los requisitos establecidos en el presente Estatuto y, por ende, ser asignado en alguno de los cargos o puestos de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto y adscrito a un área específica del mismo;

- II. Disfrutar de dos días de descanso a la semana, con salario íntegro;
- III. Gozar de los días de descanso obligatorio, de conformidad con el artículo 10 del presente Estatuto;
- IV. Recibir las remuneraciones establecidas en los tabuladores institucionales, conforme al puesto o el cargo desempeñado, las que constituyen el salario que debe pagarse al trabajador a cambio de los servicios prestados, sin perjuicio de las demás prestaciones establecidas;
- V. Recibir, como complemento del salario, una prima quinquenal por cada cinco años de servicios efectivos prestados hasta llegar a veinticinco. La Dirección Ejecutiva propondrá en el anteproyecto de presupuesto de la institución los recursos necesarios para hacer efectivo este derecho, en los términos que establece la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado;
- VI. Recibir un aguinaldo en el mes de diciembre, que deberá considerarse en el presupuesto anual, equivalente cuando menos, a cuarenta días de salario íntegro bruto. Los trabajadores del Instituto que no hubieren prestado sus servicios durante el ejercicio completo, recibirán la parte proporcional que les corresponda por el tiempo que prestaron sus servicios;
- VII. Gozar de los permisos, licencias, estímulos y recompensas que se establezcan en el presente Estatuto;
- VIII. Ser incorporado al régimen de Seguridad Social de los Trabajadores al Servicio del Estado y gozar de los derechos y prestaciones establecidos en la Ley del ISSSTE;
- IX. El personal con más de seis meses consecutivos de servicios prestados, gozará de dos períodos de vacaciones al año, de diez días laborables cada uno. En caso de que por necesidades del servicio algún trabajador no pudiera disfrutar de esta prestación en el periodo correspondiente, disfrutará de ellas en los meses subsecuentes conforme lo permita la carga de trabajo, pero en ningún caso el personal que labore en periodos vacacionales tendrá derecho a doble pago;
- X. Recibir una prima vacacional equivalente cuando menos al 30% del salario íntegro bruto del periodo;
- XI. Las mujeres trabajadoras en estado de *gravidez* disfrutarán de una licencia médica, con goce de sueldo, por un periodo de tres meses para el parto y su recuperación. En el periodo de lactancia gozarán de dos horas por día durante los primeros tres meses, contados a partir de la conclusión de la licencia médica. Asimismo, disfrutarán de una hora durante los siguientes

tres meses para el mismo efecto. El derecho consignado en esta fracción no podrá ser suspendido o afectado por necesidades del servicio;

- XII. El trabajador varón disfrutará de diez días hábiles con goce de sueldo, para apoyar a su cónyuge o concubina en los cuidados inmediatos posteriores al parto, excepto durante el proceso electoral;
- XIII. Recibir el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando se requiera atender necesidades del Instituto, conforme al procedimiento que para el efecto se establezca;
- XIV. Recibir la compensación que por carga de trabajo corresponda, con motivo de los procesos electorales o los de participación ciudadana, en los términos previstos por el artículo 132, tercer párrafo del Código, de conformidad con la disponibilidad presupuestal;
- XV. Recibir las facilidades necesarias para participar en los programas de formación establecidos por el Instituto;
- XVI. Obtener la titularidad en el Servicio Profesional especificando el rango y nivel, una vez cubiertos los requisitos correspondientes, así como ser promovido, según corresponda, en la estructura del Servicio Profesional o en la del personal administrativo, cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto y existan las vacantes o puestos de nueva creación respectivos;
- XVII. Conocer los resultados que haya obtenido en las evaluaciones institucionales que se le apliquen;
- XVIII. En caso de fallecimiento del trabajador, sus familiares, herederos o causahabientes que comprueben haber cubierto los gastos de inhumación, recibirá el importe hasta de cuatro meses del salario integrado neto que percibía el trabajador a la fecha de su deceso;
- XIX. Ser incorporado al seguro de vida institucional;
- XX. Inconformarse, a través de los medios que para el efecto dispone el presente Estatuto, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el Instituto;
- XXI. Recibir las prestaciones que deriven de la suscripción de convenios con instituciones públicas o privadas, cuando así se establezca en los mismos, y
- XXII. Los demás que establezca este Estatuto y el propio Instituto a través de su Consejo General.

Artículo 21. El personal del Instituto tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con los principios rectores y normatividad del Instituto;
- II. Participar en las actividades de formación y capacitación según corresponda y, en el caso del personal de carrera, aprobar los cursos del programa de formación y desarrollo, a excepción de las actividades complementarias de formación y capacitación;
- III. Proporcionar a las autoridades del Instituto los datos personales vinculados a su condición de trabajador que se le soliciten y la documentación comprobatoria correspondiente, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;
- IV. Desarrollar las actividades permanentes propias del cargo o puesto en su lugar de adscripción o donde, por necesidades del servicio, determine la autoridad competente del Instituto, dentro del territorio del Distrito Federal, salvo en los casos que por determinación del Consejo General o la naturaleza de las mismas sea necesario ejercerlas fuera del mismo, en plazos específicos;
- V. Asistir a sus labores y respetar puntualmente los horarios establecidos, de conformidad con la circular que al efecto expida el Secretario;
- VI. Proporcionar la información y la documentación relativa al ejercicio de su cargo o puesto, al funcionario del Instituto que, en su caso, se designe para suplirlo por ausencia temporal;
- VII. Desempeñar sus labores durante la jornada que se establezca, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 8, 9 y 10 último párrafo del presente Estatuto y en la circular que para el efecto emita el Secretario Ejecutivo, y
- VIII. Las demás que le impongan la Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado B del artículo 123 Constitucional, la Ley Federal del Trabajo, de aplicación supletoria, el Código, este Estatuto y las disposiciones administrativas emitidas por las áreas competentes del Instituto.

Artículo 22. El personal del Instituto deberá abstenerse de realizar las conductas siguientes:

- I. Realizar, apoyar o impulsar actos de proselitismo político de cualquier naturaleza;
- II. Ausentarse de su lugar de adscripción sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

- III. Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente o ingerir bebidas embriagantes, enervantes o psicotrópicos en el mismo, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica autorizada;
- IV. Llevar a cabo actos mercantiles, rifas, sorteos o colectas en su centro de trabajo;
- V. Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades, cuando su función no lo requiera;
- VI. Alterar o falsificar documentación o información del Instituto de cualquier naturaleza, así como efectuar su destrucción, sin contar, en este último caso, con la autorización expresa para ello;
- VII. Ejecutar actos o incurrir en omisiones de cualquier naturaleza que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones en donde desempeñe su trabajo, y
- VIII. Cualquiera otra conducta que sea contraria a las disposiciones u ordenamientos legales aplicables supletoriamente en materia laboral.

CAPÍTULO III DE LOS PERMISOS Y LICENCIAS

Artículo 23. El permiso es la autorización por escrito que se otorga a un trabajador por un periodo máximo de seis meses, el cual podrá ser ampliado por periodos iguales al otorgado para realizar actividades académicas, científicas, de investigación y periodísticas, con la previa autorización expresa del Secretario Ejecutivo, siempre que estén debidamente justificadas, no excedan de seis horas a la semana y no afecten la oportuna y eficaz realización de sus actividades.

Los permisos para realizar las actividades señaladas en el párrafo anterior serán concedidos siempre y cuando las mismas se realicen en una institución con reconocimiento oficial. El trabajador notificará con documentos oficiales de la institución correspondiente, la duración de las citadas actividades.

Los permisos para realizar actividades de carácter personal se sujetarán a la circular que al efecto emita el Secretario Ejecutivo.

Artículo 24. La licencia es la autorización que por escrito se otorga a un trabajador para ausentarse temporalmente del Instituto, por un término máximo de un año, con o

sin goce de sueldo, con el objeto de efectuar actividades académicas o de investigación en materias afines a los intereses y principios del Instituto.

Corresponderá al Secretario Ejecutivo autorizar en forma provisional las licencias del personal de carrera, mismas que serán definitivas si la Junta Ejecutiva no formula observaciones al conocer de éstas. En el caso del personal administrativo las licencias serán autorizadas por el Secretario Ejecutivo.

Artículo 25. La Dirección Ejecutiva a través del Centro, someterá a la consideración de la Comisión del Servicio Profesional Electoral y de la Comisión de Administración, según corresponda, el anteproyecto de procedimiento administrativo para la operación de permisos y licencias del personal del Instituto.

Artículo 26. En año de proceso electoral o de participación ciudadana, no se concederán licencias para surtir efectos en el periodo comprendido entre el primer día del mes en que el respectivo proceso dé inicio y su conclusión. Asimismo, no se autorizarán permisos, sino por causas graves, debidamente justificadas, o cuando las actividades a desarrollar no interfieran con la prestación de sus servicios.

Para el caso de procesos de participación ciudadana cuya fecha de organización no se encuentre prevista en la Ley de la materia, dicho periodo de excepción comprenderá desde la emisión de la convocatoria hasta la conclusión del mismo.



Artículo 27. Para tener derecho a la licencia por actividades académicas o de investigación, se deberá contar con un mínimo de dos años de antigüedad en el Instituto. Para solicitar una nueva licencia, el trabajador deberá laborar, por lo menos, un periodo igual al otorgado en la licencia inmediata anterior.



Artículo 28. El trabajador del Instituto que goce de licencia, podrá solicitar su reincorporación antes de que concluya el periodo otorgado, conforme al procedimiento respectivo. El Secretario Ejecutivo tomará en cuenta el tiempo que reste de licencia y la disponibilidad presupuestal y resolverá en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Artículo 29. Los riesgos profesionales y enfermedades no causadas por el desempeño profesional que sufra el personal y las respectivas licencias, se registrarán por las disposiciones de la Ley del ISSSTE y, en su caso, de la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 30. El Secretario Ejecutivo podrá autorizar la contratación de personal bajo el régimen de honorarios para cubrir la vacante temporal generada por una licencia, hasta por un periodo igual al de la licencia autorizada.

TÍTULO SEGUNDO
DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA
ORGANIZAR AL PERSONAL DEL INSTITUTO

CAPÍTULO I
DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 31. Son autoridades competentes para aplicar el presente Estatuto, en el marco de sus atribuciones y funciones, las siguientes:

- I. El Consejo General;
- II. La Comisión del Servicio Profesional Electoral;
- III. La Comisión de Administración;
- IV. El Consejero Presidente;
- V. La Junta Ejecutiva;
- VI. El Secretario Ejecutivo;
- VII. Las Direcciones Ejecutivas;
- VIII. La Contraloría Interna;
- IX. Las Unidades Técnicas, y
- X. El Centro.

CAPÍTULO II
DEL CENTRO DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 32. El Centro se ubica dentro del ámbito de competencia de la Dirección Ejecutiva, en los términos previstos por el Código. El Centro tendrá la estructura necesaria para el cumplimiento de sus funciones, la que será aprobada por el Consejo General.

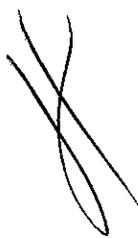
Artículo 33. El Centro es la instancia responsable de ejecutar los procedimientos aplicables para el reclutamiento, selección, formación, desarrollo integral, evaluación, ascenso, movilidad horizontal y promoción de los integrantes del Servicio Profesional.

Artículo 34. Para la formación del personal del Instituto, el Centro realizará todas las actividades que tengan como finalidad transmitir información de carácter electoral y conocimientos integrales, con el propósito de perfeccionar su capacidad técnica y profesional y mejorar el desarrollo humano, mediante cursos, seminarios, talleres, diplomados, conferencias y demás actividades idóneas, para el debido cumplimiento de sus funciones.

Artículo 35. Se entenderá por desarrollo, el proceso mediante el cual se estimula institucionalmente el mérito y la capacidad del personal a través de la ampliación de sus habilidades y conocimientos. El Centro coordinará las actividades necesarias para la consecución de estos fines.

Artículo 36. El personal adscrito al Centro podrá concursar para un cargo o puesto en la rama administrativa o del Servicio Profesional, de conformidad con los procedimientos que para tal efecto apruebe el Consejo General.

Artículo 37. El Centro tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- 
- 
- I. Aplicar y proponer las normas y los procedimientos del personal del Instituto previstos en el Código y el presente Estatuto;
 - II. Ejecutar los programas de reclutamiento, selección, formación, desarrollo y capacitación del personal del Instituto, según corresponda, de conformidad con lo establecido en el presente Estatuto y con las disposiciones que, en su caso, emita el Consejo General;
 - III. Formular y aplicar los exámenes, así como elaborar las convocatorias para los procedimientos de reclutamiento, selección, promoción, movilidad horizontal y ascensos propios del personal de carrera, y los que procedan para el personal administrativo;
 - IV. Formular el proyecto de dictamen que servirá de base al proyecto de acuerdo que la Junta Ejecutiva someterá a la consideración del Consejo General respecto de los candidatos que se propongan para su incorporación al Servicio Profesional;
 - V. Elaborar las propuestas de bases, términos, plazos y demás criterios de carácter general, necesarios para otorgar estímulos y recompensas al personal del Instituto;
 - VI. Ejecutar todas las actividades vinculadas al Programa de Reclutamiento y Selección del Personal del Servicio Profesional Electoral y Administrativo del Instituto;

- VII. Instrumentar todas las actividades relacionadas con el programa de actualización de la estructura ocupacional del personal del Instituto;
- VIII. Aplicar al personal de carrera, las evaluaciones del desempeño y del rendimiento, así como las relativas del Programa de Formación y Desarrollo;
- IX. Elaborar y proponer el Programa de Formación y Desarrollo, en función de los rangos y niveles de la estructura del Servicio Profesional, así como el correspondiente al personal administrativo;
- X. Proponer al Consejero Presidente la celebración de convenios con instituciones académicas y de educación superior relacionados con la formación y capacitación del personal del Instituto;
- XI. Coordinar la ejecución de las acciones establecidas en los convenios correspondientes a que se refiere la fracción anterior;
- XII. Crear y mantener actualizado el inventario de recursos humanos correspondiente al personal del Instituto, y
- XIII. Las demás que, en el marco de sus atribuciones, deriven de la aplicación del Código, el presente Estatuto y normatividad interna del Instituto.

Artículo 38. El titular del Centro será designado o removido por el Consejo General a propuesta del Consejero Presidente.

Artículo 39. El Director del Centro deberá acreditar experiencia profesional de por lo menos cinco años en áreas vinculadas con la administración en la formación de recursos humanos, la docencia o la investigación; y tener, al día de la designación, título profesional legalmente expedido.

Artículo 40. El Centro propondrá las características, la metodología, los contenidos, las técnicas y los objetivos de los cursos que se impartirán para la formación, el desarrollo y la capacitación del personal del Instituto, los cuales deberán estar enfocados a la materia electoral, al desarrollo humano y a la obtención de habilidades vinculadas al cumplimiento de las funciones institucionales.

Los contenidos de los cursos y las técnicas para impartirlos deberán sujetarse de manera estricta a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

Artículo 41. El Centro seleccionará a los instructores de los cursos quienes deberán acreditar, mediante las constancias respectivas o la experiencia curricular, preferentemente, el siguiente perfil:

- I. Ser especialistas de reconocido prestigio en su materia;
- II. Tener una experiencia mínima comprobable de cinco años en la docencia;
- III. Poseer obra propia publicada, y
- IV. Conocer y aplicar criterios didácticos eficaces para la impartición de los cursos.

TÍTULO TERCERO DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 42. El Servicio Profesional es un sistema de servicio civil de carrera que se integrará por servidores públicos calificados en el desempeño de sus funciones.

Artículo 43. El Servicio Profesional, tendrá por objeto:

- I. Coadyuvar a la consecución de los fines del Instituto;
- II. Proveer al Instituto del personal calificado necesario para prestar el Servicio Profesional;
- III. Asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y el desarrollo de sus integrantes, conforme a los principios rectores de la función electoral;
- IV. Apoyar el ejercicio de las atribuciones de sus órganos, y
- V. Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.

Artículo 44. Para que el Servicio Profesional cumpla sus objetivos, el Instituto deberá:

- I. Reclutar, seleccionar, incorporar, formar, desarrollar y evaluar al personal de carrera, conforme a lo establecido en el presente Estatuto;

- II. Fomentar en sus miembros la lealtad al Instituto y la identificación con sus fines;
- III. Fomentar entre sus miembros la vocación por el desarrollo de la vida democrática;
- IV. Velar por que en el desempeño de sus actividades, el personal del Instituto se apegue a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad;
- V. Propiciar la permanencia y la superación de sus miembros, sobre la base de expectativas de desarrollo personal mediante una carrera como funcionario electoral del Instituto;
- VI. Promover el desarrollo y la consolidación de las capacidades profesionales de sus integrantes y fomentar su dedicación al Servicio Profesional;
- VII. Vincular el cumplimiento de los fines del Instituto con el desempeño de las responsabilidades y el desarrollo profesional del personal de carrera;
- VIII. Promover el desarrollo integral de los miembros del Servicio Profesional;
- IX. Generar en el personal de carrera un alto sentido de responsabilidad en la realización de las actividades institucionales, y
- X. Preservar la garantía de que en los procesos a través de los cuales opere el Servicio Profesional se observe la igualdad de oportunidades, la transparencia de los procedimientos y el reconocimiento al mérito profesional de sus miembros.

Artículo 45. El Servicio Profesional se organizará de conformidad con lo establecido por este ordenamiento. La operación del Servicio Profesional estará a cargo de la Junta Ejecutiva y de la Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, de conformidad con las atribuciones que en la materia les confieren el Código y la normatividad aplicable. La Comisión del Servicio Profesional Electoral supervisará el cumplimiento de los programas que para el efecto se establezcan.

Artículo 46. Las disposiciones legales que regularán la conformación, organización y operación del Servicio Profesional comprenderán las relativas del Código, las del presente Estatuto, las aprobadas por el Consejo General y las demás emitidas por los órganos competentes del Instituto, ciñéndose siempre a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

Artículo 47. Para el desempeño de un cargo o puesto en el Servicio Profesional, se deberán reunir los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

Artículo 48. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, formulará los anteproyectos de acuerdo para ingresar al Servicio Profesional, en los que fundará y motivará el ingreso del personal de carrera, considerando la estructura orgánica, los rangos, niveles, objetivos, funciones y programas de trabajo, así como las disponibilidades presupuestales. Los proyectos serán sometidos a la aprobación del Consejo General por la Junta Ejecutiva, previa opinión de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 49. El Servicio Profesional se integrará por estructuras de rangos en los que se considerarán niveles, de acuerdo con las necesidades de la institución y el desarrollo del personal de carrera.

Artículo 50. Los órganos del Instituto deberán proporcionar a la Dirección Ejecutiva los apoyos y la información necesarios para la operación y el seguimiento del Servicio Profesional.

Artículo 51. La antigüedad del personal de carrera será de dos tipos:

- 
- I. Antigüedad en el Servicio Profesional, la cual se computará a partir de la fecha en que se ingresó al mismo, y
 - II. Antigüedad en el rango, computada a partir de la fecha en que se obtuvo la titularidad.



Artículo 52. Los dos tipos de antigüedad a que se refiere el artículo anterior serán computados considerando exclusivamente los periodos en los que el personal de carrera se desempeñe de manera activa dentro del Servicio Profesional, con independencia del cómputo de la antigüedad laboral dentro del Instituto.

Artículo 53. Para la conformación del Servicio Profesional, en todas sus etapas deberá considerarse invariablemente el principio de igualdad de oportunidades, así como la evaluación de los conocimientos, las habilidades y la experiencia que se requieran, conforme a las necesidades del Instituto.

CAPÍTULO II DE LOS CUERPOS QUE INTEGRAN EL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Artículo 54. El Servicio Profesional se integrará por personal calificado, organizado en los siguientes cuerpos:

I. Cuerpo de la Función Directiva, y

II. Cuerpo de Técnicos.

Los integrantes de los cuerpos de referencia ocuparán rangos y niveles propios, diferenciados de los cargos y puestos de la estructura orgánica y ocupacional administrativa del Instituto. Para propiciar su permanencia en el Servicio Profesional, se les otorgará la titularidad en el rango y nivel, conforme a las condiciones previstas en el presente Estatuto.

Artículo 55. El Cuerpo de la Función Directiva proveerá el personal para cubrir los cargos con atribuciones de dirección, de mando y de supervisión, de conformidad con lo establecido en el Catálogo.

Artículo 56. El Cuerpo de Técnicos proveerá el personal para cubrir los cargos y puestos autorizados en el Catálogo y realizar las actividades técnico-especializadas.

Artículo 57. El personal calificado que integra los cuerpos ocupará, exclusivamente, los cargos o puestos autorizados en el Catálogo, cuyas funciones estarán directamente vinculadas con la organización de las elecciones locales y los fines del Instituto establecidos en el Código.

CAPÍTULO III DE LOS RANGOS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL

Artículo 58. Los cuerpos del Servicio Profesional estarán estructurados por rangos y niveles, en los cuales se desarrollará la carrera de sus miembros.

Artículo 59. La estructura de rangos de cada uno de los Cuerpos, permitirá al personal de carrera, la promoción en rango y nivel, y de un cuerpo a otro.

Artículo 60. Se entenderá por nivel el grado de desarrollo que el personal de carrera obtenga en el rango, y se obtendrán con base en lo siguiente:

- I. El personal de carrera ingresará al Servicio Profesional en el nivel mínimo del rango que corresponda.
- II. Para acceder al nivel superior del rango en el que se desempeñe, el personal de carrera deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - a) Tener por lo menos un año de antigüedad en el nivel inmediato inferior;
 - b) Haber acreditado la evaluación del desempeño con un promedio mínimo equivalente al general;
 - c) Haber participado en un proceso electoral o de participación ciudadana, y
 - d) No haber sido sancionado por falta grave.
- III. El personal de carrera que acredite los requisitos anteriores, participará en un concurso para la promoción de nivel, de conformidad con las bases de la convocatoria que al efecto emita la Junta Ejecutiva y la disponibilidad presupuestal.
- IV. El personal de carrera que obtenga el nivel máximo de un rango, podrá participar en el proceso de promoción para la ocupación de plazas vacantes del rango inmediato superior.

Artículo 61. El Cuerpo de la Función Directiva se estructurará en los siguientes rangos y niveles, en orden ascendente de jerarquía:

RANGO	FUNCIÓN	NIVEL
IV	Supervisor Especializado Electoral	1
	Supervisor Especializado Electoral	2
V	Coordinador Electoral	1
	Coordinador Electoral	2
VI	Directivo Electoral	1
	Directivo Electoral	2

Artículo 62. El Cuerpo de Técnicos se estructurará en los siguientes rangos y niveles, en orden ascendente de jerarquía:

RANGO	FUNCIÓN	NIVEL
I	Operativo Electoral	1
	Operativo Electoral	2
II	Especialista Técnico Electoral	1
	Especialista Técnico Electoral	2
III	Supervisor Técnico Electoral	1
	Supervisor Técnico Electoral	2

Artículo 63. La estructura de la carrera dentro del Servicio Profesional y los requisitos para tener acceso a los diversos rangos y niveles de los cuerpos, serán los siguientes:

RANGO Y NIVEL	PERMANENCIA MÍNIMA POR NIVEL	CUERPO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA	REQUISITOS MÍNIMOS DEL RANGO	CARGO	RANGO Y NIVEL	PERMANENCIA MÍNIMA POR NIVEL	CUERPO DE LA FUNCIÓN TÉCNICA	REQUISITOS MÍNIMOS EL RANGO	CARGO O PUESTO
VI	2 1 AÑO	DIRECTIVO ELECTORAL	TÍTULO PROFESIONAL O FORMACIÓN EQUIVALENTE, EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL EN FUNCIONES EQUIVALENTES, HABER PARTICIPADO EN TRES - PROCESOS ELECTORALES	DIRECTOR DE ÁREA CONFORME AL CATÁLOGO	III	2 1 AÑO	SUPERVISOR TÉCNICO ELECTORAL	TÍTULO PROFESIONAL O FORMACIÓN EQUIVALENTE, EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL EN FUNCIONES EQUIVALENTES, HABER PARTICIPADO EN UN PROCESO ELECTORAL.	SECRETARIO TÉCNICO JURÍDICO O SUBDIRECTOR CONFORME AL CATÁLOGO
	1 1 AÑO								
V	2 1 AÑO	COORDINADOR ELECTORAL	TÍTULO PROFESIONAL O FORMACIÓN EQUIVALENTE, EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL EN FUNCIONES EQUIVALENTES, HABER PARTICIPADO EN TRES PROCESOS ELECTORALES	COORDINADOR DISTRITAL	II	2 1 AÑO	ESPECIALISTA TÉCNICO ELECTORAL	TÍTULO PROFESIONAL O FORMACIÓN EQUIVALENTE, EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL EN FUNCIONES EQUIVALENTES, HABER PARTICIPADO EN UN PROCESO ELECTORAL	JEFE DE DEPARTAMENTO CONFORME AL CATÁLOGO
	1 1 AÑO								
IV	2 1 AÑO	SUPERVISOR ESPECIALIZADO ELECTORAL	TÍTULO PROFESIONAL O FORMACIÓN EQUIVALENTE, EXPERIENCIA EN EL EJERCICIO PROFESIONAL EN FUNCIONES EQUIVALENTES, HABER PARTICIPADO EN DOS PROCESOS ELECTORALES	DIRECTOR DISTRITAL CONFORME AL CATÁLOGO	I	2 1 AÑO	OPERATIVO ELECTORAL	100% DE CRÉDITOS DE NIVEL LICENCIATURA	LÍDER DE PROYECTO
	1 1 AÑO								

CAPÍTULO IV REQUISITOS Y VÍAS DE INGRESO

Artículo 64. Para asegurar el desempeño profesional de sus actividades, el Instituto llevará a cabo, por conducto de la Dirección Ejecutiva a través del Centro, los procedimientos para el reclutamiento y la selección de aspirantes para integrar el Servicio Profesional, con base en el programa respectivo, en los requisitos establecidos en el presente Estatuto y en los perfiles de los cargos y puestos correspondientes.

Artículo 65. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, será la encargada de ejecutar el Programa de Reclutamiento y Selección para el ingreso al Servicio Profesional y la ocupación de plazas. Para ello, presentará a la Junta Ejecutiva el proyecto de dictamen en el que se propondrá a los candidatos idóneos para ocupar las plazas vacantes o de nueva creación de los cargos y puestos exclusivos del Servicio Profesional. Dicho proyecto de dictamen tendrá como base los resultados de las evaluaciones correspondientes y las demás consideraciones a que haya lugar, y será el sustento del proyecto de acuerdo que la Junta Ejecutiva someta a la consideración del Consejo General.

Artículo 66. Para la selección del personal se deberá atender invariablemente a la especificidad de los perfiles de los cargos y puestos del Servicio Profesional que se pretendan ocupar.

Artículo 67. Para ingresar al Servicio Profesional, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- 
- 
- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía, cuyo domicilio corresponda al Distrito Federal;
 - III. Acreditar el nivel de escolaridad o formación equivalente requeridos y, en su caso, la experiencia para el ingreso al cuerpo y rango que corresponda, de conformidad con el mínimo establecido en la tabla de vinculación a la que se refiere el artículo 63 del presente Estatuto;
 - IV. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular, o haberlo ocupado por alguna otra circunstancia en los últimos tres años anteriores a la designación;

- V. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en los tres años últimos inmediatos anteriores a la designación;
- VI. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público;
- VII. Contar con la aptitud física y mental necesaria para el adecuado desempeño de sus funciones;
- VIII. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto religioso;
- IX. Residir en el Distrito Federal;
- X. No haber sido condenado por delito electoral, y
- XI. Los demás que se establezcan en las convocatorias correspondientes.

Para acreditar los requisitos anteriores, el solicitante deberá entregar la documentación correspondiente en copia simple acompañada de su original para cotejo. En el caso de las fracciones I, IV, V, VIII y X, deberá entregar por escrito las manifestaciones respectivas, bajo protesta de decir verdad.

Artículo 68. Las personas que acrediten los requisitos del artículo anterior podrán participar en cualquiera de las vías para ingresar al Servicio Profesional, y obtendrán para ello una solicitud de registro para su debida complementación, la que al ser aceptada les dará la condición de aspirantes en el procedimiento correspondiente.

Artículo 69. Podrán ingresar al Servicio Profesional aspirantes internos y externos. Se considerará aspirante interno a todo aquel trabajador que labore en el Instituto.

Artículo 70. Serán vías de ingreso al Servicio Profesional Electoral:

- a) Aprobar un examen, o
- b) Ganar un concurso de oposición.

Las convocatorias para cada una de las vías de ingreso serán elaboradas por la Dirección Ejecutiva, a través del Centro.

El ingreso a los cuerpos procederá cuando el aspirante acredite los requisitos personales, académicos y de buena reputación que para cada uno de ellos señale el presente Estatuto y la convocatoria respectiva y además haya cursado y acreditado los cursos de formación y capacitación correspondientes y realice las prácticas en los órganos del Instituto.

Artículo 71. La convocatoria a participar en cualquiera de las vías de ingreso al Servicio Profesional podrá ser abierta o cerrada y podrán participar candidatos internos o externos.

Dicha convocatoria deberá contener, como mínimo, los elementos siguientes:

- I. La vía de ingreso a la que se convoca;
- II. Los cargos y puestos vacantes, señalando el cuerpo al que correspondan;
- III. Los rangos y niveles;
- IV. Los requisitos y el perfil que deben cubrirse;
- V. El lugar y el periodo para el registro de participantes y la recepción de la documentación;
- VI. La fecha, el lugar y el horario de aplicación de las evaluaciones, y
- VII. La fecha de notificación de resultados.

Artículo 72. Los exámenes del concurso de oposición serán de conocimientos generales, técnicos, de habilidades y aptitudes; sus contenidos y modalidades serán determinados por la Dirección Ejecutiva través del Centro, de acuerdo con el cuerpo, el nivel y el rango de que se trate y su vinculación a los puestos y los cargos.

Artículo 73. La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, será el órgano encargado de llevar a cabo el registro, el seguimiento y la evaluación de los aspirantes que participen en los concursos de ingreso, informando de ello a la Junta Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.



CAPÍTULO V

DE LOS ASCENSOS Y LA MOVILIDAD HORIZONTAL DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 74. Con el fin de propiciar la superación, el desarrollo integral y la consolidación de sus capacidades, el personal de carrera tendrá derecho a obtener ascensos y movilidad horizontal dentro de los rangos y niveles que integran la estructura orgánica y ocupacional del Servicio Profesional.

Artículo 75. Los ascensos y movilidad horizontal del personal de carrera a que se refiere el artículo anterior, se otorgarán sobre las bases de mérito y rendimiento.

Artículo 76. Los ascensos y la movilidad horizontal entre los cuerpos del Servicio Profesional estarán sujetos a la titularidad en el Servicio Profesional y a la aplicación de la evaluación que para el efecto lleve a cabo la Dirección Ejecutiva a través del Centro.

Artículo 77. Los mecanismos para dar movilidad al personal de carrera dentro del Servicio Profesional serán la promoción y la movilidad horizontal.

CAPÍTULO VI DE LAS PLAZAS VACANTES O DE NUEVA CREACIÓN

Artículo 78. Las plazas vacantes o de nueva creación que se generen en el Servicio Profesional deberán cubrirse en la siguiente forma:

- I. Por promoción;
- II. Por movilidad horizontal;
- III. Por aprobación de un examen, o
- IV. Por concurso de oposición.

El proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación deberá atender como primeras vías la promoción o la movilidad horizontal; en caso de que las plazas vacantes o de nueva creación no sean cubiertas por estas vías, serán sometidas a examen o a concurso de oposición, en los términos del presente Estatuto.

Artículo 79. Los órganos del Instituto deberán notificar a la Dirección Ejecutiva a través del Centro, las plazas vacantes que se generen en los cargos y puestos de la estructura ocupacional del Servicio Profesional. La Dirección elaborará un informe de plazas vacantes que será del conocimiento de la Junta Ejecutiva y posterior conocimiento del Consejo General.

Artículo 80. La Dirección Ejecutiva, por conducto del Centro, presentará a la consideración de la Comisión del Servicio Profesional Electoral el anteproyecto de procedimiento para la operación de las vías de acceso para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación del Servicio Profesional.

Artículo 81. La ocupación de plazas vacantes o de nueva creación por la vía de promoción o movilidad horizontal atenderá a las bases y convocatoria que elabore la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, y que serán aprobadas por la Junta Ejecutiva.

La convocatoria deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos:

- I. Las bases a las que se sujetarán los participantes;
- II. El rango y el nivel correspondientes al cargo o puesto de las plazas vacantes o de nueva creación;
- III. Los requisitos legales y administrativos;
- IV. El perfil requerido del cargo o puesto que deberá cubrirse;
- V. Lugar y el periodo para el registro de participantes y la recepción de documentación;
- VI. La fecha, el lugar y el horario de aplicación de evaluaciones, y
- VII. La fecha de notificación de resultados.

La convocatoria se dará a conocer mediante circular, emitida por el Secretario Ejecutivo.

 **Artículo 82.** El personal de carrera que desee participar en alguno de los mecanismos de movilidad del Servicio Profesional deberá cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la evaluación del desempeño inmediata anterior con un promedio de excelencia;
- II. Tener, cuando menos, un año de antigüedad en el cargo o puesto que se ocupe, al día en que den inicio las evaluaciones correspondientes;
- III. En el caso de la promoción, ocupar el nivel máximo del rango inmediato inferior al que se concursa, y
- IV. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.

Artículo 83. Para cada proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, en atención a las características y los requerimientos específicos, la calificación mínima que deberá obtenerse en las evaluaciones será de 7.5, en una escala de 0 a 10.

CAPÍTULO VII
DE LA EVALUACIÓN PARA EL
INGRESO AL SERVICIO PROFESIONAL
Y OCUPACIÓN DE PLAZAS VACANTES O DE NUEVA CREACIÓN

Artículo 84. Las evaluaciones que se apliquen a los aspirantes que participen en cualquiera de las vías de ingreso al Servicio Profesional y ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, estarán encaminadas a seleccionar a la persona que demuestre las mejores capacidades para ser incorporada al mismo, de conformidad con los requisitos establecidos en el presente Estatuto y la convocatoria respectiva.

Artículo 85. La Junta Ejecutiva determinará, a propuesta de la Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, los instrumentos y las modalidades de evaluación que serán aplicados a los aspirantes que participen en el concurso de oposición para el ingreso al Servicio Profesional y ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, informando de ello a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 86. Las evaluaciones que deberán acreditarse para el ingreso al Servicio Profesional y ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, serán las siguientes:

- I. Evaluación curricular;
- II. Evaluación de habilidades y aptitudes;
- III. Evaluación de conocimientos;
- IV. Entrevista, y
- V. Las demás que determine la Junta Ejecutiva.

Las evaluaciones que se apliquen en el concurso de oposición podrán organizarse en etapas eliminatorias.

Artículo 87. La evaluación curricular para el ingreso al Servicio Profesional y ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, deberá valorar en los aspirantes, preferentemente, los siguientes elementos, de acuerdo con el cargo y puesto que se pretenda ocupar:

- I. Escolaridad y formación profesional;
- II. Conocimientos requeridos;
- III. Experiencia laboral;

- IV. Experiencia en materia electoral;
- V. Participación en organismos electorales;
- VI. Experiencia docente;
- VII. Investigaciones y publicaciones realizadas, y
- VIII. Experiencia como ponente en congresos, seminarios y conferencias, entre otros.

Artículo 88. La evaluación de habilidades y aptitudes tendrá por objeto la detección, el análisis y la valoración de experiencias y destrezas específicas para el cargo o puesto. Las pruebas que la componen están orientadas a la comprobación de resultados requeridos sobre rendimiento intelectual, capacidad para solucionar problemas, trabajo en equipo, liderazgo y manejo de personal.

Artículo 89. La evaluación de conocimientos para ingresar al Servicio Profesional comprenderá, como mínimo, los siguientes temas:

- I. Examen de conocimientos generales:
 - a) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
 - b) Estatuto de Gobierno del Distrito Federal;
 - c) Historia de México;
 - d) Historia y Geografía del Distrito Federal, y
 - e) Civismo.
- II. Examen técnico:
 - a) Legislación Electoral local;
 - b) Estructura, funciones y fines del Instituto, y
 - c) Conocimientos específicos por cargos o puestos.

Artículo 90. La entrevista para el ingreso al Servicio Profesional deberá formularse considerando la valoración puesto-persona.

En la elaboración del cuestionario para la entrevista intervendrán el Centro y el área administrativa donde se genere la vacante o una nueva plaza. La Comisión del Servicio Profesional Electoral podrá supervisar la aplicación de dicha entrevista.

Artículo 91. Se integrará una lista de reserva con los aspirantes que, en términos de la convocatoria respectiva, acreditaran las evaluaciones del concurso de oposición y no sean seleccionados para ingresar al Servicio Profesional, que les otorgará el derecho de participar en los concursos que sean convocados para ocupar plazas vacantes o de nueva creación de cargos o puestos similares a los concursados, con la calificación obtenida en su evaluación o bien, solicitando por escrito, su participación en el nuevo concurso.

Dicha reserva se constituirá con el diez por ciento del número de participantes aprobados; se calculará a partir de aquel que haya sido seleccionado para ingresar al Servicio Profesional, y se mantendrá vigente durante un año.

CAPÍTULO VIII DEL INGRESO PROVISIONAL AL SERVICIO PROFESIONAL Y DE LA OBTENCIÓN DE LA TITULARIDAD

Artículo 92. Los nombramientos de los miembros del Servicio Profesional serán de dos categorías:

- I. Provisionales, y
- II. De titularidad.

Artículo 93. El personal de carrera de nuevo ingreso se incorporará al Servicio Profesional con un nombramiento provisional y deberá ocupar en el nivel mínimo del rango que corresponda, así como al cargo o puesto equivalente en la estructura ocupacional del Instituto.

Artículo 94. Los nombramientos de titularidad en el Servicio Profesional se expedirán al personal de carrera que haya reunido los requisitos establecidos en el presente Estatuto.

Artículo 95. La titularidad será obtenida cuando el personal de carrera, cumpla al menos con los requisitos siguientes:

- I. Haber participado en dos procesos electivos;
- II. Haber acreditado las dos evaluaciones inmediatas anteriores del Programa de Formación y Desarrollo con calificación mínima de nueve;
- III. Haber acreditado las dos evaluaciones del rendimiento inmediatas anteriores con calificación mínima de nueve, y

IV. Acreditar el nivel de escolaridad previsto en el presente Estatuto.

Para la obtención de la titularidad, se observará el procedimiento que para tal efecto apruebe el Consejo General.

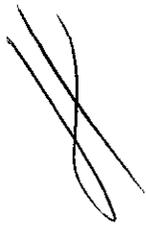
Artículo 96. El Secretario Ejecutivo y la Dirección Ejecutiva por medio del Centro, expedirán los nombramientos de los integrantes del Servicio Profesional, especificando el carácter de los mismos.

Artículo 97. La titularidad sólo podrá perderse cuando el personal de carrera deje de pertenecer al Servicio Profesional.

CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL SERVICIO PROFESIONAL

Artículo 98. Corresponde a la Junta Ejecutiva evaluar el desempeño del Servicio Profesional e informar sus resultados al Consejo General.

Artículo 99. La evaluación del desempeño del personal de carrera comprenderá los siguientes elementos:

- 
- I. Resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo;
 - II. Resultados obtenidos en la evaluación del rendimiento, y
 - III. Participación, en su caso, en actividades complementarias de formación y capacitación.



Artículo 100. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, operará el Sistema de Evaluación del Desempeño a que alude el artículo anterior.

Artículo 101. Los resultados que se obtengan en la evaluación del desempeño tendrán por objeto brindar elementos a las autoridades del Instituto para la toma de decisiones sobre la titularidad, readscripción, promoción, movilidad, estímulos, recompensas y demás procedimientos relativos a los miembros del Servicio Profesional que establece este Estatuto.

Artículo 102. Los resultados de la evaluación del desempeño deberán darse a conocer a los miembros del Servicio Profesional en forma personal y confidencial, por medio de una comunicación oficial que deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- I. Nombre;
- II. Rango y nivel actuales;
- III. Cargo o puesto, y adscripción actuales;
- IV. Fecha de ingreso al Instituto y al Servicio Profesional, y
- V. Resultado de la evaluación del desempeño.

Las notificaciones de los resultados de las diferentes evaluaciones formarán parte del expediente del personal de carrera evaluado.

Artículo 103. Las evaluaciones del rendimiento y del Programa de Formación y Desarrollo deberán aplicarse a los miembros del Servicio Profesional y serán consideradas integralmente para efectos de la evaluación a la que se refiere este Capítulo. Los resultados se integrarán anualmente.

Artículo 104. La formulación, actualización, custodia y control de los instrumentos de evaluación estarán a cargo de la Dirección Ejecutiva, por medio del Centro.

Artículo 105. Las evaluaciones del rendimiento y del Programa de Formación y Desarrollo serán consideradas en la evaluación del desempeño con base en la ponderación que para cada una de ellas se establezca.

La evaluación del desempeño se acreditará con una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10.

Artículo 106. La acreditación de la evaluación del rendimiento y la correspondiente a cada uno de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo que se aplique a los miembros del Servicio Profesional, determinará su permanencia en el Instituto.

Se considerarán causas de separación del Servicio Profesional y del Instituto, sin que medie resolución del procedimiento para la determinación de sanciones, las siguientes:

- I. No acreditar la evaluación del rendimiento con una calificación mínima de 7.5, en una escala de 0 a 10, y

- II. Obtener una calificación inferior a 7.5, en una escala de 0 a 10, para cada uno de los cursos del Programa de Formación y Desarrollo del personal de carrera.

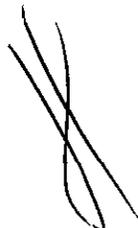
Los miembros del Servicio Profesional tendrán tres oportunidades para acreditar cada una de las materias que conforman el Programa de Formación y Desarrollo.

Artículo 107. El Centro notificará a los interesados en un lapso no mayor de diez días hábiles posteriores a cada evaluación, el resultado de la evaluación del curso correspondiente.

Artículo 108. En los casos en que exista inconformidad respecto de los resultados de una evaluación, el personal de carrera podrá solicitar al Centro la revisión de exámenes, dentro de un periodo de tres días hábiles posteriores a la notificación de resultados.

Artículo 109. Las solicitudes de revisión de exámenes serán atendidas en forma oportuna por el Centro, antes de la aplicación del siguiente examen, mediante la reunión del asesor o instructor del curso respectivo con el interesado. Al término de este acto se entregará una respuesta, misma que será notificada por escrito al interesado dentro de las veinticuatro horas siguientes a su emisión.

Artículo 110. La Dirección Ejecutiva, a través del Centro, informará a la Junta Ejecutiva los resultados de las evaluaciones obtenidas por el personal de carrera. Cumplido lo anterior, la Junta Ejecutiva informará al Consejo General.



CAPÍTULO X DE LA EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL



Artículo 111. La evaluación del rendimiento tendrá por objeto valorar y calificar la trayectoria laboral y profesional del personal de carrera dentro del servicio profesional, en el logro de los fines y objetivos del cargo y puesto.

Artículo 112. Los factores, indicadores, parámetros e instrumentos para evaluar el rendimiento de los miembros del Servicio Profesional serán propuestos por la Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, para su aprobación por la Junta Ejecutiva. De lo anterior se informará a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 113. La Dirección Ejecutiva a través del Centro, coordinará la aplicación de la evaluación del rendimiento y elaborará los proyectos de dictámenes del personal de

carrera del Instituto, los cuales deberá presentar a la Junta Ejecutiva para su aprobación. De lo anterior se informará a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 114. Al personal de carrera que, por causa justificada, no hubiere estado presente durante un periodo menor a seis meses del año que se va a evaluar, se le asignará en la evaluación del rendimiento anual la calificación que obtenga en el semestre laborado.

En los casos de miembros del personal de carrera que, por causa justificada, no hubieren estado presentes durante un periodo mayor a seis meses del año que se va a evaluar, se les asignará únicamente la calificación obtenida en el periodo efectivamente laborado.

CAPÍTULO XI DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO

Artículo 115. El Programa de Formación y Desarrollo tendrá por objeto proporcionar al personal de carrera los conocimientos, las habilidades y las aptitudes necesarias para asegurar su desempeño profesional.

La formación profesional electoral se integrará en dos ciclos: Capacitación y Especialización en Sistemas y Procesos Electorales.

El ciclo de capacitación estará orientado a desarrollar las habilidades y las destrezas del personal de carrera, para lo cual se le dotará de los conocimientos técnicos necesarios para el buen desempeño de las funciones que tiene asignadas y para la comprensión de la estructura, el funcionamiento, los fundamentos legales del Instituto, y de los sistemas electoral y de partidos del Distrito Federal.

La especialización en Sistemas y Procesos Electorales brindará al personal del Servicio Profesional estudios en los ámbitos teórico, metodológico y técnico. Combinará la orientación académica con la profesional, la reflexión teórica con los estudios de caso y la investigación participativa, para formar profesionales que cuenten con conocimientos amplios y actualizados sobre la materia electoral.

Artículo 116. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro proyectará, formulará y actualizará los programas de formación y desarrollo, de acuerdo con la estructura, las necesidades y los fines del Instituto, así como el perfil requerido de los miembros del Servicio Profesional. La actualización de dichos programas será propuesta al Consejo General por la Junta Ejecutiva, previa opinión de la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 117. El Centro será la instancia por conducto de la cual la Dirección Ejecutiva definirá la secuencia y los insumos necesarios para la operación del Programa de Formación y Desarrollo.

Artículo 118. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, diseñará y elaborará los materiales que se utilicen en el Programa de Formación y Desarrollo, los cuales serán aprobados por la Junta Ejecutiva. Para este efecto, podrá apoyarse en expertos que cuenten con reconocimiento en las materias del Programa. De lo anterior, se informará a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 119. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, previa aprobación del Secretario Ejecutivo, podrá contratar personal eventual para la instrumentación del Programa de Formación y Desarrollo, ciñéndose al Programa Operativo Anual y a las provisiones presupuestales al efecto autorizadas.

Artículo 120. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, operará los programas de formación y desarrollo, informando de ello a la Junta Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

Artículo 121. La participación de los miembros del Servicio Profesional en los programas de formación y desarrollo se llevará a cabo simultáneamente al desempeño de un cargo o un puesto en el Instituto. Para ello, las instancias centrales y desconcentradas del Instituto, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán otorgar las facilidades necesarias al personal de carrera.

En el supuesto de que durante el periodo determinado para la aplicación del Programa de Formación y Desarrollo se convoque un procedimiento de participación ciudadana que por su naturaleza no pueda ser previsto por la autoridad electoral, el Consejo General determinará la suspensión correspondiente y la fecha en que se reanudaría la aplicación del citado Programa.

Artículo 122. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, propondrá a la Junta Ejecutiva los criterios de ponderación que se seguirán en las evaluaciones, los que serán contemplados en el proyecto de Programa de Formación y Desarrollo del personal de carrera.

Artículo 123. Las evaluaciones del Programa de Formación y Desarrollo se referirán a temas relacionados con la legislación electoral vigente, la estructura y las funciones del Instituto, conocimientos generales y, en su caso, cuestiones específicas de los temas comprendidos en dicho programa, así como los que la Junta Ejecutiva determine.

Artículo 124. La Dirección Ejecutiva a través del Centro diseñará, aplicará, calificará y custodiará los exámenes y evaluaciones del Programa de Formación y Desarrollo, conforme al procedimiento que para el efecto sea aprobado.

Artículo 125. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, dará a conocer al personal de carrera los resultados de las evaluaciones del Programa de Formación y Desarrollo, de acuerdo con el procedimiento establecido para tal efecto.

La notificación de las evaluaciones contenidas en el procedimiento se hará en forma personal y confidencial.

Artículo 126. Los miembros del Servicio Profesional podrán solicitar la revisión de las evaluaciones del Programa de Formación y Desarrollo, de acuerdo con el procedimiento aprobado para tal efecto.

Artículo 127. La Dirección, por medio del Centro expedirá al personal de carrera las constancias relativas a las evaluaciones del Programa de Formación y Desarrollo.

Artículo 128. En el año de proceso electoral o proceso de participación ciudadana, las actividades relacionadas con los mismos, prevalecerán sobre las actividades del Programa de Formación y Desarrollo.

Artículo 129. Los resultados que obtenga el personal de carrera en las evaluaciones del rendimiento, del Programa de Formación y Desarrollo y del desempeño podrán ser consultados por los integrantes del Consejo General.

Artículo 130. Para los miembros del Servicio Profesional que, por causa justificada, no hubieran podido tomar los cursos del Programa de Formación y Desarrollo que corresponda, la Dirección Ejecutiva a través del Centro propondrá a la Comisión del Servicio Profesional Electoral un calendario extraordinario que les permita cumplir con el citado Programa. Dicho programa deberá ser sometido a la consideración del Consejo General.

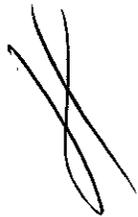
CAPÍTULO XII DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Artículo 131. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, promoverá entre el personal de carrera actividades complementarias de formación y capacitación de carácter interno, vinculadas con los fines del Instituto, fuera del horario laboral previsto en el presente ordenamiento, consistentes en cursos, conferencias, congresos, cine-debate y otras similares.

Artículo 132. Además de las señaladas en el artículo anterior, el personal de carrera podrá realizar actividades complementarias de formación y capacitación, de carácter externo, vinculadas a los fines del Instituto, fuera del horario laboral.

Las actividades que realice el personal, con carácter de docencia y formación académica, tales como diplomados, talleres, seminarios, publicación de libros o artículos u otros similares, serán consideradas actividades complementarias de formación y capacitación.

El personal acreditará con constancias oficiales la participación en las actividades previstas en este capítulo.



Artículo 133. Las actividades complementarias de formación y capacitación que se realicen de forma externa podrán tener valor curricular para el personal de carrera, de acuerdo con el procedimiento aprobado para tal efecto.



Artículo 134. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, analizará y, en su caso, validará y registrará las actividades complementarias de formación y capacitación de carácter interno y externo a la que se asigne valor curricular para el personal de carrera, informando de ello a la Junta Ejecutiva y a la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

CAPÍTULO XIII DE LOS ESTÍMULOS Y RECOMPENSAS

Artículo 135. Los estímulos y recompensas son un beneficio que se otorga al personal de carrera que destaque por el desempeño sobresaliente de las actividades o funciones asignadas, por haber obtenido las más altas puntuaciones en la evaluación del desempeño, así como por cualquier acto excepcional o por estudios o trabajos efectuados

que contribuyan al mejoramiento del Servicio Profesional y del Instituto, que así se determinen en el procedimiento respectivo.

Se podrán otorgar estímulos y/o recompensas al personal de carrera que hubiere presentado o propuesto una innovación que contribuya al mejoramiento del Instituto.

Artículo 136. La Dirección Ejecutiva por conducto del Centro, someterá a la consideración de la Comisión del Servicio Profesional Electoral para la posterior aprobación del Consejo General, el procedimiento para la entrega de estímulos y recompensas al personal de carrera.

Artículo 137. Los estímulos que se otorguen al personal de carrera, podrán consistir en la expedición de notas de mérito, el otorgamiento de días de descanso, diplomas, medallas, así como las modalidades adicionales que el Consejo General establezca en el acuerdo correspondiente, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 138. Las recompensas que se otorguen a los miembros del Servicio Profesional consistirán en premios en efectivo, de carácter personal, independientes de los estímulos que se otorguen y cuyo monto será aprobado por el Consejo General, a propuesta de la Junta Ejecutiva, de conformidad con la suficiencia presupuestal con que se cuente en el ejercicio correspondiente.



CAPÍTULO XIV DE LAS READSCRIPCIONES Y COMISIONES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL



Artículo 139. Corresponderá al Secretario Ejecutivo autorizar en forma provisional las readscripciones y comisiones temporales del personal de carrera, mismas que serán definitivas si la Junta Ejecutiva no formula observaciones al conocer de éstas.

Artículo 140. El personal de carrera podrá ser readscrito en órganos centrales y desconcentrados del Instituto, de conformidad con las necesidades del servicio.

Artículo 141. Las readscripciones del personal de carrera se realizarán en el cargo o el puesto del mismo cuerpo, rango y nivel que le corresponda, conforme a las necesidades del servicio.

Artículo 142. El personal de carrera podrá ser comisionado temporalmente para desempeñar funciones distintas de las de su adscripción, de acuerdo con las necesidades del Instituto.

**TÍTULO CUARTO
DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 143. El Instituto, por conducto de los órganos competentes, ejecutará los programas de selección y reclutamiento, así como el de formación y desarrollo.

Artículo 144. La rama administrativa tendrá por objeto lo siguiente:

- I. Asegurar el adecuado cumplimiento de sus actividades;
- II. Coadyuvar a la consecución de los fines del Instituto;
- III. Apoyar en el ámbito de sus atribuciones a los órganos;
- IV. Asegurar el desempeño de conformidad con los principios rectores del Instituto, y
- V. Contribuir a garantizar la constitucionalidad y legalidad de todos los actos y resoluciones del Instituto.

Artículo 145. Para que el personal administrativo cumpla sus objetivos, el Instituto deberá:

- I. Reclutar, seleccionar, incorporar y capacitar al personal administrativo, conforme a lo establecido en el presente Estatuto;
- II. Fomentar en el personal administrativo la lealtad e identificación con el Instituto y sus fines;
- III. Fomentar en el personal administrativo la vocación por el desarrollo de la vida democrática;
- IV. Velar por que en el ejercicio de su función, el personal administrativo se apegue a los principios rectores del Instituto, y
- V. Vincular el cumplimiento de los fines institucionales con el desempeño de las responsabilidades del personal administrativo.

CAPÍTULO II DE LAS NORMAS GENERALES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 146. El marco jurídico que regula la organización y la operación del personal administrativo comprenderá las normas que en la materia existen en el Código, en el presente Estatuto y en las demás disposiciones de carácter interno que emitan las instancias competentes, ciñéndose siempre a los principios rectores de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad.

Artículo 147. En el Programa de Reclutamiento y Selección del personal administrativo estarán considerados los criterios de su ingreso.

Artículo 148. El personal administrativo podrá integrarse por niveles, de acuerdo con las necesidades del servicio, la responsabilidad en el cargo o puesto y la disponibilidad presupuestal.

Artículo 149. El Consejero Presidente, los Consejeros Electorales y el Secretario Ejecutivo podrán autorizar de manera directa la incorporación de personal en sus respectivas oficinas.

Asimismo, los Directores Ejecutivos, el Contralor Interno y titulares de Unidad podrán designar al personal que, de acuerdo con el Catálogo, los apoyará en forma directa.

En estos casos deberán acreditarse los requisitos de ingreso y contar con la disponibilidad presupuestal.

Artículo 150. Los órganos del Instituto deberán proporcionar a la Dirección Ejecutiva los apoyos y la información necesarios para la operación y el seguimiento del Personal Administrativo.

Artículo 151. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, propondrá al Secretario Ejecutivo, a efecto de la posterior aprobación de la Junta Ejecutiva, la propuesta de Programa de Formación y Desarrollo para el personal administrativo. En dicho Programa se incorporarán actividades vinculadas a los fines del Instituto.

Artículo 152. El Instituto otorgará estímulos y recompensas al personal administrativo, a partir de los resultados obtenidos en el Programa de Formación y Desarrollo, consistentes en la expedición de notas de merito, el otorgamiento de días de descanso, diplomas, medallas, así como las modalidades adicionales que el Consejo General

establezca en el acuerdo correspondiente, de conformidad con la disponibilidad presupuestal.

La Junta Ejecutiva someterá a consideración del Consejo General los lineamientos y los parámetros para el otorgamiento de estímulos y recompensas al personal administrativo.

Artículo 153. Corresponderá al Secretario Ejecutivo autorizar las readscripciones y las comisiones temporales del personal administrativo.

Las readscripciones del personal administrativo estarán sujetas a la naturaleza del servicio prestado, de conformidad con el párrafo segundo del artículo 132 del Código.

CAPÍTULO III REQUISITOS Y VÍAS DE INGRESO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Artículo 154. El Instituto llevará a cabo, por conducto de la Dirección Ejecutiva, a través del Centro, los procedimientos para el reclutamiento y la selección del personal administrativo con base en el programa respectivo, los requisitos establecidos en el presente Estatuto y la descripción de los cargos y puestos correspondientes.

Artículo 155. Para la selección del personal se deberá atender el perfil de los cargos y puestos del personal administrativo que se pretenda ocupar.

Artículo 156. Para ingresar al Instituto, el personal administrativo deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- II. Estar inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía;
- III. Acreditar el nivel de estudios o la formación equivalente o similar requeridos para el cargo o puesto que corresponda;
- IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo alguno de dirección en un Partido Político, en el año inmediato anterior a la designación, y
- V. No estar inhabilitado, para ocupar cargo o puesto público.

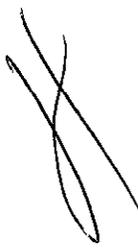
Artículo 157. Para el ingreso a la estructura del personal administrativo, los candidatos deberán acreditar los exámenes que, de acuerdo con los criterios de evaluación, se establezcan para tal efecto en el Programa de Reclutamiento y Selección.

Artículo 158. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, será el órgano encargado de llevar a cabo el registro, seguimiento y evaluación de los aspirantes que participen en los concursos de ingreso, e informará de ello a la Comisión de Administración y a la Junta Ejecutiva.

Artículo 159. Las evaluaciones que se apliquen para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación en la estructura del personal administrativo deberán analizar, verificar y valorar en los participantes los requisitos establecidos en el presente Estatuto, así como los determinados para el cargo o el puesto que se pretenda ocupar.

Artículo 160. La ocupación de plazas vacantes o de nueva creación en la rama del personal administrativo por la vía de promoción, tendrá por objeto contribuir a la superación y la movilidad del personal administrativo dentro del Instituto.

Artículo 161. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, emitirá una convocatoria interna para que los interesados en participar en el proceso de promoción se inscriban y cubran los requisitos siguientes:

- 
- I. Ostentar el cargo o puesto inmediato inferior;
 - II. Cubrir el perfil del cargo o puesto que se aspire ocupar;
 - III. Tener, cuando menos, un año en el cargo o puesto que ocupe al día en que comiencen los exámenes correspondientes, y
 - IV. Los demás que se señalen en la convocatoria respectiva.



La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, propondrá los términos y las modalidades que deberá contener la convocatoria a que hace referencia este artículo.

Se dará preferencia a los funcionarios del área de adscripción donde se haya generado la vacante o una nueva plaza.

Artículo 162. Para cada proceso de ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, en atención a las características y los requerimientos específicos, la calificación mínima que deberá obtenerse en las evaluaciones será de 7.5, en una escala de 0 a 10.

**TÍTULO QUINTO
DE LAS CONTRATACIONES EVENTUALES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DE LAS CONTRATACIONES EVENTUALES**

Artículo 163. Para el desarrollo de programas específicos, el Instituto podrá realizar contrataciones eventuales.

Las personas contratadas de manera eventual a las que se refiere este capítulo, prestarán sus servicios al Instituto y recibirán los honorarios que, como contraprestación, se establezcan en el contrato correspondiente. El periodo de vigencia de dichas contrataciones, en ningún caso podrá ser mayor a un año calendario.

Artículo 164. Los derechos, las obligaciones y las prohibiciones de las personas contratadas de manera eventual, estarán exclusivamente determinados en el contrato respectivo.

Artículo 165. La relación jurídica de las personas contratadas de manera eventual, concluirá por:

- 
- 
- I. Vencimiento de la vigencia del contrato respectivo;
 - II. Terminación de los programas, proyectos y/o actividades que la hubieren motivado;
 - III. Consentimiento de las partes signatarias del contrato, externado antes del término de su vigencia;
 - IV. Causas de rescisión consideradas en el contrato correspondiente, o
 - V. Fallecimiento del prestador del servicio.

**TÍTULO SEXTO
DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**CAPÍTULO ÚNICO
DEL APERCIBIMIENTO**

Artículo 166. El apercibimiento es una medida disciplinaria directa que se impone al trabajador a fin de mantener el orden, el respeto y consideración debidos al Instituto, al área de trabajo y a los demás trabajadores, o bien, para exigir al personal el debido

cumplimiento de alguna obligación derivada de su encargo o de las establecidas en el presente Estatuto.

Podrá imponer esta medida disciplinaria el superior jerárquico inmediato del trabajador y quien se encuentre en los supuestos señalados en el presente capítulo.

Artículo 167. El apercibimiento se emitirá por escrito, especificará la conducta en que incurrió el trabajador, la fecha, el lugar y las circunstancias, así como los preceptos legales que afecta con la misma, lo exhortará para que la corrija y le indicará que en caso de reincidencia se solicitará el inicio de un procedimiento para la determinación de sanciones en su contra.

Artículo 168. El apercibimiento se notificará personalmente al trabajador, a más tardar dentro de los cinco días hábiles siguientes a la comisión de la irregularidad que lo motiva.

En caso de que algún trabajador se negare a recibir un apercibimiento, el titular del área solicitará la presencia de dos testigos para proceder a realizar la notificación al trabajador, haciendo constar la diligencia en una razón donde se asienten las circunstancias en que se desarrolle y se notificará por estrados con copia del apercibimiento así como de la razón respectivo.

Artículo 169. La Dirección Ejecutiva llevará un registro personalizado de los apercibimientos aplicados a los trabajadores del Instituto.

En el registro deberá constar el acuse de recibo del o los apercibimientos dirigidos al personal del Instituto con la fecha, la hora, el nombre y la firma autógrafa del trabajador al que se dirige, o bien, el acta administrativa a que se refiere el artículo que antecede.

Artículo 170. El trabajador que se haga acreedor a un apercibimiento y considere que le causa agravio, podrá impugnarlo vía el recurso de inconformidad.

TÍTULO SÉPTIMO DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL

CAPÍTULO ÚNICO DE LA SEPARACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 171. La separación del personal es el acto por el que se da por concluida la relación laboral de manera definitiva entre el Instituto y alguno de sus trabajadores, en los términos del presente Estatuto.

Artículo 172. Son causas de rescisión de la relación laboral, sin responsabilidad para el Instituto, los casos siguientes:

- I. Abandono de su empleo sin causa justificada;
- II. Incompetencia en el desempeño de las labores del personal administrativo que ocasione perjuicio evidente y reiterado en el actuar institucional, dictaminado por la Junta Ejecutiva;
- III. Ser condenado a pena privativa de libertad mediante sentencia ejecutoriada;
- IV. Por resolución de destitución con motivo de:
 - a) Un procedimiento administrativo seguido ante la Contraloría Interna, o
 - b) Un procedimiento para la determinación de sanciones, seguido en los términos del presente Estatuto.
- V. Las demás que determine la legislación laboral aplicable.

Artículo 173. La relación laboral entre el Instituto y su personal podrá darse por terminada en los siguientes casos:

- 
- 
- I. Renuncia, que es la manifestación de voluntad por escrito del trabajador para dar por terminada la relación laboral con el Instituto;
 - II. Retiro por edad o tiempo de servicios, en los términos de la Ley del ISSSTE;
 - III. Incapacidad física o mental que haga imposible el desempeño de sus funciones, dictaminada mediante la valoración médica correspondiente en términos de la Ley del ISSSTE;
 - IV. Fallecimiento del trabajador, y
 - V. En el caso de reestructuración o reorganización institucional que implique la modificación o supresión de cargos o puestos de la estructura ocupacional, el trabajador tendrá derecho a la indemnización en términos de la ley de la materia.

Artículo 174. El personal del Instituto que cause baja deberá efectuar la entrega de los documentos, los bienes y los recursos asignados a su custodia, así como rendir los informes de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad. Para los efectos anteriores, tratándose de mandos medios y superiores, deberá elaborarse el acta administrativa de

entrega-recepción correspondiente, con la intervención de la Contraloría Interna del Instituto, de acuerdo con los formatos establecidos por la misma.

Artículo 175. El personal podrá ser suspendido temporalmente, no existiendo para el Instituto la obligación de pagar los salarios, sin que lo anterior implique su separación del Instituto, cuando:

- I. Se encuentre bajo prisión preventiva, seguida de sentencia absolutoria, o arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, y
- II. Por enfermedades no profesionales, en términos de la Ley del ISSSTE.

TÍTULO OCTAVO DEL PROCEDIMIENTO PARA LA DETERMINACIÓN DE SANCIONES

CAPÍTULO I DE LA INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 176. Las disposiciones de este capítulo serán aplicables al personal del Instituto.

Artículo 177. Para efectos de este capítulo, se entiende por procedimiento para la determinación de sanciones, la serie de actos desarrollados por la autoridad competente tendientes a resolver si ha lugar o no a la imposición de una sanción prevista en el Código o en este Estatuto al personal del Instituto.

Para la substanciación del procedimiento, se estará a lo dispuesto por el presente Estatuto y, en lo no previsto, siempre que no contravengan estas disposiciones, se aplicará en forma supletoria la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal, los Principios Generales del Derecho.

La interpretación y aplicación del presente Estatuto se hará conforme a la letra o interpretación jurídica del mismo, y a falta de ésta, se fundará en los principios generales del derecho, de acuerdo con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 178. El personal del Instituto que incurra en infracción o incumplimiento de las obligaciones o abstenciones a que esté sujeto por razón de su encargo, señaladas en el

presente Estatuto, y demás disposiciones o acuerdos aplicables en esa materia, se sujetará al procedimiento para la determinación de sanciones que se regula en este capítulo, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones legales aplicables.

Artículo 179. El Secretario Ejecutivo, por conducto de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto, será la instancia competente para conocer, substanciar y resolver el procedimiento para la determinación de sanciones.

En el caso de que el presunto infractor sea un trabajador adscrito a la Secretaría Ejecutiva o a la Unidad de Asuntos Jurídicos, dicho procedimiento será substanciado y resuelto por la Contraloría Interna del Instituto, en los términos de este Título.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos será competencia de la Contraloría Interna del Instituto.

Artículo 180. El procedimiento sólo podrá iniciarse a instancia de parte, pudiendo tener tal carácter los titulares de los órganos de dirección del Instituto o de su personal, motivando las causas en que lo sustenta y exhibiendo los elementos de prueba correspondientes.

La denuncia se presentará por escrito ante la Unidad de Asuntos Jurídicos. Dicho escrito contendrá, como mínimo, lo siguiente:

- 
- 
- I. El nombre completo del promovente, domicilio para oír y recibir notificaciones, el cargo o el puesto que desempeña y su lugar de adscripción;
 - II. El nombre completo del presunto infractor, el cargo o el puesto que desempeña, el lugar de adscripción, el superior jerárquico inmediato y el titular del área respectiva;
 - III. La fecha o fechas en que se suscitó la conducta u omisión que provocó el incumplimiento y las circunstancias de modo y lugar en que se desarrolló el mismo;
 - IV. La narración de los hechos en que se funde la denuncia;
 - V. Los preceptos que fundan la obligación o abstención incumplida o actualizada y, en su caso, otros preceptos que se consideren infringidos;

VI. Las probanzas que se ofrecen o se acompañan, que tengan relación con los hechos denunciados, y

VII. La firma autógrafa del denunciante.

Si durante el procedimiento administrativo para la determinación de sanciones, se advierte que en el presunto incumplimiento concurren circunstancias de índole económica o financiera que pudieran provocar un daño patrimonial al Instituto, se hará un desglose y se remitirá a la Contraloría Interna para que proceda en términos de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

El trabajador que se considere agraviado por las determinaciones que se dicten en el desarrollo de este procedimiento y la resolución definitiva del mismo, sólo podrá recurrir mediante demanda que presente ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, en los términos previsto por el Código.

Artículo 181. Las actuaciones y las diligencias del procedimiento para la determinación de sanciones se registrarán siempre por el principio de legalidad, preservando la garantía de audiencia del presunto infractor, y se practicarán en días y horas hábiles.

Para efectos del párrafo anterior, son hábiles todos los días del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y, en su caso, periodos vacacionales generales del Instituto, así como aquellos que administrativamente determine éste. Asimismo, se considerarán horas hábiles las comprendidas entre las nueve y las dieciocho horas.

Los términos se contarán por días y horas hábiles y comenzarán a correr a partir del siguiente día hábil del día en que se practique la notificación correspondiente, incluyendo el día de su vencimiento.

Para efectos del cómputo de los plazos previstos en el presente capítulo, no será aplicable lo dispuesto en los artículos 135, párrafo cuarto, y 239, párrafo primero del Código.

Artículo 182. Las notificaciones que se realicen a las partes dentro del procedimiento para la determinación de sanciones deberán ser:

- I. Personales, que se efectuarán en el domicilio señalado para tales efectos o en el lugar de trabajo, computándose a partir del siguiente día hábil del día en que se hubieran practicado;
- II. Por estrados, en las oficinas centrales del Instituto, en cumplimiento del principio de publicidad procesal; cuando al realizar la notificación personal se indique que el domicilio no corresponde al señalado para tal efecto; o cuando las partes no hayan señalado domicilio. La notificación, se computará a partir del día hábil siguiente al de su publicación, y

- III. Por correo certificado con acuse de recibo, computándose a partir del día hábil siguiente de la fecha que se consigne en el acuse de recibo.

Todas las notificaciones se publicarán en estrados, con independencia de que expresamente se ordene que deban realizarse personalmente o por correo certificado.

Artículo 183. Las denuncias serán improcedentes de plano, en los siguientes casos:

- I. Cuando se presenten en forma anónima;
- II. Cuando sean presentadas fuera del plazo señalado en este Estatuto;
- III. Cuando las presenten personas ajenas al Instituto, y
- IV. Cuando se refieran a hechos que ya fueron materia de otro procedimiento con resolución ejecutoriada.

Artículo 184. Se sobreseerá el procedimiento para la determinación de sanciones cuando:

- I. El denunciante se desista por escrito, caso en el que dentro de los tres días siguientes a aquél en el que se reciba el escrito de desistimiento, la autoridad instructora citará al denunciante para que lo ratifique;
- II. El presunto infractor fallezca durante el procedimiento, y
- III. El presunto infractor renuncie o por cualquier motivo deje de ocupar el cargo o el puesto.

Artículo 185. Dentro del procedimiento para la determinación de sanciones solamente podrán ser ofrecidos y, en su caso, admitidos, los siguientes medios de prueba:

- I. Documentales públicas y privadas;
- II. Técnicas;
- III. Periciales, siempre y cuando se estimen pertinentes por estar relacionadas con situaciones específicas que requieran la opinión de un especialista; serán por cuenta y cargo del oferente;
- IV. Testimoniales;
- V. Presuncionales;

VI. Instrumental de actuación, y

VII. Cualquier otro medio de convicción no contrario a la moral y a las buenas costumbres.

Las pruebas instrumental de actuaciones y presuncionales, legal y humana, se tendrán por ofrecidas y admitidas aun cuando no se señalen en el escrito inicial de denuncia o en la contestación formulada por el presunto infractor.

Las pruebas supervenientes podrán ofrecerse hasta antes del cierre de instrucción, siempre y cuando no se hubieren generado antes de presentarse la denuncia. Para este supuesto, el oferente deberá remitir las pruebas supervenientes mediante escrito presentado ante la Unidad de Asuntos Jurídicos, señalando el rubro o el número de expediente del procedimiento administrativo al que correspondan.

Artículo 186. La denuncia deberá presentarse en original y copias para correr traslado a los presuntos infractores, a más tardar dentro de los sesenta días naturales siguientes a la comisión del acto u omisión que presume un incumplimiento. Recibido el escrito de denuncia, se desahogará el procedimiento en los términos siguientes:

I. La autoridad instructora estudiará el escrito inicial de denuncia y los documentos acompañados a la misma, y dictará auto de radicación dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su recepción;

II. En caso de que la autoridad instructora, al estudiar el escrito de denuncia, observara la falta o deficiencia de algún requisito de los señalados en el artículo 180 del presente Estatuto, prevendrá al denunciante para que, dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación personal correspondiente, subsane los requisitos omitidos, con excepción de la firma autógrafa, supuesto en el cual se acordará el desechamiento de plano del escrito de denuncia;

Si no se atiende la prevención en el plazo previsto en el párrafo anterior, se procederá al desechamiento de plano de la denuncia;

III. La autoridad instructora, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente del que se dicte el auto de admisión, notificará personalmente al presunto infractor el inicio del procedimiento, así como los hechos u omisiones que se le imputen, corriéndole traslado con las copias simples de la denuncia, emplazándolo para que en un plazo de diez días hábiles conteste por escrito lo que a su derecho convenga; apercibiéndolo de que, en caso de que no produzca su contestación, precluirá su derecho para hacerlo y se tendrán por ciertos los hechos denunciados en su contra;

IV. La contestación deberá suscribirse en original y copia, ofreciendo el presunto infractor las pruebas que considere a su derecho correspondan;

- V. De la contestación se dará vista al denunciante, para que manifieste dentro del término de tres días contados a partir del día siguiente a su notificación, lo que a su derecho convenga;
- VI. Dentro de los diez días hábiles a partir del siguiente en que se hubiere recibido el desahogo de la vista, o en su caso, al día en que fenezca el término otorgado para la contestación, se dictará el auto en el que se admitan o desechen las pruebas ofrecidas, ordenándose la preparación de aquéllas que así lo ameriten, y fijándose fecha para su desahogo, la que no podrá exceder de veinte días hábiles posteriores a la notificación del auto en cuestión.

La preparación de las pruebas admitidas quedará a cargo del oferente;

- VII. Desahogada la fase a la que se refiere la fracción anterior, se otorgará el término de tres días hábiles a las partes para que formulen por escrito sus alegatos. Concluido dicho plazo, dentro de los tres días hábiles siguientes, se acordará el cierre de la instrucción, y
- VIII. La resolución deberá dictarse dentro de los veinte días hábiles siguientes, contados a partir del auto del cierre de instrucción, notificándose al presunto infractor personalmente, dentro de los siete días hábiles siguientes a su emisión.



La resolución por la que se determine sancionar a un trabajador deberá darse a conocer a la Dirección Ejecutiva, vía oficio, para los efectos previstos en el artículo 194 del presente Estatuto, y a la Contraloría Interna, para el caso de destitución de mandos medios y superiores.



Artículo 187. Los acuerdos por los que se admiten o desechan pruebas, el oficio de requerimiento para subsanar requisitos omitidos en la denuncia, el auto de cierre de instrucción y cualquier otro acto de naturaleza intra procesal dictado en el procedimiento para la determinación de sanciones, sólo serán impugnables mediante el recurso de inconformidad que, en su caso, en los términos de este artículo el presunto infractor interponga.

En contra de las resoluciones dictadas en los procedimientos para la determinación de sanciones que a juicio de los trabajadores les causen perjuicio, estos podrán optar, entre recurrirlas mediante el recurso de inconformidad que se presente ante la Comisión del Servicio Profesional Electoral en el caso del Personal de Carrera o de la Comisión de Administración, tratándose del personal administrativo, o bien mediante demanda que se presente de manera directa ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, en los términos previstos en el Código.

El recurso de inconformidad, que en su caso, se presente ante al Comisión del Servicio Profesional Electoral o la Comisión de Administración será sustanciado en los términos del Título Noveno del presente Estatuto.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

Artículo 188. Para efectos del presente Estatuto, las sanciones son la amonestación, la suspensión, la destitución del cargo o el puesto y la multa hasta de cien días de salario mínimo vigente en el Distrito Federal, y se aplicarán como resultado del procedimiento para la determinación de sanciones.

Artículo 189. La amonestación es la llamada de atención enérgica que se hará al trabajador por haber incurrido en una conducta indebida, que contraviene lo dispuesto en el presente Estatuto o en la normatividad aplicable, considerada no grave, apercibiéndole que, en caso de reincidir en ella, se le impondrá una sanción más severa.

La amonestación se impondrá por escrito.

Artículo 190. La suspensión es la separación temporal del desempeño de las funciones del trabajador, sin goce de sueldo. La suspensión no implica destitución del cargo o el puesto y podrá ser de 3 a 15 días, atendiendo a los elementos de valoración señalados en el artículo 193 de este Estatuto.

La suspensión se impondrá por escrito, tomando en cuenta las necesidades del servicio.

Artículo 191. La destitución es el acto mediante el cual el Instituto, sin responsabilidad, da por concluida la relación laboral con el trabajador, y se impondrá en aquellos casos en que el trabajador incurra en acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave de las obligaciones establecidas en el presente Estatuto, o cuando se actualice alguna de las causales señaladas en el artículo 22 del presente ordenamiento, derivado del procedimiento de determinación de sanciones previsto en este Estatuto.

La destitución se impondrá por escrito y se procederá a la baja inmediata del trabajador.

Artículo 192. La multa es la sanción de carácter pecuniario que se podrá imponer al servidor público que además de infringir las disposiciones que se contemplan en el Código o en el presente Estatuto, cause un daño o perjuicio al patrimonio del Instituto, debiéndose estar en cuanto a su monto a lo establecido por el artículo 274, inciso d) del Código.

Artículo 193. Para determinar la sanción, la autoridad instructora se apoyará en el catálogo siguiente que define los criterios de clasificación de infracciones y sanciones para los miembros del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo:

INFRACCIÓN	PREVENCIÓN LEGAL	SANCIÓN
Incumplir con los principios rectores y normatividad del Instituto.	Artículo 21-I del ESPE.*	Mínima: Suspensión. Máxima: Destitución. Perdida de Titularidad.
En el caso del personal administrativo, no participar en las actividades de formación y capacitación.	Artículo 21-II del ESPE.*	Mínima: Amonestación. Máxima: Suspensión.
No proporcionar a las autoridades del Instituto los datos personales vinculados a su condición de trabajador que se le soliciten y la documentación comprobatoria correspondiente, así como no comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información.	Artículo 21-III del ESPE.*	Mínima: Amonestación. Máxima: Suspensión.
No desarrollar las actividades permanentes propias del cargo o puesto en su lugar de adscripción, o donde por necesidades del servicio determine la autoridad competente del Instituto, dentro del territorio del Distrito Federal, salvo en los casos que por determinación del Consejo General o la naturaleza de las mismas sea necesario ejercerlas fuera del mismo, en plazos específicos.	Artículo 21-IV del ESPE.*	Mínima: Suspensión de 3 días. Máxima: Suspensión hasta de 15 días.
No asistir puntualmente a sus labores o no respetar los horarios establecidos, de conformidad con la circular que al efecto expida el Secretario.	Artículo 21-V y VII del ESPE.*	Mínima: Amonestación. Máxima: Suspensión.
Faltar injustificadamente a sus labores.	Artículo 21-V del ESPE.*	Mínima: Amonestación. Máxima: Destitución.
Negarse a proporcionar la información y la documentación relativa al ejercicio de su cargo o puesto, al funcionario del Instituto que, en su caso, se designe para suplirlo por ausencia temporal.	Artículo 21-VI, del ESPE.*	Mínima: Suspensión de 3 días. Máxima: Suspensión hasta de 15 de días.

INFRACCIÓN	FUNDAMENTO LEGAL	SANCIÓN
Realizar, apoyar o impulsar actos de proselitismo político de cualquier naturaleza.	Artículo 22-I del ESPE.*	Mínima: Suspensión. Máxima: Destitución. Perdida de Titularidad
Ausentarse de su lugar de adscripción sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato.	Artículo 22-II del ESPE.*	Mínima: Amonestación. Máxima: Suspensión. En caso de reincidencia destitución.
Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo influencia de algún estupefaciente o ingerir bebidas embriagantes, enervantes o psicotrópicos, en el mismo, salvo que en este último caso exista prescripción médica autorizada.	Artículo 22-III, del ESPE.*	Mínima: Suspensión. Máxima: Destitución.
Llevar a cabo actos mercantiles, rifas, sorteos o colectas en su centro de trabajo.	Artículo 22-IV del ESPE.*	Mínima: Amonestación. Máxima: Suspensión.
Portar armas de cualquier clase durante el desempeño de sus actividades, cuando su función no lo requiera.	Artículo 22-V del ESPE.*	Mínima: Suspensión. Máxima: Destitución.
Alterar o falsificar documentación o información del Instituto de cualquier naturaleza, así como efectuar su destrucción, sin contar en este último caso con la autorización expresa para ello.	Artículo 22-VI del ESPE.*	Mínima: Suspensión. Máxima: Destitución.
Ejecutar actos o incurrir en omisiones de cualquier naturaleza que puedan poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de terceras personas, así como la de las instalaciones en donde desempeñe su trabajo.	Artículo 22-VII del ESPE.*	Mínima: Suspensión. Máxima: Destitución.
Realizar cualquiera otra conducta que sea contra contraria a las disposiciones u ordenamientos legales aplicables supletoriamente en materia laboral.	Artículos 21-VIII Y 22-VII del ESPE.*	Mínima: Amonestación. Máxima: Destitución. Perdida de Titularidad

*Estatuto del Servicio Profesional Electoral y demás personal que labore en el Instituto Electoral del Distrito Federal.

Para fundar y motivar la individualización de las sanciones a imponer, en términos de este artículo, la autoridad valorará los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la falta en que se incurra;
- II. El nivel jerárquico, el grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales del infractor;
- III. La intencionalidad con que se realice la conducta indebida;
- IV. La reiteración de la comisión de infracciones o del incumplimiento de obligaciones o abstenciones;
- V. Los beneficios obtenidos por el infractor, así como los daños y perjuicios patrimoniales causados al Instituto;
- VI. La magnitud del agravio ocasionado al Instituto o el peligro a que se haya expuesto al personal;
- VII. Las circunstancias exteriores en la comisión de la infracción, y
- VIII. Los medios empleados por el sujeto para cometer la infracción.

Artículo 194. Cuando algún trabajador sea sancionado, la Dirección Ejecutiva procederá a registrar tal situación en su expediente personal e incorporará copia certificada de la resolución respectiva al expediente.

Artículo 195. El procedimiento para la determinación de sanciones deberá desahogarse en un periodo no mayor de siete meses, contados a partir de la presentación de la denuncia.

TÍTULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 196. El personal del Instituto podrá interponer por escrito dentro del término de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que se haya tenido conocimiento del acto u omisión, el recurso de inconformidad en contra de los actos u omisiones siguientes:

- I. Los que le impidan gozar de sus derechos, en los términos del artículo 20 del presente Estatuto;

- II. Los que le impidan participar o cumplir con algún programa de formación o capacitación, y
- III. El apercibimiento que le imponga.

No podrá interponerse el recurso de inconformidad contra actos relativos a readscripciones, comisiones de trabajo, actos o resoluciones derivados de procedimientos instaurados por la Contraloría Interna del Instituto.

Las determinaciones o resoluciones del Secretario Ejecutivo, los Consejeros Electorales, el Consejero Presidente, la Junta Ejecutiva, las Comisiones o el Consejo General que el trabajador considere le causen un perjuicio, sólo podrán recurrirse mediante demanda ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se le notifique la resolución o determinación que estime le cause agravio.

Artículo 197. Las resoluciones del recurso de inconformidad podrán modificar, revocar o confirmar el acto u omisión impugnado.

La presentación del recurso de inconformidad no tendrá efectos suspensivos.

Artículo 198. El titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos del Instituto será competente para conocer, substanciar y resolver el recurso de inconformidad.

Para el caso de que el recurrente se encuentre adscrito a la Unidad de Asuntos Jurídicos o ésta sea la instancia emisora del acto impugnado, dicho recurso será substanciado y resuelto directamente por el Secretario Ejecutivo, en los términos de este capítulo.

Artículo 199. El escrito mediante el cual se interponga el recurso deberá presentarse en original y copia, y deberá contener, cuando menos, los siguientes requisitos:

- I. Estar dirigido al titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;
- II. Señalar el nombre completo del recurrente, cargo o puesto, área de adscripción y titular del área correspondiente;
- III. Señalar domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Precisar el acto u omisión impugnado y la fecha de conocimiento o notificación;

- V. Precisar los agravios que le causa dicho acto u omisión, así como las consideraciones de hecho y de derecho en que funde el recurso;
- VI. Las pruebas que se ofrecen o acompañan, señalando los hechos con que tienen relación, y
- VII. Firma autógrafa del promovente.

En el recurso, sólo podrán ofrecerse los medios de prueba que se consignan en las fracciones I y II del artículo 185 del presente Estatuto.

Artículo 200. El recurso será improcedente y se desechará de plano en los casos siguientes:

- I. Cuando se presente fuera del término establecido;
- II. Cuando no exista afectación en la esfera jurídica del trabajador con relación al Instituto;
- III. Cuando el recurrente no firme el escrito;
- IV. Cuando se impugne un acto del Secretario Ejecutivo, los Consejeros Electorales, el Consejero Presidente, la Junta Ejecutiva, el Consejo General o de alguna de sus Comisiones;
- V. Cuando el acto o resolución se hubiese consentido expresa o tácitamente mediante manifestaciones de voluntad u omisiones que entrañen ese consentimiento;
- VI. Cuando los agravios no tengan de manera manifiesta relación directa con el acto o resolución que se pretende combatir;
- VII. Cuando el recurso sea frívolo;
- VIII. Cuando no exista interés jurídico del promovente, y
- IX. Cuando se impugnen actos o resoluciones que, en términos del presente Estatuto, no puedan ser atacadas a través del recurso de inconformidad.

Artículo 201. Procederá el sobreseimiento del recurso cuando:

- I. El recurrente se desista por escrito, caso en que se procederá en los términos de la fracción I del artículo 184 de este Estatuto;
- II. El trabajador recurrente renuncie al cargo o puesto;
- III. Por cualquier causa hayan cesado los efectos del acto o resolución impugnado, y
- IV. El trabajador recurrente fallezca, caso en el que se dejarán a salvo los derechos de quienes tengan interés jurídico.

Artículo 202. Interpuesto el recurso de inconformidad, se procederá de acuerdo con lo siguiente:

- I. Se estudiará el escrito recursal para verificar que se hayan cumplido los requisitos que se establecen en el presente capítulo, a fin de determinar si no se incurre en alguna de las causales de improcedencia previstas por este Estatuto;
- II. Si del estudio del escrito recursal se advierte que no se actualiza ninguno de los supuestos referidos en la fracción anterior, se dictará el auto de admisión correspondiente dentro de los cinco días hábiles posteriores a su presentación;
- III. Dentro de los tres días hábiles siguientes al acuerdo de admisión, se remitirá a la instancia emisora del acto u omisión que se impugne, copia del escrito recursal a efecto de que emita un informe por escrito respecto de los agravios que se imputan y envíe las constancias relacionadas con los mismos, dentro de los cinco días hábiles siguientes a partir de la recepción del oficio-solicitud;
- IV. Dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del informe y de las constancias solicitadas, la autoridad instructora emitirá el acuerdo respectivo, y podrá dictar medidas para allegarse de los elementos documentales que considere necesarios para generar convicción, solicitándolos a las áreas en cuyo resguardo se encuentren;
- V. Una vez agotado el estudio del informe y demás elementos a que se refiere la fracción anterior, dentro de los tres días hábiles siguientes, se emitirá el acuerdo por el que se cierra la instrucción;
- VI. Dentro de los diez días hábiles siguientes al cierre de la instrucción, deberá emitirse la resolución correspondiente, y
- VII. La resolución se notificará personalmente al recurrente y a la instancia que emitió el acto u omisión impugnado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión.

El recurso de inconformidad deberá desahogarse en un periodo no mayor de siete meses, contados a partir de la presentación del escrito inicial.

La resolución recaída a los recursos de inconformidad podrá ser recurrida ante el Tribunal Electoral del Distrito Federal, dentro de los quince días hábiles siguientes a aquél en que se le notifique la misma.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. Se abroga el Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por Obra o Tiempo Determinado del Instituto Electoral del Distrito Federal, y el Catálogo en el que se definen los criterios de clasificación de infracciones y sanciones para los miembros del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo, aprobados por el Consejo General de este Instituto en las sesiones de fechas 28 de febrero y 29 de julio ambos de 1999, respectivamente.

ARTÍCULO SEGUNDO. El presente Estatuto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en los estrados del Instituto.

ARTÍCULO TERCERO. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, contará con 60 días hábiles a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto para elaborar un programa de regularización, considerando las circunstancias particulares y el tiempo para que los miembros del Servicio Profesional cumplan con el nivel de escolaridad requerido en la tabla de rangos y niveles a los que se refiere el artículo 63 del presente Estatuto.

ARTÍCULO CUARTO. El rango y el nivel que actualmente tiene el personal de carrera será actualizado, según sea el caso, por la Dirección Ejecutiva dentro de un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto, conforme a la estructura de rangos contenida en el mismo.

ARTÍCULO QUINTO. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro, elaborará el proyecto de programa y contenido para la Especialización a que se refiere el artículo 115 de este Estatuto, el cual será propuesto por la Junta Ejecutiva, previa opinión de la Comisión del Servicio Profesional Electoral al Consejo General para su aprobación.

ARTÍCULO SEXTO. El parámetro mínimo de calificación establecido para la acreditación de los cursos entrará en vigor a partir de la aprobación del Programa de Formación y Desarrollo que se implemente para el año 2005.

ARTÍCULO SÉPTIMO. La Dirección Ejecutiva contará con un plazo de 60 días hábiles, a partir de la entrada en vigor del presente Estatuto, para actualizar los perfiles de los cargos y puestos del Instituto.

ARTÍCULO OCTAVO. La Dirección Ejecutiva, por medio del Centro presentará en el mes de agosto del año en curso al Secretario Ejecutivo el Programa de Capacitación para el personal administrativo, el cual entrará en vigor a partir del ejercicio 2005.

ARTÍCULO NOVENO. Las propuestas de creación, modificación y actualización de los procedimientos administrativos que deriven de la aplicación del presente Estatuto, se elaborarán en un plazo no mayor de 120 días hábiles, a partir de la entrada en vigor del mismo.

En tanto no sean actualizados o modificados los procedimientos a los que se refiere el párrafo anterior, todas las referencias a la otrora Comisión de Administración y del Servicio Profesional Electoral se entenderán ahora para la Comisión del Servicio Profesional Electoral y la Comisión de Administración, según corresponda, siempre y cuando no contravengan las disposiciones previstas en el Código.

ARTÍCULO DÉCIMO. Los procedimientos administrativos que se encuentren en trámite, serán substanciados y resueltos en los términos del Estatuto del Servicio Profesional Electoral, del Personal Administrativo, de los Trabajadores Auxiliares y del Personal Eventual por obra o tiempo determinado del Instituto Electoral del Distrito Federal y el Catálogo en el que se definen los criterios de clasificación de infracciones y sanciones para los miembros del Servicio Profesional Electoral y del Personal Administrativo, aprobados por el Consejo General de este Instituto en las sesiones de fechas 28 de febrero y 29 de julio ambos de 1999, respectivamente.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. La Dirección Ejecutiva, deberá presentar a la Comisión del Servicio Profesional Electoral, dentro de los 60 días hábiles siguientes a la entrada en vigor del presente Estatuto, el anteproyecto de procedimiento para la obtención de la titularidad a que se refiere el artículo 95 del mismo, en términos de los artículos 68, fracción III del Código.