



**REGLAMENTO
INTERIOR
DE TRABAJO**

DEL

**CONSEJO ESTATAL
ELECTORAL**

INDICE GENERAL



CAPITULO

PAGINA

| | |
|---------------------------------------|----|
| DISPOSICIONES GENERALES | 1 |
| INGRESO DE PERSONAL | 3 |
| DEL SALARIO | 5 |
| JORNADA DE TRABAJO | 6 |
| DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES | 8 |
| EL AGUINALDO | 9 |
| DE LAS PRESTACIONES | 9 |
| MEDIDAS DISCIPLINARIAS | 10 |
| DE LOS ESTIMULOS | 12 |
| TERMINACION DE LA RELACIÓN DE TRABAJO | 13 |

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO

DISPOSICIONES GENERALES

Calum
12.35 Km

ARTICULO 1.- El Consejo Estatal Electoral del Estado de Sonora, es un organismo autónomo, de carácter permanente, con personalidad jurídica propia, encargado del cumplimiento de las normas constitucionales y demás disposiciones que garantizan el derecho de organización y participación política de los ciudadanos y es responsable de la preparación, desarrollo y vigilancia del proceso electoral en el Estado.

ARTICULO 2.- Para la aplicación e interpretación del presente Reglamento Interior de Trabajo, en adelante se utilizarán las siguientes denominaciones y definiciones:

REGLAMENTO.- El Reglamento Interior de Trabajo.

LEY.- La Ley Federal de Trabajo

CONSEJO.- Consejo Estatal Electoral del Estado de Sonora.

HORARIO O JORNADA.- Número de horas de trabajo, que de acuerdo con su contratación, el trabajador está obligado a laborar.

TRABAJADOR O EMPLEADO.- Persona física que presta al Consejo un trabajo personal subordinado.

EMPLEADO DE CONFIANZA.- Persona que realiza funciones de dirección, administración, inspección, vigilancia y fiscalización de carácter general al servicio del Consejo.

EMPLEADO DE BASE.- Persona que ocupa, en forma definitiva, un puesto o categoría cuyas funciones sean de naturaleza básica o permanente y para el cual se expida un nombramiento autorizado por el Presidente del Consejo.

EMPLEADO EVENTUAL.- Persona contratada para desempeñar un trabajo específico, de naturaleza temporal o necesario en cierto período del año, concluido el cual se extingue la relación de trabajo, sin responsabilidad para las partes.

EMPLEADO INTERINO O SUSTITUTO.- Persona contratada, que sin tener el carácter de base, desempeña una función para sustituir temporalmente a otro trabajador, bien sea por disfrute de vacaciones, incapacidad médica, licencia o permiso. Una vez agotada la causa que da lugar a la contratación se extinguirá la relación de trabajo, sin responsabilidad para las partes.

PROCESO ELECTORAL.- Actividad eventual que se integra con la organización, desarrollo y vigilancia de los actos y procedimientos necesarios para elegir a los integrantes del Poder Legislativo, al titular del Poder Ejecutivo y a los miembros de los ayuntamientos en el Estado.

SALARIO O SUELDO.- Cuota mensual asignada al empleado, como retribución por su trabajo.

PERSONAL O TRABAJADORES.- Conjunto o grupo de personas que laboran al servicio de Consejo.

ADSCRIPCION.- Unidad o lugar de trabajo en donde se está prestando el servicio.

ARTICULO 3.- La relación de trabajo entre el consejo y sus trabajadores es de las comprendidas en el apartado "A" del artículo 123 Constitucional y por consecuencia le son aplicables las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo.

ARTICULO 4.- Las disposiciones de este reglamento rigen al personal que presta sus servicios en el Consejo Estatal Electoral del Estado de Sonora, cualquiera que sea su contratación, categoría y relación de mando.

ARTICULO 5.- Los funcionarios y empleados vigilarán la debida observancia de este reglamento, dictando en términos comedidos las ordenes e instrucciones que

correspondan, sin actitudes ofensivas para la dignidad de sus subalternos, con la claridad y firmeza que demanda la disciplina.

ARTICULO 6.- Corresponde al Consejo expedir las reglas, instructivos, circulares, políticas y normas de orden técnico y administrativo para la consecución de los fines encomendados por la ley que lo crea y reglamenta.

ARTICULO 7.- Todo asunto relacionado o derivado de la administración de personal será tratado y resuelto por el departamento de Recursos Humano del Consejo, adscrita a la Dirección de Administración.

ARTICULO 8.- Cuando las necesidades del área o departamento lo requieran, previa comprobación de esa circunstancia, el Presidente del CEE podrá autorizar horarios, jornada, adscripciones o actividades, para lo cual sólo será necesario que el departamento de Recursos Humanos comunique por escrito al interesado.

ARTICULO 9.- Las personas que no formen parte del personal al servicio del Consejo y que por alguna razón sean incorporadas al mismo para la ejecución de programas o proyectos institucionales, en virtud de convenios que para ese efecto se suscriban, estarán obligadas a ejercer sus funciones con apego a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, objetividad y equidad y cumplir las obligaciones que para el personal del Consejo impone el presente Reglamento.

INGRESO DE PERSONAL

ARTICULO 10.- En materia de ingreso y selección de personal, el Consejo tiene la facultad para expedir la reglamentación y procedimientos aplicables que

considere adecuados. Es responsabilidad del departamento de Recursos Humanos la ejecución de esos procedimientos.

ARTICULO 11.- El ingreso de personal se ajustará a la disponibilidad presupuestal, así como al número de puestos establecidos en la estructura ocupacional, según las normas y procedimientos existentes.

ARTICULO 12.- El personal de nuevo ingreso deberá someterse a los cursos que programen o establezcan las diversas instancias administrativas, los que tendrán como objetivo la capacitación y adiestramiento en las funciones que se desarrollarán dentro del Consejo.

ARTICULO 13.- Toda persona que aspire a ingresar como empleado del Consejo, deberá reunir el perfil y los requisitos que al efecto establezcan las instancias competentes de acuerdo al manual de organización vigente y además los siguientes:

- A).- Ser ciudadano mexicano en pleno goce del ejercicio de sus derechos civiles y políticos.
- B).- No estar inhabilitado para ocupar un cargo o puesto público.
- C).- Aprobar los exámenes que le sean aplicados.
- D).- Presentar todo tipo de documentos que le sean requeridos.

ARTICULO 14.- En la selección de personal de nuevo ingreso, se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales del aspirante, así como los resultados de los exámenes que, en su caso, se hubieren aplicado por el departamento de Recursos Humanos.

ARTICULO 15.- Una vez cumplidos los requisitos de ingreso establecidos en el presente reglamento, el personal seleccionado se incorporará a sus actividades en el Consejo, previa expedición del nombramiento y en su caso firma del correspondiente contrato individual de trabajo.

DEL SALARIO.

ARTICULO 16.- El salario es la retribución que se paga al personal del Consejo por los servicios prestados y el monto será fijado de acuerdo a los niveles salariales vigentes.

ARTICULO 17.- El pago de salario se regirá por los lineamientos siguientes:

A).- Dirección de administración, a través del departamento de Recursos Humanos, es la responsable de emitir las nóminas y demás documentos justificativos del pago de salario.

B).- El pago de salario se hará en el lugar donde se prestan los servicios, durante la jornada de trabajo y en los días 14 y 29 de cada mes.

C).- El personal tendrá derecho a que le cubran los salarios que efectivamente hubiera devengado.

D).- El pago de compensación por servicios especiales podrá hacerse hasta por un máximo de tres meses de sueldo, previa autorización del Presidente del Consejo, por concepto del optimo desempeño del trabajador en sus actividades.

E).- El pago de cualquier remuneración adicional al salario se hará siempre y cuando hayan sido autorizadas por el Presidente del Consejo e incluidas en el presupuesto anual aprobado.

ARTICULO 18.- El salario podrá ser objeto de descuento, retención o deducción en los casos que la Ley establece y aquellos en los que el empleado exprese su consentimiento por escrito, sin que, en éste último caso, constituya algún tipo de responsabilidad para el Consejo.

ARTICULO 19.- El salario se pagará en forma directa y personal al trabajador; solo en caso de que se encuentre imposibilitado, el pago se hará a la persona que designe como apoderado, mediante carta poder suscrita ante dos testigos, indicando en el formato la causa de la imposibilidad.

DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTICULO 20.- Se entiende por jornada de trabajo, el tiempo durante el cual el empleado está a disposición del Consejo para desempeñar las actividades contratadas.

ARTICULO 21.- La duración máxima de la jornada no deberá exceder de ocho horas diarias. Sin embargo, cuando las necesidades del trabajo así lo demanden o por circunstancias especiales, el empleado y el Consejo podrán convenir la prolongación de su horario de trabajo.

ARTICULO 22.- El personal al servicio del Consejo estará sujeto a un horario que inicia a las ocho de la mañana y concluye a las tres de la tarde, de lunes a viernes de cada semana. Sin embargo, cuando las circunstancias lo requieran,

particularmente en los tiempos de procesos electorales, el Consejo podrá modificar y ampliar ese horario y ajustarlo a las necesidades del momento.

ARTICULO 23.- El departamento de Recursos Humanos establecerá los sistemas de control necesarios del personal al servicio del Consejo, así como el registro diario de hora de entrada y salida de sus labores.

ARTICULO 24.- El personal al servicio del Consejo, excepto los mandos medios y superiores, deberán registrar su tarjeta de control de asistencia que se le haya asignado.

Cuando el empleado registre su hora de entrada veinte minutos después de la hora de inicio de la jornada, se le acreditará como retardo para cualquier efecto legal.

ARTICULO 25.- El personal administrativo que realice estudios tendientes a mejorar su preparación, ya sea en el ámbito medio superior, superior o de postgrado, podrá pedir al responsable de la unidad administrativa de su adscripción que solicite ante el departamento de Recursos Humanos se le aplique una jornada especial que le permita cumplir con sus estudios. En caso de que el departamento de recursos humanos, una vez consideradas las necesidades de trabajo del Consejo, apruebe la solicitud, se procederá a la firma de un convenio de responsabilidad.

ARTICULO 26.- Cuando por causa de enfermedad o algún otro motivo debidamente justificado, el empleado no pueda presentarse a su trabajo, deberá informar a su jefe inmediato superior en el transcurso de su horario laboral.

DIAS DE DESCANSO Y VACACIONES

ARTICULO 27.- El personal del Consejo disfrutará el día sábado y domingo como sus días de descanso semanal, con goce de salario.

ARTICULO 28.- Son días de descanso obligatorio o días festivos, los que se señalan en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y que son: 1° de enero, 5 de febrero, 21 de marzo, 1° de mayo, 16 de septiembre, 20 de noviembre, el 1° de diciembre de cada 6 años, cuando corresponde la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, 25 de diciembre. Adicionalmente, se concederán también como días de descanso los siguientes: 24 de febrero, 05 de mayo, 17 de julio, 15 de septiembre, 12 de octubre, 02 de noviembre, jueves y viernes de la semana mayor o semana santa.

ARTICULO 29.- Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y por la naturaleza de las funciones que tiene el Consejo, particularmente en el período del proceso electoral, el personal que sea requerido estará obligado a prestar sus servicios en los días de descanso, sean semanales o festivos o en el periodo vacacional.

ARTICULO 30.- Por cada año de servicios el empleado tendrá derecho a disfrutar de un periodo de 20 días hábiles de vacaciones. En el transcurso de los meses de julio o agosto se le concederán 10 días y los otros 10 días en el curso del mes de noviembre o de diciembre con pago de salario íntegro. Adicionalmente, por concepto de prima vacacional, se le pagará 20 días de sueldo al año, el 50% del total de la prima se le pagará en la primera quincena del mes de julio y el 50% restante durante la segunda quincena del mes de diciembre.

En todo caso cuando el empleado cumpla el año de servicios, el consejo tendrá la facultad para programarle el disfrute de sus vacaciones en los seis meses siguientes al cumplimiento del año.

En caso de que la relación de trabajo concluya antes de cumplir el año de servicios, el empleado tendrá derecho al pago proporcional de vacaciones y su prima vacacional, en función al tiempo laborado. En ningún caso, el derecho a disfrutar las vacaciones, podrá acumularse con otro período.

EL AGUINALDO

ARTICULO 31.- El personal al servicio del Consejo tiene derecho a recibir la gratificación de fin de año o aguinaldo, el cual consiste en el importe de 50 días de salario pagándose 40 días el 30 de noviembre y 10 días el 10 de enero de cada año.

Quienes no hayan cumplido el año de servicios, independientemente de que se encuentren laborando o no en la fecha de liquidación del aguinaldo, tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional conforme al tiempo que hubieren trabajado.

DE LAS PRESTACIONES

ARTICULO 32.- El personal al servicio del Consejo tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

A).- Seguro para atención médica y gastos mayores, para el trabajador, cónyuge, hijos o en su caso dependiente familiar en primer grado, previa comprobación y aprobación del departamento de recursos humanos.

B).- Seguro de vida para el trabajador.

C).- Pago de cinco días de sueldo por ajuste de calendario durante el mes de diciembre, mismo que se pagará en la fecha de entrega de aguinaldo.

D).- Pago de cinco días de sueldo por concepto de bono navideño, pagado en la fecha de aguinaldo.

E) Pago de bono por nacimiento de hijos del trabajador consistente en cinco días de sueldo.

F) Pago de prima quinquenal al personal consistente en el 5% como complemento de su sueldo por los primeros cinco años de servicio, el cual se incrementará en la misma proporción cada cinco años.

G) En caso de incapacidad por enfermedad, accidente o embarazo, el trabajador percibirá su sueldo íntegro, sin deducción alguna durante el periodo que dure su incapacidad.

DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 33.- Las irregularidades u omisiones en que incurran los empleados con motivo de sus actividades, podrán ser sancionadas con las medidas siguientes:

A).- Notas Malas

B).- Suspensión en el trabajo hasta por ocho días

C).- Rescisión del nombramiento o contrato de trabajo.

ARTICULO 34.- Se considera causa para imponer una nota mala, las siguientes:

- A).- Cuando se omita firmar la tarjeta de asistencia primer día de cada mes
- B).- Registrar la hora de entrada con retardo
- C).- Acumular en 15 días 10 retardos
- D).- Dentro del horario de trabajo se dedique a asuntos ajenos a sus labores
- E).- No reportar los daños o averías en el equipo o herramientas de trabajo
- F).- Marcar la tarjeta de asistencia de un compañero o permitir que se haga con la suya.
- G).- Que el empleado no asista a cursos de capacitación que cite el Consejo.

ARTICULO 35.- Se aplicará la suspensión en el trabajo, de uno y hasta ocho días, sin goce de salario, en los casos siguientes:

- A).- Abandonar el área de trabajo sin causa justificada o sin permiso de su superior
- B).- Acumular tres o más notas malas en un período de treinta días
- C).- La reincidencia en marcar la tarjeta de asistencia de otro compañero o permitir que se haga con la suya.
- D).- Realizar propaganda, colectas, rifas o venta de artículos en horas de trabajo.

ARTICULO 36.- La rescisión del nombramiento o contrato de trabajo es facultad del departamento de Recursos Humanos. En todo caso, previa la investigación administrativa correspondientes, atendiendo a la gravedad de los hechos que integran la causa de la rescisión y la historia laboral del empleado, Recursos Humanos decidirá si se aplica dicha sanción.

ARTICULO 37.- Será causa justificada de la rescisión del nombramiento o contrato de trabajo, cuando el empleado incurra en actos u omisiones que integren cualquiera de los supuestos previstos en el artículo 47 de la Ley Federal de Trabajo.

ARTICULO 38.- Para la aplicación de alguna sanción o medida disciplinaria, se observara lo siguiente:

A).- Cuando se trate de una mala nota, será suficiente la comunicación que por escrito haga el jefe inmediato al área de personal, o bien, cuando así lo determine ésta unidad administrativa con base a los datos del expediente del empleado.

B).- Cuando se trate de suspensión en el trabajo, sin goce de salario, el área de personal comunicará por escrito al empleado la causa de la suspensión y el número de días que comprende.

C).- Tratándose de rescisión del contrato, previamente se deberá realizar una investigación administrativa con la participación del empleado involucrado, a quien se le citará por lo menos con 24 horas de anticipación. La investigación estará a cargo del personal que se designe por el departamento de recursos humanos.

DE LOS ESTIMULOS.

ARTICULO 39.- El cumplimiento a las normas del presente reglamento, así como los méritos especiales que hagan los empleados en el desempeño de su trabajo, serán compensados con notas buenas, reconocimientos y gratificaciones.

ARTICULO 40.- El empleado se hará acreedor a notas buenas en los casos siguientes:

A).- No haya incurrido en retardo, ni faltas de asistencia de ninguna clase en el período de treinta días.

B).- Se distinga por su diligencia y cortesía en el trato con sus demás compañeros de trabajo.

C).- Asista a los cursos de instrucción y capacitación que imparta el Consejo.

D).- Que su entrega y dedicación sobresalga, a la responsabilidad que tiene encomendada, de acuerdo a la evaluación de su jefe inmediato.

En la ocasión en que el empleado se haga acreedor a la nota buena, el departamento de personal le comunicará por escrito, con copia para el expediente.

ARTICULO 41.- El consejo promoverá anualmente la nominación del empleado que haya acumulado más notas buenas y quien resulte seleccionado se hará acreedor a un reconocimiento y un estímulo económico por el equivalente a 10 días de salario, los cuales le serán pagados junto con el aguinaldo.

ARTICULO 42.- Previa convocatoria expedida por el departamento de Recursos Humanos, los empleados al servicio del Consejo podrán participar presentando algún proyecto para simplificar el trabajo o sistematizar las labores. El trabajo que resulte aprobado, su ponente se hará acreedor, además de los estímulos previstos en la convocatoria, a una gratificación de 10 días, los cuales le serán pagados en la fecha que disfrute su período vacacional.

DE LA TERMINACION DE LA RELACIÓN DE TRABAJO

ARTICULO 43.- Cuando el trabajador del Consejo decida separarse en forma voluntaria, en el momento de la separación tendrá derecho a que se le paguen las siguientes prestaciones:

- A).- Pago de la parte proporcional de la prima vacacional
- B).- Pago proporcional de ajuste de calendario
- C).- Pago proporcional de bono navideño
- D).- Pago proporcional de aguinaldo
- E).- Pago de gratificación consistente en un mes de sueldo, siempre y cuando el trabajador tenga antigüedad de un año.

ARTICULO 44.- Cuando el trabajador del Consejo sea separado de su cargo sin que exista causa justificada, tendrá derecho a las siguientes prestaciones:

- A).- 3 meses de sueldo por concepto de indemnización
- B).- 20 días de sueldo por cada año de servicios por concepto de prima de antigüedad.
- C).- Pago de la parte proporcional de la prima vacacional
- D).- Pago de la parte proporcional de bono navideño
- E).- Pago de la parte proporcional de ajuste de calendario
- F).- Pago de la parte proporcional de aguinaldo

→ (Indemn variable)