# LINEAMIENTOS QUE REGULAN LA RELACIÓN LABORAL Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL INSTITUTO ELECTORAL Y DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL ESTADO DE DURANGO

## CAPÍTULO I
## DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 1.**
Los presentes lineamientos son de observancia general y tiene por objeto integrar las disposiciones en materia de administración de recursos humanos, prestaciones y obligaciones, entre otras, que aplican al Personal del Instituto..

**ARTÍCULO 2.**
Para los efectos del presente ordenamiento se entenderá por:

**I. Consejo General:** El Consejo General del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

**II. Dirección:** Dirección de Administración del Instituto;

**III. INE:** Instituto Nacional Electoral;

**IV. Instituto:** Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

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

**VI. Ley:** Ley de Instituciones y Procedimientos Electorales para el Estado de Durango;

**VII. Ley de Medios:** Ley de Medios de Impugnación en Materia Electoral y de Participación Ciudadana para el Estado de Durango;

**VIII. Lineamientos:** Lineamientos que regulan la relación laboral y administrativa de los servidores públicos del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango;

**IX. Personal:** El personal de confianza, el personal designado por el Congreso del Estado, el designado por el Consejo General y el designado por el INE;

**X. Personal designado por el Congreso del Estado:** Titular de la Contraloría General del Instituto;

**XI. Personal designado por el Consejo General:** Titular de la Secretaría Ejecutiva, titulares de las direcciones y unidades técnicas del Instituto;

**XII. Personal designado por el INE:** Consejero Presidente y Consejeros Electorales del Consejo General;

**XIII. Personal de confianza:** Persona física que cuenta con un nombramiento expedido por el Instituto y que presta sus servicios de forma subordinada al Instituto;

**XIV. Personal del Servicio Profesional:** Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional, Sistema Organismos Públicos Locales Electorales;

**XV. Salario:** Retribución regular asignada por el desempeño de un cargo, el cual debe ser remunerador y nunca menor al fijado como mínimo general;

**XVI. Secretaría:** Secretaría Ejecutiva del Instituto;

**XVII. Secretariado Técnico:** Órgano integrado por el Presidente del Consejo General, el titular de la Secretaría y los titulares de las Direcciones de Organización Electoral, Capacitación Electoral y Educación Cívica, Administración y Jurídica;

**XVIII. Tribunal:** Tribunal Electoral del Estado de Durango; y,

**XIX. UMA:** Unidad de Medida y Actualización.

**ARTÍCULO 3.**
La interpretación de este ordenamiento se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático, funcional y a la jurisprudencia; a falta de disposición expresa se fundará en los principios generales del derecho.

**ARTÍCULO 4.**
El Instituto promoverá que su personal realice sus funciones en un entorno organizacional favorable, seguro y saludable, bajo los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas, equidad laboral, igualdad de género, cultura democrática y respeto a los derechos humanos, impulsando acciones en beneficio de la ciudadanía y especialmente de los grupos vulnerables.

Asimismo, el Instituto fomentará entre su personal, la observancia del Código de Ética y de Conducta.

**ARTÍCULO 5.**
En lo que no contravenga al régimen laboral del personal del Instituto, previsto por la Ley de Medios, el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y los presentes Lineamientos, según lo dispuesto por el artículo 64 de la propia Ley de Medios, se aplicará supletoriamente y en su orden:

**I.** La Ley de los Trabajadores al Servicio de los Tres Poderes del Estado de Durango;

**II.** La Ley Federal del Trabajo;

**III.** El Código de Procedimientos Civiles;

**IV.** Los Principios Generales de Derecho; y

**V.** La Equidad.

**ARTÍCULO 6.**
El personal realizará sus funciones en los términos del nombramiento expedido por el funcionario facultado para ello.

**ARTÍCULO 7.**
Los nombramientos expedidos por el Instituto deberán contener al menos, los siguientes datos:

**I.** Nombre, nacionalidad, edad, sexo;

**II.** Puesto;

**III.** Los servicios que deben prestarse, los cuales serán determinados con la mayor precisión posible;

**IV.** El carácter del nombramiento;

**V.** Lugar en que prestará sus servicios;

**VI.** Fecha del nombramiento e inicio en el cargo;

**VII.** Fecha de ingreso al Instituto; y,

**VIII.** La protesta de Ley.

## CAPÍTULO II
## REQUISITOS DE INGRESO

**ARTICULO 8.**

Son requisitos para ingresar a laborar al Instituto, los siguientes:

**I.** Ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

**II.** Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente o, en su caso, el comprobante del trámite correspondiente;

**III.** Acreditar con documentación expedida por la institución con reconocimiento oficial, el nivel de escolaridad que corresponda al perfil del cargo a ocupar;

**IV.** No haber sido registrada o registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular, o haber sido dirigente de partido político alguno, en los tres años anteriores al ingreso;

**V.** No estar inhabilitada o inhabilitado para ocupar cargo y puesto público;

**VI.** No ser ministro o ministra de algún culto religioso, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, y

**VII.** Los demás que establezca el perfil del cargo y puesto, así como las convocatorias para la ocupación de plazas vacantes.

El personal designado por el Consejo General se encuentra sujeto a lo establecido en la normatividad correspondiente.

Los datos personales que contenga la documentación presentada por el personal, quedarán protegidos en términos de la Ley y el reglamento en la materia.

**ARTÍCULO 9.**

Los mecanismos de selección, ingreso, reingreso y ocupación de plazas, profesionalización, capacitación, actividades externas, disponibilidad, titularidad, promoción, evaluación del desempeño, permanencia y disciplina aplicables al personal del Servicio Profesional, se regularán en los términos dispuestos por el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa y la normativa que emita el INE.

## CAPÍTULO III
## DE LOS DERECHOS, PRESTACIONES Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DEL INSTITUTO

**ARTICULO 10.**

Son derechos y prestaciones del personal del Instituto, los siguientes:

**I.** Recibir el salario establecido en los tabuladores institucionales aprobados en la Ley de Egresos del Estado de Durango para el ejercicio fiscal de que se trate, conforme al cargo desempeñado, que debe pagarse al personal a cambio de los servicios prestados, así como las demás prestaciones que se establezcan en los presentes Lineamientos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

**II.** Recibir aguinaldo, mismo que deberá considerarse en el presupuesto anual, el personal tendrá derecho a un monto equivalente a sesenta días de salario bruto, cantidad que deberá cubrirse antes del veinte de diciembre del año que se trate.

El personal que no haya cumplido el año de servicio tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado;

**III.** Recibir una prima vacacional equivalente a veintitrés días de salario bruto, distribuido proporcionalmente al período vacacional de que se trate y será entregado al inicio del periodo vacacional;

**IV.** Recibir el pago de transporte, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando se requiera atender necesidades del Instituto, conforme al mecanismo que para el efecto se establezca;

**V.** Recibir el bono electoral por las cargas derivadas de los procesos electorales o los procedimientos de participación ciudadana, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal, los cuales no podrán exceder a sesenta días de salario bruto;

**VI.** Recibir un estímulo económico por años de servicio prestados al Instituto, conforme al artículo 16 de los presentes Lineamientos;

**VII.** Contar con un entorno laboral favorable, seguro, saludable y libre de violencia, en el que se impulse la igualdad, la no discriminación y la equidad;

**VIII.** Recibir de forma oportuna las medidas de apoyo o protección, en caso de que sea víctima de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual o laboral, de conformidad con la normatividad que emita el Instituto en la materia;

**IX.** Las mujeres embarazadas disfrutarán de licencia médica, con goce de sueldo, por un periodo de tres meses para el parto y su recuperación, en términos de lo establecido en la Ley del ISSSTE. Durante la jornada laboral y en el periodo de lactancia gozarán de dos horas por día durante los primeros tres meses, contados a partir del día siguiente hábil en que concluya la licencia médica; concluido el primer periodo de lactancia, disfrutarán de una hora durante los siguientes nueve meses para el mismo efecto. El derecho consignado en esta fracción no podrá ser suspendido o afectado por necesidades del servicio; quien afecte de manera injustificada este derecho será sujeto de responsabilidad;

**X.** Disfrutar de cinco días hábiles con goce de sueldo, para los cuidados inmediatos posteriores al nacimiento de su hijo, para ello deberá presentar en la Dirección, el certificado de nacimiento;

**XI.** El personal que tengan la calidad de madre, padre o tutor podrán ausentarse temporalmente de sus labores para la atención de asuntos escolares o médicos de sus hijas o hijos, situación que deberán justificar con el comprobante idóneo, sea que lo presente previa o posteriormente dentro de un lapso que no exceda de tres días hábiles, en cuyo caso la persona que funja como superior jerárquico deberá firmar la incidencia respectiva;

**XII.** El personal que tenga hijas, hijos o ejerza la patria potestad sobre menores de ocho años de edad, tendrá derecho a gozar de licencias por cuidados maternos y/o paternos previa presentación de la "constancia de cuidados maternos" expedida por el ISSSTE.

Adicionalmente, previo justificante, cuando la o el menor de edad tenga hasta catorce años, el Instituto podrá otorgar permisos para faltar a sus labores, a fin de que el personal pueda atender cuidados maternos y paternos, en los siguientes términos:

> **a)** Con goce de sueldo, hasta doce días hábiles por año calendario; cuatro días máximo al mes, y
>
> **b)** Sin goce de sueldo, hasta treinta días hábiles por año calendario; quince días máximo por semestre.

En ambos casos se deberá acreditar con las constancias expedidas por el ISSSTE;

**XIII.** En caso de que el personal cuyos hijos o pupilos de hasta dieciséis años hayan sido diagnosticados con cáncer de cualquier tipo, podrán gozar de una licencia para ausentarse de sus labores, hasta por veintiocho días hábiles con goce de sueldo, para cuidados médicos, de conformidad con la normatividad aplicable;

**XIV.** En caso de adopción, el personal disfrutará de una licencia de cinco días hábiles con goce de sueldo, debiendo presentar el documento que lo acredite;

**XV.** Disfrutar de cinco días de descanso con salario íntegro, posteriores a que el personal haya contraído nupcias, para lo cual deberá comprometerse por escrito a presentar a su regreso copia simple del acta expedida por la Dirección General del Registro Civil o su equivalente, que acredite dicho vínculo. Estos días se otorgarán a elección del personal, antes o después de la fecha del acto;

**XVI.** El personal del Instituto que tenga más de un año ininterrumpido de servicios, disfrutará como mínimo de treinta y siete días de vacaciones, distribuidos en tres periodos durante el año, de siete, quince y quince días. En proceso electoral este número se reduce a un periodo de quince días como mínimo. La Secretaría estará facultada para modificar fechas, organizar guardias y diferir periodos vacacionales;

**XVII.** Disponer de cinco días hábiles con goce de sueldo por fallecimiento de cónyuge, concubina o concubinario; ascendiente o descendiente sin limitación de grado; y colateral en primer grado. Por lo que deberá presentar ante la Dirección, copia simple del certificado de defunción al incorporarse a sus labores;

**XVIII.** El personal del Instituto podrá solicitar licencias económicas, las cuales se otorgarán hasta por tres días consecutivos cada cuatrimestre, los que deberán autorizarse por la Secretaría previo visto bueno del superior jerárquico. Este tipo de licencias se limitarán durante el proceso electoral, de acuerdo con la carga de trabajo;

**XIX.** Solicitar licencias voluntarias para la atención de asuntos particulares, las cuales podrán concederse sin goce de sueldo hasta por seis meses al personal de confianza que tenga como mínimo un año laborando en el Instituto, sin peligro de perder su puesto dentro del Instituto. Esta licencia podrá otorgarse siempre y cuando no se trate de proceso electoral y las necesidades del servicio lo permitan, todo ello, previo Acuerdo del Secretariado Técnico.

Los periodos que duren las licencias voluntarias no serán computados para efectos de antigüedad;

**XX.** El personal que tenga hijas o hijos de entre tres meses y cinco años once meses, recibirá un apoyo de guardería, por una cantidad equivalente a dieciocho UMA vigente, a efecto de que pueda contratar un servicio de guardería o pagar a quien cuide de sus hijos o pupilos, el importe recibido por dicho concepto será único, independientemente del número de hijos o pupilos.

Para el caso de que ambos padres o tutores sean personal del Instituto, el referido apoyo económico únicamente se otorgará a uno de ellos;

**XXI.** Recibir de manera mensual, un apoyo de transporte por una cantidad de al menos el equivalente a dieciocho UMA vigente, con la finalidad de que el personal lo utilice en gastos de desplazamiento residencia-trabajo;

**XXII.** Recibir el pago que resulte por el ajuste de calendario, el cual se otorgará para compensar los días de los meses del año que excedan de treinta, mismo que consiste en cinco o seis días de salario bruto, el cual deberá ser cubierto en la segunda quincena del mes de diciembre;

**XXIII.** Recibir vales de despensa una vez al año, por la cantidad autorizada por el Secretariado Técnico y atendiendo a la disponibilidad presupuestal del Instituto.

Estos vales se otorgarán, de ser el caso, por un monto que no podrá ser superior al equivalente a dieciocho días de salario bruto; el personal que no haya cumplido el año de servicio tendrá derecho a que se le pague en proporción al tiempo trabajado; y,

**XXIV.** Recibir la póliza de un seguro de vida. El monto de esta prestación se hará efectivo a los beneficiarios que hubiere designado el personal en la póliza respectiva.

Las licencias referidas en este artículo no podrán ser sustituidas por remuneraciones en efectivo.

El personal designado por el INE tendrá derecho a las prestaciones establecidas en el presente artículo, con excepción a las señaladas en las fracciones V, VI, XX, XXI y XXIII.

**ARTICULO 11.**

Son obligaciones del personal del Instituto, las siguientes:

**I.** Cumplir con los principios rectores de la función electoral y la normativa interna del Instituto, atendiendo los principios generales de no discriminación, transparencia, rendición de cuentas, igualdad de género, respeto a los Derechos Humanos e inclusión, así como lo establecido en el Código de Ética y de Conducta;

**II.** Coadyuvar al cumplimiento del objeto del Instituto;

**III.** Conducirse en todo tiempo con profesionalismo, imparcialidad, legalidad y objetividad respecto a las posiciones de las organizaciones y agrupaciones políticas, candidatas y candidatos independientes, así como de los partidos políticos, sus candidatas y candidatos, afiliados, adherentes y dirigentes;

**IV.** Conducirse con espíritu de colaboración, rectitud, respeto y buena conducta ante sus superiores jerárquicos, compañeras, compañeros, subordinadas, subordinados y demás personas con las que tenga relación con motivo de su función, sean o no personal del Instituto;

**V.** Desempeñar sus funciones con el compromiso institucional por encima de cualquier interés particular;

**VI.** Proporcionar a las autoridades del Instituto, los datos personales vinculados a su condición de personal del Instituto que se le soliciten y la documentación comprobatoria correspondiente, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información, en el entendido que los datos personales que contenga la documentación presentada por el personal, quedarán protegidos en los términos de la ley en la materia;

**VII.** Desarrollar las actividades permanentes propias del cargo y puesto dentro del horario

establecido por la Secretaría y en su lugar de adscripción o donde, por necesidades institucionales, determine la autoridad competente del Instituto;

**VIII.** Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**IX**. Observar, cumplir y, en su caso, hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos del Instituto;

**X.** El personal del Instituto que deje de pertenecer al mismo, deberá efectuar la entrega de los documentos, bienes y recursos bajo su custodia y rendir informes de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad conforme a la Ley para la Entrega-Recepción de las Administraciones Públicas del Estado y Municipios de Durango;

**XI.** Asistir puntualmente a sus labores; en caso de no hacerlo, deberá presentar el justificante correspondiente dentro de los tres días siguientes a la falta o retardo de que se trate, con el visto bueno del titular del área;

**XII**. Sustraerse a toda clase de propaganda dentro de los edificios o lugares de trabajo;

**XIII**. Asistir a los cursos de capacitación que proporcione el Instituto, para mejorar su preparación y eficiencia;

**XIV.** Cuidar los edificios, obras, maquinarias, instrumentos, útiles, y demás objetos relacionados con el trabajo;

**XV.** Portar dentro del Instituto un gafete como identificación, mismo que deberá ser proporcionado de manera oportuna por las instancias correspondientes;

**XVI.** Abstenerse de llevar a cabo, con carácter privado, rifas, colectas, sorteos, ventas y compras en las instalaciones de trabajo;

**XVII.** Tener disponibilidad para laborar cualquier día que se le requiera, laborar en horario diferente del establecido y viajar fuera de la ciudad, durante proceso electoral o bien previo aviso por escrito con la debida anticipación;

**XVIII.** Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

El incumplimiento a las obligaciones establecidas en los presentes Lineamientos, dará lugar al inicio de un procedimiento de naturaleza laboral, mismo que deberá observar las garantías del debido proceso establecidas en la Constitución.

El personal designado por el INE tendrá las obligaciones que, por la naturaleza de su función, se establezcan en la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO IV

## DEL SALARIO Y LAS REMUNERACIONES

### ARTÍCULO 12.

El personal deberá recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, que es proporcional a sus responsabilidades. Se considera remuneración toda percepción en efectivo o en especie, incluyendo dietas, aguinaldos, gratificaciones, premios, recompensas, bonos, estímulos, comisiones, compensaciones y cualquier otra, con excepción de los apoyos y los gastos sujetos a comprobación que sean propios del desarrollo del trabajo y los gastos de viaje en actividades oficiales.

La cuantía del salario uniforme, fijado en los términos del párrafo anterior, no podrá ser disminuida durante la vigencia de los presupuestos correspondientes.

Los plazos para el pago de los salarios nunca podrán ser mayores de quince días.

### ARTÍCULO 13.

Para determinar el monto de las indemnizaciones, gratificaciones, compensaciones y estímulos económicos que deben pagarse al personal o a sus familiares, se tomará como base el salario correspondiente al día en que nazca el derecho a percibirlas.

### ARTÍCULO 14.

Durante los procesos electorales, no se cubrirá el pago de horas extras; sin embargo, atendiendo a la disponibilidad presupuestal, se cubrirán las compensaciones extraordinarias al personal del Instituto en los términos que establezca el Secretariado Técnico, de conformidad con la fracción V del artículo 10 de los presentes Lineamientos.

### ARTÍCULO 15.

Podrán hacerse descuentos o deducciones al salario del personal cuando se trate de:

**I.** Deudas contraídas con el Instituto, por pagos hechos con exceso, errores, pérdida o maltrato de objetos o valores que el personal tenga bajo su resguardo, debidamente comprobadas, así como por falta de comprobación de gastos otorgados.

**II.** Primas de seguro de vida, siempre que el personal hubiere manifestado previamente de una manera expresa su conformidad;

**III.** Descuentos ordenados por el ISSSTE;

**IV.** Descuentos determinados por las autoridades competentes, para el pago de pensiones alimenticias.;

**V.** Cubrir obligaciones a cargo del personal en las que haya consentido, derivadas de la adquisición de viviendas a través del Fondo de Vivienda del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado;

**VI.** Deducciones por Impuesto Sobre la Renta;

**VII.** Ahorro de separación; y

**VIII.** Inasistencias no justificadas.

El monto de los descuentos no podrá exceder del treinta por ciento del importe del salario total, excepto en los casos a que se refiere la fracción IV de este artículo.

**ARTÍCULO 16.**

El personal se hará acreedor a un estímulo económico por años de servicio prestados al Instituto, de acuerdo con lo siguiente:

**I.** Por cinco años de servicio, un estímulo de un mes de salario;

**II.** Por diez años de servicio, un estímulo de dos meses de salario;

**III.** Por quince años de servicio, un estímulo de tres meses de salario;

**IV.** Por veinte años de servicio, un estímulo de cuatro meses de salario; y,

**V.** Por veinticinco años de servicio, un estímulo de cinco meses de salario.

Si el personal solicitó licencias sin goce de salario, el tiempo que éstas hayan durado será descontado de su antigüedad.

## CAPÍTULO V

## DE LA JORNADA LABORAL

**ARTÍCULO 17.**

Fuera de proceso electoral, la jornada laboral en el Instituto se desarrollará de lunes a viernes en el horario que para tal efecto establezca la Secretaría.

Durante los procesos electorales, la Secretaría determinará el horario de la jornada laboral, tomando en consideración las necesidades institucionales;

**ARTÍCULO 18.**

El registro o control de asistencia del personal del Instituto se sujetará a las disposiciones siguientes:

**I.** El Personal del Instituto disfrutará de un lapso de quince minutos de tolerancia para el registro de su entrada;

**II.** Si el registro se efectúa entre los dieciséis y treinta minutos después de la hora de entrada, se considerará como retardo; y,

**III.** Si el registro se efectúa después de los treinta minutos de la hora de entrada se considerará inasistencia.

Por cada tres retardos injustificados que acumule el personal en una quincena, se procederá a realizar el descuento correspondiente.

Se entiende por asistencia cuando efectivamente el personal se presenta a laborar en el lugar para

ello indicado o se encuentra en el cumplimento de alguna comisión.

El personal incurre en inasistencia cuando no se presenta a laborar, cuando se presenta después de treinta minutos de la hora de entrada o cuando se retira de las instalaciones del Instituto antes de la hora establecida sin causa justificada.

El titular de la unidad administrativa de que se trate, podrá autorizar hasta dos retardos, una omisión en el registro de entrada y una en el registro de salida en el lapso de una quincena, por causas ajenas al Personal del Instituto.

El justificante correspondiente deberá presentarse dentro de los tres días siguientes a la falta o retardo de que se trate.

Por la naturaleza de sus funciones, el personal designado por el INE, la Secretaría y el personal designado por el Congreso, así como aquellos que la Secretaría estime pertinente, quedarán eximidos del registro y control de asistencia.

## CAPÍTULO VI

## DE LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN DEL INSTITUTO CON SU PERSONAL

**ARTÍCULO 19.**

Son causas de terminación de la relación con el personal:

I. La renuncia del personal; se entiende como la manifestación unilateral de la voluntad del personal, con la finalidad de dar por terminada la relación con el Instituto;

II. La terminación del encargo; se entiende como el cumplimiento del periodo mediante el cual el funcionario correspondiente desempeñó determinado puesto o encargo en el Instituto;

III. El mutuo consentimiento de las partes; es el acuerdo de voluntades del personal y del Instituto, libremente expresado, en el convenio que para tal efecto suscriban la Secretaría y el personal, para extinguir el contrato o relación de trabajo;

IV. Los programas especiales de retiro voluntario que para tal efecto acuerde el Secretariado Técnico, sujetándose a la disponibilidad presupuestal y a los términos establecidos para tal efecto;

V. La incapacidad física o mental o inhabilitación manifiesta del personal, que haga imposible la prestación del trabajo;

VI. La muerte del personal;

VII. El despido justificado; se actualiza cuando el personal incurra en alguna de las causales establecidas en la Ley Federal del Trabajo, las enumeradas en el artículo 20 de los presentes Lineamientos y aquellas establecidas en la normatividad aplicable;

VIII. El despido injustificado; se entiende por la terminación unilateral de la relación de trabajo por parte del Instituto, sin motivo alguno que lo justifique; y,

**IX.** La rescisión; cuando la terminación de la relación con el Instituto obedezca a una deficiencia presupuestal o ajustes administrativos.

**ARTÍCULO 20.**

Serán causales de sanción y hasta de despido justificado, sin responsabilidad para el Instituto, las siguientes:

I. Incurrir en falta de probidad u honradez;

II. Incurrir en injurias o violencia contra sus compañeros o superiores dentro o fuera del Instituto;

**III.** Tener el personal más de tres inasistencias consecutivas en un periodo de treinta días, sin permiso por escrito o sin causa justificada;

**IV.** Incurrir en actos que atenten contra la integridad del personal del Instituto;

**V.** Proporcionar, divulgar, sustraer o reproducir indebidamente documentación o información confidencial, o reservada a la que tuviera acceso con motivo de sus funciones;

VI. Comprometer la seguridad del personal, el Instituto o las personas que ahí se encuentren por imprudencia, descuido o negligencia;

**VII.** Desobedecer, sin justificación, las órdenes que reciba de sus superiores jerárquicos o normativos;

**VIII.** Presentarse a las instalaciones del Instituto, o bien al lugar que se le comisione, en estado de embriaguez o bajo los efectos narcóticos de alguna droga, salvo que ésta sea por prescripción médica;

**IX.** Que el personal haya sido condenado por algún delito grave, salvo que éste se considere de carácter no intencional o imprudencial;

**X.** La pérdida de confianza, debidamente acreditada;

**XI.** La destitución o despido, cuando la gravedad de la falta impida el adecuado desempeño de la función electoral, o en caso de que la Secretaría determine suspender al personal en dos ocasiones en el lapso de cinco años; y

**XII.** Las demás que establezca la normatividad correspondiente.

## CAPITULO VII

## INDEMNIZACIÓN, FINIQUITO Y COMPENSACIONES

**ARTÍCULO 21.**

En caso de terminación de la relación con el Instituto, el personal tiene derecho a recibir una indemnización, finiquito o compensación, únicamente en los casos que se establecen en el presente Capítulo.

**ARTÍCULO 22.**

En caso de renuncia, el personal tendrá derecho a recibir las partes proporcionales de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional, así como las partes proporcionales de bono electoral de ser el caso.

**ARTÍCULO 23.**

Al personal que concluya su encargo, se le otorgará una compensación con base al total de las percepciones ordinarias brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación equivalente a tres meses, veinte días de salario por cada año de servicios prestados al Instituto como prima de antigüedad, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional y las partes proporcionales de las demás prestaciones que le correspondan.

**ARTÍCULO 24.**

En caso de terminación de la relación por mutuo consentimiento, el personal con al menos un año de antigüedad, tendrá derecho a una compensación de hasta tres meses, más veinte días de salario por cada año de servicios prestados al Instituto por concepto de prima de antigüedad, calculado con base al total de las percepciones ordinarias brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación, así como, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, así como las partes proporcionales de bono electoral de ser el caso .

**ARTÍCULO 25.**

Al personal que quede separado del Instituto, por dictamen de enfermedad terminal, invalidez o incapacidad total y permanente, emitido por institución de seguridad social, se le otorgará la compensación por término de la relación con el Instituto, con base al total de las percepciones ordinarias brutas mensuales que recibió por nómina a la fecha de su separación equivalente a tres meses, veinte días de salario por cada año de servicios prestados al Instituto como prima de antigüedad, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional y las partes proporcionales que le corresponden.

**ARTÍCULO 26.**

En caso de fallecimiento del personal, el Instituto cubrirá los gastos de marcha hasta por un importe equivalente a cuatro meses de salario, así como la compensación señalada en el artículo anterior y cualquier otra prestación que se le adeude a la fecha del deceso; así mismo, le serán deducidas las cantidades que el personal adeude al Instituto. Dicha compensación será entregada a quien en vida haya designado el personal en el documento previsto para tal efecto.

**ARTÍCULO 27.**

En caso de despido justificado, el personal tendrá derecho a recibir las partes proporcionales de aguinaldo, vacaciones y prima vacacional, así como las partes proporcionales de bono electoral, de ser el caso.

Asimismo, el Instituto deberá notificar al trabajador ya sea de forma personal o ante el Tribunal, el aviso de despido respectivo.

**ARTÍCULO 28.**

En caso de despido injustificado, en el supuesto de que la sentencia de la Sala competente del Tribunal Electoral ordene dejar sin efectos la destitución del personal, el Instituto podrá negarse a reinstalarlo, pagando la indemnización correspondiente a tres meses de salario, veinte días por cada año de servicios prestados al Instituto, así como doce días por cada año trabajado por concepto de prima de antigüedad, así como las partes proporcionales de bono electoral, de ser el caso.

**ARTÍCULO 29.**

En el supuesto de que el personal termine su relación con el Instituto por una deficiencia presupuestal o cuando se realicen ajustes administrativos, se le otorgará una indemnización de tres meses de salario bruto, más veinte días por cada año de servicios prestados al instituto, así como una prima de antigüedad equivalente a doce días de salario por cada año de servicios prestados al Instituto.

Los casos de ajustes administrativos a los que se refiere el párrafo anterior, comprenderán entre otros, los siguientes supuestos: la reestructura organizacional, la supresión de áreas o puestos o las equiparables por causas no imputables al personal.

**ARTÍCULO 30.**

El personal de confianza que tenga como mínimo un año de antigüedad en el cargo, y pase a ocupar una plaza de menor nivel salarial a la que venía desempeñando, previo su consentimiento y aceptación de su nueva condición laboral, tendrá derecho al pago de una compensación extraordinaria por única vez, equivalente a tres meses; y adicionalmente, veinte días de salario por cada año trabajado o en su parte proporcional, por concepto de prima de antigüedad.

La base para determinar el pago de la referida compensación será la diferencia salarial resultante entre la plaza ocupada y la que vaya a desempeñar; en este caso el personal conservará su antigüedad para el Instituto.

**ARTÍCULO 31.**

Los prestadores de servicios permanentes que den por terminada su relación jurídica contractual, siempre y cuando cuenten con la temporalidad mínima cumplida de un año, prestando sus servicios de manera ininterrumpida al Instituto, tendrán derecho a lo que corresponda de conformidad a los artículos 22 y 23 de los presentes Lineamientos, según corresponda.

Los prestadores de servicios eventuales, al término de su contrato se les otorgará lo establecido en el mismo.

**ARTÍCULO 32.**

La suspensión temporal del nombramiento del personal no significa el cese del mismo.
Son causas de suspensión temporal:

**I.** La circunstancia de que el personal contraiga alguna enfermedad que implique un peligro para las personas que trabajan con él, previo dictamen médico;

**II.** La incapacidad temporal ocasionada por un accidente o enfermedad que no constituya un riesgo de trabajo;

**III.** La prisión preventiva del personal seguida de sentencia absolutoria; si el personal obró en defensa de los intereses del Instituto, éste tendrá la obligación de pagar los salarios que hubiere dejado de percibir aquel; y,

**IV.** La detención impuesta por la autoridad jurisdiccional o administrativa, a menos que el Tribunal, determine que procede el cese del empleado.

**ARTÍCULO 33.**

Para efectos de determinar la antigüedad dentro del Instituto, para aquellos casos en que se haya desempeñado bajo el esquema de prestadores de servicios permanentes y de confianza, se acumulará el total de la antigüedad en ambos regímenes, siempre y cuando no existan periodos de interrupción entre uno y otro, debiendo acumular entre ambos regímenes un año de antigüedad ininterrumpida para ser acreedores al pago de cualquiera de las compensaciones establecidas en este capítulo.

**ARTÍCULO 34.**

Queda excluido del otorgamiento de las compensaciones establecidas en este Capítulo, el personal que deje de prestar sus servicios y se encuentre en alguno de los siguientes supuestos:

**I.** Haber sido sancionado con destitución impuesta mediante el procedimiento disciplinario o administrativo regulado en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, previsto en la Ley, o el Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

**II.** Estar sujeto a investigación, o al Procedimiento Disciplinario o Administrativo regulado en el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, hasta en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la destitución del cargo o puesto;

**III.** Encontrarse al momento de la solicitud, sujeto al Procedimiento de Responsabilidades Administrativas, previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, hasta en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la destitución del cargo o puesto;

**IV.** Ser personal activo en el Instituto y que otra autoridad administrativa o judicial determine inhabilitar al servidor para la ocupación de un cargo, puesto o comisión en la Administración Pública Estatal o Federal y como consecuencia de ello, tenga que separarse del Instituto; y,

**V.** Tener promovida en contra del Instituto alguna controversia de carácter judicial o administrativa, a la fecha de su renuncia, retiro voluntario, terminación de su relación contractual o separación con motivo de reestructuración o reorganización administrativa.

**ARTÍCULO 35.**

Quedan excluidos del otorgamiento de la compensación materia de los presentes lineamientos, los prestadores de servicios eventuales, así como los servidores que presten sus servicios en programas específicos por tiempo determinado, por convenio con los gobiernos estatales o federales, o por proceso electoral ya sea local o federal.

**ARTÍCULO 36.**

El personal que reciba la compensación por motivo de la terminación laboral, podrá reingresar al Instituto, siempre y cuando haya transcurrido un año a partir de la fecha de su baja, en caso de que su reincorporación sea antes del año, deberán reintegrar previamente la compensación recibida; en este supuesto, para una futura compensación no se tomará en consideración para el cómputo de los años de servicio el período que permaneció separado del Instituto.

Lo anterior, estará sujeto a la existencia y disponibilidad de plazas vacantes del área solicitante.

**ARTÍCULO 37.**

Al término de la relación laboral, contractual y/o separación del encargo, cuando se entregue una indemnización o compensación, si el personal está sujeto al pago de pensión alimenticia, se efectuará la retención correspondiente por este concepto, atendiendo a lo ordenado en el oficio de la autoridad competente.

**ARTÍCULO 38.**

El Secretariado Técnico tiene la facultad de aprobar acuerdos que autoricen programas para el retiro del personal, a que se refiere la fracción IV de artículo 19 de estos Lineamientos, sujetándose a la disponibilidad presupuestal y a los términos del acuerdo respectivo.

**ARTÍCULO 39.**

Bajo ninguna circunstancia se podrá otorgar la compensación, al personal que deje de prestar sus servicios al Instituto por motivos diversos a los expresamente señalados en este Capítulo, por lo que en todo caso se deben cumplir los requisitos formales establecidos en los presentes Lineamientos.

## CAPÍTULO VII

## OBLIGACIONES DEL INSTITUTO

**ARTÍCULO 40.**

Son obligaciones del Instituto, las siguientes:

**I.** Cumplir con todos los servicios de seguridad e higiene y de prevención de riesgos en el trabajo a que están obligados los patrones en general;

**II.** Reinstalar al personal en las plazas de las cuales los hubieren separado y ordenar el pago de los salarios a que fueren condenados por sentencia de la autoridad competente;

En los casos de supresión de plazas, el personal afectado tendrá derecho a que se le otorgue otra equivalente en categoría y salario, o, de no ser posible, indemnizarlo conforme

al artículo 29 de estos Lineamientos;

**III.** Realizar la incorporación y cubrir las aportaciones del ISSSTE para que el personal reciba los beneficios de la seguridad y servicios sociales;

**IV.** Cubrir la póliza de un seguro de vida. El monto de esta prestación se hará efectivo a los beneficiarios que hubiere designado el personal en la póliza respectiva;

**V.** En caso de fallecimiento de personal, el Instituto cubrirá los gastos de marcha hasta por un importe de cuatro meses de salario, y otorgará la indemnización señalada en el artículo 26 de los presentes lineamientos a los beneficiarios que en vida haya designado el propio personal; y,

**VI.** Capacitar a su personal en materia específica para el desempeño de su puesto y en materia electoral por la índole de la Instituto, así como para procurar el mantenimiento y superación de sus aptitudes profesionales, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

**ARTÍCULO 41.**

Cuando el horario de consulta médica interfiera con el de la jornada laboral, la Secretaría facilitará al personal el tiempo necesario para acudir a recibir atención médica, éste último deberá presentar el justificante médico emitido por el ISSSTE o institución de salud pública.

**ARTÍCULO 42.**

El Instituto no se encuentra obligado a pagar servicios médicos ni de seguridad social aparte de los establecidos en el contrato con el ISSSTE.

## CAPÍTULO VIII

## DE LAS PRESCRIPCIONES

**ARTÍCULO 43.**

Las acciones que nazcan de estos Lineamientos, del nombramiento otorgado a favor del personal y de los acuerdos que fijen las condiciones generales de trabajo, prescribirán en un año, contando a partir del día siguiente a la fecha en que la obligación sea exigible, con las excepciones que se consignan en los artículos siguientes.

**ARTÍCULO 44**

En caso de despido o suspensión injustificados, las acciones para exigir la reinstalación en su trabajo o la indemnización que la Ley de Medios concede, contándose a partir del momento en que sea notificado el personal del despido o suspensión, prescriben en quince días hábiles.

**ARTÍCULO 45.**

El derecho para reclamar el pago de las compensaciones previstas en el Capítulo VII de los presentes Lineamientos, prescribirá en treinta días hábiles a la fecha en que se hayan actualizado los supuestos de separación previstos.

**ARTÍCULO 46.**

Prescriben en un mes:

**I.** Las acciones para pedir la nulidad de un nombramiento, y

**II.** Las acciones del personal para ejercer el derecho de ocupar la plaza que hayan dejado por causa de accidente o enfermedad, contado el plazo a partir de la fecha en que estén en aptitud de volver al trabajo.

**ARTÍCULO 47.**

En caso de supresión de plazas, las acciones para que se les otorgue otra equivalente a la suprimida, o la indemnización señalada en el artículo 29 de estos Lineamientos prescribirán en cuatro meses.

**ARTÍCULO 48.**

Prescriben en dos años las acciones de las personas que en vida haya designado el personal fallecido para reclamar la indemnización correspondiente.

El plazo para deducir las acciones a que se refiere el párrafo anterior, correrá desde la fecha de la muerte del personal.

**ARTÍCULO 49.**

La prescripción no puede comenzar ni correr:

**I.** Contra los incapacitados mentales sino cuando se haya discernido su tutela conforme a la Ley;

**II.** Contra el personal incorporado al Servicio Militar en tiempo de guerra y que, por alguno de los conceptos contenidos en estos Lineamientos, se hayan hecho acreedores a indemnización, y

**III.** Durante el tiempo que el personal se encuentre privado de su libertad, siempre que haya sido absuelto por sentencia ejecutoriada.

**ARTÍCULO 50.**

La prescripción se interrumpe:

**I.** Por la sola presentación de la demanda respectiva ante el Tribunal; y

**II.** Si la persona a cuyo favor corre la prescripción, reconoce el derecho de aquella contra quien prescribe, por escrito, o por hechos indubitables.

**ARTÍCULO 51.**

Para los efectos de la prescripción los meses se regularán por el número de días que les correspondan; el primer día se contará completo y cuando sea inhábil el último, no se tendrá por completa la prescripción, sino cumplido el primer día hábil siguiente.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor una vez aprobados por el Secretariado Técnico.

**SEGUNDO.** Se derogan todas las disposiciones de menor rango que contravengan lo establecido en los presentes Lineamientos.

**TERCERO.** Se abrogan los Lineamientos de los Trabajadores del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobados el veintitrés de septiembre de dos mil ocho.

**CUARTO.** Se abrogan los Lineamientos para el pago de compensación por término de la relación laboral o contractual al personal que deje de prestar sus servicios en el Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Durango, aprobados el treinta de enero de dos mil diecisiete.

**QUINTO.** Lo establecido en los presentes Lineamientos no tendrá efecto retroactivo en perjuicio del personal que se encuentre laborando hasta antes de su entrada en vigor.

**SEXTO.** El Secretariado Técnico tendrá un plazo de sesenta días para aprobar el procedimiento a que se refiere el artículo 11 penúltimo párrafo de los presentes Lineamientos.

**SÉPTIMO.** Publíquese en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, en el portal de Internet y en los Estrados de este Instituto.