



# COMISIÓN PERMANENTE DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

---

## PROPUESTA DE REFORMAS AL REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

- ✓ **ARTÍCULO 7.** El Personal será considerado de confianza y será incorporado al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla *previa solicitud del empleado.*

Los conflictos de carácter laboral entre el Instituto y su Personal, no subsanables mediante el procedimiento administrativo que contempla ~~(el presente Reglamento)~~ *la Normatividad Interna de Responsabilidades del Instituto Electoral del Estado*, serán resueltos por la Junta de Conciliación y Arbitraje del Estado de Puebla.

- ✓ **ARTÍCULO 14.** La incorporación del Personal se llevará a cabo ajustándose al número de plazas que establece la estructura ocupacional, a las remuneraciones autorizadas y a la disponibilidad presupuestal *autorizada por la Junta.*
- ✓ **ARTÍCULO 18.** Para el proceso de ingreso del Personal Administrativo, previamente deberán agotarse los siguientes supuestos:
  - I. Que el titular de la Unidad Administrativa o Técnica o el Funcionario Electoral, en su caso, justifique la ocupación del puesto correspondiente.
  - II. Que exista disponibilidad presupuestal, la cual será verificada por la Dirección Administrativa; *por lo que el Personal de nuevo ingreso podrá incorporarse hasta el momento en que la Dirección Administrativa remita dicha disponibilidad a la Unidad.*
- ✓ **ARTÍCULO 19.** Para el procedimiento de ingreso a un puesto administrativo del Instituto, se tomarán en cuenta los conocimientos, la experiencia laboral *acorde al Puesto o Cargo a desempeñar y las* habilidades de los candidatos a ocupar la vacante correspondiente, de acuerdo a los criterios que dicten los Titulares de las Unidades Administrativas o Técnicas.
- ✓ **ARTÍCULO 20.** El reclutamiento se hará a solicitud de los Titulares de las Unidades Administrativas y Técnicas o Funcionarios Electorales que integran este Instituto. El procedimiento para llevar a cabo el reclutamiento *y la selección del Personal* será el siguiente:
- ✓ **ARTÍCULO 21.** La Unidad del Servicio informará al Titular de la Unidad Administrativa o Técnica o al Funcionario Electoral que haya solicitado la ocupación de un puesto vacante, los resultados de las evaluaciones de conocimientos *en términos de Aprobado o No aprobado*, habilidades y aptitudes.
- ✓ **ARTÍCULO 23.** La Unidad del Servicio informará a la Comisión Permanente, el nombre del aspirante que ha sido seleccionado para ocupar el puesto vacante para su contratación, *así como la Adscripción a la que se le asignará, tipo de contratación –eventual o permanente-, fecha de ingreso y, en su caso, fecha de término de contrato.*

- ✓ **ARTÍCULO 28.** La Junta podrá readscribir al Personal del Instituto por necesidades del mismo, ~~(-o-)~~ a petición de los Titulares de las Unidades Administrativas o Técnicas ***o por solicitud del Personal***, con base en el dictamen que para tal efecto emita la Unidad del Servicio respecto a la procedencia de las solicitudes de acuerdo al análisis de competencias.
- ✓ **ARTÍCULO 33.** Para los efectos de este ordenamiento, se entiende por comisionado al Personal de una Unidad Administrativa o Técnica que haya sido instruido para ~~(realizar funciones en otra distinta)~~ ***desempeñarse en otro puesto dentro de su Adscripción o una distinta***, ejerciendo su plaza presupuestal por tiempo determinado.
- ✓ **ARTÍCULO 41.** La evaluación del rendimiento es el proceso que tiene como finalidad analizar, valorar y calificar el cumplimiento de las funciones asignadas, ***así como el desempeño del empleado en la ejecución de las mismas***.
- ✓ **ARTÍCULO 42.** El Instituto, a través de la Unidad del Servicio, llevará al cabo un proceso de evaluación de los miembros del Personal del Instituto, que incluirá una evaluación del rendimiento en el desempeño de sus funciones.  
**PROPUESTA: ARTÍCULO 42. La Unidad será el área responsable de aplicar y dar seguimiento al proceso de evaluación del rendimiento.**
- ✓ **ARTÍCULO 57.** La presentación de exámenes es obligatoria para los miembros del Personal. En caso de no presentarse sin causa justificada, recibirán una calificación No Aprobatoria, haciendo constar en el expediente que no se presentó.

Los miembros del Personal que por motivo de salud, no puedan asistir el día y hora indicados deberán acreditar ante la Unidad del Servicio su incapacidad mediante el justificante médico que les expida el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio de los Poderes del Estado de Puebla. Los justificantes sólo podrán presentarse hasta dos días hábiles después de la fecha del examen. La valoración de los justificantes ~~(de otro tipo)~~ ***expedidos por otras instancias***, quedará sujeta al dictamen que emita la Unidad del Servicio. Ésta deberá notificar por escrito y en forma particular al miembro del Personal la resolución que corresponda, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de celebración del examen. En su caso, que se ajuste en términos de la Ley General de Salud.

- ✓ **ARTÍCULO 102.** El Instituto realizará la liquidación del personal que por algún motivo dejare de prestar sus servicios personales al mismo, estableciendo para ello el convenio de terminación de la relación laboral entre el Instituto y su personal ~~(ya sea por despido, renuncia o terminación por común acuerdo)~~ que la Unidad Jurídica del Instituto, instrumente para tal fin.
- ✓ **ARTÍCULOS 104 Y 105 (Capítulo Octavo – de las liquidaciones-):** que pasen al Capítulo séptimo (De las prestaciones) y quedarían como artículos 102 y 103 respectivamente; mientras que el 102 y 103 pasarían a ser 104 y 105 respectivamente.



## COMISIÓN PERMANENTE DEL SERVICIO ELECTORAL PROFESIONAL

---

- ✓ **Artículo 106.** El personal que termine su relación laboral deberá presentarse ante la Unidad para *pedir* la realización del Convenio respectivo.
- ✓ **Artículo 107.** La Unidad solicitará a la Dirección Administrativa, **dentro de los dos días hábiles siguientes a la petición del Convenio realizada por parte del Personal**, que realice el cálculo del monto conforme a lo establecido por el Capítulo de Liquidaciones de este instrumento, ***el cual deberá ser contestado y remitido en un plazo máximo de tres días hábiles; la Unidad*** verificará que los mismos estén aplicados correctamente respecto de la antigüedad que conste en el expediente de personal.
- ✓ **Artículo 111.** La Unidad elaborará el Convenio respectivo y lo firmará junto con el personal que termina su relación laboral y el representante legal del Instituto ***en un tiempo máximo de tres días hábiles a partir de que sea recibido el instrumento citado en el artículo previo.***
- ✓ **Artículo 112.** La Unidad solicitará a la Unidad Jurídica que tramite cita ante la Junta Local de Conciliación y Arbitraje para la ratificación del Convenio.  
**PROPUESTA: ARTÍCULO 112.** *Una vez firmado el Convenio por ambas partes, tanto la Unidad Jurídica a solicitud de la Unidad, como el Personal interesado podrán tramitar cita ante la Junta de Conciliación y Arbitraje para la ratificación del mismo.*
- ✓ **Derogación al Título IX, del Proceso Administrativo para la aplicación de sanciones.**