

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS, POR EL QUE SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN, ADICIÓN Y DEROGACIÓN DE DIVERSAS DISPOSICIONES DEL MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS DEL INSTITUTO ELECTORAL DE TAMAULIPAS**

**GLOSARIO**

<b>Consejo General del IETAM</b>	Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.
<b>Constitución Política del Estado</b>	Constitución Política del Estado de Tamaulipas.
<b>Constitución Política Federal</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>IETAM</b>	Instituto Electoral de Tamaulipas.
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>Ley Electoral General</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>Ley Electoral Local</b>	Ley Electoral del Estado de Tamaulipas.

**ANTECEDENTES**

1. El 30 de octubre de 2015, el Consejo General del INE emitió el Acuerdo INE/CG909/2015, mediante el cual aprobó el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, el cual ha sido reformado por los Acuerdos INE/CG162/2020, INE/CG23/2022 e INE/CG337/2023.
2. El 30 de enero de 2019, el Consejo General del IETAM, mediante Acuerdo No. IETAM/CG-

09/2019, aprobó el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM; al cual se modificaron, adicionaron y abrogaron diversas disposiciones aprobadas mediante los acuerdos No. IETAM/CG-25/2019 de fecha 30 de marzo de 2019; No. IETAM-A/CG-04/2020 de fecha 26 de febrero de 2020; No. IETAM-A/CG-42/2021 de fecha 6 de abril de 2021; No. IETAM-A/CG-130/2021 de fecha 30 de noviembre de 2021; No. IETAM-A/CG-10/2024 de fecha 26 de enero de 2024.

3. El 13 de junio de 2020, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas, el Decreto número LXIV-106, mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Electoral Local, en tanto que la declaratoria de invalidez de diversas disposiciones por sentencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en la Acción de Inconstitucionalidad 140/2020 y su acumulada 145/2020, fue notificada al Congreso del Estado para efectos legales el 8 de septiembre de 2020.
4. El 5 de febrero de 2021, el Consejo General del IETAM mediante Acuerdo No. IETAM-A/CG-12/2021, expidió el Reglamento Interno del IETAM, por el cual se abroga el Reglamento Interior del referido Instituto.
5. El 29 de mayo de 2023, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que reforma y adiciona los artículos 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público.
6. El 02 de abril del año 2024, el Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas, emitió el Reglamento del Órgano Interno de Control del Instituto Electoral de Tamaulipas y del Procedimiento de Responsabilidad Administrativa.

## **CONSIDERACIONES**

### **DE LAS ATRIBUCIONES DEL IETAM**

- I. De conformidad con el artículo 1°, de la Constitución Política Federal, dispone que en los

Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución Política Federal y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; en el mismo sentido, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en consecuencia, el estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.

**II.** El artículo 4º párrafos primero de la Constitución Política Federal establece la mujer y el hombre son iguales ante la ley. Ésta protegerá la organización y el desarrollo de la familia.

**III.** El artículo 5º párrafos primero y segundo de la Constitución Política Federal mandata que a ninguna persona podrá impedirse que se dedique a la profesión, industria, comercio o trabajo que le acomode, siendo lícitos. El ejercicio de esta libertad sólo podrá vedarse por determinación judicial, cuando se ataquen los derechos de tercero, o por resolución gubernativa, dictada en los términos que marque la ley, cuando se ofendan los derechos de la sociedad. Nadie puede ser privado del producto de su trabajo, sino por resolución judicial. La ley determinará en cada entidad federativa, cuáles son las profesiones que necesitan título para su ejercicio, las condiciones que deban llenarse para obtenerlo y las autoridades que han de expedirlo.

**IV.** El artículo 38, fracción VII de Constitución Política Federal, establece que los derechos o prerrogativas de los ciudadanos se suspenden por tener sentencia firme por la comisión intencional de delitos contra la vida y la integridad corporal; contra la libertad y seguridad sexuales, el normal desarrollo psicosexual; por violencia familiar, violencia familiar equiparada o doméstica, violación a la intimidad sexual; por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos; y, por ser declarada como persona deudora alimentaria morosa. En los supuestos de esta fracción, la persona no podrá ser registrada como candidata para cualquier cargo de elección popular, ni ser nombrada para empleo, cargo o comisión en el servicio público.

**V.** De conformidad con los artículos 41, párrafo segundo, base V, apartado C, y 116 párrafo segundo, fracción IV, inciso c) de la Constitución Política Federal; 20, párrafo segundo base III,

de la Constitución Política del Estado y, la organización de las elecciones locales es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo e independiente en sus decisiones, denominado IETAM, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propios en cuya integración participan los partidos políticos y los ciudadanos en los términos que ordene la Ley. En el ejercicio de su función electoral, la certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

**VI.** Asimismo, el artículo 41, párrafo segundo, base V, apartado D de la Constitución Política Federal, contempla el Servicio Profesional Electoral Nacional que comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, rotación, permanencia y disciplina, de los servidores públicos de los órganos ejecutivos y técnicos del INE y de los Organismos Públicos Locales.

**VII.** El artículo 123 de la Constitución Política Federal, estipula que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social del trabajo, conforme a la ley.

**VIII.** El derecho al trabajo es considerado un derecho fundamental, reconocido en diversos instrumentos de derecho internacional. El Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, a través de su artículo 6º, trata este derecho más extensamente que cualquier otro instrumento. El derecho al trabajo es esencial para la realización de otros derechos humanos y constituye una parte inseparable e inherente de la dignidad humana. Toda persona tiene el derecho a trabajar para poder vivir con dignidad. El derecho al trabajo sirve, al mismo tiempo, a la supervivencia del individuo y de su familia, en tanto que el trabajo es libremente escogido o aceptado, a su plena realización y a su reconocimiento en el seno de la comunidad.

**IX.** De igual forma, el artículo 23 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos establece que toda persona tiene derecho al trabajo, a la libre elección de su trabajo, a condiciones equitativas y satisfactorias de trabajo y a la protección contra el desempleo; que toda persona tiene derecho, sin discriminación alguna, a igual salario por trabajo igual; a

una remuneración equitativa y satisfactoria, que le asegure, así como a su familia, una existencia conforme a la dignidad humana y que será completada en caso necesario, por cualesquiera otros medios de protección social.

**X.** Acorde a lo establecido por los artículos 6º y 7º del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, en concordancia con los artículos 5º y 123, apartados A) y B), de la Constitución Política Federal y sus leyes reglamentarias: Ley Federal del Trabajo y Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; establecen el derecho al trabajo, a la estabilidad en sus empleos, de acuerdo con las características de las industrias y profesiones, y con las causas de justa separación.

**XI.** Los artículos 3º, numeral 1, y 6º del Convenio 156 sobre la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras: trabajadores con responsabilidades familiares, 1981, adoptado, con fecha 23 de junio 1981, en La Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, señalan:

- Con miras a crear la igualdad efectiva de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras, cada Miembro deberá incluir entre los objetivos de su política nacional el de permitir que las personas con responsabilidades familiares que desempeñen o deseen desempeñar un empleo ejerzan su derecho a hacerlo sin ser objeto de discriminación y, en la medida de lo posible, sin conflicto entre sus responsabilidades familiares y profesionales.
- Las autoridades y organismos competentes de cada país deberán adoptar medidas apropiadas para promover mediante la información y la educación una mejor comprensión por parte del público del principio de la igualdad de oportunidades y de trato entre trabajadores y trabajadoras y acerca de los problemas de los trabajadores con responsabilidades familiares, así como una corriente de opinión favorable a la solución de esos problemas.

**XII.** El artículo 16, párrafo 1, inciso d), de la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, establece que los Estados parte adoptarán todas las medidas adecuadas para eliminar la discriminación contra la mujer. En todos los asuntos relativos al matrimonio y a las relaciones familiares, **particularmente mediante el aseguramiento, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres, de los mismos derechos y responsabilidades como progenitores**, cualquiera que sea su estado civil, **en materias relacionadas con sus hijos**; con la precisión de que los intereses de la niñez serán la consideración primordial.

**XIII.** De acuerdo a lo que prevé el artículo 20, párrafo segundo, base III, numerales 1 y 10, de la Constitución Política del Estado, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo integrado por ciudadanos y partidos políticos según lo disponga la Ley Electoral Local; dicho organismo público se denomina IETAM y será autónomo en su funcionamiento e independiente en sus decisiones, dotado de personalidad jurídica, patrimonio propio y facultad reglamentaria; los consejeros electorales y demás servidores públicos que establezcan las leyes aplicables, no podrán tener otro empleo, cargo o comisión, con excepción de los no remunerados en actividades docentes, científicas, culturales, de investigación o de beneficencia. Tampoco podrán asumir un cargo público en los órganos emanados de las elecciones en cuya organización y desarrollo hubieren participado, ni ser postulados para un cargo de elección popular o asumir un cargo de dirigencia partidista, durante los dos años posteriores al término de su encargo.

**XIV.** El artículo 58, fracción VI, párrafo segundo de la Constitución Política del Estado, establece que, para la revisión de las cuentas públicas, el Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas cuenta con la Auditoría Superior del Estado, como órgano técnico de fiscalización superior. Tendrá autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, en los términos que dispongan las leyes. La función de fiscalización se desarrollará conforme a los principios de legalidad, imparcialidad y confiabilidad. Asimismo, deberá fiscalizar las acciones del Estado y municipios en materia de fondos, recursos locales y deuda pública. Los informes de auditoría que emita la

Auditoría Superior del Estado tendrán carácter público. La coordinación y evaluación del desempeño de dicho órgano estará a cargo del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, sin perjuicio de su autonomía técnica y de gestión, de conformidad con lo que establezca la ley; y al efecto le podrá requerir que le informe sobre la evolución de sus trabajos de fiscalización.

**XV.** El artículo 76, párrafo cuarto, fracción I, de la Constitución Política del Estado, señala que la Auditoría Superior del Estado tendrá a su cargo fiscalizar en forma posterior, los ingresos, egresos y deuda pública; el manejo, custodia y aplicación de fondos y recursos de los poderes del Estado, de los Ayuntamientos, de los órganos con autonomía de los poderes y de las entidades estatales y municipales, así como realizar auditorías sobre el desempeño en el cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas respectivos, a través de los informes que se rendirán en los términos que disponga la ley. En tratándose de la recaudación, analizar si fueron percibidos los recursos estimados en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.

**XVI.** El artículo 1° de la Ley Electoral Local, señala que sus disposiciones son de orden público y de observancia general en el Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, reglamentando los derechos y obligaciones político-electorales de los ciudadanos del Estado, los Procesos Electorales y la función estatal de organizarlos para renovar a los integrantes de los poderes Ejecutivo, Legislativo y los ayuntamientos del Estado, así como la organización, funcionamiento y competencia del IETAM.

**XVII.** El artículo 3°, párrafos primero y tercero de la Ley Electoral Local, dispone que la aplicación de las normas de la referida Ley corresponde a las autoridades electorales del Estado de Tamaulipas, en el ámbito de su respectiva competencia, y que la interpretación de la ley aludida, se hará conforme a los criterios gramatical, sistemático y funcional, atendiendo a lo dispuesto en el último párrafo del artículo 14 de la Constitución Política Federal; así mismo, en cumplimiento al principio pro persona, la interpretación de la presente Ley se realizará en estricto apego a lo previsto en el artículo 1° de la Constitución Política Federal, así como en los Tratados Internacionales suscritos y ratificados por el Estado Mexicano.

**XVIII.** El artículo 93 párrafo primero de la Ley Electoral Local, establece que el IETAM es un

organismo público, autónomo, independiente en sus decisiones y profesional en su desempeño, que tiene a cargo la función estatal de organizar las elecciones en el Estado, con excepción de lo dispuesto en el párrafo segundo, apartado C, fracción V del artículo 41 de la Constitución Política Federal. Se encuentra dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, y será integrado por ciudadanas, ciudadanos y partidos políticos.

**XIX.** El artículo 98 de la Ley Electoral Local establece que el patrimonio del IETAM se integra con los bienes muebles e inmuebles, inversiones, rendimientos financieros y otros ingresos que se destinen al cumplimiento de su objetivo y fines, así como con el presupuesto que para dicho organismo autorice anualmente el Congreso del Estado.

**XX.** El artículo 99 de la Ley Electoral Local, precisa que el IETAM es el depositario de la autoridad electoral en el Estado, responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones, salvo en los casos previstos por la Constitución Política Federal y la Ley Electoral General.

**XXI.** El artículo 100, de la Ley Electoral Local establece como fines del IETAM: contribuir al desarrollo de la vida democrática; preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos; asegurar, a las ciudadanas y 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 para renovar a los integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, así como de la totalidad de los ayuntamientos en el Estado; velar por la autenticidad y efectividad del sufragio; llevar a cabo la promoción del voto y coadyuvar a la difusión de la educación cívica y la cultura democrática y garantizar la paridad de género y el respeto de los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político y electoral.

**XXII.** En términos del artículo 101, fracción X de la Ley Electoral Local, el IETAM tiene la obligación de aplicar las disposiciones generales, reglas, lineamientos, criterios y formatos que, en ejercicio de las facultades, le confiere la Constitución Política Federal, la Ley Electoral General, y demás normativa que establezca el INE.

**XXIII.** De conformidad con lo establecido en el artículo 102 de la Ley Electoral Local, son órganos

centrales del IETAM: el Consejo General, las comisiones del Consejo General, la Secretaría Ejecutiva, la Unidad de Fiscalización, el Órgano Interno de Control y las direcciones ejecutivas.

**XIV.** El artículo 103 de la Ley Electoral Local, establece que el Consejo General es el Órgano Superior de Dirección del IETAM, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y de participación ciudadana, así como velar porque los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género, guíen todas las actividades del IETAM. En su desempeño aplicará la perspectiva de género.

**XXV.** Conforme lo dispuesto en los artículos 110, fracciones IV, LXVII y LXIX y Séptimo Transitorio de la Ley Electoral Local, el Consejo General del IETAM podrá aprobar y expedir los reglamentos interiores necesarios, así como dictar los acuerdos y reglamentación necesarios para hacer efectivas sus atribuciones.

**XXVI.** El artículo 113, fracciones XVII y XXV de la Ley Electoral Local, establece que corresponde a la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, conducir la administración y supervisar el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del IETAM, así como ser el conducto, cuando así proceda, para que el personal de éste apoye a una Comisión o Consejero en alguna tarea determinada, estableciendo, para cada tarea específica a asignar, los alcances temporales, espaciales, así como la modalidad, velando en todo momento por la alineación de las tareas y la competencia legal; así como, proponer al Consejo General o al Presidente, según corresponda, los procedimientos administrativos, conforme a las políticas y programas generales del IETAM.

**XXVII.** El artículo 122 de la Ley Electoral Local, dispone que el Órgano Interno de Control es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del propio órgano y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia,

aplicación de recursos públicos estatales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.

**XXVIII.** El artículo 126, fracción II de la Ley Electoral Local, mandata que la persona Titular del Órgano Interno de Control tendrá la atribución de establecer las normas, procedimientos, métodos y sistemas de contabilidad y de archivo, de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso y del gasto, así como aquellos elementos que permitan la práctica idónea de las auditorías y revisiones, que realice en el cumplimiento de sus funciones.

**XXIX.** El artículo 140, fracciones I, II y IV de la Ley Electoral Local, dispone que la Dirección de Administración del IETAM tendrá, entre otras, las funciones relativas a aplicar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales del IETAM; organizar la administración de los recursos materiales y financieros, así como la prestación de los servicios generales en el IETAM; establecer y coadyuvar en la operación de los sistemas administrativos para el ejercicio y control presupuestales, y atender las necesidades administrativas de los órganos del IETAM.

**XXX.** En términos de las disposiciones de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, en cuyo artículo 10, fracción II, incisos a) y b), mandata que en materia de servicios personales se observará que el proyecto de Presupuesto de Egresos deberá presentar en una sección específica, las erogaciones correspondientes al gasto en servicios personales, el cual comprende: a) Las remuneraciones de los servidores públicos, desglosando las percepciones ordinarias y extraordinarias, e incluyendo las erogaciones por concepto de obligaciones de carácter fiscal y de seguridad social inherentes a dichas remuneraciones, y b) Las provisiones salariales y económicas para cubrir los incrementos salariales, la creación de plazas y otras medidas económicas de índole laboral. Aquí la necesidad de que el IETAM, cuente con un Manual de Recursos Humanos actualizado, acorde a cumplir con las obligaciones enmarcadas en esta norma.

**XXXI.** Ahora bien, cada Institución debe contar con un mandato particular del que deriven

atribuciones y obligaciones concretas de Control Interno, alineadas a Programas y Planes Nacionales, Sectoriales o Regionales específicos, así como a otros instrumentos vinculatorios en función de las disposiciones jurídicas aplicables. Dentro de esa estructura de facultades y obligaciones, cada institución formulará lineamientos de control interno para asegurar, de manera razonable, que sus objetivos institucionales, contenidos en un plan estratégico, sean alcanzados de manera eficaz, eficiente y económica. Así lo señalan los Lineamientos del Modelo Estatal del Marco Integrado de Control Interno para el sector público, vigente.

De lo señalado en el considerando que anteceden, se advierte que la facultad concedida por la Ley Electoral Local, permite a éste Órgano Colegiado emitir acuerdos, lineamientos generales, o en su caso, aplicar las adecuaciones legales necesarias con el objetivo de lograr una plena observancia, atendiendo al principio de legalidad en materia electoral, mismo que se encuentra previsto de manera genérica en los artículos 14, párrafo segundo, y 16, párrafo primero de la Constitución Política Federal; y, en relación concreta con el desarrollo de la función electoral, en sus artículos 41, párrafo tercero, base V, párrafo primero, y 116, párrafo segundo, fracción IV, inciso b).

A mayor abundamiento, y atendiendo a que tanto en la Constitución Política Federal como en diversos ordenamientos legales se ha reconocido una facultad reglamentaria a favor de diversos órganos de la administración pública, la cual consiste en la aptitud de emitir actos materialmente legislativos, con características de generalidad, abstracción e impersonalidad, que responde a la necesidad de que determinados órganos establezcan un marco normativo que les permita desempeñar de manera adecuada las atribuciones que les concede la ley, lo anterior conforme a la Tesis XCIV/2002, sostenida por la Sala Superior del TEPJF, de rubro: *"INSTITUTOS U ORGANISMOS ELECTORALES. GOZAN DE PLENA AUTONOMÍA CONSTITUCIONAL"*. Siendo congruente, esta potestad reglamentaria con el principio de legalidad en la medida en que está supeditada a que haya una disposición constitucional o legal que la prevé, lo cual, en el presente caso, deriva de lo dispuesto en el artículo 1° de la Constitución Política Federal.

En este tenor, la emisión del presente acuerdo obedece a la necesidad que tiene este Órgano

---

<sup>1</sup> Aprobada por la Sala Superior del TEPJF en fecha diecisiete de agosto de dos mil dieciséis.  
<https://www.te.gob.mx/USEapp/tesisjur.aspx?idtesis=XCIV/2002&tpoBusqueda=S&sWord=tesis,XCIV/2002>

Electoral de modificar, adicionar y derogar diversas disposiciones normativas del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM que permitan un mejor desempeño de sus atribuciones establecidas en el marco de la Ley vigente.

### **Del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM**

**XXXII.** En ejercicio de las atribuciones de este Consejo General del IETAM, se creó el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM, el cual regula la operación de los diferentes procesos relacionados con la administración de los recursos humanos de la rama administrativa del IETAM, es decir, el reclutamiento y selección, inducción, contratación, movimientos de personal, evaluación del desempeño, estructuras y diseño organizacional, nómina y presupuesto, prestaciones, incentivos y derechos; así como información detallada de las percepciones que en numerario y en especie, prestaciones y demás beneficios se cubren a los servidores públicos y Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del IETAM, así como sus derechos y obligaciones.

A fin de estar acorde a las actualizaciones que las autoridades legislativas y jurisdiccionales han efectuado en materia de derechos y obligaciones de los trabajadores, el Consejo General del IETAM ha efectuado diversas modificaciones y adiciones a dicho instrumento, con la finalidad de brindar certidumbre jurídica a las personas servidoras públicas.

En tal virtud, actualmente, el referido Manual establece la forma en que los servidores públicos aplicarán los principios, valores y pautas de comportamiento contenidas en el Código de Ética del Instituto Electoral de Tamaulipas; normar el control de asistencia, puntualidad, permanencia, salida, permisos, licencias y sanciones a los servidores del IETAM, así como validar, registrar, controlar y aplicar de manera eficaz y eficiente la documentación oficial de las incidencias que se generan con motivo de comisiones, licencias y control de asistencia de los servidores públicos del IETAM; establece los parámetros sobre los cuales habrá de cubrirse a los servidores públicos el pago de la compensación por jornadas extraordinarias en Proceso Electoral; y, se establecen las condiciones generales de trabajo, derechos, obligaciones y prohibiciones relativos a los servidores públicos del IETAM, así como las condiciones generales

para la contratación de los prestadores de servicios por honorarios y eventuales, vinculados a proceso electoral o proyecto específico. En este sentido, el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM vigente contiene los siguientes apartados:

- Código de conducta del personal del IETAM
- Lineamientos para el control de asistencia
- Procedimiento para el pago por horarios adicionales laborados en proceso electoral
- Condiciones generales de trabajo para los servidores públicos del IETAM

### **De las modificaciones, adiciones y derogaciones**

**XXXIII.** Con el objeto de alinear las competencias, otorgar certeza a las diversas disposiciones y formatos con la finalidad de garantizar la aplicación de las normas administrativas y que estas se ajusten al marco normativo vigente de la materia, resulta necesario la modificar, adicionar y derogar de diversas porciones normativas plasmadas en los documentos que integran el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM, en razón de las consideraciones siguientes:

En el marco de las atribución con que cuenta la persona Titular del Órgano Interno de Control, se prevé establecer las normas para el cumplimiento de sus funciones, así como del mandato expreso de prevenir la comisión de faltas administrativas y hechos de corrupción, con la implementación de acciones orientadoras del criterio que en situaciones específicas deberán observar las y los Servidores Públicos en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones, resulta competencia del Titular del Órgano Interno de Control la emisión del Código de Ética, a efecto de que en su actuación impere una conducta digna que responda a la confianza depositada por la sociedad y de respeto irrestricto a los principios que rigen tanto a la función electoral en lo particular, como la función pública en lo general

En ese sentido, se propone derogar el Código de conducta contenido en el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM, por estar dentro del ámbito de competencia de la persona Titular del Órgano Interno de Control.

En lo referentes a **los Lineamientos para el Control de Asistencia** se realizan modificaciones de forma y redacción a efecto de clarificar y dar certeza a los servidores públicos de cada una de las disposiciones contenida en los mismos, al igual que lo relativo a los conceptos que conforman el glosario, las incidencias y faltas a las labores, así como lo relativo al término de la tolerancia para dar claridad a los mismos.

En el **Procedimiento para el pago por Horarios Adicionales Laborados en Proceso Electoral**, se realizan adecuaciones de forma y redacción al numeral 2.4 referente al Titular del Órgano Interno de Control y por cuanto hace al numeral 2.5. en lo relativo al personal del IETAM a partir del nivel de Director Ejecutivo hacia abajo se armoniza el pago por Horarios Adicionales Laborados en Proceso Electoral, de manera general a cuatro meses para todos como se señala en las Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, sujeto a disponibilidad presupuestal y conforme los parámetros señalados tanto en las Condiciones como en el Procedimiento implementado para el pago.

Asimismo, en las **Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas**, se realizan adecuación al glosario en los conceptos de sueldo a efecto de dar mayor claridad a los componentes de estos y armonizarlos con las prestaciones donde impacten para tener certeza alineándolo con los señalados en el Tabulador de Salarios aprobado en el Presupuesto de Egresos para Instituto Electoral de Tamaulipas.

En los requisitos de ingreso se adicionan aspectos relacionadas con los del artículo 38 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de suspensión de derechos para ocupar cargo, empleo o comisión del servicio público.

Se realizan modificaciones de forma en el tema de la contratación y para ampliarla la contratación para proyectos institucionales, así como para los nombramientos de encargados de despacho que sean externos se redacta con mayor claridad para dejar establecido quien debe justificar la idoneidad del perfil y capacidad de la persona propuesta.

En las percepciones extraordinarias se amplía el pago al personal del Instituto de los conceptos de despensa e incentivo anual, con excepción a Consejerías Electorales y el titular de la Secretaría Ejecutiva.

De igual forma en las prestaciones en lo referente al pago por riesgo, se modifica para dejar establecido que sólo se pagará al causar baja definitiva del Instituto y que serán 90 días.

En los días de descanso obligatorios se incorporan el 10 de mayo y día del servidor público del IETAM, y se precisa que el que corresponde a la transmisión de poderes del Ejecutivo Federal es el 1 de octubre, asimismo, se amplían los días del permiso por paternidad de 10 a 45 días, , dicha ampliación tiene efectos retroactivos para todos los hombres que laboran en este Instituto y cuyos hijos o hijas hayan nacido en el año 2024; lo anterior tiene como objetivo que el padre cumpla con sus responsabilidades de cuidado y de crianza de su hija o hijo, lo cual se considera positivo para el desarrollo de la niñez y para la creación de un vínculo entre el padre y su hija o hijo.

En lo relativo al pago de la prima de antigüedad, tomando como base lo que establece la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas y la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas, se hace la alineación del pago en los términos que lo mandata la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas. Asimismo, en el artículo 52 se precisa el orden de aplicación supletoria de las Leyes del Manual para tener certeza de su aplicación.

**XXXIV.** Con base en lo anterior las modificaciones y adiciones señaladas quedan al tenor de lo siguiente:

#### **MANUAL DE NORMAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS**

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>(página 4)</b></p> <p><b>Presentación</b> El Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas presenta el Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos que se constituye en una guía del accionar en el que <b>se declaran los valores éticos</b> que prevalecen en el Instituto y se fortalecen las bases de la gestión del mismo.</p> <p>En el Manual se plasman los valores y principios rectores, que deberán reflejarse en el desempeño institucional y en la conducta del personal que integra este Organismo Electoral.</p> <p>Asimismo, tiene por objeto regular los beneficios y obligaciones a los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, en términos de lo dispuesto en <b>la Ley Federal del Trabajo</b>, y demás normativa aplicable en la materia. Será de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Instituto, quienes deberán observar las disposiciones y ordenamientos de carácter laboral y administrativo.</p> <p>Está compuesto por la normativa en la materia de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Conducta</b></li> <li>➤ Asistencia</li> <li>➤ Pago por horarios adicionales laborados en Proceso Electoral</li> <li>➤ Condiciones Generales de Trabajo</li> </ul>	<p><b>Presentación</b> El presente Manual tiene por objeto integrar las disposiciones en materia de administración de recursos humanos, servicios personales, prestaciones y obligaciones, entre otras, que aplican al Personal del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p>En el Manual...</p> <p>Asimismo, se regulan los beneficios y obligaciones a los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, en términos de lo dispuesto en la normativa aplicable en la materia. Será de aplicación obligatoria para los servidores públicos del Instituto, quienes deberán observar las disposiciones y ordenamientos de carácter laboral y administrativo.</p> <p>Esta....</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Se deroga</li> <li>➤ Asistencia</li> <li>➤ Pago por horarios adicionales laborados en Proceso Electoral</li> <li>➤ Condiciones Generales de Trabajo</li> </ul>

#### LINEAMIENTOS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>1. Presentación Con....</p> <p>Dentro...</p> <p><b>4. Disposiciones Generales.</b></p> <p>a) al d) ...</p>	<p>1... Con....</p> <p>Dentro...</p> <p><b>4. Disposiciones Generales</b></p> <p>a) al d) ...</p>



TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>Personal operativo:</b> Comprende los servidores públicos cuyo puesto se ubica en los niveles del 11 al 16 conforme al Tabulador de Sueldos autorizado del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p><b>Plaza eventual...</b> <b>Plaza permanente...</b></p> <p><b>Registro de asistencia:</b> Acto que realiza el servidor público del Instituto Electoral de Tamaulipas para consignar en el lector biométrico o en tarjeta de control de asistencia, la fecha y hora en que entra y sale de su jornada de trabajo.</p> <p><b>Tarjeta de control de asistencia:</b> Documento en el que se registra la fecha y hora de entrada y salida de la jornada laboral de los servidores públicos.</p> <p><b>5. Registro de Asistencias...</b></p> <p>a) ...</p> <p>b) Se considerará como retardo el registro realizado un <b>minuto después de la tolerancia</b> antes mencionada.</p> <p>c)...</p> <p>d) Cuando se registre la asistencia a partir del minuto 31 del inicio de la jornada laboral respectiva se considerará como falta y se descontará vía nómina un día de percepción ordinaria.</p> <p>e)...</p> <p>f) El servidor público que registre asistencia deberá reportar de inmediato a la Dirección de Administración cualquier anomalía que detecte en el lector biométrico o en su tarjeta de control de asistencia. De ser necesario, se podrá utilizar temporalmente lista de asistencia, conforme al formato FRH-02 que permita continuar con el control de asistencia.</p>	<p><b>Plaza eventual...</b> <b>Plaza permanente...</b></p> <p><b>Registro de asistencia:</b> Acto que realiza el servidor público del Instituto Electoral de Tamaulipas para consignar en el lector biométrico o listado de control de asistencia, la fecha y hora en que entra y sale de su jornada de trabajo <b>incluyendo la jornada establecida durante el proceso electoral.</b></p> <p><b>Listado de control de asistencia:</b> Documento en el que, de forma física se registra la fecha, hora de entrada y salida, y firma de los servidores públicos respecto de la jornada laboral.</p> <p><b>5. Registro de Asistencias...</b></p> <p>a) ...</p> <p>b) Se considerará como retardo el registro realizado después de la tolerancia antes mencionada.</p> <p>c)...</p> <p>d) Cuando se registre la asistencia con posterioridad al minuto 30 del inicio de la jornada laboral respectiva se considerará como falta y se descontará vía nómina un día de percepción ordinaria.</p> <p>e)...</p> <p>f) La persona servidora pública que registre asistencia deberá reportar de inmediato a la Dirección de Administración cualquier anomalía que detecte en el lector biométrico. De ser necesario, se podrá utilizar temporalmente el Listado de control de asistencia conforme al formato FRH-02 que permita continuar con el control de asistencia.</p> <p>Las personas titulares de las unidades administrativas del IETAM deberán enviar a la Dirección de Administración los listados de control de asistencia validados con su firma, en un máximo de tres días posteriores al término de la quincena.</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>Sin párrafo correlativo</b></p> <p><b>6. Justificaciones</b> Los retardos o faltas ... a) al h)...</p> <p>Toda incidencia ocasionada por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad deberá ser justificada con licencia médica, certificado o constancia que deberá ser entregada a la Dirección de Administración dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición, anexando el formato FRH-03, el cual deberá estar firmado por el servidor público y autorizado por la Dirección de Administración.</p> <p>Los servidores públicos del Instituto, que registren asistencia, tendrán derecho únicamente a 3 formatos de solicitud de justificación por quincena, excluyendo aquellas que se deriven de una licencia médica, comisiones, cursos, constancia de asistencia, etc.</p> <p>Sólo podrá justificarse una incidencia o permiso por cada formato. La incidencia o permiso no justificado en los términos señalados anteriormente se considerará como falta.</p> <p>En caso de imposibilidad de cumplir con el plazo para la entrega de la licencia médica, certificado o constancia, el servidor público deberá notificarlo vía telefónica a la Dirección de Administración, y una vez concluido dicho impedimento, el servidor público deberá entregar el formato y el original de la licencia.</p> <p>En el caso que un servidor público incurra en <b>3 o más inasistencias consecutivas</b> sin causa justificada, la Dirección de Administración informará mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva, anexando el Acta Administrativa correspondiente, en la que</p>	<p><b>6. Justificaciones</b> Los retardos o faltas ... a) al h)...</p> <p>Toda incidencia ocasionada por enfermedad, accidente de trabajo o maternidad deberá ser justificada con licencia médica, certificado o constancia que deberá ser entregada a la Dirección de Administración dentro de los 3 días hábiles siguientes a su expedición, anexando el formato FRH-03, el cual deberá estar firmado por el servidor público, <b>contar con el visto bueno del titular del área</b> y autorizado por la Dirección de Administración.</p> <p>En caso de imposibilidad de cumplir con el plazo para la entrega de la licencia médica, certificado o constancia, el servidor público deberá notificarlo vía telefónica a la Dirección de Administración, y una vez concluido dicho impedimento, el servidor público deberá entregar el formato y el original de la licencia.</p> <p>Los servidores públicos del <b>IETAM</b>, que registren asistencia, tendrán derecho únicamente a presentar 3 formatos de solicitud de justificación por mes, excluyendo aquellas que se deriven de una licencia médica, comisiones, cursos, constancia de asistencia, etc.</p> <p>Sólo podrá justificarse una incidencia o permiso por cada formato. La incidencia o permiso no justificado en los términos señalados anteriormente se considerará como falta.</p> <p>Las personas titulares de las áreas solo podrán dar el visto bueno hasta en 3 formatos de justificación de incidencia FRH03 o solicitud permiso FRH-04 por mes, por motivos personales.</p> <p>En el caso que un servidor público <b>faltare a sus labores sin causa justificada por más de tres veces en un periodo de 30 días</b>, la Dirección</p>

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p>con toda precisión se asentarán los hechos, a fin de que se realicen las acciones conducentes.</p> <p>Este supuesto podrá dar motivo a la terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para el IETAM.</p> <p><b>7. Registro, Control y Aplicación de Incidencias</b> La Dirección de Administración informará por escrito a los servidores públicos de nuevo ingreso la fecha a partir de la cual deberá registrar su asistencia a través de los lectores biométricos o <b>por tarjeta de control</b> de asistencia; acusando de recibo el oficio suscrito por el titular de la Dirección de Administración, mediante el cual se le comunica dicha instrucción.</p> <p>El...</p>	<p>de Administración informará mediante oficio a la Secretaría Ejecutiva, anexando el Acta Administrativa correspondiente, en la que con toda precisión se asentarán los hechos, a fin de que se realicen las acciones conducentes.</p> <p>Este supuesto podrá dar motivo a la terminación de la relación laboral, sin responsabilidad para el IETAM.</p> <p><b>7. Registro, Control y Aplicación de Incidencias</b> La Dirección de Administración informará por escrito a los servidores públicos de nuevo ingreso la fecha a partir de la cual deberá registrar su asistencia a través de los lectores biométricos o por <b>listado</b> de control de asistencia; acusando de recibo el oficio suscrito por el titular de la Dirección de Administración, mediante el cual se le comunica dicha instrucción.</p> <p>El .....</p>

## PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO POR HORARIOS ADICIONALES LABORADOS EN PROCESO ELECTORAL

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>1. Presentación...</b></p> <p><b>2. Disposiciones Generales...</b></p> <p>A efecto de establecer ...</p> <p><b>2.1 a 2.3 ...</b></p> <p><b>2.4.</b> El Titular del Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la naturaleza de la función que desempeña, de conformidad con lo que</p>	<p><b>1. Presentación...</b></p> <p><b>2. Disposiciones Generales</b></p> <p>A efecto de establecer...</p> <p><b>2.1 a 2.3 ...</b></p> <p><b>2.4.</b> El Titular del Órgano Interno de Control, tomando en cuenta la naturaleza de la función que desempeña, de conformidad con lo que establecen los artículos 122, 123 y 124 de la Ley</p>

<p>establecen los artículos 122, 123 y 124 de la Ley Electoral de Tamaulipas.</p> <p>Es un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del propio órgano y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos estatales, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.</p>	<p>Electoral de Tamaulipas. El Órgano Interno de Control está dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones. Tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del propio órgano y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos estatales, así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción.</p>
<p>Su designación la realiza el H. Congreso del Estado, con el voto de dos terceras partes de sus miembros presentes, mediante convocatoria pública y conforme al procedimiento y en los plazos que contempla la Ley interna del H. Congreso del Estado. Tendrá un nivel jerárquico igual al de un Director General y mantendrá la coordinación técnica necesaria con la Entidad de Fiscalización del Estado a que se refiere el artículo 76 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas.</p>	<p>En ese sentido como Titular del órgano fiscalizador, de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades, sus actividades se equiparan a la de los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, se le otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal <b>cuatro veces el sueldo neto mensual del servidor público</b> por concepto del pago por horarios adicionales laborados en proceso electoral, y derivado de su responsabilidad no se evalúa ni se documenta el registro de su asistencia.</p>
<p>Al Titular del Órgano Interno de Control como órgano fiscalizador, de acuerdo a sus atribuciones y responsabilidades, sus actividades se equiparan a la de los integrantes del Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas, se le otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestal cuatro veces el sueldo neto mensual del servidor público por concepto del pago por horarios adicionales laborados en proceso electoral, y derivado de su responsabilidad no se evalúa ni se documenta el registro de su asistencia.</p> <p><b>2.5.</b> Por otra parte, es de gran importancia para el IETAM, reconocer el esfuerzo, profesionalismo y la labor incansable del personal durante los horarios excesivos en Proceso Electoral; por lo que a fin de estandarizar el otorgamiento del Pago por Horarios adicionales laborados y de acuerdo a</p>	<p><b>2.5.</b> Por otra parte, es de gran importancia para el IETAM, reconocer el esfuerzo, profesionalismo y la labor incansable del resto del personal de estructura en plaza presupuestal durante los horarios excesivos en Proceso Electoral; por lo que a fin de estandarizar el otorgamiento del Pago por Horarios adicionales laborados y de acuerdo a la disponibilidad</p>

<p>la disponibilidad presupuestal se otorgarán <b>tres veces</b> el sueldo neto mensual del servidor público que ocupe un puesto en la estructura orgánica del Instituto en los niveles “B”, “C” y “D” según los Lineamientos para la Administración del Fondo de Viáticos contenido en el Manual de Normas Administrativas para la Operación de Recursos Financieros del IETAM; esto una vez aplicado el procedimiento que se detalla a continuación:</p> <p>3 al 5...</p>	<p>presupuestal se otorgarán <b>cuatro veces el sueldo neto</b> mensual del servidor público que en la estructura orgánica del Instituto ocupe una plaza presupuestal en un puesto desde el nivel de Auxiliar hasta Director Ejecutivo conforme al Analítico de Plazas aprobado para el IETAM; esto una vez aplicado el procedimiento que se detalla a continuación:</p> <p>3 al 5...</p>
---	---

### Condiciones Generales de Trabajo

TEXTO VIGENTE	TEXTO PROPUESTO
<p><b>Artículo 5.</b> Para efectos del presente documento se entenderá por:</p> <p><b>Compensación o Gratificación: Percepción</b> mensual que se otorga a los servidores públicos establecida en el Tabulador de Sueldos del IETAM, que debe cubrirse en periodos no mayores a quince días y que forma parte de las remuneraciones. Se otorga de acuerdo al nivel de cada puesto, con base en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.</p>	<p><b>Artículo 5.</b> Para efectos del presente documento se entenderá por:</p> <p><b>Compensación o Gratificación:</b> Es la que se otorga mensualmente a los servidores públicos establecida en el Tabulador de Sueldos del IETAM, que debe cubrirse en periodos no mayores a quince días y que forma parte de las remuneraciones. Se otorga de acuerdo al nivel de cada puesto, con base en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p><b>Gastos funerarios:</b> se refiere a gastos asociados con el servicio funerario, inhumación o cremación, pueden incluir: honorarios de la funeraria, ataúd o urna, espacio del cementerio, lápida, transporte de traslado de restos, arreglos florales, veladoras, alquiler de sillas, servicio de cafetería, entre otros.</p> <p><b>Monedero electrónico:</b> Sistema de pagos multipropósitos a través de una tarjeta con banda magnética, microchip o algún otro mecanismo tecnológico que se recarga con dinero en efectivo.</p> <p><b>Plaza presupuestal:</b> posición individual autorizada por tiempo indeterminado en una estructura respaldada por una plantilla de personal.</p>

<p><b>Sueldo mensual: Percepción</b> mensual que se asigna a cada puesto con base en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.</p>	<p><b>Sueldo mensual: Remuneración</b> mensual que se asigna a cada puesto con base en el presupuesto de egresos para el ejercicio fiscal correspondiente.</p>
<p><b>II. De las condiciones de trabajo</b></p> <p><b>Artículo 8.</b> Para ingresar a ...</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;</p> <p>II. Contar con credencial para votar con fotografía vigente;</p> <p>III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación o contratación;</p> <p>IV. No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de contratación;</p> <p>V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público a nivel Federal, Estatal o Municipal;</p> <p>VI. No haber sido destituido de algún cargo o puesto del Instituto;</p> <p>VII. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;</p> <p>VIII. Acreditar, por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto al que aspiran, y</p> <p>IX. Presentar la documentación que para la integración de su expediente requiera la Dirección de Administración.</p> <p>En el caso del personal Directivo sujeto a designación le serán aplicables los requisitos señalados en la</p>	<p><b>II. De las condiciones de trabajo</b></p> <p><b>Artículo 8.</b> Para ingresar a...</p> <p>I. Ser ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;</p> <p>II. Contar con credencial para votar con fotografía vigente;</p> <p>III. No haber sido registrado como candidato a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la fecha de designación o contratación;</p> <p>IV. No ser o no haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la fecha de contratación;</p> <p>V. No estar inhabilitado para ocupar cargo o puesto público a nivel Federal, Estatal o Municipal;</p> <p>VI. No haber sido destituido de algún cargo o puesto del Instituto;</p> <p>VII. No haber sido condenado por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;</p> <p>VIII. No tener sentencia firme con sanción vigente por la comisión intencional de delitos:</p> <p>a) Contra la vida y la salud de las personas</p>

<p>Constitución General, la Constitución Local, la Ley Electoral Local y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Para los casos en que sea difícil de entregar la documentación, por requerir de la realización de un trámite especial, extraordinario o fuera de la entidad, la Dirección de Administración podrá otorgar por escrito un plazo improrrogable de 10 días hábiles posteriores a su ingreso.</p> <p>En caso de incumplimiento por parte del interesado o de la interesada, causará baja sin mayor responsabilidad institucional que el pago de las prestaciones que se hayan devengado.</p> <p>La Dirección de Administración es responsable de custodiar y conservar los expedientes administrativos de los servidores públicos.</p>	<p>b) Contra la seguridad y libertad sexuales  c) Por violencia familiar o equiparada  d) Violación a la intimidad  e) Por violencia política contra las mujeres en razón de género, en cualquiera de sus modalidades y tipos.</p> <p><b>IX.</b> No tener registro vigente en el padrón deudores alimentarios morosos.</p> <p><b>X.</b> Acreditar, por los medios que el Instituto estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del puesto al que aspiran, y</p> <p><b>XI.</b> Presentar la documentación que para la integración de su expediente requiera la Dirección de Administración.</p> <p>En el caso del personal Directivo sujeto a designación le serán aplicables los requisitos señalados en la Constitución General, la Constitución Local, la Ley Electoral Local y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Para los casos en que sea difícil de entregar la documentación, por requerir de la realización de un trámite especial, extraordinario o fuera de la entidad, la Dirección de Administración podrá otorgar por escrito un plazo improrrogable de 10 días hábiles posteriores a su ingreso. En caso de incumplimiento por parte del interesado o de la interesada, causará baja sin mayor responsabilidad institucional que el pago de los salarios y prestaciones que se hayan devengado.</p> <p>La Dirección de Administración es responsable de custodiar y conservar los expedientes administrativos de los servidores públicos.</p>
<p><b>Artículo 12.</b> El IETAM podrá contratar servicios personales bajo los regímenes siguientes:</p>	<p><b>Artículo 12.</b> El IETAM podrá contratar servicios personales bajo los regímenes siguientes:</p>

<p>a) Laboral, con plaza presupuestal y eventuales vinculados a proceso electoral o proyecto específico.</p> <p>b) Civil, bajo ...</p> <p>De la contratación de los servidores públicos eventuales</p> <p>El Instituto podrá realizar la contratación de Prestadores de Servicios Eventuales vinculados a procesos electorales o proyectos específicos, cuya temporalidad por ningún motivo excederá del ejercicio fiscal para el cual fue presupuestado.</p> <p>Los movimientos de altas y bajas de los Prestadores de Servicios Eventuales, deberán ser efectuados a través de la Dirección de Administración.</p> <p>Las condiciones y prestaciones laborales de los prestadores de servicios eventuales para el proceso electoral se regirán exclusivamente en los términos que se establezcan en el propio contrato, sin que le sea aplicable lo establecido para los servidores públicos con plaza presupuestal.</p>	<p>a) Laboral, <b>en</b> una plaza presupuestal o bien de carácter eventual vinculado a un proceso electoral o un proyecto específico.</p> <p>b) Civil, bajo...</p> <p><b>Artículo 12 bis.</b> Para la contratación de los servidores públicos eventuales se observará lo siguiente:</p> <p>El Instituto podrá realizar la contratación de Prestadores de Servicios Eventuales vinculados a procesos electorales o proyectos específicos, <b>cuyos servicios son transitorios y su</b> temporalidad por ningún motivo excederá del ejercicio fiscal para el cual fue presupuestado.</p> <p>Los movimientos de altas y bajas de los Prestadores de Servicios Eventuales, deberán ser efectuados a través de la Dirección de Administración.</p> <p>Las condiciones y prestaciones laborales de los prestadores de servicios eventuales <b>para proyectos institucionales</b> y de proceso electoral se regirán exclusivamente en los términos que se establezcan en el propio contrato, sin que le sea aplicable lo establecido para los servidores públicos con plaza presupuestal.</p>
<p><b>III. De los nombramientos</b></p> <p><b>Artículo 14.</b> Por las necesidades de ...</p> <p>En...</p> <p>Todo ...</p> <p>Las plazas presupuestales ...</p> <p>La designación ...</p> <p>I....</p> <p>II. ...</p>	<p><b>III. De los nombramientos</b></p> <p><b>Artículo 14.</b> Por las necesidades de ...</p> <p>En ...</p> <p>Todo ...</p> <p>Las plazas presupuestales ....</p> <p>La designación ...</p> <p><b>I..II..</b></p> <p><b>III.</b> Cuando el titular de la plaza presupuestal haya sido designado para ocupar una</p>

<p>III. Cuando el titular del puesto haya sido designado para ocupar una encargaduría en plazas del Servicio; y</p> <p>IV. ...</p> <p>Las plazas presupuestales ocupadas mediante la modalidad de encargadurías de despacho deberán sujetarse a lo siguiente:</p> <p>I. ...</p> <p>II. ...</p> <p>III. En caso de designación de personas externas se deberá justificar por los medios que se consideren más eficaces que se cuenta con el perfil idóneo para el puesto.</p> <p>Al término de la encargaduría cuando sea personal del Instituto la persona se reincorporará al puesto-plaza de origen, después de haber concluido con el encargo conferido, en su caso, siempre que el puesto o plaza siga existiendo; y, de ser personal externo concluye la relación laboral con el Instituto por término de la encargaduría.</p>	<p>encargaduría de despacho en una plaza del SPEN del IETAM; y</p> <p>IV....</p> <p>Las plazas presupuestales ...</p> <p>I...</p> <p>II...</p> <p>III. En caso de designación de personas externas, <b>la persona titular del área en la que se encuentre la vacante</b> deberá justificar por los medios que se consideren más eficaces que la persona propuesta cuente con el perfil idóneo para el puesto.</p> <p>Al término de la encargaduría de despacho, cuando sea servidor o servidora pública del Instituto la persona se reincorporará a la plaza presupuestal de origen, después de haber concluido con el encargo conferido, en su caso, siempre que la plaza presupuestal siga existiendo; y, de ser personal externo concluye la relación laboral con el Instituto por término de la encargaduría y se procederá de conformidad al Apartado VIII de las Condiciones Generales de Trabajo para los Servidores Públicos del IETAM, en lo que le sea aplicable al caso en particular.</p>
<p><b>IV. De las percepciones</b></p> <p><b>Artículo 20.</b> Las percepciones ...</p> <p><b>a) Percepciones ordinarias:..</b></p> <p>El sueldo ...</p> <p>La compensación o gratificación ...</p> <p>El IETAM ...</p> <p><b>b) Percepciones extraordinarias: Son...</b></p> <p>Las percepciones ...</p>	<p><b>IV. De las percepciones</b></p> <p><b>Artículo 20.</b> Las percepciones ...</p> <p><b>a) Percepciones ordinarias:...</b></p> <p>El sueldo ...</p> <p>La compensación o gratificación ...</p> <p>El IETAM ...</p> <p><b>b) Percepciones extraordinarias: Son ...</b></p> <p>Las percepciones ...</p> <p><b>1. Apoyo para despensa:</b> Monto anual otorgado a los servidores públicos de plaza</p>

<p><b>1. Vales de despensa:</b> Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en vales para compra de despensa el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGV. Quedan exceptuados de esta prestación los Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos, Titular del Órgano Interno de Control y Directores de Área y Titulares de Unidad.</p>	<p>presupuestal del IETAM, con excepción a Consejerías Electorales y el titular de la Secretaría Ejecutiva mediante tarjeta o monedero electrónico para compra de despensa el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo anual autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGV.</p>
<p><b>2. Incentivo Anual:</b> Monto otorgado a los servidores públicos del IETAM en tarjeta o monedero para compras multipropósito, el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGV. Quedan exceptuados de esta prestación los Consejeros Electorales, Secretario Ejecutivo, Directores Ejecutivos, Titular del Órgano Interno de Control y Directores de Área y Titulares de Unidad.</p>	<p><b>2. Incentivo Anual:</b> Monto otorgado a los servidores públicos de plaza presupuestal del IETAM, con excepción a Consejerías Electorales y el titular de la Secretaría Ejecutiva en tarjeta o monedero electrónico para compras multipropósito el cual se otorgará en el mes de diciembre. El monto máximo autorizado no podrá exceder de 45 veces SMGV.-</p>
<p><b>3. Pago por horarios adicionales laborados en proceso electoral:</b> Monto otorgado ...</p> <p>Se otorga ....</p> <p>Dicho monto...</p> <p><b>Lo anterior ....</b></p>	<p><b>3. Pago por horarios adicionales laborados en proceso electoral:</b> Monto otorgado ...</p> <p>Se otorga ....</p> <p>Dicho monto....</p> <p><b>Lo anterior ....</b></p> <p><b>Para el pago de las prestaciones contenidas en el presente inciso relativas a los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, se deben tomar en cuenta la proporcionalidad en aquellos casos de servidores públicos de nuevo ingreso o que causen baja por cualquier causa del IETAM previo a la fecha en que se cubren dichos conceptos, a efecto de que se les cubra la parte proporcional que les corresponda por el tiempo efectivamente laborado.</b></p>
<p><b>Artículo 23.</b> La seguridad social se otorga a los servidores públicos del IETAM a través del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas, de conformidad como lo establecido con el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartados A) y B), Ley Federal del Trabajo y Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas y convenio vigente, con la salvedad de los servidores públicos activos al 31 de diciembre de 2018,</p>	<p><b>Artículo 23.</b> El IETAM otorgará la seguridad social a través del Instituto de Previsión y Seguridad Social del Estado de Tamaulipas o el Instituto Mexicano del Seguro Social, de conformidad con lo establecido con el artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, apartados A) y B), y convenio vigente.</p> <p>Los servidores públicos podrán solicitar de manera libre y voluntaria y <b>por única</b></p>

<p>señalada en el artículo Transitorio Quinto del presente Manual.</p>	<p><b>ocasión</b> el cambio de régimen de seguridad social, lo cual deberán realizar en el periodo <b>del 1 al 30 de junio de cada año</b>, dicho cambio de régimen surtirá efectos a partir del siguiente ejercicio fiscal, dependiendo de la disponibilidad presupuestal.</p> <p>La Dirección de Administración le dará respuesta por escrito a la persona solicitante si de acuerdo con la disponibilidad presupuestal procedió o no el cambio de régimen.</p>
<p><b>Artículo 27.</b> El IETAM otorgará un apoyo económico a los servidores públicos del IETAM para gastos funerarios en caso de fallecimiento del propio servidor público o, de un familiar de éste en línea recta en primer grado ascendente o descendente; hasta un monto máximo de 300 (Trescientas) veces el SMGV. Para que proceda el pago deberán presentar a la Dirección de Administración, el acta de defunción y/o certificado de defunción, y el comprobante del pago realizado consistente en la factura correspondiente la cual con independencia del monto, el IETAM cubrirá hasta el monto señalado de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.</p> <p>En caso de muerte del servidor público, sus beneficiarios recibirán el monto correspondiente a la prestación establecida en el párrafo que antecede.</p>	<p><b>Artículo 27.</b> El IETAM otorgará un apoyo económico para <b>gastos funerarios</b> a las y los servidores públicos de plaza presupuestal del IETAM en caso de fallecimiento de un familiar de éste <b>en línea recta</b> en primer grado <b>ascendente o descendente</b>, del cónyuge, concubina o concubinario; hasta un monto máximo de 300 (Trescientas) veces el SMGV.</p> <p>Para que proceda el pago deberán presentar a la Dirección de Administración, la solicitud de apoyo por gastos funerarios, a la cual deberá acompañar el acta de defunción y/o certificado de defunción, y el comprobante del pago realizado, consistente en la factura <b>a nombre de la persona servidora pública</b>, de lo contrario no procederá el pago.</p> <p>En el caso de que la defunción sea del servidor público, el pago de dicho apoyo, se entregará a la persona designada como beneficiaria por el servidor público, quien deberá presentar la solicitud de apoyo por gastos funerarios, a la cual deberá acompañar copia del acta de defunción y la factura que ampare el pago de los gastos funerarios.</p> <p>El pago se realizará de acuerdo a lo siguiente:</p> <p>Si el monto de la factura es por una cantidad inferior al monto máximo, el <b>IETAM</b> le cubrirá el total de la factura.</p> <p>Si el monto de la factura supera el monto máximo establecido para este concepto, el IETAM sólo cubrirá el monto máximo.</p>

	<p>En ambos casos el monto de este apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del IETAM.</p> <p>El plazo para reclamar esta prestación prescribirá en un año contado a partir de la fecha de la defunción del familiar o del propio servidor público.</p>
<p><b>Artículo 28.</b> El IETAM otorgará un pago por riesgo por única ocasión a los Servidores Públicos del Consejo General del IETAM y Secretario Ejecutivo y los titulares de las Direcciones Ejecutivas, Órgano Interno de Control, y aquellas áreas con nivel jerárquico equivalente al de Dirección Ejecutiva, en virtud de la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones propias del cargo.</p> <p>El pago se efectuará al causar baja por cualquier motivo y será el equivalente a <b>sesenta</b> días de sueldo bruto. El Impuesto sobre la renta será subsidiado por el IETAM.</p> <p>En caso ...</p>	<p><b>Artículo 28.</b> El IETAM otorgará un pago por riesgo por única ocasión a las y los Servidores Públicos del Consejo General del IETAM, las personas Titulares de la Secretaría Ejecutiva, del Órgano Interno de Control, de las Direcciones Ejecutivas, y de aquellas áreas con nivel jerárquico equivalente al de Dirección Ejecutiva, en virtud de la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones propias del cargo.</p> <p>El pago se efectuará al causar baja <b>definitiva</b> del Instituto por cualquier motivo y será el equivalente a <b>noventa</b> días de sueldo bruto. El Impuesto sobre la renta será subsidiado por el IETAM.</p> <p>En caso...</p>
<p><b>Artículo 30.</b> Los Consejeros, Secretario Ejecutivo, Titular del Órgano Interno de Control, Directores Ejecutivos, Directores de Área, Titulares de Área o equivalentes en servicio activo del IETAM, contarán con un seguro de vida con cobertura básica por fallecimiento o invalidez total y permanente y un Seguro de separación individualizado, en virtud de la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones propias del cargo, conforme a la reglamentación de la Aseguradora con quien se tenga contratado el servicio.</p>	<p><b>Artículo 30.</b> Las Consejerías del Consejo General y las personas titulares de la Secretaría Ejecutiva, del Órgano Interno de Control, direcciones ejecutivas, direcciones y titulares de área o puestos equivalentes en servicio activo del IETAM contarán con un seguro de vida con cobertura básica por fallecimiento o invalidez total y permanente y un Seguro de separación individualizado, en virtud de la naturaleza, complejidad y responsabilidad de las funciones propias del cargo, conforme a la reglamentación de la Aseguradora con quien se tenga contratado el servicio.</p> <p>El cálculo del Seguro de Separación Individualizado (SSI) se integra tomando como base el sueldo mensual bruto sin incluir la compensación o gratificación, con una aportación de 10% del IETAM y una aportación de 10% de la persona servidora pública.</p>

<p>Los servidores públicos en servicio activo del IETAM, no contemplados en el párrafo anterior contarán con un seguro de vida con cobertura básica por fallecimiento o invalidez total y permanente, conforme a la reglamentación de la Aseguradora con quien se tenga contratado el servicio.</p>	<p>Las y Los servidores públicos en servicio activo del IETAM, no contemplados en el párrafo primero de este artículo contarán con un seguro de vida con cobertura básica por fallecimiento o invalidez total y permanente por 40 meses del sueldo mensual bruto sin incluir la compensación o gratificación.</p>
<p><b>Artículo 31.</b> Los servidores públicos del IETAM gozarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno conforme al programa de vacaciones que para tal efecto emita la Secretaría Ejecutiva, tomando en cuenta las necesidades del servicio cuando se desarrolle el proceso electoral.</p> <p>Tendrán derecho a disfrutar de las vacaciones a partir de seis meses de servicio consecutivo y se otorgarán preferentemente en los meses de julio y diciembre de cada año.</p> <p>Cuando por necesidades del IETAM el servidor público no pueda hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, disfrutará de ellas una vez que haya desaparecido la causa que impidió el disfrute de éstas, previa autorización de su superior jerárquico.</p>	<p><b>Artículo 31.</b> Las personas servidoras públicas del IETAM que tengan más de seis meses consecutivos de servicio, disfrutarán de dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, que se otorgarán preferentemente en los meses de julio y diciembre de cada año para lo cual y para este efecto durante los procesos electorales los días hábiles se considerarán únicamente de lunes a viernes.</p> <p>Lo anterior, conforme al programa de vacaciones que para tal efecto emita la Secretaría Ejecutiva, tomando en cuenta las necesidades del servicio cuando se desarrolle el proceso electoral. Cuando por necesidades del IETAM <b>las personas servidoras públicas</b> no pueda hacer uso de las vacaciones en los periodos señalados, disfrutarán de ellas una vez que haya desaparecido la causa que impidió el disfrute de éstas, previa autorización de su superior jerárquico.</p>
<p><b>Artículo 32.</b> Los</p> <p>Los servidores públicos ..</p> <p>Dicho permiso</p> <p>Lo estipulado</p> <p>El Instituto..</p> <p>Cuando ...</p> <p>El trabajador ...</p>	<p><b>Artículo 32.</b> Los...</p> <p>Los servidores públicos ..</p> <p>Dicho permiso</p> <p>Lo estipulado</p> <p>El Instituto..</p> <p>Cuando ...</p> <p>El trabajador ...</p> <p>El IETAM otorgará a las personas trabajadores del mismo, <b>un día laborable al año</b>, con goce integro de su sueldo para someterse a la realización de exámenes médicos preventivos del cáncer de mama, cervicouterino y próstata según sea el caso, para lo cual deberán presentar la constancia correspondiente a la realización de dichos</p>

	exámenes, expedido por una institución pública o privada de salud.
<p><b>Artículo 33.</b> Son días de descanso obligatorio:</p> <p>I. El 1º de enero;  II. El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;  III. El tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;  IV. El 1º de mayo;  V. El 5 de mayo;  VI. El 16 de septiembre;  VII. El 2 de noviembre;  VIII. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;  IX. El día que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y  X. El 25 de diciembre.</p> <p>Los demás...</p>	<p><b>Artículo 33.</b> Son días de descanso obligatorio:</p> <p>I.. al V...</p> <p><b>VI. 10 de mayo a las madres trabajadoras.</b>  <b>VII. El cuarto lunes del mes de junio en conmemoración del día del servidor público del IETAM;</b>  VIII. El 16 de septiembre;  IX. El 2 de noviembre;  X. El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre;  <b>XI. El 1 de octubre de cada seis años que corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y</b>  XII. El 25 de diciembre.</p> <p>Los demás...</p>
<p><b>Artículo 35.</b> Tendrán derecho a un permiso de paternidad de un periodo de diez días laborables con goce de sueldo, los hombres trabajadores por el nacimiento de sus hijos.</p> <p>Para efecto del párrafo anterior, el servidor público deberá presentar por escrito ante la Dirección de Administración la petición respectiva, a la que tendrá que adjuntar el certificado médico de nacimiento del niño o niña, expedido por un centro de salud público o privado que acredite su paternidad, a fin de que se acredite la licencia respectiva. Además, en un plazo que no exceda de <b>treinta días naturales</b>, deberá presentar, el acta de nacimiento correspondiente; los documentos mencionados quedarán en resguardo de la Dirección de Administración.</p>	<p><b>Artículo 35.</b> Los hombres trabajadores del Instituto, con motivo del nacimiento de un hijo o una hija, tendrá derecho a un permiso de paternidad, que consistirá en un periodo de <b>45 días naturales con goce de sueldo</b>, posteriores al nacimiento de la persona menor.</p> <p>Para efecto del párrafo anterior, la persona servidora pública deberá presentar por escrito ante la Dirección de Administración la petición respectiva, dentro de los <b>45 días naturales</b> posteriores al nacimiento, a la que tendrá que adjuntar el certificado médico de nacimiento del niño o niña, expedido por un centro de salud público o privado que acredite su paternidad, a fin de que se acredite la licencia respectiva. Además, en un plazo que no exceda de treinta días naturales, deberá presentar, el acta de nacimiento correspondiente; los documentos mencionados quedarán en resguardo de la Dirección de Administración.</p> <p>En proceso electoral los 45 días podrán disfrutarse previo acuerdo con el trabajador en una fecha posterior de conforme a las cargas de trabajo.</p>

	<p>La Dirección de Administración dentro de los 5 días naturales a la recepción de la solicitud dará respuesta al solicitante indicando el periodo de la licencia por paternidad.</p> <p>La licencia de paternidad podrá ser ampliada por <b>cuarenta y cinco días naturales adicionales</b>, con goce de sueldo íntegro, por mortalidad materna por complicaciones del embarazo y el parto, acreditando el hecho con acta de defunción.</p> <p>La solicitud de ampliación deberá solicitarse por escrito a la Dirección de Administración del IETAM dentro de los tres días posteriores al hecho según corresponda, quien dará respuesta para hacerse efectiva dentro de los 5 días naturales a la recepción de la solicitud indicando el periodo de la ampliación de la licencia.</p>
<p><b>Artículo 37 Bis.</b> El IETAM podrá otorgar hasta tres días naturales con goce de sueldo al servidor público, por fallecimiento del cónyuge, concubina o concubinario, de ascendiente o descendente en primer grado y colateral en segundo grado.</p>	<p><b>Artículo 37 Bis.</b> El IETAM podrá otorgar hasta tres días naturales con goce de sueldo <b>a la persona servidora pública</b>, por fallecimiento del cónyuge, concubina o concubinario, de ascendiente o descendente en primer grado y colateral en segundo grado.</p>
<p><b>Sin correlativo</b></p>	<p><b>Artículo 37 Ter.</b> Las personas servidoras públicas del IETAM, cuyos padres, hijos, cónyuge o concubinario se encuentren diagnosticados con cualquier tipo de padecimiento en estado <b>terminal</b>, diagnosticado por institución de salud pública o privada, cuando así lo soliciten, se les otorgará un permiso hasta por <b>7 días naturales</b>, previa comprobación de la enfermedad emitida por los servicios de salud.</p>
<p><b>Sin correlativo</b></p>	<p><b>Artículo 37 Ter.</b> El IETAM podrá conceder hasta por dos meses un permiso prejubilatorio con goce de sueldo, en aquellos casos en que los trabajadores tengan necesidad de iniciar sus gestiones para obtener su jubilación o pensión, para que puedan atender debidamente los trámites respectivos ante las instituciones correspondientes.</p> <p>En el caso de las licencias, el trabajador que la solicite podrá disfrutar de ella a partir de la</p>

	fecha en que se le notifique su autorización por oficio.
<p><b>VII. De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos</b></p> <p><b>Artículo 38.</b> Son derechos de los servidores públicos del IETAM, los siguientes: a)...g)</p> <p>h) En el caso de los servidores públicos del IETAM con reconocimiento como miembros del SPEN, además les serán reconocidos los derechos señalados en el artículo 82 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; y</p> <p>i) ..Los demás ...</p>	<p><b>VII. De los derechos, obligaciones y prohibiciones de los servidores públicos</b></p> <p><b>Artículo 38.</b> Son derechos de los servidores públicos del IETAM, los siguientes: a) ...g)</p> <p>h) En el caso de los servidores públicos del IETAM con reconocimiento como miembros del SPEN, además les serán reconocidos los derechos señalados en el <b>capítulo de los incentivos</b> del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa; y</p> <p>i) ..Los demás ...</p>
<p><b>Artículo 43.</b> En caso de que la terminación de la relación laboral sea por parte del Instituto o que por acuerdo de las partes decidan dar por concluido el vínculo laboral, los trabajadores serán indemnizados en los términos que se establecen en la <b>Ley Federal del Trabajo</b> y demás ordenamientos aplicables de acuerdo siguiente:</p> <p>a) En el ...</p> <p>b) En el caso...</p> <p>Quien....</p> <p>El IETAM cubrirá a los servidores públicos que causen baja por cualquier causa, lo correspondiente por sueldo, previsión social, vacaciones no disfrutadas, prima vacacional, aguinaldo, y las demás prestaciones contenidas en el presente manual respecto de las cuales hayan generado el derecho para ello, en la proporción que corresponda conforme a lo establecido en el mismo y en el caso de que tengan derecho al pago de la prima de antigüedad, ésta se les cubrirá tomando como base lo que al efecto señala la Ley Federal del Trabajo.</p>	<p><b>Artículo 43.</b> En caso de que la terminación de la relación laboral sea por parte del Instituto o que por acuerdo de las partes decidan dar por concluido el vínculo laboral, los trabajadores serán indemnizados en los términos que se establecen en la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas y demás ordenamientos aplicables de acuerdo siguiente:</p> <p>b) En el ...</p> <p>b) En el caso...</p> <p>Quien....</p> <p>El IETAM cubrirá a los servidores públicos que causen baja por cualquier causa, lo correspondiente por sueldo, previsión social, vacaciones no disfrutadas, prima vacacional, aguinaldos, estímulos y las demás prestaciones contenidas en el presente manual respecto de las cuales hayan generado el derecho para ello, en la proporción que corresponda conforme a lo establecido en el mismo.</p> <p>En el caso de la <b>prima de antigüedad consistente en doce días por cada año de servicio</b> prestados al IETAM, ésta se pagará</p>

	<p>y tendrán derecho los trabajadores que causen baja por cualquier causa siempre que cuenten con más de diez años de servicio efectivo ante el Instituto, tomándose como base el <b>último</b> sueldo mensual percibido por el trabajador sin incluir la compensación o gratificación.</p>
<p><b>Artículo 46.</b> Los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, a los que se refieren los artículos 100 numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el 20 numeral 10 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, al causar baja por cualquier motivo, tendrán derecho a recibir un <b>apoyo económico único de catorce días de sueldo diario bruto</b>, por cada mes del periodo establecido en los artículos citados; y <b>una prima de antigüedad de diez días de sueldo diario bruto</b>, por año laborado, tomando como base el sueldo bruto mensual. El Impuesto sobre la renta será subsidiado por el IETAM.</p> <p>En caso de ...</p>	<p><b>Artículo 46.</b> Los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, a los que se refieren los artículos 100 numeral 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales y el 20 numeral 10 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, al causar baja por cualquier motivo, tendrán derecho a recibir un apoyo económico único de catorce días de sueldo diario bruto, por cada mes del periodo establecido en los artículos citados; y <b>un pago de diez días de sueldo diario bruto, por año laborado en el cargo de la Consejería</b>, tomando como base el sueldo bruto mensual. El Impuesto sobre la renta será subsidiado por el IETAM.</p> <p>En caso de ....</p>
<p><b>Artículo 47.</b> Para cubrir</p> <p>En el caso....</p> <p>Se considerará beneficiario de un servidor público, el familiar que éste haya designado o a quien acredite serlo en términos del artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo, cuyo carácter deberá ser debidamente reconocido por la Autoridad correspondiente, para lo cual los beneficiarios deberán presentar ante la Dirección de Administración del Instituto Electoral de Tamaulipas, la resolución que acredite el reconocimiento o designación.</p>	<p><b>Artículo 47.</b> Para cubrir ....</p> <p>En el caso de ....</p> <p>Se considerará beneficiario de un servidor público, el familiar que éste haya designado <b>ante el Instituto Electoral de Tamaulipas</b>, y de no hacerlo será el que acredite serlo cuyo carácter deberá ser debidamente reconocido por la Autoridad correspondiente, para lo cual los beneficiarios deberán presentar ante la Dirección de Administración del Instituto Electoral de Tamaulipas, la resolución que acredite el reconocimiento o designación.</p>
<p><b>Artículo 51.</b> Para...</p> <p>El acta deberá ser sellada y firmada por el superior jerárquico y por quienes intervengan; en el caso de que se negaren a realizarlo, se hará constar esta razón o circunstancia, haciendo entrega de una copia simple al trabajador, y el original se remitirá a la Dirección de Administración a efecto de que se integre en el expediente del servidor público y se proceda a la aplicación de la sanción económica en caso de corresponder y copia a la Dirección de</p>	<p><b>Artículo 51.</b> Para...</p> <p>El acta deberá ser sellada y firmada por el superior jerárquico y por quienes intervengan; en el caso de que se negaren a realizarlo, se hará constar esta razón o circunstancia, haciendo entrega de una copia simple al trabajador, y el original se remitirá a la Dirección de Administración a efecto de que se integre en el expediente del servidor público y se proceda a la aplicación de la sanción</p>

<p>Asuntos Jurídicos si resultare procedente alguna otra acción por parte del Instituto.</p>	<p>económica en caso de corresponder y copia a la Dirección de Asuntos Jurídicos si resultare procedente alguna otra acción por parte del Instituto <b>o en su caso, a la persona Titular del Órgano de Control del IETAM.</b></p>
<p><b>Artículo 52.</b> Para lo no previsto en el presente instrumento y en lo que no contravenga al régimen laboral de los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, previsto en la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas, se aplicarán en forma supletoria:</p> <p>a) La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional;</p> <p>b) La Ley Federal del Trabajo;</p> <p>c) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas</p> <p>d) La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas,</p> <p>e) Las demás leyes de orden común aplicables; y</p> <p>f) Los principios generales de derecho.</p> <p>En el caso ...</p>	<p><b>Artículo 52.</b> Para lo no previsto en el presente instrumento y en lo que no contravenga al régimen laboral de los servidores públicos del Instituto Electoral de Tamaulipas, previsto en la Ley de Medios de Impugnación Electorales de Tamaulipas, se aplicarán en forma supletoria:</p> <p>La Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado de Tamaulipas;</p> <p>La Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional;</p> <p>La Ley Federal del Trabajo;</p> <p>Código de Procedimientos Civiles del Estado de Tamaulipas;</p> <p>Las demás leyes de orden común aplicables;</p> <p>y</p> <p>Los principios generales de derecho.</p> <p>En el caso ...</p>
	<p><b>Artículos Transitorios</b></p> <p><b>Primero.</b> Se aprueban las modificaciones, adiciones y abrogaciones al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p><b>Segundo.</b> Las disposiciones del presente documento que contiene las modificaciones, adiciones y derogaciones al Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.</p> <p><b>Tercero.</b> Una vez que inicie la vigencia del presente Manual, quedará derogada cualquier disposición que se oponga a lo establecido en éste.</p> <p><b>Cuarto.</b> Las modificaciones a los numerales 1 y 2 del inciso b) del artículo 20, del presente documento para el personal</p>

	<p>adicionado le será aplicable a partir del ejercicio 2025.</p> <p><b>Quinto.</b> La solicitud del cambio de régimen de seguridad social, establecida en el segundo párrafo del artículo 23, será aplicable a partir del ejercicio 2026.</p> <p>Las solicitudes que se encuentren en curso a la entrada en vigor del presente instrumento de los servidores públicos activos en el Instituto Electoral de Tamaulipas, al 31 de diciembre de 2018 se concluirá el trámite conforme a la norma vigente al momento de la petición.</p> <p><b>Sexto.</b> Con motivo del nacimiento de un hijo o una hija de servidor público del Instituto durante el año 2024 y previo a la entrada en vigor del presente instrumento, el periodo establecido en el párrafo segundo del artículo 35 de las Condiciones Generales de Trabajo para presentar por escrito ante la Dirección de Administración la petición respectiva, será de 10 días hábiles computados a partir de la entrada en vigor de las modificaciones, en su caso, corresponderá solamente el complemento de días.</p>
--	--

Por lo anterior, se determina la viabilidad de las modificaciones, adiciones y derogaciones al Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos del IETAM en lo que respecta a los documentos y aspectos que ya fueron citados en la tabla que antecede.

En ese sentido y en virtud de los antecedentes y consideraciones antes expuestas, este Consejo General del IETAM, emite el siguiente:

## ACUERDO

**PRIMERO.** Se aprueban las modificaciones, adiciones y derogaciones de diversas disposiciones al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas, señaladas en el Considerando **XXXIV** del presente Acuerdo.

**SEGUNDO.** Las modificaciones al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos

Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas entrarán en vigor al momento de su aprobación por el Consejo General.

**TERCERO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que por conducto de la Dirección de Asuntos Jurídicos realice las adecuaciones correspondientes al Manual de Normas Administrativas en materia de Recursos Humanos del Instituto Electoral de Tamaulipas para su debida publicación en la página de internet del Instituto.

**CUARTO.** Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que notifique el presente Acuerdo a la persona Titular del Órgano Interno de Control, para su conocimiento; y a la Dirección de Administración, para que por su conducto, se haga del conocimiento de todas las áreas de este Instituto y de su personal.

**QUINTO.** La interpretación del Manual señalado en el punto primero de este Acuerdo, así como la resolución de lo no previsto en el mismo, corresponderá a la Dirección de Administración.

**SEXTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor a partir de su aprobación por el Consejo General del Instituto Electoral de Tamaulipas.

**SÉPTIMO.** Publíquese este Acuerdo en los estrados y en la página de internet de este Instituto, para conocimiento público.

ASÍ LO APROBARON POR UNANIMIDAD CON SIETE VOTOS A FAVOR DE LAS CONSEJERAS Y LOS CONSEJEROS ELECTORALES DEL CONSEJO GENERAL, EN LA SESIÓN No. 58, EXTRAORDINARIA, DE FECHA 30 DE SEPTIEMBRE DEL 2024, MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, MTRO. ELISEO GARCÍA GONZÁLEZ, LIC. ITALIA ARACELY GARCÍA LÓPEZ, MTRA. MARCIA LAURA GARZA ROBLES, MTRA. DEBORAH GONZÁLEZ DÍAZ, MTRA. MAYRA GISELA LUGO RODRÍGUEZ Y MTRO. JERÓNIMO RIVERA GARCÍA, ANTE LA PRESENCIA DE LOS REPRESENTANTES DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS, POR LO QUE CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 112 FRACCIÓN XIV DE LA LEY ELECTORAL DEL ESTADO DE TAMAULIPAS, EN FÉ DE VERDAD Y PARA CONSTANCIA LEGAL FIRMAN EL PRESENTE PROVEÍDO EL MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE, CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM Y EL ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM. DOY FE.-.....

MTRO. JUAN JOSÉ GUADALUPE RAMOS CHARRE  
CONSEJERO PRESIDENTE DEL IETAM

ING. JUAN DE DIOS ÁLVAREZ ORTIZ  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL IETAM