ESTATUTO DE RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

INDICE

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
Naturaleza, Objeto y Glosario **1**

TÍTULO SEGUNDO
DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO
Del Ingreso a la Rama Administrativa **7**

CAPÍTULO SEGUNDO
De la Ocupación de Vacantes de Personal de la Rama Administrativa **8**

CAPÍTULO TERCERO
Del Catálogos de Puestos del Personal de la Rama Administrativa **9**

CAPÍTULO CUARTO
Del Nombramiento **11**

CAPÍTULO QUINTO
Del Ascenso, Promoción y Readscripción **12**

CAPÍTULO SEXTO
De la Capacitación y Desarrollo **13**

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la evaluación e incentivos del personal de la Rama Administrativa **14**

CAPÍTULO OCTAVO
De la Suspensión y Terminación de la Relación Laboral del Personal de la Rama Administrativa **16**

ESTATUTO DE RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

CAPÍTULO NOVENO
De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones del personal del OPLE 19

TÍTULO TERCERO
DEL PERSONAL EVENTUAL

CAPÍTULO ÚNICO
De la contratación y las condiciones de trabajo 27

TÍTULO CUARTO
DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

CAPÍTULO ÚNICO
Del régimen contractual 28

TÍTULO QUINTO
DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA Y MIEMBROS DEL SPEN

CAPÍTULO PRIMERO
De las Remuneraciones 29

CAPÍTULO SEGUNDO
De las Prestaciones Económicas y Sociales del Personal de la Rama Administrativa 33

CAPÍTULO TERCERO
De la Jornada de Trabajo, los Horarios, las Vacaciones y los Días de Descanso 34

CAPÍTULO CUARTO
Del control de asistencia y registro de la entrada y salida del personal 36

CAPÍTULO QUINTO
De las Licencias y los Permisos 38

CAPÍTULO SEXTO

De la Seguridad, Protección Civil y Medio Ambiente en el Trabajo 42

CAPÍTULO SEPTIMO
De los Riesgos de Trabajo 43

TÍTULO SEXTO
DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

CAPÍTULO ÚNICO
Del SPEN 44

TÍTULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR

CAPÍTULO PRIMERO
Reglas Generales 45

CAPÍTULO SEGUNDO
De las autoridades competentes 48

CAPÍTULO TERCERO
Del inicio de oficio o a instancia de parte 48

CAPÍTULO CUARTO
De la actuación inicial de la autoridad instructora 49

CAPÍTULO QUINTO
Del no inicio del Procedimiento Laboral Sancionador 51

CAPÍTULO SEXTO
De las pruebas 53

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la instrucción y resolución del Procedimiento Laboral Sancionador 53

CAPÍTULO OCTAVO
De las medidas sancionadoras 56

ESTATUTO DE RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

TÍTULO OCTAVO

RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPÍTULO ÚNICO
Recurso de Inconformidad……58

TÍTULO NOVENO
DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO

CAPÍTULO ÚNICO
De las Reformas……61

TRANSITORIOS…….....61

ESTATUTO DE RELACIONES LABORALES DEL ORGANISMO PÚBLICO LOCAL ELECTORAL DEL ESTADO DE VERACRUZ

TÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO
Naturaleza, objeto y glosario.

ARTÍCULO 1

1. Las disposiciones del presente Estatuto son de observancia general para el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz y las y los servidores públicos que le están adscritos.

2. Todo el personal del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz será considerado de confianza de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123, Apartado B, fracción XIV de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, párrafo 3, 206, párrafos 1 y 4 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 6 y Quinto Transitorio del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa aprobado por el Instituto Nacional Electoral.

3. El Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, vigilará el cumplimiento irrestricto de las disposiciones contenidas en el presente Estatuto de Relaciones Laborales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, el cual se interpretará de conformidad con los criterios gramatical, sistemático y funcional.

4. En lo no previsto, se aplicará supletoriamente y en el siguiente orden: el Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**,** el Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y de la Rama Administrativa, la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, la Ley Estatal del Servicio Civil de Veracruz, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo y los principios generales del derecho.

ARTÍCULO 2

1. El presente ordenamiento tiene por objeto:

- **a)** Regular la planeación, organización, operación y evaluación del personal de la Rama Administrativa, así como sus mecanismos de selección, ingreso, ascenso, promoción, cambios de adscripción, capacitación, profesionalización, permanencia, evaluación, incentivos, y disciplina;

- **b)** Establecer las condiciones generales de trabajo, y lineamientos en materia laboral aplicables al personal del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz; y

- **c)** Establecer las condiciones generales para la contratación del personal eventual y prestadores de servicios.

ARTÍCULO 3

1. Para efectos del presente ordenamiento se entiende por:

I. **Ascenso:** Es el movimiento del personal de la Rama Administrativa a un puesto superior, por ocupación de una plaza presupuestal vacante, a propuesta de la Presidencia y de conformidad con el Manual.

II. **Autoridad instructora:** Autoridad del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, encargada de instrumentar el Procedimiento Laboral Sancionador iniciado ante faltas o irregularidades presuntamente cometidas por el personal de la Rama Administrativa y Eventual. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

III. **Autoridad resolutora:** Autoridad del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, facultada para resolver el Procedimiento Laboral Sancionador iniciado ante faltas o irregularidades presuntamente cometidas por el personal de la Rama Administrativa y Eventual. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

IV. **Catálogo:** El Catálogo de Puestos del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

V. **Código Electoral:** Código Número 577 Electoral para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

VI. **Compensación garantizada:** Pago complementario al salario base que se otorga al personal del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz de manera regular en función del nivel salarial identificado en el recibo de pago de conformidad con el tabulador de remuneraciones.

VII. **Condiciones generales de trabajo:** Conjunto de derechos y obligaciones que se imponen mutuamente y de manera recíproca las y los trabajadores y el Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz en virtud de las relaciones de trabajo que se dan entre ellos.

VIII. **Consejera o Consejero Presidente:** La Consejera o el Consejero Presidente del Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

IX. **Consejeras y Consejeros:** Las consejeras y los consejeros electorales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

X. **Consejerías electorales**: Las oficinas de las Consejeras y los Consejeros Electorales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

XI. **Consejo General:** Consejo General del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

XII. **Constitución Federal:** Constitución Política de los Estados Unidos

Mexicanos.

XIII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

XIV. **DEAJ:** Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

XV. **Estatuto del INE:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa aprobado por el Instituto Nacional Electoral.

XVI. **Estatuto del OPLE:** Estatuto de Relaciones Laborales del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

XVII. **Estructura Orgánica:** Las Unidades administrativas que conforman al Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, cuyas funciones y responsabilidades derivan directamente de las atribuciones que le confiere el Reglamento Interior del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

XVIII. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

XIX. **Incentivos:** Reconocimientos, beneficios o remuneraciones otorgados al personal por el compromiso, permanencia y esfuerzo en el desarrollo de las actividades orientadas a mejorar los procesos de trabajo y promover una cultura de productividad.

XX. **INE**: Instituto Nacional Electoral.

XXI. **Junta General:** Junta General Ejecutiva del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

XXII. **Las y los aspirantes:** Quien pretende ingresar al Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, ya sea a través del Servicio Profesional Electoral Nacional o de la Rama Administrativa.

XXIII. **Licencia:** Forma de separación temporal autorizada al personal del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, en los términos, condiciones y requisitos establecidos en el presente Estatuto del OPLE.

XXIV. **Manual:** Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Humanos que contiene la normatividad complementaria del Estatuto del OPLE, aprobado por la Junta General.

XXV. **Miembro del SPEN:** Persona que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios en un cargo o puesto del Servicio Profesional Electoral Nacional en los términos del Estatuto del INE.

XXVI. **ODES**: Órganos Desconcentrados del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz, es decir, los Consejos Distritales y Municipales, que funcionan de manera eventual únicamente durante los procesos electorales, de plebiscito, referendo y consulta popular de conformidad con el Código Electoral.

XXVII. **OPLE:** Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

XXVIII. **Órgano Central de Dirección:** Presidencia del Consejo General, las y los Consejeros Electorales y Secretaría Ejecutiva.

XXIX. **Órgano Interno de Control:** Es el órgano responsable de la evaluación de las actividades institucionales y a cargo de la fiscalización de todos los ingresos y egresos del OPLE.

XXX. **Personal de la Rama Administrativa:** Son las y los servidores públicos que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal, presten sus servicios personales subordinados de manera regular en favor del OPLE.

XXXI. **Personal de los ODES**: Personal que presta sus servicios en alguno de los órganos desconcentrados del OPLE durante los procesos electorales, de plebiscito, referendo y consulta popular.

XXXII. **Personal del OPLE:** Las y los servidores públicos del Servicio Profesional Electoral Nacional, de la Rama Administrativa y Eventual del OPLE.

XXXIII. **Personal del Órgano Central de Dirección:** Las y los servidores públicos adscritos a la Presidencia del Consejo General, Consejerías Electorales y la Secretaría Ejecutiva.

XXXIV. **Personal Eventual:** Personal que presta temporalmente sus servicios personales subordinados al OPLE, con la finalidad de satisfacer la carga de trabajo extraordinaria durante los procesos electorales, de plebiscito, referendo, consulta popular o para participar en los programas o proyectos institucionales de carácter administrativo.

XXXV. **Plaza Presupuestal:** Posición que respalda un puesto en la estructura ocupacional o plantilla que puede ser ocupada solo por una persona, que tiene una adscripción determinada y cuenta con disponibilidad presupuestal.

XXXVI. **Presidencia del Consejo:** La Presidencia del Consejo General del OPLE.

XXXVII. **Prestaciones Económicas y Sociales:** Remuneraciones en efectivo o en especie dirigidas al personal para proporcionar una ayuda económica o social adicional a su salario, con la finalidad de fomentar su desarrollo y crear condiciones de trabajo satisfactorias.

XXXVIII. Prestadores de Servicios: Personas contratadas por el OPLE cuyo pago está sujeto al régimen de honorarios previsto en la legislación civil estatal con la finalidad de prestar servicios para auxiliar en los programas o proyectos institucionales de índole electoral o administrativos.

XXXIX. Probable Infractor: Personal del OPLE sujeto al Procedimiento Laboral Sancionador. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

XL. Procedimiento Sancionador: Procedimiento Laboral Sancionador. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

XLI. Promoción: Es el movimiento horizontal a través del cual se podrá acceder a un nivel más alto en la estructura orgánica, la cual estará delimitada por los niveles dentro de un mismo puesto en el tabulador de remuneraciones del personal de la Rama Administrativa.

XLII. Rama Administrativa: Estructura orgánica del OPLE autorizada por la Junta General para la operación y realización de tareas, cuyo personal se integra mediante las normas y requerimientos definidos por el propio organismo, sin incluir a los miembros del SPEN.

XLIII. Salario: Remuneración que se paga al personal del OPLE por los trabajos realizados, cuyo monto será fijado de acuerdo a lo que establecen los tabuladores correspondientes.

XLIV. Salario Base: Remuneración que se asigna al personal del OPLE, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

XLV. Salario Integrado: Es la remuneración que se asigna al personal del OPLE, integrada por el salario tabular y las prestaciones económicas.

XLVI. Salario Tabular: Remuneración que se asigna al personal del OPLE, integrada por el Salario base y la Compensación Garantizada.

XLVII. Secretaría Ejecutiva: La Secretaria o el Secretario Ejecutivo del OPLE.

XLVIII. Servidora o Servidor Público: Persona que desempeña un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, conforme a lo dispuesto en el artículo 108 de la Constitución Federal**.**

XLIX. SPEN: Servicio Profesional Electoral Nacional.

L. Tabulador de honorarios: Instrumento administrativo en el que se determinan los grupos, grados y niveles para el pago por honorarios a prestadores de servicios y personal de los ODES.

LI. Tabulador de remuneraciones: Instrumento administrativo en el que se determinan los grupos, grados, niveles salariales y demás prestaciones, del que se derivan las remuneraciones para los cargos y puestos contenidos en

los catálogos correspondientes para los miembros del SPEN, personal de la Rama Administrativa y personal eventual del OPLE.

LII. Unidades administrativas: Presidencia del Consejo General, Consejerías Electorales, Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Dirección Ejecutiva de Administración, Dirección Ejecutiva de Asuntos Jurídicos, Unidad de Fiscalización, Órgano Interno de Control, Unidad Técnica de Comunicación Social, Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, Unidad Técnica de Servicios Informáticos, Unidad Técnica de Planeación, Unidad Técnica de Oficialía Electoral, Unidad Técnica del Secretariado, Unidad Técnica de Vinculación con los ODES y Organizaciones de la Sociedad Civil, Unidad Técnica de Igualdad de Género e Inclusión, y Unidad Técnica de Transparencia.

ARTÍCULO 4

1. En el cumplimiento del objeto del Estatuto del OPLE, se aplicarán, en todo momento, los principios de certeza, imparcialidad, independencia, legalidad, máxima publicidad, objetividad, transparencia y definitividad que rigen para la operación del OPLE.

ARTÍCULO 5

1. El personal del OPLE, realizará su función bajo los principios de competencia por mérito, definitividad, disciplina, economía, eficacia, eficiencia, equidad, imparcialidad, integridad, lealtad, objetividad, profesionalismo, igualdad y no discriminación, equidad laboral, igualdad de género, transparencia, rendición de cuentas, cultura democrática y respeto a los derechos humanos, así como a los principios, valores y reglas de integridad establecidas en los Códigos de Ética y el de Conducta, ambos del OPLE, sin menoscabo de las reservas de secrecía y seguridad de la información electoral y la protección de los datos personales.

ARTÍCULO 6

1. La plantilla laboral del OPLE se conforma por las y los miembros del SPEN, por el personal de la Rama Administrativa que preste sus servicios al OPLE y el personal eventual.

2. El personal de la Rama Administrativa de conformidad con la función que realice será considerado:

a) Personal de mando, ya sea medio o superior, que tenga a su cargo manejo de personal; y

b) Personal técnico operativo, que coadyuve en las tareas de logística en el OPLE.

TÍTULO SEGUNDO
DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO PRIMERO
Del ingreso a la Rama Administrativa

ARTÍCULO 7

1. Para ingresar como personal de la Rama Administrativa, la o el aspirante deberá cumplir, sin perjuicio de lo que establezcan el Código Electoral, otros reglamentos, el Catálogo de Puestos o, en su caso, las convocatorias correspondientes, los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadana o ciudadano mexicano y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

b) Estar inscrita o inscrito en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía vigente;

c) No haber sido registrada o registrado como candidata o candidato a cargo alguno de elección popular en los tres años anteriores a la designación o en su caso a la recepción de la solicitud de ingreso;

d) No ser o haber sido dirigente nacional, estatal o municipal de algún partido en los tres años anteriores a la designación o, en su caso, a la recepción de la solicitud de ingreso;

e) No estar inhabilitada o inhabilitado para ocupar cargo público federal o local, o no haber sido destituida o destituido del OPLE;

f) No ser contraparte del OPLE en ningún tipo de litigio;

g) No haber sido condenada o condenado por delito alguno, salvo que hubiere sido de carácter culposo;

h) Contar con el perfil requerido para el cargo, plaza o puesto;

i) Acreditar por los medios que el OPLE estime convenientes, los conocimientos y habilidades requeridos para el adecuado desempeño del cargo o puesto al que aspire, tales como valoración curricular, entrevistas y, cuando corresponda, evaluaciones; y

j) Presentar la documentación comprobatoria que se le requiera para solicitar su ingreso al OPLE.

2. Los requisitos previstos en los incisos a) y b) se acreditarán con los documentos correspondientes; en tanto que los requisitos establecidos en los incisos c), d), e), f) y g) se cumplirán mediante la declaratoria correspondiente, bajo protesta de decir verdad.

3. El personal que proporcione documentos falsos será sancionado con la terminación de la relación laboral, independientemente de otras sanciones que procedan conforme a la ley aplicable, debiendo respetar su derecho de audiencia.

4. Los datos personales que contenga la documentación presentada por la o el aspirante, quedará protegida en términos de la ley de la materia.

ARTÍCULO 8
1. Para la selección del personal de la Rama Administrativa, se tomarán en cuenta los antecedentes académicos y laborales de las y los aspirantes, así como los resultados en su caso, de los exámenes y entrevistas que hubiere aplicado el área respectiva.

ARTÍCULO 9
1. La incorporación de las y los aspirantes a la Rama Administrativa del OPLE deberá llevarse a cabo de acuerdo con el número de plazas presupuestales autorizadas por el Consejo General en la estructura orgánica y las remuneraciones autorizadas, así como las normas y procedimientos aplicables.

ARTÍCULO 10
1. El personal del OPLE que tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado o línea colateral hasta el cuarto grado con aspirantes a ocupar alguna plaza o puesto de la Rama Administrativa, deberá excusarse de participar en los procedimientos de selección respectivos.

CAPÍTULO SEGUNDO
De la ocupación de vacantes de personal de la Rama Administrativa

ARTÍCULO 11
1. Por vacantes, se entenderán las plazas presupuestales que se encuentren disponibles, ya sea de forma temporal o definitiva, dentro de la estructura orgánica autorizada.

2. La ocupación de plazas vacantes se realizará atendiendo a la estructura orgánica autorizada por el OPLE; tiene por objeto proveer de personal calificado que acredite y cumpla con el perfil que corresponda según el Catálogo de Puestos y los requisitos establecidos en el artículo 7 del Estatuto del OPLE.

3. Los mecanismos para la ocupación de las plazas vacantes de la Rama Administrativa serán:

a) Designación directa;

b) Encargadurías de despacho;

c) Concurso;

d) Readscripción administrativa; y

e) Ascenso.

ARTÍCULO 12

1. Las fuentes de reclutamiento para la cobertura de plazas vacantes son las siguientes:

a) Personal de la Rama Administrativa en activo;

b) Miembros del SPEN;

c) Personal eventual;

d) Las y los prestadores de servicios; y

e) Las y los aspirantes externos.

2. Las y los aspirantes se sujetarán invariablemente a los mecanismos, criterios y manual en la materia que al efecto autorice la Junta General.

ARTÍCULO 13

1. Se considerarán puestos de designación directa los adscritos a las oficinas de la Presidencia, consejerías electorales, Secretaría Ejecutiva y Órgano Interno de Control, que podrán ser designados libremente por sus titulares.

2. Para la ocupación de los puestos de libre designación, la o el candidato deberá cumplir con los requisitos establecidos en la normativa aplicable.

CAPÍTULO TERCERO
Del catálogo de puestos del personal de la Rama Administrativa

ARTÍCULO 14

1. El OPLE contará, con un Catálogo de Puestos, siendo éste el instrumento técnico que contiene las cédulas de los puestos de la Rama Administrativa que integran las plantillas de las unidades administrativas del OPLE.

2. La Cédula de Puesto es el documento que contiene los objetivos, las funciones, así como el perfil que requiere la persona para su ocupación; además del grado de responsabilidad y tipo de interacción y competencias que exige.

ARTÍCULO 15

1. La elaboración del Catálogo de Puestos, así como su actualización, estará a cargo de la DEA en coadyuvancia con la Unidad Técnica de Planeación, bajo la supervisión de la Secretaría Ejecutiva; esta última será quien remita el catálogo de puestos a la Junta General para su aprobación.

2. El Catálogo de Puestos será actualizado cuando se presenten circunstancias que modifiquen la información contenida en las cédulas de puestos.

ARTÍCULO 16

1. El Catálogo de Puestos deberá contener los elementos siguientes:

a) Datos del puesto tales como;

I. Nombre;

II. Clave;

III. Nivel jerárquico;

IV. Tipo (de mando o técnico operativo);

V. Carácter (estructura o eventual);

VI. Clasificación; y

VII. Adscripción;

b) Misión;

c) Funciones;

d) Perfil requerido:

I. Escolaridad;

II. Área o disciplina;

III. Experiencia;

IV. Conocimiento;

V. Habilidades; y

VI. Actitudes y aptitudes;

e) Cadena de mando;

I. Reporta; y

II. Supervisa.

ARTÍCULO 17

1. El OPLE tendrá los siguientes tabuladores de remuneraciones:

a) Tabulador de remuneraciones del personal de la Rama Administrativa y del SPEN;

b) Tabulador de salarios del personal eventual; y

c) Tabulador de honorarios de prestadores de servicios y del personal de los ODES.

ARTÍCULO 18

1. Los tabuladores de remuneraciones aplicables al personal del OPLE serán propuestos por la Secretaría Ejecutiva a la Presidencia para ser aprobados por la Junta General, a efecto de que sean considerados en el anteproyecto de presupuesto anual que aprobará el Consejo General.

2. Las remuneraciones, a las que se refiere el presente artículo, serán calculadas y establecidas con estricto apego a lo dispuesto por el artículo 127 de la Constitución Federal.

CAPÍTULO CUARTO
Del nombramiento

ARTÍCULO 19

1. El personal de la Rama Administrativa prestará sus servicios en virtud del nombramiento expedido por la Presidencia. El nombramiento es el instrumento que formaliza la relación jurídica entre el OPLE y su personal de la Rama Administrativa.

ARTÍCULO 20

1. El nombramiento contendrá como mínimo lo siguiente:

a) Denominación del OPLE;

b) Nombre completo de la persona, así como su nacionalidad, edad, Registro Federal de Contribuyentes, Clave Única del Registro de Población, sexo y domicilio;

c) Cargo a desempeñar;

d) Lugar de adscripción;

e) Tipo de nombramiento, de conformidad con el artículo 6, numeral 2 del presente Estatuto del OPLE (de mando o técnico operativo);

f) Percepción mensual bruta;

g) Fecha de emisión y fecha a partir de la cual surte sus efectos;

h) En su caso, constancia de que rinde protesta constitucional del cargo; y

i) Los demás elementos que determine la DEA.

ARTÍCULO 21
1. Corresponde a la DEA, a través del Departamento de Recursos Humanos, la integración del expediente único del personal de la Rama Administrativa y del SPEN que se incorpore al OPLE, en los términos que establece el Manual.

CAPÍTULO QUINTO
Del Ascenso, Promoción y readscripción

ARTÍCULO 22
1. En los movimientos de ascenso y de promoción, se considerarán, entre otros factores, los resultados de las evaluaciones del desempeño, de conformidad con los lineamientos aprobados por la Junta General.

ARTÍCULO 23
1. La readscripción administrativa es el cambio de ubicación física y administrativa del personal del OPLE para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico con un mismo nivel administrativo u homólogo a éste.

ARTÍCULO 24
1. En atención a las necesidades del OPLE, el personal de la Rama Administrativa podrá ser readscrito a otra área del mismo.

ARTÍCULO 25
1. Procederá la readscripción del personal de la Rama Administrativa por las siguientes causas:

- **a)** Reestructuración o reorganización administrativa que implique supresión o modificación de áreas del OPLE o de su estructura orgánica;

- **b)** Permuta debidamente autorizada por los titulares de las áreas correspondientes y de la Presidencia;

- **c)** Solicitud escrita con firma autógrafa del personal de la Rama Administrativa, previa autorización de la Presidencia, con el consentimiento de las y los responsables de las áreas de adscripción; y

- **d)** Cuando se requiera aprovechar la experiencia, capacidades, desempeño, aptitudes y conocimientos del personal de la Rama Administrativa para realizar determinadas tareas institucionales.

2. Toda readscripción se hará del conocimiento de las consejeras y los consejeros Electorales.

CAPÍTULO SEXTO
De la capacitación y desarrollo

ARTÍCULO 26
1. La DEA, a propuesta de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, deberá definir e implementar un programa anual de capacitación del personal de la Rama Administrativa que comprenda las siguientes modalidades:

a) Capacitación permanente, a través de la cual se atenderán las necesidades cotidianas del personal de cada una de las áreas del OPLE; y

b) Capacitación especial, a través de la cual se atenderán las necesidades específicas del personal asociadas con las materias inherentes al puesto que ocupan.

2. La DEA deberá someter los programas de capacitación a la consideración de la Junta General para su aprobación, tomando en cuenta las evaluaciones de desempeño que se tengan para tal efecto, así como la detección de necesidades de capacitación de cada unidad administrativa.

3. La DEA, a propuesta de la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, deberá someter a la Junta General la suscripción de convenios y acuerdos con instituciones u organizaciones públicas o privadas para tener acceso a programas de capacitación y desarrollo distintos de los que el propio OPLE desarrolle internamente.

ARTÍCULO 27
1. Los programas a los que se refiere el artículo anterior estarán orientados a:

a) Elevar las aptitudes, actitudes y conductas asociadas al comportamiento y a la actuación ética y profesional del personal de la Rama Administrativa dentro del OPLE en el desempeño de sus funciones y responsabilidades;

b) Fortalecer los conocimientos, habilidades y destrezas del personal de la Rama Administrativa, para mejorar su desempeño profesional y contribuir al cumplimiento de sus metas y objetivos; y

c) Fomentar la profesionalización del personal de la Rama Administrativa, para desarrollar sus capacidades y detonar su potencial en favor del cumplimiento de los objetivos institucionales del OPLE.

ARTÍCULO 28
1. La DEA en coadyuvancia con la Unidad Técnica del Centro de Formación y Desarrollo, con la finalidad de fortalecer la capacitación:

a) Promoverá el aprovechamiento de la infraestructura física, capacidades y habilidades en la materia, disponibles en el OPLE; y

b) Gestionará las solicitudes de apoyo de las distintas unidades administrativas, para implementar los programas y tareas de capacitación.

ARTÍCULO 29
1. La Junta General acordará las acciones necesarias de capacitación y formación que posibiliten la incorporación del personal al SPEN conforme a los ordenamientos y acuerdos aplicables, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 30
1. Durante el proceso electoral local se suspenderán los cursos de capacitación, exceptuándose los relacionados directamente con el proceso.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la evaluación e Incentivos del personal de la Rama Administrativa

ARTÍCULO 31
1. La Junta General aprobará un Sistema de Evaluación del Desempeño para diagnosticar el rendimiento del personal, que estará asociado al cumplimiento de metas y objetivos; y conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del presente Estatuto del OPLE.

ARTÍCULO 32
1. La DEA en coadyuvancia con la Unidad Técnica de Planeación tendrán la responsabilidad de diseñar y operar el Sistema de Evaluación del Desempeño al que se refiere el numeral anterior, con base en el modelo y metodología que se ajuste a las necesidades, capacidades y presupuesto disponibles del OPLE.

ARTÍCULO 33
1. El modelo de evaluación deberá calificar el desempeño individual y colectivo del personal de la Rama Administrativa.

2. El Sistema de Evaluación del Desempeño deberá contener, además, las medidas disciplinarias y correctivas idóneas, necesarias y proporcionales que se aplicarán al personal de la Rama Administrativa que obtenga una evaluación menor a ocho en una escala de cero a diez en última oportunidad.

3. El personal de la Rama Administrativa contará con tres oportunidades para aprobar las evaluaciones del Sistema de Evaluación del Desempeño.

ARTÍCULO 34
1. En los métodos de evaluación del desempeño que se diseñen deberán definirse entre otros, los siguientes criterios:

a) Definición del periodo de evaluación;

b) El grupo jerárquico del personal de la Rama Administrativa sujeto de evaluación y sus excepciones;

c) La metodología para la evaluación, así como los tiempos de cada etapa;

d) La integración de los resultados y su resguardo;

e) Los factores a evaluar y su ponderación;

f) Mecanismos de control del proceso;

g) Los esquemas de estímulos asociados al desempeño y los criterios para su entrega;

h) Las medidas sancionatorias asociadas a las evaluaciones menores a ocho en una escala de cero a diez; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

i) Las instancias encargadas de vigilar el cumplimiento del proceso de evaluación; y

j) Mecanismos de verificación para llevar a cabo una evaluación del desempeño objetiva, certera e imparcial y, en su caso vinculada a la entrega de estímulos e incentivos.

ARTÍCULO 35
1. La Junta General podrá evaluar una vez al año al personal, a efecto de incrementar la eficacia, eficiencia y calidad en los servicios que presta en esta rama, excepto durante el desarrollo de un proceso electoral, de plebiscito, referendo o consulta popular.

ARTÍCULO 36
1. El Sistema de Evaluación del Desempeño deberá calificar el desempeño individual y colectivo; considerando la obtención de resultados, actitudes, aptitudes y eficiencia; enfocado a cumplir los objetivos institucionales.

2. El método de evaluación del desempeño considerará a la capacitación como uno de los factores que será parte de la calificación final anual de la evaluación del desempeño.

3. Cuando no se obtenga la calificación mínima aprobatoria, deberá sujetarse a un programa especial de capacitación. Concluido dicho programa tendrá hasta dos oportunidades más para obtener un resultado aprobatorio.

4. Será causa de rescisión laboral, sin responsabilidad para el OPLE, obtener un resultado menor a ocho en una escala de cero a diez en la última evaluación de desempeño señalada en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 37
1. Los Incentivos estarán constituidos por reconocimientos, beneficios o remuneraciones extraordinarias para el personal de la Rama Administrativa. Se otorgarán con base en el Manual que para tal efecto sea aprobado por la Junta General, a propuesta de la DEA de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y

contendrán los criterios técnicos, medidas y mecanismos que habrán de observarse para asegurar que su otorgamiento se efectúe de manera objetiva e imparcial, beneficiando a quienes tengan mayores méritos por su desempeño laboral.

ARTÍCULO 38

1. El OPLE reconocerá al personal de la Rama Administrativa en lo individual y colectivamente, con la entrega de incentivos, a fin de distinguir su desempeño sobresaliente y el cumplimiento de los objetivos institucionales; así como las aportaciones destacadas, la participación en las actividades de capacitación y los años de servicio. El esquema de Incentivos ponderará en mayor medida los resultados de la evaluación del desempeño del personal de la Rama Administrativa.

ARTÍCULO 39

1. El OPLE otorgará un reconocimiento especial, mediante un pago extraordinario anual al personal que, de manera individual o colectiva, se haya distinguido mediante una acción o conjunto de acciones fuera de sus actividades ordinarias que en situaciones especiales constituya un digno ejemplo para sus pares, compañeras y compañeros en proceso electoral, plebiscito, referendo y consulta popular de acuerdo al Manual.

CAPÍTULO OCTAVO
De la suspensión y terminación de la relación laboral del personal de la Rama Administrativa

ARTÍCULO 40

1. La suspensión es el acto por el cual el personal deja de prestar sus servicios al OPLE de manera temporal sin derecho a cobrar el salario.

2. Excepcionalmente se pagarán los salarios al personal que tenga suspendida la relación laboral en los casos señalados expresamente en el presente Estatuto del OPLE.

ARTÍCULO 41

1. La suspensión de la relación de trabajo operará en los siguientes casos:

- **a)** La prisión preventiva o formal prisión del personal, aun cuando ésta sea seguida de sentencia absolutoria para el personal del OPLE. En el caso de que la imputación haya derivado de la actuación del personal del OPLE en el ejercicio de sus funciones, asimismo, además de proporcionarle la defensa legal correspondiente, tendrá la obligación de seguir pagando salarios y prestaciones como si siguiera trabajando hasta el día en que se reincorpore al trabajo;

- **b)** El arresto impuesto por una autoridad judicial o administrativa;

c) El incumplimiento en la entrega de los documentos que exijan las leyes y reglamentos necesarios para ser designada o designado como personal del OPLE, cuando sea imputable al personal requerido; y

2. La DEA una vez que tenga conocimiento de la actualización de algún hecho que origine la suspensión de alguna relación laboral, lo hará del conocimiento de la Junta General, a fin de que mediante el acuerdo correspondiente determine sobre la suspensión, si es o no, con goce de salario, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto del OPLE.

ARTÍCULO 42

1. La suspensión señalada en el artículo anterior, surtirá sus efectos:

a) En los supuestos de los incisos a) y b), desde el momento en que el personal acredite estar detenido o a disposición de la autoridad judicial o administrativa, hasta la fecha en que cause ejecutoria la sentencia que lo absuelva, o termine el arresto;

b) En el supuesto del inciso c), desde la fecha en que la autoridad tenga conocimiento del hecho hasta por un periodo de dos meses; concluido este plazo sin cumplimiento por parte del personal del OPLE, en su caso, se estará sujeto a las causales de terminación de la relación laboral previstas en este capítulo; y

ARTÍCULO 43

1. El personal que haya sido suspendido en los términos del artículo 41, deberá regresar a su trabajo:

a) En los supuestos de los incisos a) y b), al día siguiente de la fecha en que termine la causa de la suspensión; y

b) En el caso del inciso c), al día siguiente de aquel en que hubiera subsanado su omisión.

ARTICULO 44

1. La terminación de la relación laboral es el acto por el cual el personal del OPLE deja de prestar sus servicios de manera definitiva.

ARTÍCULO 45

1. La relación laboral del personal de la Rama Administrativa terminará por las causas siguientes:

a) Renuncia;

b) Retiro por edad y tiempo de servicio;

c) Retiro voluntario por programas establecidos en el OPLE aprobados por la Junta General;

d) Incapacidad permanente, física o mental que impida el desempeño de sus funciones, en términos del dictamen que emita el IMSS;

e) Rescisión de la relación laboral decretada, en los términos del Procedimiento Laboral Sancionador; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

f) Inhabilitación en el servicio público determinada por autoridad competente;

g) Cuando se lleve a cabo una reestructuración o reorganización que implique supresión o modificación de áreas del organismo o de su estructura ocupacional;

h) Por la pérdida de confianza en el desarrollo de las funciones que se realizan a favor del OPLE;

i) Recibir sentencia ejecutoria que imponga una pena privativa de la libertad, que impida la relación de trabajo a excepción de los delitos culposos;

j) Fallecimiento;

k) En el caso de personal del Órgano Central de Dirección por la terminación del periodo para el que fueron designados las y los titulares o por la terminación anticipada del cargo;

l) La falta de documentos que acrediten que reúne el perfil y las competencias (o capacidades) para ocupar la plaza presupuestal que le hubiera sido asignada;

m) Separación solicitada por el personal del OPLE por violaciones a sus derechos imputables al OPLE;

n) Obtener un resultado menor a 8 en una escala de cero a diez, en la última evaluación de desempeño de acuerdo a lo contemplado en el artículo 38, párrafo 4 del Estatuto del OPLE;

o) Las demás acciones u omisiones que constituyan incumplimiento grave o reiterado de las obligaciones o prohibiciones establecidas en el Estatuto del OPLE; y

p) La terminación de la relación laboral del personal adscrito a Órgano Interno de Control, en ejercicio de su autonomía técnica y de gestión, será determinada por la o el titular del Órgano Interno de Control, atendiendo a los parámetros, estudios y criterios de evaluación respectivos que procuren no afectar su operatividad institucional y garanticen su pleno funcionamiento, en términos del Reglamento del Órgano Interno de Control del OPLE.

2. En la hipótesis prevista en el inciso g), deberá acreditarse que existe un dictamen previo, aprobado por las autoridades competentes, que justifique y ordene la reestructuración y de cuyo análisis emitido por la DEA sustentado en criterios objetivos, se desprenda en forma indubitable la orden o consecuencia legal consistente en la supresión de la plaza presupuestal, así como la imposibilidad de

otorgar al personal del OPLE otra plaza de similares condiciones laborales. Cuando esto ocurra y con la mayor oportunidad posible, la DEAJ deberá hacerlo de conocimiento del personal afectado a través de oficio debidamente signado, recabando los acuses correspondientes.

3. En toda reestructuración que implique conservar unas plazas y suprimir otras de igual jerarquía y funciones, la DEA procederá al análisis del total de las plazas con sustento en criterios objetivos de evaluación del personal, tales como tiempo de servicios, desempeño, calidad de trabajo realizado, puntualidad, honradez, constancia, servicios relevantes y logros académicos, a fin de justificar las razones por las que prevalecerán unas plazas y no otras. En todo caso, la decisión que se tome deberá hacerse del conocimiento del personal afectado a través de oficio firmado por la Secretaría Ejecutiva.

4. En los casos señalados en los incisos h), k) y l) de este artículo deberá notificarse mediante oficio signado por la Secretaría Ejecutiva, quien instruirá a la DEAJ, como responsable de entregar el oficio y recabar el acuse de recepción correspondiente y, sólo en caso de ausencia, se elaborará el oficio por la Secretaría o por la persona a quien ésta delegue esa facultad. El oficio será dirigido al personal, informándole que se da por terminada la relación laboral, fundando y motivando la causa de la terminación, la cual surtirá efectos a partir del siguiente día hábil.

5. Si la persona se negare a recibir el oficio de terminación de la relación laboral, la Secretaría Ejecutiva instruirá a la DEAJ levantar un acta de hechos en la que deberá actuar el personal autorizado para tal diligencia y dos testigos propuestos por dicho personal; hecho lo anterior, se solicitará al Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje realice la notificación de terminación de la relación laboral al personal del OPLE en su domicilio personal, anexando copia de dicha acta.

ARTÍCULO 46

1. La renuncia es el acto mediante el cual el personal del OPLE expresa su voluntad de separarse del mismo de manera definitiva; la renuncia deberá presentarse por escrito ante el superior jerárquico y producirá efectos a partir de la fecha que se consigne en el texto del documento.

CAPÍTULO NOVENO
De los Derechos, Obligaciones y Prohibiciones del personal del OPLE

ARTÍCULO 47

1. Son derechos del personal:

- **a)** Obtener su nombramiento, una vez satisfechos los requisitos establecidos en el Estatuto del OPLE, tratándose de personal eventual, obtener un ejemplar de su contrato individual de trabajo;

- **b)** Ser asignada o asignado en alguno de los cargos o puestos de la estructura orgánica del OPLE y adscrito a un área específica del mismo;

c) Recibir las remuneraciones determinadas en los tabuladores institucionales, así como las demás prestaciones que establezca el Estatuto del OPLE y la Junta General de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;

d) Ser promovida o promovido en la estructura de grados administrativos, cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto;

e) Solicitar cambios de adscripción, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto del OPLE;

f) Solicitar por escrito aclaraciones o peticiones ante las autoridades correspondientes del OPLE, en contra de los actos que considere le causen algún agravio en su relación jurídica con el mismo. En tal caso, la unidad administrativa respectiva deberá dar respuesta mediante oficio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Constitución Federal;

g) Ser restituido en el goce y ejercicio de sus derechos y prestaciones cuando, habiendo sido suspendido temporalmente, así lo establezca la resolución emitida por la autoridad competente;

h) Recibir conforme a la normativa aplicable, el pago de pasajes, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando por necesidades del OPLE se requiera su desplazamiento para el desahogo de comisiones especiales a un lugar distinto al de la entidad federativa o localidad de su adscripción;

i) Recibir la prima vacacional, de antigüedad y quinquenal conforme al Manual;

j) Recibir una compensación derivada de las labores extraordinarias que realice con motivo de la carga laboral que representa el año electoral, de plebiscito, referendo y consulta popular de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del OPLE;

k) Recibir las indemnizaciones y demás prestaciones que le correspondan, derivadas de accidentes de trabajo establecidas en el Estatuto del OPLE y, en su caso, los seguros implementados por el OPLE;

l) Conocer oportunamente los resultados de sus evaluaciones del desempeño en el caso del personal de la Rama Administrativa, y en el caso del SPEN, adicionalmente el de los exámenes del Programa de Formación y Capacitación;

m) Obtener los incentivos cuando se cumplan los requisitos establecidos para tal efecto;

n) Recibir los cursos de capacitación que le permitan realizar de mejor manera las funciones que tiene encomendadas;

o) Contar con un entorno laboral libre de violencia entre mujeres y hombres que impulse la igualdad, la no discriminación y la equidad;

p) Recibir de forma oportuna las medidas de apoyo o protección en caso de que sea víctima de violencia laboral, hostigamiento o acoso sexual o laboral;

q) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación y en su caso, oposición a la divulgación de sus datos personales; y

r) Los demás que establezcan el Estatuto del OPLE, la legislación supletoria y los que apruebe la Junta General.

2. En el caso del personal eventual le serán aplicables las disposiciones señaladas en el contrato respectivo de conformidad con el Estatuto del OPLE.

Artículo 48

1. En caso de fallecimiento del personal del OPLE, del cónyuge, concubina o de algún familiar de éste, en línea recta ascendente o descendente en primer grado, el OPLE cubrirá, a la o el beneficiario o al mismo personal, por concepto de gastos de defunción, el importe que para esos efectos autorice la Junta General.

2. Para el caso de que la muerte del personal del OPLE, sea consecuencia de un riesgo de trabajo, se otorgará a sus dependientes económicos una compensación de acuerdo a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Junta General, esta prestación se pagará a quien haya sido señalado como beneficiaria, beneficiario o en su defecto a quien acredite ser dependiente económico de la o el servidor público, quien tendrá el término de dos años para solicitar su pago, contados a partir de la fecha de la muerte.

3. Para acreditar la dependencia económica por parte de la beneficiaria, beneficiario o en su caso quien se ostente como dependiente económico, deberán presentar el o los documentos idóneos para acreditar tal carácter.

Artículo 49

1. El personal del Órgano Central de Dirección, de la Rama Administrativa y del SPEN del OPLE recibirá el pago de una compensación por término de la relación laboral o del encargo, de acuerdo con lo que se disponga en el Manual.

2. Las consejeras y los consejeros podrán solicitar el pago de la compensación señalada en el párrafo anterior del personal adscrito a sus oficinas, a las áreas administrativas correspondientes para que realicen el pago.

3. No procederá el pago de la compensación prevista en el párrafo anterior, al personal del OPLE que:

a) Haya sido sancionado con terminación o rescisión laboral impuesta mediante el Procedimiento Laboral Sancionador regulado en el Estatuto del OPLE o destitución

a través del procedimiento por responsabilidad administrativa a cargo del Órgano Interno de Control del OPLE;

b) Esté sujeta o sujeto a investigación o al Procedimiento Laboral Sancionador regulado en el Estatuto del OPLE, o al procedimiento a cargo del Órgano Interno de Control del OPLE, hasta en tanto se resuelva la causa iniciada en su contra y no concluya con la rescisión de la relación laboral o destitución del cargo; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

c) Presente su renuncia estando sujeto a un Procedimiento Laboral Sancionador en curso; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

d) Haya sido removida o removido de su encargo, de conformidad con el procedimiento por responsabilidad establecido para el caso en particular.

ARTÍCULO 50

1. El personal gozará de las prestaciones y/o seguros que correspondan, de conformidad con lo que dispongan las Leyes en la materia, los convenios respectivos que, para esos efectos, tenga suscritos el OPLE y el Presupuesto de Egresos autorizado por el H. Congreso del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

2. En materia de prestaciones de seguridad social, se estará a lo dispuesto en el artículo 3 de la Ley de Austeridad.

3. El Manual deberá contemplar las prestaciones por funciones de alto riesgo de los integrantes del Órgano Central de Dirección, las cuales son aquellas cuya naturaleza, trascendencia, complejidad y grado de responsabilidad conllevan tácita o potencialmente un riesgo político, económico o social, para la seguridad o salud por factores psicosociales, ergonómicos o traumáticos severos, así como por las limitaciones constitucionales y legales que tienen por prestar sus servicios.

4. El seguro de vida institucional es la prestación que otorga el OPLE, a través de una aseguradora, al personal de la Rama administrativa, desde su ingreso al OPLE, y tiene como propósito proporcionar condiciones de certeza económica para hacer frente a eventualidades que podrían poner en peligro la vida o generar una incapacidad total y permanente, que le impida continuar desempeñándose laboralmente.

5. El seguro de separación individualizada consiste en brindar un seguro a las consejeras y consejeros electorales y a la o el Titular de la Secretaría Ejecutiva, que tiene como propósito aminorar el riesgo al que se refiere el numeral 3 de este artículo. Esta prestación podrá ser dispensada mediante solicitud por escrito.

6. La Secretaría Ejecutiva y la DEA se encuentran obligadas a garantizar estas prestaciones.

ARTÍCULO 51

1. De acuerdo a la disponibilidad presupuestal, la DEA podrá proponer la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas a fin de proporcionar al personal en igualdad de condiciones, el servicio de guardería infantil, en beneficio del desarrollo integral de sus hijas o hijos.

ARTÍCULO 52

1. Son obligaciones del personal:

a) Coadyuvar al cumplimiento de los objetivos del OPLE, conforme a sus atribuciones;

b) Ejercer sus funciones con estricto apego a los principios rectores de la función electoral y los establecidos en el Estatuto del OPLE;

c) Conducirse en todo tiempo con profesionalismo, imparcialidad, legalidad y objetividad respecto de las posiciones de las organizaciones políticas, candidaturas de partidos, candidaturas independientes, militantes y dirigentes;

d) Desempeñar sus funciones con apego a los criterios de eficacia, eficiencia y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño que al efecto determine el OPLE;

e) Acreditar el programa de capacitación, así como la evaluación anual del desempeño que se les aplique de conformidad con los lineamientos que apruebe la Junta General;

f) Observar y, en su caso, hacer cumplir las disposiciones Constitucionales y legales, así como los reglamentos, acuerdos, manuales, lineamientos y demás documentos técnicos y administrativos que emitan los órganos competentes del OPLE;

g) Desarrollar sus actividades en el lugar y área de adscripción que determinen las autoridades del OPLE;

h) Evaluar, en su caso, el desempeño del personal del SPEN a su cargo conforme a los procedimientos establecidos en el Estatuto del INE;

i) Desempeñar sus labores con la intensidad, cuidado y esmero apropiados, observando las instrucciones que reciban de los titulares de las áreas;

j) Proporcionar a las autoridades correspondientes los datos personales y la documentación comprobatoria que corresponda para efecto de su relación jurídica con el OPLE, así como informar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información;

k) Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;

l) Evitar la ejecución de actos que pongan en peligro su seguridad y la de sus compañeras y compañeros dentro del trabajo;

m) Tratar con cuidado y conservar en buen estado el inmueble, los muebles, máquinas, útiles en general, todo el equipo que se le proporcione para el desempeño de su trabajo, de tal manera que sólo sufran el deterioro propio del uso normal;

n) Asistir puntualmente a sus labores y respetar los horarios establecidos por la Junta General;

o) Cumplir las comisiones de trabajo que, por necesidades del OPLE, se le encomienden por escrito, para ser realizadas en lugar y áreas distintos al de su adscripción;

p) Emplear con la mayor economía los materiales que le fueren proporcionados para el desempeño de su trabajo;

q) Proporcionar la información y documentación necesarias al personal del OPLE que se designe para suplirlo en sus ausencias;

r) Conducirse con rectitud y respeto ante sus superiores jerárquicos, compañeras, compañeros, subordinadas, subordinados, las y los terceros con los que tengan relación en razón de su cargo o puesto y con aquellas o aquellos que por cualquier motivo se encuentren dentro de las instalaciones del OPLE, así como ante las y los representantes de los partidos políticos y candidaturas independientes;

s) Cuidar la documentación e información que tenga bajo su responsabilidad, e impedir su uso, sustracción, destrucción, ocultamiento, difusión o inutilización indebidos, así como proteger los datos personales que obren en la misma;

t) Utilizar los recursos informáticos, incluida la cuenta de correo electrónico institucional que tenga asignada, conforme a las disposiciones vigentes que establezca la unidad competente del OPLE;

u) Conducirse con verdad y rectitud ante cualquier autoridad por la que sea requerido;

v) Excusarse de participar en cualquier actividad u operación que pudieran representar un conflicto de intereses; y

w) Representar al OPLE en programas y proyectos que lleve a cabo con otras instituciones, de conformidad con los convenios que para el efecto se celebren.

ARTÍCULO 53

1. Está prohibido al personal, en el ejercicio de sus funciones:

a) Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del OPLE;

b) Emitir opinión pública o efectuar manifestaciones de cualquier naturaleza, a favor o en contra de partidos u organizaciones políticas, sus dirigentes, candidatas, candidatos o militantes, así como de candidaturas independientes;

c) Llevar a cabo en las instalaciones del OPLE cualquier actividad lucrativa ajena a sus funciones;

d) Dictar o ejecutar órdenes cuya realización u omisión transgredan las disposiciones legales vigentes;

e) Alterar, destruir, ocultar o falsificar documentos, comprobantes y controles del OPLE, o solicitar a un tercero que realice alguna de estas acciones;

f) Realizar actos que acrediten una conducta parcial a favor o en contra de partidos, agrupaciones u organizaciones políticas, sus dirigentes, candidatas, candidatos, militantes o candidaturas independientes;

g) Hacer propaganda de cualquier tipo dentro de las instalaciones del OPLE;

h) Incurrir en actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la del personal del OPLE o la de terceros que por cualquier motivo se encuentren en sus instalaciones, así como de los bienes al cuidado o propiedad del Organismo;

i) Tener más de tres faltas de asistencia en un periodo de treinta días, sin causa justificada o sin autorización expresa de su superior jerárquico inmediato;

j) Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones del OPLE;

k) Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades bajo la influencia de estupefacientes o psicotrópicos, o consumirlos dentro de las instalaciones del OPLE, salvo que hayan sido prescritos o validados por médicos del IMSS, lo que deberán hacer del conocimiento de la o el superior jerárquico, así como de la DEA desde que inicien su jornada laboral;

l) Usar las instalaciones, el mobiliario, equipo y útiles de trabajo, propiedad del OPLE o bajo su legal posesión, para fines distintos de aquellos a los que fueron destinados;

m) Hacer uso indebido de los medios de comunicación del OPLE;

n) Sustraer del centro de trabajo información de cualquier índole, así como útiles de trabajo o bienes muebles propiedad o en posesión del OPLE, sin causa justificada o autorización del superior jerárquico;

o) Ausentarse de su lugar de trabajo o abandonar sus actividades sin justificación o autorización de su superior jerárquico inmediato;

p) Presentar para efectos de su relación jurídico laboral con el OPLE, documentos apócrifos o no reconocidos por la institución que supuestamente los expidió, salvo prueba en contrario;

q) Permitir la intromisión de cualquier persona en asuntos del OPLE, sean o no de su competencia, sin autorización expresa del superior jerárquico;

r) Desempeñar funciones distintas a las del cargo o puesto que tiene asignado, sin autorización del superior jerárquico;

s) Desempeñar otro empleo, cargo o comisión durante el horario laboral establecido en el OPLE, salvo excepciones autorizadas por la Junta General;

t) Abstenerse de entregar a sus subordinadas o subordinados los resultados obtenidos en sus evaluaciones en el lapso establecido en la normativa correspondiente;

u) Obstaculizar el cumplimiento de las actividades o el desempeño de las funciones del personal subordinado jerárquicamente o de las o los compañeros de trabajo;

v) Incurrir durante sus labores en faltas de honradez, de probidad, en actos de violencia, o cualquier conducta que pueda dar lugar a un acto ilícito;

w) Incurrir en actos de inequidad laboral o de desigualdad de género, conductas discriminatorias y cualquier omisión que atente contra la dignidad del personal del OPLE, prestadores de servicios o cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores;

x) Promover cualquier litigio, por sí o por interpósita persona en contra de los intereses del OPLE, salvo que se trate de asuntos propios;

y) Realizar actos que tengan como propósito hostigar o acosar laboral o sexualmente, intimidar o perturbar a superiores jerárquicos, compañeras o compañeros y subordinadas o subordinados en el ámbito laboral o a cualquier otra persona durante el ejercicio de sus labores;

z) Realizar cualquier acto, en el ejercicio de sus funciones, que implique sujeción o sumisión a algún órgano o ente externo, en detrimento de los principios rectores del OPLE; y

aa) Las demás que determinen la Ley, el Estatuto del OPLE y otros ordenamientos aplicables.

TÍTULO TERCERO
DEL PERSONAL EVENTUAL

CAPÍTULO ÚNICO
De la contratación y las condiciones de trabajo

ARTÍCULO 54
1. La contratación de personal eventual tiene como finalidad satisfacer cargas de trabajo extraordinarias durante los procesos electorales, de plebiscitos, referendo, consulta popular o en casos excepcionales que previamente apruebe la Junta General y podrá realizarse por tiempo determinado o por obra determinada.

ARTÍCULO 55
1. El personal eventual prestará sus servicios al OPLE por virtud de contrato que formalice la relación jurídica, las particularidades del puesto y sus condiciones de trabajo.

2. Los contratos contendrán:

a) Los datos generales de la persona y del representante legal del OPLE;

b) Registro Federal de Contribuyentes del personal eventual;

c) La denominación o clave del puesto a ocupar, con base en el Catálogo de Puestos;

d) La descripción de las actividades a ejecutar;

e) Monto de las contraprestaciones económicas y, en su caso, de seguridad social;

f) Fecha o período de pago;

g) Lugar de adscripción;

h) La vigencia del contrato u obra para la que se le contrató;

i) Horario de trabajo; y

j) Los demás elementos que se establezcan en el Manual y que determine la Junta General.

3. El personal eventual estará sometido al régimen de obligaciones y prohibiciones establecidas en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 56

1. La relación contractual con el personal eventual concluirá por:

a) Vencimiento de la vigencia o cumplimiento del contrato respectivo;

b) Mutuo acuerdo;

c) Fallecimiento del personal;

d) Rescisión de la relación de trabajo determinada dentro del Procedimiento Laboral Sancionador por incumplimiento de las obligaciones que señale este Ordenamiento; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

e) Los demás supuestos previstos en el Estatuto del OPLE y en la legislación aplicable.

TÍTULO CUARTO
DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

CAPÍTULO ÚNICO
Del régimen contractual

ARTÍCULO 57

1. El OPLE, a través de la Secretaría Ejecutiva, podrá contratar prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios en términos de la legislación civil local con cargo al capítulo de servicios personales, por tiempo u obra determinada, sin exceder de un ejercicio fiscal y con la finalidad de que:

a) Auxilie en los procesos electorales, programas o proyectos institucionales inherentes al mismo; o

b) Participe en los programas o proyectos institucionales de índole administrativa, distintos a los procesos electorales.

2. En ambos casos la temporalidad de la contratación debe estar debidamente justificada y los contratos deberán ser aprobados por la Junta General.

ARTÍCULO 58

1. Los contratos contendrán como mínimo:

a) Los datos generales del prestador de servicios y del OPLE;

b) El registro federal de contribuyentes del prestador de servicios y del OPLE;

c) La descripción de las actividades a ejecutar;

d) El monto de los honorarios; y

e) La vigencia del contrato.

2. El OPLE y la o el prestador de servicios deberán suscribir el contrato de acuerdo con la legislación civil del Estado de Veracruz.

3. No se podrá realizar pago alguno a las y los prestadores de servicios hasta en tanto se haya formalizado legalmente el contrato.

ARTÍCULO 59

1. Serán obligaciones de las y los prestadores de servicios las que se establezcan en el contrato respectivo, que deberán ser cumplidas con diligencia en aras de que contribuyan al correcto desarrollo de las funciones estatales encomendadas al OPLE.

ARTÍCULO 60

1. La relación contractual con las y los prestadores de servicios del OPLE concluirá por:

a) Vencimiento de la vigencia o cumplimiento del objeto del contrato respectivo;

b) Terminación anticipada del contrato o por consentimiento mutuo de las partes;

c) Fallecimiento; y

d) Rescisión contractual por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el contrato, decretada por la autoridad jurisdiccional civil en el Estado de Veracruz.

TÍTULO QUINTO
DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LA RAMA ADMINISTRATIVA Y MIEMBROS DEL SPEN

CAPÍTULO PRIMERO
De las remuneraciones

ARTÍCULO 61

1. Toda servidora o servidor público del OPLE debe recibir una remuneración adecuada e irrenunciable por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión, la cual, deberá ser proporcional a sus responsabilidades y, en su caso, a las limitaciones propias del cargo que ostenten.

2. Se entiende por remuneración mensual el salario base, compensación garantizada y los vales de despensa. No forma parte de la remuneración mensual los recursos que perciban las y los servidores públicos, en términos de ley, decreto legislativo o condiciones generales de trabajo relacionados con jubilaciones, pensiones o haberes de retiro, liquidaciones por servicios prestados, préstamos o créditos, los derechos de seguridad que requieran las y los servidores públicos por razón del cargo desempeñado, ni las prestaciones en las Condiciones Generales de Trabajo.

3. Las remuneraciones de las servidoras y los servidores públicos, se determinan anualmente en el presupuesto de egresos del OPLE.

4. Los tabuladores de remuneraciones se actualizarán anualmente para sostener el poder adquisitivo de las y los trabajadores que ocupen plaza presupuestal, así como derivado de la compactación de los niveles salariales vigentes.

5. EL OPLE privilegiará en todo momento el respeto a los derechos humanos de las y los servidores públicos, observando los principios de universalidad, indivisibilidad, interdependencia y progresividad, sin menoscabo de la eficiencia y racionalidad en el gasto de servicios personales.

6. No podrá cubrirse ninguna remuneración mediante el ejercicio de partidas cuyo objeto sea diferente en el presupuesto correspondiente, salvo el caso de que las transferencias se encuentren autorizadas en el propio presupuesto, en la ley aplicable o por la Junta General.

7. La Secretaría Ejecutiva y la DEA en el ámbito de sus competencias, están obligadas a tutelar, respetar y garantizar:

- **a)** El pago de las remuneraciones y prestaciones en los términos del tabulador que apruebe la Junta General;

- **b)** Las Condiciones Generales de Trabajo; y

- **c)** Los demás derechos laborales de las servidoras y servidores públicos del OPLE.

ARTÍCULO 62

1. La remuneración se sujeta a los principios rectores siguientes:

- **a) Anualidad:** La remuneración es determinada para cada ejercicio fiscal y los sueldos y salarios no se disminuyen durante el mismo;

b) Reconocimiento del desempeño: La remuneración reconoce el cumplimiento eficaz de las obligaciones inherentes al puesto y el logro de resultados sobresalientes;

c) Equidad: La remuneración es proporcional al puesto;

d) Fiscalización: La remuneración es objeto de vigilancia, control y revisión por las autoridades competentes;

e) Igualdad: La remuneración compensa en igualdad de condiciones a puestos iguales en funciones, responsabilidad, jornada laboral y condición de eficiencia, sin perjuicio de los derechos adquiridos;

f) Legalidad: La remuneración es irrenunciable y se ajusta estrictamente a las disposiciones de la Constitución Federal, Constitución Local, el Presupuesto de Egresos, el Estatuto del OPLE, los tabuladores y el Manual de Procedimientos Administrativos; y

g) Transparencia y rendición de cuentas: La remuneración es pública y toda autoridad está obligada a informar y a rendir cuentas con veracidad y oportunidad, privilegiando el principio de máxima publicidad.

ARTÍCULO 63

1. Las remuneraciones se regirán por lo siguiente:

a) La DEA es la responsable de emitir las nóminas del OPLE;

b) El pago al personal del OPLE por concepto de remuneraciones se efectuará de forma directa en el lugar donde se presten los servicios o mediante transferencia bancaria, durante la jornada de trabajo y en los días hábiles de cada quincena, conforme al calendario de pagos que al efecto haya realizado la DEA;

c) El personal del OPLE tendrá derecho a que le cubran la remuneración que efectivamente hubiera devengado;

d) No serán autorizadas remuneraciones por conceptos que no estén debidamente aprobados por la Junta General, en el capítulo presupuestal de servicios personales; y

e) El personal del OPLE tendrá derecho a un aguinaldo que estará comprendido en el presupuesto de egresos y que será equivalente a sesenta días de salario tabular cuando menos, sin deducción alguna.

f) Ninguna servidora o servidor público del OPLE recibirá una remuneración o retribución por el desempeño de su función, empleo, cargo o comisión mayor a la establecida para el Presidente de la República en el Presupuesto de Egresos de la Federación.

g) Ninguna servidora o servidor público podrá tener una remuneración igual o mayor a su superior jerárquico, salvo que el excedente sea consecuencia de:

I. El desempeño de varios puestos, siempre que la o el servidor público cuente con el dictamen de compatibilidad correspondiente.

II. condiciones generales de trabajo.

III. Un trabajo técnico calificado, considerado así cuando su desempeño exija una preparación, formación y conocimiento resultado de los avances de la ciencia o la tecnología, o porque corresponde en lo específico a determinadas herramientas tecnológicas, instrumentos, técnicas, aptitud física y requiera para su ejecución o realización de una certificación, habilitación o aptitud jurídica otorgada por un ente certificado, institución técnica profesional o autoridad competente.

IV. Un trabajo de alta especialización, definido así cuando las funciones conferidas resultan facultades expresamente previstas en un ordenamiento jurídico y el cual exige para su desempeño de una experiencia determinada.

ARTÍCULO 64

1. Sólo podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones a las remuneraciones de las servidoras y servidores públicos del OPLE en los siguientes casos:

a) Por deudas contraídas con el OPLE, de conformidad con el Reglamento General de Administración del OPLE;

b) Por concepto de pagos indebidos realizados por error, previa comprobación;

c) Por averías o extravío de los bienes propiedad del OPLE, imputables al personal responsable del resguardo;

d) Por el pago del Impuesto Sobre la Renta;

e) Pago de cuotas de Seguridad Social;

f) Pago de cuotas al Instituto de Pensiones del Estado;

g) Con motivo de descuentos ordenados por la autoridad judicial para cubrir alimentos que fueran exigibles al personal del OPLE;

h) Por descuentos derivados de sanciones laborales, faltas de asistencia o cúmulo de retardos establecidos; de acuerdo al orden de jerarquía establecido en el Reglamento General de Administración del OPLE; y

i) Los demás que determinen las leyes.

ARTÍCULO 65

1. La suma de los descuentos efectuados, sin considerar impuestos y otras retenciones de instituciones públicas de seguridad social, no deberá rebasar el

treinta por ciento del salario tabular mensual del personal del OPLE, con excepción de lo previsto en el inciso f) del artículo anterior.

CAPÍTULO SEGUNDO
De las prestaciones económicas y sociales del personal de la Rama Administrativa

ARTÍCULO 66

1. El personal del OPLE de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y durante el tiempo que dure la relación laboral, contará con las siguientes prestaciones:

a) Rembolso para la adquisición de anteojos y/o de aparatos auditivos que por prescripción médica lo requiera;

b) Un bono equivalente a una quincena de salario tabular por el día del trabajador público estatal que al momento se encuentre laborando, que será pagado el día veintiuno de octubre de cada año, otorgando como día de asueto la fecha que determine la Junta General;

c) Una compensación extraordinaria derivada de las labores que se realicen con motivo de la carga laboral que representa el proceso electoral, de plebiscito o referendo o consulta popular, equivalente a una quincena adicional de salario tabular cada mes, durante el periodo que dure el proceso correspondiente;

d) Vales de despensa, como una prestación laboral con carácter de previsión social, cuya entrega será mensual de enero a diciembre de cada año, de acuerdo a los montos y niveles señalados en el tabulador de remuneraciones;

e) Vales de despensa por fin de año;

f) Apoyo económico por cada hijo o hija del personal del OPLE menor de 12 años, por día de reyes y el día del niño y la niña;

g) Becas académicas al personal del OPLE cuya cuantía y monto se establezcan de conformidad con los lineamientos que apruebe la Junta General a propuesta de la DEA. Dicho procedimiento deberá preservar la igualdad de oportunidades para todas las y los solicitantes y priorizarse sobre aquellos trabajadores y trabajadoras de menor ingreso;

h) Apoyo a colegiaturas de las o los hijos del personal del OPLE, cuya cuantía y monto se establezcan de conformidad con los lineamientos que disponga la DEA con autorización de la Junta General. Dichos lineamientos deberán preservar la igualdad de oportunidades para todos los solicitantes y priorizarse sobre el personal de menor ingreso;

i) Ayuda anual para útiles escolares que se proporcionará en el mes de agosto; y

j) Quinquenio, que es un estímulo que se otorga al personal, por cada cinco años de servicio activo ininterrumpido.

2. Adicionalmente, de conformidad con la disponibilidad presupuestal, el OPLE deberá otorgar al personal del OPLE las siguientes prestaciones sociales:

a) Festejo del día de las madres; al respecto, el OPLE podrá otorgar este día a las madres trabajadoras, sin perjuicio de las necesidades del servicio;

b) Festejo del día de los padres;

c) Festividades de fin de año;

d) Eventos culturales, sociales, recreativos y deportivos que estimulen el desarrollo humano; y

e) Las demás que apruebe la Junta General.

3. Las prestaciones autorizadas se deberán incluir en forma detallada en el presupuesto.

4. Para el registro de prestaciones en el proyecto de presupuesto de egresos, la Junta General debe determinar para cada una de ellas, la asignación del monto, la periodicidad del pago y los meses que sean viables financieramente.

5. El personal eventual podrá tener derecho a las prestaciones señaladas en los incisos d) y e) del numeral 1, cuando exista la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO 67.

1. Las prestaciones por funciones de alto riesgo son aquellas cuya naturaleza, trascendencia, complejidad y grado de responsabilidad conlleven tácita o potencialmente un riesgo político, económico o social, para la seguridad o salud de la servidora o el servidor de mando superior que las desempeña por factores psicosociales, ergonómicos o traumáticos severos, así como por las limitaciones constitucionales y legales que tienen las consejeras, los consejeros electorales y titular de la Secretaría Ejecutiva para prestar sus servicios en los poderes públicos y acceder a cargos de elección popular.

CAPÍTULO TERCERO
De la jornada de trabajo, los horarios, las vacaciones y los días de descanso

ARTÍCULO 68

1. El personal del OPLE desarrollará la jornada de trabajo, de conformidad con las disposiciones establecidas en este ordenamiento, considerando siempre la excepción que señala el Código Electoral tratándose de proceso electoral,

plebiscito, referendo o consulta popular y de acuerdo con la naturaleza del servicio para el que haya sido contratado.

2. Para los efectos del Estatuto del OPLE, se entiende por jornada de trabajo el tiempo establecido por el OPLE durante el cual el personal presta servicios, con base en el nombramiento o contrato respectivo.

3. Es jornada diurna la comprendida entre las seis y las veinte horas; nocturna la comprendida entre las veinte y las seis horas, y mixta la que comprende periodos de la diurna y la nocturna, siempre que la nocturna sea menor de tres horas y media, pues en caso contrario se considerará como jornada nocturna, exceptuando lo que establece este Estatuto del OPLE y las demás disposiciones aplicables.

4. La jornada de trabajo que desarrollará el personal del OPLE será de ocho horas como máximo cuando no haya proceso electoral, plebiscito, referendo o consulta popular; la Junta General determinará la distribución del horario tomando en consideración las necesidades institucionales.

5. Cuando por circunstancias especiales, fuera del proceso electoral, deban aumentarse las horas de la jornada máxima de trabajo, serán consideradas como tiempo extraordinario y nunca podrán exceder de tres horas diarias, ni de tres veces consecutivas a la semana, las que se pagarán en un cien por ciento más del salario asignado a las horas de la jornada normal, siempre y cuando se hayan autorizado previamente por escrito por la o el superior jerárquico con el visto bueno de la Secretaría Ejecutiva y se presente el reporte de actividades realizadas.

6. Durante los procesos electorales ordinarios o extraordinarios, de plebiscito, referendo o consulta popular no se pagarán horas extras al personal; en virtud de recibir la compensación extraordinaria enunciada en el artículo 68, numeral 1, inciso c) del Estatuto del OPLE.

ARTÍCULO 69

1. Por regla general la jornada de trabajo se desarrollará de lunes a viernes, por lo que el personal del OPLE disfrutará de dos días de descanso por cada cinco de labores, que serán el sábado y domingo, con goce de salario íntegro.

2. Por cada seis meses de servicio consecutivo el personal del OPLE gozará de quince días hábiles de vacaciones, conforme al programa aprobado por la Junta General, y con las excepciones señaladas en el Código tratándose de proceso electoral, de plebiscitos, referendo o consulta popular. Durante estos períodos se pospondrá el disfrute de vacaciones, descansos y permisos, restaurándose el goce de esos derechos una vez terminado el proceso respectivo.

ARTÍCULO 70

1. El personal del OPLE que tenga derecho al disfrute de vacaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo anterior, recibirá una prima vacacional del cincuenta por ciento del salario tabular de los días de vacaciones.

ARTÍCULO 71
1. El personal del OPLE que previo al inicio de sus vacaciones haya sido incapacitado por el IMSS, y dicha incapacidad comprenda una parte o la totalidad del periodo vacacional, tendrá derecho a que se le repongan los días de vacaciones una vez concluida la incapacidad, siempre y cuando haya presentado la licencia médica.

CAPÍTULO CUARTO
Del control de asistencia, registro de la entrada y salida del personal

ARTÍCULO 72
1. La DEA establecerá un sistema de control y registro del personal del OPLE y elaborará el Manual correspondiente para ser presentados por la Secretaría Ejecutiva a la Junta General.

2. El personal del OPLE deberá registrar diariamente sus horas de entrada y salida. Tendrá quince minutos de tolerancia para registrar su entrada, posterior a esto, se considerará como retardo hasta el minuto treinta.

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

4. La acumulación de tres retardos en el mes, se considerará como la inasistencia de un día de trabajo, salvo que le sea justificado por la o el titular de la unidad administrativa o persona autorizada para ello cuando así se requiera por necesidades del OPLE.

ARTÍCULO 73
1. Las inasistencias serán descontadas sobre el salario tabular del personal, en la quincena siguiente al mes computado.

ARTÍCULO 74
1. Las incapacidades médicas del personal sólo serán acreditadas mediante documento expedido por el IMSS, las cuales deberán ser presentadas dentro de los tres días hábiles siguientes al regreso a sus labores.

2. El personal podrá optar por recibir atención médica particular o en otra institución oficial y sí, con motivo de ésta, recibe alguna incapacidad o certificado médico, deberá dar aviso por sí mismo o a través de un tercero a la unidad médica del IMSS correspondiente, a fin de que, en su caso, le expida el certificado de incapacidad temporal para el trabajo.

3. En el supuesto de que el personal requiera atención médica durante la jornada laboral, deberá asistir al consultorio médico del OPLE, donde la o el Titular atendiendo al caso particular, está facultado para emitir constancia médica de

incapacidad únicamente por el día en que se presentó la emergencia o urgencia, en caso de que la enfermedad o padecimiento lo amerite.

ARTÍCULO 75

1. Se considerarán como inasistencias injustificadas, las siguientes:

a) Registrar su asistencia después de treinta minutos de la hora de entrada laboral, en cuyo caso no se permitirá al personal del OPLE permanecer en su área de trabajo;

b) Abandonar las labores antes de la hora de salida reglamentaria, sin autorización del titular del área;

c) Omitir registrar su entrada; y

d) No registrar su salida o realizar dicho registro antes de la hora correspondiente sin la autorización de la o el titular de la unidad administrativa.

ARTÍCULO 76

1. El personal del OPLE que por enfermedad o algún motivo justificado no pueda concurrir a sus labores, está obligado a informar de esta situación a su jefa o jefe inmediato, durante el transcurso del horario laboral del primer día de su inasistencia, salvo que exista una causa que lo impida, sin perjuicio de que en su momento presente las constancias correspondientes que justifiquen su ausencia.

ARTÍCULO 77

1. Son días de descanso obligatorio:

a) 1 de enero;

b) Primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;

c) Tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo;

d) 1 de mayo;

e) 5 de mayo;

f) 10 de mayo;

g) 16 de septiembre;

h) 21 de octubre;

i) 2 de noviembre;

j) Tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre;

k) 1 de diciembre, de los años en que se lleven a cabo la transición del Poder Ejecutivo Federal y del Poder Ejecutivo Estatal;

l) 25 de diciembre; y

m) Los demás que determine la Junta General.

2. Esta disposición podrá modificarse por acuerdo de la Junta General durante los procesos electorales, plebiscitos, referendo o consulta popular, atendiendo a los requerimientos del OPLE.

CAPÍTULO QUINTO
De las Licencias y los Permisos

ARTÍCULO 78
1. El permiso es la autorización que se otorga al personal del OPLE, en los términos, condiciones requisitos establecidos en el Estatuto del OPLE.

ARTÍCULO 79
1. El personal del OPLE podrá disfrutar de licencias y permisos con o sin goce de sueldo.

2. Las solicitudes de licencia del personal del OPLE se tramitarán conforme al siguiente procedimiento:

a) Deberá presentarse escrito firmado por la o el solicitante ante la o el superior jerárquico o en ausencia de éste, ante la o el inmediato superior, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación al día en que inicia el periodo de la licencia;

b) Se enviará copia de la solicitud presentada a la DEA, a fin de que se tomen las medidas procedentes;

c) La o el superior jerárquico inmediato, siempre que se cumpla con los requisitos y plazos establecidos en el Estatuto del OPLE, podrá autorizar la licencia respectiva. La solicitud se resolverá en un máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha de su presentación, notificando de su resolución a la o el interesado. Dicha licencia surtirá efectos a partir de la notificación;

d) Se exceptúa~~n~~ del procedimiento anterior los casos de fallecimiento del cónyuge, de sus familiares en línea directa, ascendente o descendente, colaterales en segundo grado, así como la asistencia médica particular urgente y cualquier otra causa imprevista, en cuyo caso, su resolución será al momento de la solicitud; y

e) No se otorgarán licencias con goce de sueldo cuando la o el solicitante esté sujeto a Procedimiento Laboral Sancionador en curso. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 80
1. El personal del OPLE, tratándose de enfermedades o accidentes que sean consecuencia o no del trabajo, tendrán derecho a disfrutar de licencias por incapacidad temporal expedidas por el IMSS o, en su caso, por médico expresamente autorizado por dicha Entidad.

ARTÍCULO 81
1. Cuando la incapacidad provenga de un riesgo de trabajo, la licencia se otorgará con goce de salario, por el tiempo señalado en la licencia médica correspondiente, sin que ésta pueda exceder del término de dos años.

2. Cuando la incapacidad no sea consecuencia de un riesgo de trabajo, la licencia se otorgará por el tiempo señalado en la licencia médica correspondiente, los términos por los que podrá otorgarse serán los siguientes:

a) Cuando el personal del OPLE tenga menos de un año de servicio hasta por treinta días naturales, con goce de salario, prorrogables por un lapso igual, con medio salario tabular;

b) Cuando el Personal del OPLE tenga de uno a cinco años de servicio hasta por sesenta días, con goce de salario, prorrogables por un lapso igual, con medio salario tabular;

c) Cuando el Personal del OPLE tenga de cinco a diez años de servicio hasta por noventa días, con goce de salario, prorrogables por un lapso igual, con medio salario tabular; y

d) Cuando el Personal del OPLE tenga de diez años de servicio en adelante, hasta por ciento ochenta días, con goce de salario, prorrogables por un lapso igual, con medio salario base.

ARTÍCULO 82
1. En los casos señalados en el artículo anterior, los términos de la licencia y la prórroga, en su caso, podrán extenderse sin salario, hasta dos años, cuando la incapacidad se hubiese prolongado.

ARTÍCULO 83
1. El personal del OPLE tendrán derecho a disfrutar de licencias, sin goce de salario, para realizar actividades de interés particular que no sean contrarias a los intereses del OPLE de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Cuando tengan una antigüedad mayor de dos años hasta por treinta días;

b) Cuando tengan una antigüedad mayor de tres años, hasta por cuarenta días;

c) Cuando tengan una antigüedad mayor de cuatro años, hasta por sesenta días; y

d) Cuando tengan una antigüedad mayor de cinco años, hasta por ciento veinte días.

ARTÍCULO 84
1. El personal del OPLE que se encuentre gozando de una licencia, podrá solicitar su reincorporación antes de que concluya el periodo otorgado. Para ello debe dar aviso a la DEA, con cinco días naturales de anticipación, para que realice los trámites conducentes.

ARTÍCULO 85
1. El personal del OPLE que realice estudios tendientes a mejorar su preparación, ya sea a nivel medio superior, superior o de posgrado, inclusive diplomados y actualizaciones, podrá solicitar a la DEA una jornada de trabajo especial. La DEA lo pondrá en conocimiento de la Junta General, para que determine la procedencia, tomando en consideración las necesidades y objetivos del organismo y que los estudios estén relacionados con los objetivos institucionales.

2. Al personal del OPLE que se le autorice el beneficio anterior, deberá presentar constancia de inscripción en escuelas oficiales o con reconocimiento oficial, así como programa y calendario de estudios, debiendo reincorporarse a su horario normal durante el periodo de vacaciones escolares, así como cuando termine los estudios cursados.

3. Se deberán conceder hasta tres días con goce de salario para titularse de licenciatura u obtener el grado de maestría o doctorado, siempre que la o el solicitante tenga más de un año laborando en el OPLE.

ARTÍCULO 86
1. Al personal del OPLE cuyos hijos e hijas de hasta dieciséis años, personas con discapacidad o de la tercera edad, que sean sus dependientes económicos, y hayan sido diagnosticados por el IMSS y/o institución médica competente con cáncer de cualquier tipo, o alguna otra enfermedad y/o condición médica grave, podrán gozar de una licencia por cuidados médicos, para ausentarse de sus labores en caso de que cualquiera de ellos requiera de descanso médico en los periodos críticos de tratamiento o de hospitalización durante el tratamiento médico, de acuerdo a la prescripción del médico tratante, incluyendo, en su caso, el tratamiento destinado al alivio del dolor y los cuidados paliativos por cáncer avanzado u otra enfermedad y/o condición grave.

2. El IMSS y/o la institución médica competente deberá expedir al personal del OPLE que se sitúe en el supuesto previsto en el párrafo que antecede, una constancia que acredite el padecimiento oncológico o enfermedad grave y la duración del tratamiento respectivo, a fin de que el OPLE tengan conocimiento para efecto de conceder tal licencia.

3. La licencia expedida por el IMSS y/o institución médica competente al personal del OPLE, tendrá una vigencia de uno y hasta veintiocho días. Podrán expedirse

tantas licencias como sean necesarias durante un periodo máximo de tres años sin que se excedan trescientos sesenta y cuatro días de licencia, mismos que no necesariamente deberán ser continuos.

4. El personal del OPLE ubicado en el supuesto establecido en los párrafos que anteceden y que hayan cubierto por lo menos treinta cotizaciones semanales en el periodo de doce meses anteriores a la fecha del diagnóstico por los servicios médicos institucionales, y en caso de no cumplir con este periodo, tener al menos registradas cincuenta y dos semanas de cotización inmediatas previas al inicio de la licencia, gozarán de un subsidio equivalente al sesenta por ciento del último salario diario de cotización registrado por el OPLE.

5. La licencia a que se refiere el presente artículo, únicamente podrá otorgarse a petición de parte, ya sea al padre o madre que tenga a su cargo el ejercicio de la patria potestad, la guarda y custodia del menor, así como de sus dependientes económicos. En ningún caso se podrá otorgar dicha licencia a ambos padres trabajadores del menor o el personal del OPLE que tenga el o los mismos dependientes económicos diagnosticados.

6. Las licencias otorgadas al personal del OPLE previstas en el presente artículo, cesarán:

- **a)** Cuando la o el menor o dependiente económico no requiera de hospitalización o de reposo médico en los periodos críticos del tratamiento;

- **b)** Por ocurrir el fallecimiento de la o el menor;

- **c)** Cuando la o el menor cumpla dieciséis años; y

- **d)** Cuando el ascendiente que goza de la licencia, sea contratado por un nuevo patrón.

ARTÍCULO 87

1. Las trabajadoras durante el periodo de embarazo no realizarán trabajos que exijan esfuerzos considerables y signifiquen un peligro para su salud en relación con la gestación, tales como levantar, tirar o empujar grandes pesos, estar de pie durante largo tiempo, estar en contacto con sustancias tóxicas, entre otras que puedan alterar su estado psíquico y nervioso, sin que se les pueda exigir cumplir con una jornada excesiva que ponga en peligro su salud.

2. Las trabajadoras tendrán derecho a un permiso de maternidad por nacimiento de sus hijos, que consistirá en un periodo de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto con goce de sueldo. A solicitud expresa de la trabajadora, previa autorización del IMSS, se podrá transferir hasta cuatro de las seis semanas del permiso de maternidad previas al parto para después del mismo. En caso de que las o los hijos hayan nacido con cualquier tipo de discapacidad o requieran atención médica hospitalaria, el permiso de maternidad podrá ser de hasta ocho semanas posteriores al parto, previa presentación del certificado médico correspondiente. En

caso de que se presente autorización de médicos particulares, ésta deberá contener el nombre, fecha y número de cédula profesional de quien los expida.

3. Las trabajadoras en el periodo de lactancia tendrán dos reposos extraordinarios por día, de media hora cada uno, para alimentar a sus hijas o hijos, en lugar adecuado e higiénico dentro del OPLE o bien, cuando esto no sea posible, previo acuerdo con la o el titular de la unidad administrativa se reducirá en una hora su jornada de trabajo, lo anterior hasta por el término máximo de seis meses a partir de su reincorporación.

4. El OPLE atendiendo a la disponibilidad presupuestal establecerá dentro de sus instalaciones un área exclusiva para que las madres puedan amamantar o extraer y dejar almacenada su leche materna.

ARTÍCULO 88
1. Los trabajadores tendrán derecho a un permiso de paternidad por nacimiento de sus hijos, que consistirá en un periodo de quince días hábiles con goce de sueldo que podrá disfrutar antes o después del parto, el cual se otorgará previa solicitud presentada por escrito ante la o el superior jerárquico, debiendo exhibir al término de la licencia la copia certificada del acta de nacimiento de la o el menor.

ARTÍCULO 89
1. Un permiso por adopción tiene lugar cuando el personal del OPLE adopte a un menor de edad, el cual será concedido por un periodo de seis semanas con goce de sueldo. Para tal efecto se deberá informar a la DEA y presentar la documentación legal que acredite los trámites de la adopción.

ARTÍCULO 90
1. El personal del OPLE tendrá derecho a disfrutar de permisos económicos hasta por doce días durante el año con goce de sueldo, no pudiendo exceder de tres días en un mes. Este beneficio no podrá acumularse con el año siguiente ni podrá unirse a los períodos vacacionales o días festivos. Dichos permisos deberán ser autorizados por la o el Titular de las Unidades Administrativas y presentarse, cuando menos, con un día hábil de anticipación en la DEA.

CAPÍTULO SEXTO
De la seguridad, protección civil y medio ambiente en el trabajo

ARTÍCULO 91
1. Con el objeto de garantizar la salud y la vida del personal del OPLE, así como para prevenir y reducir las posibilidades de riesgos profesionales, el OPLE se obliga a mantener sus centros de trabajo en condiciones idóneas de seguridad e higiene y a proporcionar todos los elementos indispensables para tales fines, mismas que el personal deberá acatar en sus términos.

ARTÍCULO 92

1. La Unidad Interna de Protección Civil realizará las acciones de carácter preventivo con la finalidad de abatir las incidencias en materia de riesgos de trabajo. De manera enunciativa y no limitativa, podrán consistir en cursos en materia de Prevención de Riesgos al personal del OPLE, así como el señalamiento de los puntos técnicos de seguridad en los centros de trabajo para los casos de incendio, temblor u otros siniestros o riesgos.

2. En los centros de trabajo se fijarán avisos claros, legibles y precisos en los que se alerte al personal del OPLE para prevenir los riesgos y normar sus actos.

ARTÍCULO 93

1. El personal del OPLE deberá atender las acciones institucionales de protección civil, al medio ambiente, así como de salud, seguridad y en su caso, reportar toda situación que pudiese ser riesgosa para la salud, seguridad e higiene.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De los riesgos de trabajo

ARTÍCULO 94

1. Los riesgos de trabajo son aquellos a los que está expuesto el personal del OPLE, en ejercicio o con motivo de su trabajo.

ARTÍCULO 95

1. En materia de riesgos de trabajo, el OPLE se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al Estatuto del OPLE.

2. Serán considerados como riesgos de trabajo, los accidentes y enfermedades a que está expuesto el personal del OPLE en ejercicio o con motivo de su actividad laboral. Se entenderá por:

a) Accidente de trabajo: Toda lesión orgánica o perturbación funcional, inmediata o posterior, o la muerte, producida repentinamente en ejercicio o con motivo del trabajo, cualesquiera que sean el lugar y el tiempo en que se preste. Quedan incluidos los accidentes que se produzcan cuando el personal del OPLE se traslade directamente de su domicilio al lugar del trabajo y de éste a aquél; y

b) Enfermedad de trabajo: Todo estado patológico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el personal del OPLE se vea obligado a prestar sus servicios.

ARTÍCULO 96

1. No se considerarán riesgos de trabajo:

a) Si el accidente ocurre cuando el personal del OPLE se encuentre en estado de ebriedad;

b) Si el accidente ocurre cuando el personal del OPLE se encuentre bajo la acción de algún narcótico o droga enervante, salvo que exista prescripción médica o validación del IMSS;

c) Si el personal del OPLE se ocasiona intencionalmente una lesión por sí o con el apoyo de tercera persona; y

d) Los que sean resultado de intento de suicidio o de una riña en que haya participado el personal del OPLE u originados por algún delito cometido por éste.

ARTÍCULO 97
1. Al ocurrir el riesgo de trabajo el OPLE proporcionará de inmediato la atención necesaria. En un plazo máximo de tres días hábiles avisará al IMSS sobre el riesgo ocurrido.

2. En caso de riesgos de trabajo, la o el superior jerárquico inmediato deberá elaborar el acta relativa al accidente de trabajo. Dicha acta deberá ser entregada a la DEA en un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir de que ocurrió el riesgo de trabajo, entregando una copia al personal afectado una vez que se reincorpore a su trabajo.

3. El OPLE proporcionará todos los elementos a su alcance para evitar los riesgos de trabajo; para tal fin, deberá designarse el personal suficiente y disponer de los demás elementos necesarios.

ARTÍCULO 98
1. En materia de riesgos de trabajo se estará a lo previsto en el Estatuto del OPLE y demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 99
1. El OPLE procurará reubicar al personal que por cualquier motivo sufra una disminución en sus facultades físicas o mentales que le incapacite para continuar desempeñando sus funciones en forma eficiente, tomando en consideración sus nuevas capacidades, siempre y cuando tenga más de cinco años de servicios.

TÍTULO SEXTO
DEL PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL

ARTÍCULO 100
1. Las disposiciones que se establecen en el presente Capítulo serán aplicables al personal del OPLE, perteneciente al SPEN.

2. Para regular lo referente al SPEN en el OPLE respecto a la permanencia, selección, ingreso, ocupación de plazas, proceso de cambio de adscripción, profesionalización, capacitación, actividades externas, disponibilidad, evaluación del desempeño, de la titularidad, promoción, incentivos, disciplina, del ingreso, inducción, de la separación o terminación laboral y demás preceptos aplicables, se atenderá lo dispuesto en el Estatuto del INE, tomando en consideración la disponibilidad presupuestal del OPLE.

TÍTULO SÉPTIMO
DEL PROCEDIMIENTO LABORAL SANCIONADOR
(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

CAPÍTULO PRIMERO
Reglas generales

ARTÍCULO 101

1. La interpretación de este Título atenderá a lo señalado en los artículos 1° y 14, párrafo tercero de la Constitución Federal.

2. Las y los miembros del SPEN y el personal de la rama administrativa del OPLE que incumplan las obligaciones y prohibiciones a su cargo previstas en la normatividad aplicable, se sujetarán al Procedimiento Laboral Sancionador previsto en el presente Estatuto y en los Acuerdos aprobados por la Junta General Ejecutiva. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

3. Contra las resoluciones emitidas por la autoridad resolutora, dentro del Procedimiento Laboral Sancionador, las o los miembros del SPEN y el personal de la rama administrativa del OPLE podrán presentar el Recurso de Inconformidad como medio de defensa, en los términos del presente Estatuto. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 102

1. Se entiende por Procedimiento Laboral Sancionador, la serie de actos desarrollados por las autoridades competentes dirigidos a resolver sobre la imposición de medidas sancionatorias a las y los miembros del SPEN, así como al personal de la Rama Administrativa del OPLE que incumpla las obligaciones y prohibiciones a su cargo o infrinja las normas previstas en la Constitución Federal, la Ley, el Estatuto, reglamentos, acuerdos, manuales, convenios, circulares, lineamientos y demás normativa que emitan los órganos competentes del OPLE, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. En el Procedimiento Laboral Sancionador y su Recurso de Inconformidad, deberá aplicarse lo dispuesto en los artículos 307 al 368 del Estatuto del INE, así como lo dispuesto en el capítulo octavo del presente Estatuto con el objeto de que todas las

actuaciones que se realicen se apeguen a los principios rectores constitucionales en la materia y, especialmente, al debido proceso legal. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 103

1. Son partes en el Procedimiento Laboral Sancionador, la o el probable infractor y, en su caso, la o el quejoso o denunciante. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 104

1. La facultad para determinar el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador prescribirá en un año a partir de que se haya cometido la conducta probablemente infractora, salvo las conductas que se actualicen de manera continua o ininterrumpida. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. La facultad para disciplinar, sancionar o cesar a las y los miembros del SPEN, así como al personal de la Rama Administrativa del OPLE prescribirá en sesenta días hábiles computados a partir de que la autoridad instructora tenga conocimiento de la comisión de la probable infracción. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

3. Las y los servidores u órganos del OPLE que tengan conocimiento de la conducta probablemente infractora atribuible a las y los miembros del SPEN, así como al personal de la Rama Administrativa del OPLE deberán informarlo a la autoridad instructora a la brevedad, debiendo remitir los elementos de prueba con que cuenten.

4. Lo anterior, sin perjuicio de que cualquier persona pueda comunicar la conducta probablemente infractora.

ARTÍCULO 105

1. Las actuaciones y diligencias del Procedimiento Laboral Sancionador se practicarán en días y horas hábiles. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. Para efectos del presente Título, aún durante proceso electoral local, serán días hábiles todos los del año, excepto sábados, domingos, días de descanso obligatorio y los periodos de vacaciones que determine el OPLE.

3. Son horas hábiles las comprendidas en la jornada laboral que apruebe la Junta General.

ARTÍCULO 106

1. Los plazos se contarán por días hábiles y empezarán a correr a partir del día hábil siguiente al día en que surta efectos la notificación correspondiente.

2. Los plazos señalados para la substanciación del Procedimiento Laboral Sancionador podrán suspenderse o ampliarse por caso fortuito o fuerza mayor, de manera fundada y motivada por las autoridades competentes a que se refiere el artículo 112 del presente Estatuto. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 107

1. Las notificaciones en el Procedimiento Laboral Sancionador se practicarán personalmente, por estrados, oficio, correo electrónico, servicio de mensajería especializada, o cualquier otro medio que se requiera y garantice la eficacia del acto o resolución a notificar, conforme a lo siguiente: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

a) Las notificaciones personales se harán a la o el interesado en su lugar de trabajo, área de adscripción o en el domicilio que tenga registrado en el OPLE; y

b) Las notificaciones por estrados se harán mediante publicación que se fije en un lugar público especialmente destinado para ello, en las oficinas de las autoridades competentes.

c) Las notificaciones por correo electrónico se realizarán en las direcciones electrónicas que, en su caso, hayan señalado las partes para tal efecto. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. Todas las notificaciones surtirán sus efectos el día hábil siguiente al que se realicen.

ARTÍCULO 108

1. En caso de que la o el probable infractor se negare a recibir personalmente la notificación de inicio o cualquier notificación durante el desarrollo del Procedimiento Laboral Sancionador, se levantará un acta en la que se deje constancia de los hechos y se notificará por estrados. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. Si el personal se niega a recibir la resolución del Procedimiento Laboral Sancionador en la que se decrete la separación o rescisión de la relación laboral, se levantará un acta firmada por dos testigos, designados por el personal autorizado para realizar la notificación, en la que se deje constancia de los hechos y el OPLE por medio de la DEAJ promoverá procedimiento paraprocesal ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Veracruz, a fin de que a través de su personal se notifique la resolución de rescisión a la o el trabajador en su domicilio particular. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 109

1. En los casos de violencia por razón de género, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral ejercido en contra de las y los miembros del SPEN, así como al personal de la Rama Administrativa del OPLE, las autoridades competentes deberán suplir la deficiencia de la queja y los fundamentos de derecho, recabar elementos probatorios y, de ser necesario, dar vista al Órgano Interno de Control del OPLE, para que dentro sus atribuciones, determine las medidas de protección procedentes de conformidad con el Protocolo para evitar, tratar y prevenir el hostigamiento y acoso sexual y laboral del OPLE, así como lo establecido en los Lineamientos para atender e instrumentar el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso sexual y laboral del mismo organismo electoral. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. Las autoridades podrán auxiliarse con el personal que consideren pertinente para llevar a cabo las notificaciones y diligencias, incluso el desahogo de pruebas y todas aquellas necesarias para el correcto desarrollo de la instrucción, debiendo emitir los acuerdos correspondientes.

ARTÍCULO 110
1. Las autoridades competentes para conocer, substanciar y resolver el Procedimiento Laboral Sancionador respetarán las garantías de audiencia y legalidad. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 111
1. La autoridad resolutora conformará un Registro de Criterios que sistematicen los razonamientos lógico-jurídicos en que se haya sustentado la resolución de los Procedimientos Laborales Sancionadores, mismos que servirán de guía para la imposición de la medida sancionatoria que corresponda. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

CAPÍTULO SEGUNDO
De las autoridades competentes

ARTÍCULO 112
1. La instrumentación del Procedimiento Laboral Sancionador de las y los miembros del SPEN, así como del personal de la Rama administrativa, se llevará a cabo por las siguientes autoridades: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

a) La DEAJ, como autoridad instructora; y

b) La Secretaría Ejecutiva, como autoridad resolutora.

ARTÍCULO 113
1. En caso de que exista impedimento de la o el funcionario que deba constituirse en autoridad instructora, la Secretaría Ejecutiva determinará la autoridad que instrumentará el Procedimiento Laboral Sancionador y hará la designación que corresponda. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. En caso de que la Secretaría Ejecutiva esté impedida, deberá hacerlo del conocimiento de la Presidencia para que designe a la o el funcionario que fungirá como autoridad resolutora.

ARTÍCULO 114
1. En caso de ausencia de la o el titular del área que deba fungir como autoridad instructora, tomará su lugar quien ocupe el puesto inmediato inferior, que para ese efecto se haya designado previamente por la o el ausente.

CAPÍTULO TERCERO
Del inicio de oficio o a instancia de parte

ARTÍCULO 115

1. El Procedimiento Laboral Sancionador podrá iniciarse de oficio cuando la autoridad instructora, de manera directa, tenga conocimiento de la conducta probablemente infractora. Será la propia autoridad instructora quien, después de haber realizado las investigaciones pertinentes, determinará si ha lugar o no dictar el acuerdo de inicio. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 116

1. Se iniciarán a instancia de parte cuando medie la presentación de queja o denuncia por escrito que satisfaga los requisitos siguientes:

a) Autoridad a la que se dirige;

b) Nombre completo de la quejosa, quejoso o denunciante y domicilio para oír y recibir notificaciones; en caso de que sea integrante del SPEN, o personal de la Rama Administrativa del OPLE, deberá señalar el cargo o puesto que ocupa y el área de adscripción;

c) Nombre completo, cargo o puesto y adscripción de la o el probable infractor;

d) Descripción de los hechos en que se funda la queja o denuncia;

e) Pruebas relacionadas con los hechos referidos;

f) Fundamentos de derecho; y

g) Firma autógrafa.

2. En caso de la presentación de una queja o denuncia en forma oral, la autoridad instructora deberá informar y proporcionar a la o el denunciante los requisitos mínimos establecidos en el presente artículo.

3. En el Procedimiento Laboral Sancionador las autoridades sujetarán su actuación invariablemente a los principios constitucionales que rigen la materia, respetando en todo momento el derecho de las y los miembros del SPEN, así como del personal de la Rama Administrativa del OPLE al debido proceso legal y la presunción de inocencia. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

CAPÍTULO CUARTO
De la actuación inicial de la autoridad instructora

ARTÍCULO 117

1. La autoridad instructora se sujetará a lo siguiente:

a) Cuando tenga conocimiento directo o por conducto de otro órgano, área o unidad del OPLE de la comisión de una conducta probablemente infractora

imputable de las y los miembros del SPEN, o del personal de la Rama Administrativa del OPLE, procederá, en su caso, a realizar las diligencias de investigación previas al inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, entendiéndose por estás, el recabar los elementos necesarios, como lo son informes, declaraciones, documentales, entre otros, para determinar si se inicia o no el Procedimiento Laboral Sancionador. Si considera que existen elementos de prueba suficientes de una conducta probablemente infractora, deberá determinar el inicio del procedimiento y su sustanciación; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

b) Cuando medie la presentación de una queja o denuncia, deberá analizarla y valorar si cuenta con elementos de prueba suficientes para iniciar el procedimiento o, si requiere realizar diligencias de investigación previas para determinar el inicio, en su caso; y

c) En los casos de violencia, discriminación, hostigamiento y acoso sexual o laboral, deberá realizar las diligencias necesarias para recabar las pruebas respectivas, salvaguardando en todo momento la integridad de la o el afectado, en términos de lo establecido en los Lineamientos para atender e instrumentar el procedimiento en casos de hostigamiento y/o acoso sexual y laboral del Organismo Público Local Electoral del Estado de Veracruz.

ARTÍCULO 118

1. El órgano u autoridad que reciba una queja o denuncia deberá remitirla de forma inmediata a la autoridad facultada para conocer del Procedimiento Laboral Sancionador, con copia de conocimiento dirigida a Presidencia.

ARTÍCULO 119

1. Cuando la autoridad instructora determine el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador deberá emitir un auto de admisión, observando los requisitos siguientes: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

a) Número de expediente;

b) Fecha de emisión del auto;

c) Autoridad que lo emite;

d) Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción de la o el probable infractor;

e) Fecha de conocimiento de la conducta probablemente infractora o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;

f) Indicar si el procedimiento se inicia de oficio o a instancia de parte;

g) Relación de los hechos y las pruebas que sustenten el inicio del

procedimiento;

h) Fundamentación y motivación;

i) Precisión de la conducta probablemente infractora atribuida;

j) Preceptos legales que se estiman violados; y

k) Plazo para dar contestación y formular alegatos, así como el apercibimiento de que, en caso de no hacerlo, se le tendrá por perdido ese derecho.

ARTÍCULO 120

1. El auto de admisión es la actuación con la que da inicio de manera formal el Procedimiento Laboral Sancionador, interrumpiendo el plazo de un año para la prescripción previsto en numeral 1, del artículo 104 del Estatuto del OPLE. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. La autoridad instructora señalará en el auto de admisión la conducta probablemente infractora, sobre la cual, la autoridad resolutora habrá de pronunciarse exclusivamente.

3. Si la o el quejoso o denunciante solicita en su escrito de queja o denuncia, la aplicación de una medida cautelar, o cuando derivado de las constancias que obren en el expediente, la Autoridad Instructora advierta la existencia de actos u omisiones que pudieran constituir o vincularse con faltas administrativas, dará vista al Órgano Interno de Control, para que dentro de sus atribuciones determine lo que corresponda.

4. Lo determinado en el numeral 3 de este artículo, sin perjuicio de seguir substanciándose el Procedimiento Laboral Sancionador. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

5. Una vez notificado el auto de admisión del inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, la persona probable infractora deberá mantener informada de manera fehaciente a la autoridad instructora de sus ausencias o realización de actividades por motivos de trabajo en lugar distinto al de su adscripción, con la finalidad de establecer las medidas adecuadas que permitan realizar cualquier notificación con motivo del desahogo del procedimiento referido. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

CAPÍTULO QUINTO
Del no inicio y sobreseimiento en el Procedimiento Laboral Sancionador
(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

ARTÍCULO 121

1. Se determinará el no inicio de la queja o denuncia cuando: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

a) A juicio de la autoridad no existan elementos suficientes que acrediten la existencia de la conducta probablemente infractora;

b) La conducta atribuida no se relacione con las causas de imposición de sanciones o medidas sancionatorias previstas en el Estatuto del OPLE; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

c) La o el probable infractor sujeto a investigación previo al inicio del procedimiento deje de formar parte del personal del OPLE;

d) El quejoso o denunciante se desista de su pretensión. En este supuesto, el desistimiento podrá presentarse en cualquier momento durante los procesos de atención y ratificarse ante la autoridad instructora y resolutora, el cual deberá ser ratificado ante la autoridad que lo haya presentado previo requerimiento en el término de un día hábil, con apercibimiento de que, en caso de no ratificarlo, se tendrá por no presentado el desistimiento; y **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

e) La denuncia sea evidentemente frívola.

2. Se entiende por denuncia frívola:

a) En las que se formulen pretensiones que no se puedan alcanzar jurídicamente, por ser notorio y evidente que no se encuentran al amparo del derecho;
b) Aquéllas que refieran hechos que resulten falsos o inexistentes de la sola lectura cuidadosa del escrito; y
c) Aquéllas que se refieran a hechos que no constituyan una falta o violación.

3. Cuando la frivolidad del escrito de denuncia sólo se pueda advertir con su estudio detenido o sea de manera parcial, la autoridad resolutora entrará al fondo de la cuestión planteada a efecto de determinar lo conducente.

4. En el supuesto del no inicio del Procedimiento Laboral Sancionador por renuncia, la autoridad instructora lo hará del conocimiento de la autoridad resolutora, de la DEA y de Presidencia. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 122
1. En el supuesto de que la autoridad instructora determine el no inicio del Procedimiento Laboral Sancionador de la queja o denuncia, deberá emitir un auto que observe los requisitos siguientes: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

a) Número de expediente;

b) Fecha de conocimiento de la conducta probablemente infractora o, en su defecto, de la recepción de la queja o denuncia;

c) Fecha de emisión del auto;

d) Autoridad que lo emite;

e) Nombre completo, cargo o puesto y lugar de adscripción de la o el presunto infractor;

f) Fundamentos de Derecho, y

g) Relación de hechos y razonamientos que sustenten la determinación.

ARTÍCULO 123

1. La autoridad instructora determinará el no inicio de las quejas o denuncias notoriamente improcedentes, así como las de carácter anónimo que se formulen en contra de las y los miembros del SPEN, así como del personal de la Rama Administrativa del OPLE. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 124

1. En caso de determinarse el no inicio del Procedimiento Laboral Sancionador de la queja o denuncia, la autoridad instructora, notificará a la o el denunciante, dentro del plazo de tres días hábiles. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 125

1. Podrá sobreseerse el Procedimiento Laboral Sancionador en los supuestos siguientes: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

a) Desistimiento expreso de la o el quejoso o denunciante. En este supuesto, el desistimiento podrá presentarse en cualquier momento durante los procesos de atención y ratificarse ante la autoridad instructora y resolutora, el cual deberá ser ratificado ante la autoridad que lo haya presentado previo requerimiento en el término de un día hábil, con apercibimiento de que, en caso de no ratificarlo, se tendrá por no presentado el desistimiento; **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

b) Renuncia o fallecimiento del probable infractor;

c) Por falta de materia; y

d) Una vez iniciado el procedimiento, sobrevenga alguna causal del no inicio del Procedimiento Laboral Sancionador. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. En caso de determinarse el sobreseimiento de la queja o denuncia, la autoridad instructora, notificará a la o el denunciante, así como a la o el probable responsable, dentro del plazo de tres días hábiles. (REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

3. En el supuesto del sobreseimiento por renuncia, la autoridad instructora lo hará del conocimiento de la autoridad resolutora, de la DEA y de Presidencia.

4. No procederá el desistimiento de la o el denunciante en los casos en que la conducta probablemente infractora afecte las actividades o intereses institucionales directos.

CAPÍTULO SEXTO
De las pruebas

ARTÍCULO 126
1. Podrán ser ofrecidas y, en su caso, admitidas en el Procedimiento Laboral Sancionador, las pruebas siguientes:

a) Documentales públicas y privadas;

b) Testimonial;

c) Técnicas;

d) Pericial;

e) Presuncional legal y humana; y

f) Instrumental de actuaciones.

2. En lo relativo al ofrecimiento, admisión, desahogo y valoración de las pruebas deberá estarse a lo dispuesto en la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral.

CAPÍTULO SÉPTIMO
De la instrucción y resolución del Procedimiento Laboral Sancionador
(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

ARTÍCULO 127
1. El Procedimiento Laboral Sancionador se dividirá en dos etapas: instrucción y resolución. La primera comprende el inicio del procedimiento hasta el cierre de instrucción; la segunda, consiste en la emisión de la resolución que ponga fin al procedimiento y su ejecución. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 128
1. La autoridad instructora, el día hábil siguiente al que se dicte el auto de admisión, notificará personalmente a la o el probable infractor el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. Para ello, le correrá traslado del auto de admisión, con copia simple de la queja o denuncia, en su caso, y de las pruebas que sustenten el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 129

1. Dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes a la notificación de inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, la o el probable infractor, deberá hacer entrega a la autoridad instructora de su escrito de contestación y alegatos; y en su caso ofrecer pruebas de descargo.

2. (DEROGADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

ARTÍCULO 130

1. No se admitirán pruebas que no se hayan ofrecido en tiempo, salvo que fueran supervenientes, hasta antes de que se dicte el auto de cierre de instrucción.

2. En caso de las pruebas supervinientes, a parte oferente deberá justificar la causa de la superveniencia a fin que la autoridad esté en posibilidad de poder determinar su procedencia, de lo contrario, no serán admitidas. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 131

1. La autoridad instructora dictará el auto en el que resolverá sobre la admisión o el desechamiento de las pruebas dentro de los tres días hábiles siguientes a la recepción del escrito de contestación o, en su defecto, dentro de los tres días hábiles siguientes en el que fenezca el plazo para que la o el probable infractor presente dicha contestación.

2. De ser necesario, en el mismo auto se ordenará la preparación de las pruebas que conforme a Derecho procedan y así lo requieran, indicando el día y la hora para la celebración de la audiencia de desahogo de pruebas.

ARTÍCULO 132

1. El auto de admisión de pruebas deberá notificarse a las partes dentro del día hábil siguiente a su emisión.

ARTÍCULO 133

1. La audiencia de desahogo de pruebas se llevará a cabo dentro de los diez días hábiles siguientes a la emisión del auto de admisión de pruebas, en el lugar que previamente señale la autoridad instructora dentro de las instalaciones del OPLE, pudiendo intervenir en ella exclusivamente quienes sean parte en el Procedimiento Laboral Sancionador. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 134

1. Las pruebas que por su propia y especial naturaleza requieran de preparación estarán a cargo de las partes que las ofrezcan, procediéndose a declarar desiertas en la audiencia de desahogo aquellas que no hayan sido debidamente preparadas.

ARTICULO 134 BIS (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. La autoridad instructora deberá realizar las diligencias necesarias para el desahogo de las pruebas que conforme a derecho proceda y que así lo requieran; para ello, en todos los casos, la autoridad podrá hacer uso de

herramientas tecnológicas o medios remotos de comunicación electrónica y deberá resolver cualquier incidencia o escritos presentados por las partes en contra de las actuaciones practicadas o diligencias realizadas durante la instrucción y antes de que se determine el cierre de instrucción a efecto de dejar el expediente en estado de resolución.

2. Las pruebas documentales se tendrán desahogadas atendiendo a su propia naturaleza.

3. Tratándose de las pruebas técnicas, su desahogo correrá a cargo de la parte que la ofrece, para ello, deberá proporcionar a la autoridad los medios necesarios para su desahogo, de lo contrario, se tendrá por desierta. Si la reproducción puede realizarse en cualquier aparato tecnológico disponible que tenga a su alcance la autoridad instructora o el personal designado para ello, procederá a su desahogo.

4. En el desahogo de la prueba testimonial se observará lo siguiente:

I. La o el oferente de la prueba presentará directamente a sus testigos, por lo que en caso, de no comparecer de manera justificada, la autoridad la podrá declarar desierta.
II. La autoridad procederá a recibir los testimonios, que serán examinados por separado, en el orden que fueran ofrecidos.
III. Después de tomar la protesta de conducirse con verdad, se harán constar sus generales y se procederá a tomar su declaración.
IV. Se recibirá la declaración de tres testigos por cada hecho que se pretenda probar. Las partes presentarán sus preguntas por escrito, hasta 10 preguntas por testigo, la autoridad admitirá aquellas que tengan relación directa con el asunto de que se trata y que no se hayan hecho con anterioridad al mismo testigo o que lleven implícita la contestación.
V. Cuando la autoridad lo estime pertinente, examinará directamente al testigo.
VI. Las preguntas y las respuestas se harán constar en la diligencia, escribiéndose textualmente unas y otras.
VII. Los testigos están obligados a dar la razón de su dicho, y la autoridad deberá solicitarla, respecto a las respuestas que no la lleven ya en sí.
VIII. Las manifestaciones de las partes, objeciones o tachas a los testigos se formularán al concluir el desahogo de la prueba para su apreciación posterior por la autoridad
IX. El acta elaborada al efecto, previa lectura, deberá ser suscrita por el testigo y por quienes intervengan en el desahogo de dicha prueba.
X. En caso que alguna de las partes que intervengan en esta diligencia se niegue a firmar el acta respectiva, se dejará constancia de esta circunstancia, para los efectos de la valoración de la prueba.

5. En el desahogo de la prueba pericial se observará lo siguiente:

I. El día de la audiencia se presentarán las partes y la o el perito designado por la autoridad.
II. La o el perito protestará desempeñar su cargo con arreglo a la Ley e

inmediatamente rendirá su dictamen, a menos que por causa justificada soliciten se señale nueva fecha para rendir su dictamen.

III. Las partes podrán hacer a la o el perito las preguntas que juzguen convenientes.

IV. La autoridad podrá pedir a los peritos, todas las aclaraciones que estime conducentes y, de ser el caso, exigirles la práctica de nuevas diligencias.

V. Para el caso de desacuerdo en los dictámenes que presenten los peritos de las partes, se podrá proponer la opinión de un tercero, quien no está obligado a adoptar alguna de las opiniones de los otros peritos. Para ello, la autoridad concederá un plazo de 3 días hábiles común a las partes, para adicionar el cuestionario con lo que les interesa.

VI. Los peritos se sujetarán, en su dictamen, a las bases que, en su caso, fije la normatividad aplicable.

VII. Los honorarios de cada perito serán pagados por la parte que lo nombró, o que en su caso, hubiere nombrado la autoridad; los honorarios del tercero, los efectuarán ambas partes.

De estimarlo conveniente para el esclarecimiento de los hechos, la autoridad podrá designar a un perito para el desahogo de una diligencia, que a juicio de la autoridad pueda auxiliar a éste para su desahogo.

6. Admitida la prueba de Inspección, la autoridad señalará día, hora y lugar para su desahogo, observando las reglas siguientes:

I. La prueba se deberá ceñir estrictamente a lo ordenado;

II. Se requerirá poner a la vista los documentos y objetos que deben inspeccionarse o practicar su reconocimiento;

III. Las partes y sus apoderados pueden concurrir a la diligencia de inspección y formular objeciones y observaciones que estimen pertinentes;

IV. De la diligencia se elaborará acta circunstanciada, que firmarán las personas que en ella intervengan y la cual se agregará al expediente, previa razón que se deje en autos.

ARTÍCULO 135

1. Concluida la audiencia se dictará un auto en el que se refieran de forma sucinta las pruebas que se hayan desahogado durante la audiencia y, en su caso, las que se declararon desiertas.

ARTÍCULO 136

1. La audiencia de desahogo de pruebas sólo podrá diferirse o suspenderse por causas debidamente justificadas a juicio de la autoridad instructora.

ARTÍCULO 137

1. Concluida la audiencia de desahogo de pruebas, comparezcan o no las partes, la autoridad instructora dictará en la misma audiencia el auto en el que determine el cierre de instrucción.

2. Se preverá la posibilidad de que las partes puedan formular manifestaciones adicionales a su favor previo al cierre de instrucción para dejar el expediente en

estado de resolución. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 138

1. Dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes en que se dicte el auto de cierre de instrucción, la autoridad instructora enviará el expediente original debidamente integrado con todas sus constancias a la autoridad resolutora a efecto de que se elabore la resolución correspondiente. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 139

1. Cuando por causas ajenas a la autoridad instructora resulte imposible continuar con el curso normal del Procedimiento Laboral Sancionador, ésta acordará su suspensión, previa justificación de la medida. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. Desaparecida la causa por la cual se determinó la suspensión del procedimiento se ordenará de inmediato su reanudación.

3. Tanto la suspensión como la reanudación deberán notificarse de manera personal a las partes involucradas en el Procedimiento Laboral Sancionador. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 140

1. Una vez emitida la resolución, la autoridad resolutora comisionará a personal de la DEAJ para que a más tardar el día hábil siguiente se notifique de manera personal a las partes involucradas el sentido de la resolución a través de instructivo, entregándole un juego de la misma.

2. La autoridad resolutora contará a partir del cierre de instrucción, con el plazo de 30 días naturales para resolver el Procedimiento Laboral Sancionador de que se trate. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

3. La resolución a la que se refiere el numeral 1 del presente artículo, deberá contemplar los siguientes requisitos:

a. Encabezado: Incluirá la leyenda “AUTORIDAD RESOLUTORA” y debajo de éste, el número de expediente;

b. Proemio, que incluya, por separado:

I. Título integrado con las siguientes partes:

i. Indicación de que se trata de una resolución dictada por la autoridad competente;

ii. Datos de identificación del expediente, la o el denunciante y la o el denunciado. En caso de haberse iniciado por una vista o de oficio, así indicarlo; y

iii. Lugar y fecha.

c. Resultandos: Una narrativa concreta, clara y detallada de:

I. Los antecedentes del caso, narrados en orden cronológico, atendiendo al principio de pertinencia de la información; y

II. Las actuaciones llevadas a cabo en el Procedimiento Laboral Sancionador, incluidas la fecha en que se presentó la denuncia, los hechos denunciados y las diligencias decretadas durante la instrucción, hasta el cierre de instrucción.

d. Parte considerativa:

I. Competencia;

II. En su caso, el análisis de las causales de no presentación y sobreseimiento que se hagan valer, o las que se detecten de oficio. De no estar en alguno de tales supuestos, este considerando deberá obviarse, entendiéndose que la queja o denuncia satisface los requisitos de procedencia; y

III. Análisis de los hechos: Se estudiarán los planteamientos de la o el denunciante y las defensas de la o el denunciado, conforme a las pruebas que obren en el sumario, para constatar la existencia de los hechos denunciados y la actualización de la sanción.

e. Valoración de la medida sancionadora.

De acreditarse la falta o conducta, se impondrá la sanción que corresponda, atendiendo a lo establecido en el artículo 141 del presente estatuto.

f. Circunstancias de tiempo, modo y lugar.

Resolutivos, en los que se precise:

I. Sentido de la resolución;

II. Sanción decretada, en su caso;

III. Plazo para el cumplimiento, en su caso; y

IV. Vista a la autoridad competente, cuando se advierta la presunta comisión de una infracción diversa a la investigada, o cuando el OPLE no sea competente para sancionar a la o el denunciado.

(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

4. En caso de que el personal se niegue a recibir la notificación y las copias de la resolución, se levantará acta en la que se haga constar dicha situación con la firma de dos testigos designados por el personal comisionado, y una vez hecho lo anterior, se deberá promover procedimiento paraprocesal ante el Tribunal Estatal de Conciliación y Arbitraje del Poder Judicial del Estado de Veracruz, para que se notifique la resolución en el domicilio del personal. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

5. La notificación de la resolución al personal o en su caso, la promoción del procedimiento paraprocesal, deberá llevarse a cabo dentro de los dos meses contados a partir de que la autoridad resolutora tuvo conocimiento pleno y objetivo de las probables infracciones cometidas por el personal.
(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

ARTÍCULO 141
1. Para determinar la medida sancionadora a imponerse deberán valorarse, entre otros, los elementos siguientes: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

a) La gravedad de la falta en que se incurra;

b) El nivel jerárquico, grado de responsabilidad, los antecedentes y las condiciones personales y económicas de la o el infractor;

c) La intencionalidad con la que realice la conducta indebida;

d) La reincidencia en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;

e) La reiteración en la comisión de infracciones o en el incumplimiento de las obligaciones;

f) Los beneficios económicos obtenidos por la o el infractor, así como el daño y el menoscabo causado al OPLE.

2. Las faltas podrán clasificarse como levísimas, leves o graves.

ARTÍCULO 142
1. La actuación de las autoridades instructora y resolutora deberá apegarse al cumplimiento de los principios rectores de la función electoral y de congruencia, exhaustividad, justicia y equidad.

CAPÍTULO OCTAVO
De las medidas sancionadoras
(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

ARTÍCULO 143
1. Se podrá aplicar al personal las medidas sancionatorias de apercibimiento, amonestación, suspensión, rescisión de la relación laboral, o multa, previa sustanciación del Procedimiento Laboral Sancionador previsto en este Título. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. En caso de no acreditarse responsabilidad en contra del personal por la conducta que originó el inicio del Procedimiento Laboral Sancionador, se determinará absolverlo de la aplicación de cualquiera de las medidas sancionatorias

mencionadas, en caso de que haya sido suspendido, se dejará sin efecto la medida. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 144

1. La amonestación consiste en la advertencia escrita formulada al personal para que evite reiterar una conducta indebida en que haya incurrido, señalándose que, en caso de reincidencia, se le impondrá una medida sancionatoria más severa; misma que constará en el expediente personal de la o el servidor público, que para tal efecto integra la DEA. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 145

1. La suspensión que se aplique como sanción al resolver el Procedimiento Laboral Sancionador, es la interrupción temporal en el desempeño de las funciones del personal sin goce de salario. La suspensión no implica que se dé por terminada la relación laboral, y no podrá exceder de noventa días naturales. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 146

1. Para efectos del Procedimiento Laboral Sancionador, la rescisión de la relación laboral, se entenderá como el acto mediante el cual el OPLE da por terminada la relación laboral con la o el infractor por la comisión de infracciones en el desempeño de sus funciones; sin responsabilidad para el OPLE. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

2. Serán causales de la rescisión de la relación laboral las siguientes:

a) Por proporcionar documentos falsos para obtener un nombramiento como personal de la rama administrativa o ser contratado como personal eventual, así como por incurrir en cualquier otra falta de probidad u honradez debidamente comprobada;

b) Por incurrir en violencia, amagos, injurias, o malos tratamientos en contra de sus jefes o compañeros o contra los familiares de unos u otros, ya sea dentro o fuera del servicio;

c) Por acumular, sin permiso o causa justificada, más de tres faltas de asistencia en un período de treinta días naturales;

d) Por abandonar sus labores el trabajador que tiene a su cargo la atención de una función delicada o peligrosa que requiera su presencia constante, ocasionando daños o perjuicios al OPLE, salvo que esto ocurra por causa justificada;

e) Por ocasionar intencionalmente daños a edificios, obras, maquinaria, materias primas y demás objetos relacionados con el trabajo;

f) Por cometer actos inmorales durante el trabajo;

g) Por revelar secretos o asuntos reservados de trabajo, en perjuicio del OPLE;

h) Por comprometer con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad de las instalaciones del OPLE o de las personas que allí se encuentren;

i) Por desobedecer, sin causa justificada, las órdenes o instrucciones que reciba de sus superiores, relacionadas con el trabajo;

j) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de narcóticos o drogas enervantes, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica. Antes de iniciar su servicio, el trabajador deberá poner en conocimiento el hecho al superior inmediato y exhibir la prescripción suscrita por el médico;

k) Por falta de los documentos necesarios para ser designada o designado como miembro del SPEN o de la Rama Administrativa del OPLE, que exijan las Leyes o Reglamentos, después del vencimiento del término previsto por el inciso b), numeral 1 del artículo 43 de este Estatuto del OPLE;

l) Obtener un resultado menor a ocho en una escala de cero a diez en la última evaluación señalada en el párrafo 3 del artículo 38 del presente Estatuto del OPLE;

m) Realizar conductas que atenten contra la independencia e imparcialidad de la función electoral, o cualquier acción que genere o implique subordinación respecto de terceros;

n) Violar de manera grave o reiterada las reglas, lineamientos, criterios y formatos que emita el OPLE. Para los efectos de este inciso se considera violación grave, aquélla que dañe los principios rectores de la función electoral.

ARTÍCULO 147

1. La multa es la sanción económica que puede equivaler hasta noventa Unidades de Medida y Actualización vigente y se aplicará en aquellos casos en que se genere un daño o perjuicio al Organismo o la o el responsable obtenga un beneficio económico indebido en relación con el desempeño de sus funciones. El recurso derivado de la multa económica impuesta, será reintegrado al presupuesto del OPLE, a través del área correspondiente de la DEA. **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

ARTÍCULO 148

1. El cumplimiento o ejecución de las medidas sancionatorias que se impongan en la resolución del Procedimiento Laboral Sancionador deberá sujetarse a lo siguiente: **(REFORMADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)**

a) La amonestación se ejecutará con la incorporación de una copia de la resolución respectiva, en el expediente del personal del OPLE;

b) La suspensión deberá cumplirse a partir del día hábil siguiente en que surta efectos la notificación de la resolución;

c) La multa se cuantificará tomando como base la Unidad de Medida y Actualización vigente en el momento en que se cometieron los hechos que motiven la sanción, en los términos que se establezcan en la resolución; y

d) La terminación o rescisión de la relación laboral surtirá sus efectos sin necesidad de algún acto de aplicación, el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución.

TÍTULO OCTAVO
RECURSO DE INCONFORMIDAD
CAPÍTULO ÚNICO
(ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

ARTÍCULO 148 BIS (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. El Recurso de Inconformidad es el medio de defensa que se puede interponer para controvertir las resoluciones emitidas por las autoridades instructora y resolutora y tiene por objeto revocar, modificar o confirmar los actos o resoluciones impugnadas.

ARTÍCULO 148 TER (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. El Recurso de Inconformidad podrá ser interpuesto por quien tenga interés jurídico para promoverlo.

ARTÍCULO 148 QUATER (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. Serán competentes para resolver el Recurso de Inconformidad:

a. La Junta, tratándose de las resoluciones emitidas por la persona titular de la Secretaría Ejecutiva que pongan fin al Procedimiento Laboral Sancionador previsto en este ordenamiento, cuando la autoridad instructora decrete el no inicio del procedimiento o su sobreseimiento, o en contra de la negativa de cambio de adscripción y rotación, y

b. Respecto de los acuerdos que determinen el cambio de adscripción o rotación de las y los miembros del SPEN, siempre que se trate de una resolución de fondo, el Consejo General. Si fuere de desechamiento o sobreseimiento, lo será la Secretaría del Consejo General la encargada de resolverlo.

ARTÍCULO 148 QUINQUIES (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. El Recurso de Inconformidad podrá presentarse ante la autoridad instructora o resolutora o, en su caso, directamente ante la Oficialía de Partes del Organismo, dentro de los diez días hábiles siguientes al que surta efectos la notificación de la resolución o acuerdo que se recurra, a fin de que lo remitan a la autoridad competente para los efectos previstos en este Capítulo.

2. La interposición del Recurso de Inconformidad ante otra instancia no interrumpirá el plazo señalado, ni suspenderá la ejecución de la determinación controvertida.

ARTÍCULO 148 SEXIES (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. En los casos de competencia de la Junta, solicitará el expediente del órgano responsable que emitió el acto controvertido, quien lo remitirá en un plazo no mayor a cinco días hábiles para el efecto de que ésta elabore el proyecto de auto de admisión, de desechamiento y, en su caso, el proyecto de resolución de fondo que corresponda.

2. La Secretaría del Consejo General tramitará y sustanciará el recurso de inconformidad que se interponga en contra del acuerdo mediante el cual se autorice el cambio de adscripción o rotación de la o el miembro del Servicio y proveerá lo conducente, con el fin de que el proyecto de resolución se someta a la aprobación del Consejo General.

ARTÍCULO 148 SEPTIES (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. El Recurso de Inconformidad podrá ser desechado, en su caso, por la Junta o Secretaría del Consejo General, conforme con sus atribuciones, cuando, no se haya ordenado su admisión y:

I. Se presente fuera del plazo de interposición establecido;

II. El escrito carezca de firma autógrafa de la parte recurrente;

III. Se incumpla con alguno de los requisitos de procedencia;

IV. Se advierta una falta de interés jurídico de la parte impugnante;

V. Se interponga en contra de resoluciones diversas a las mencionadas en el artículo 148 QUATER;

VI. Medie desistimiento debidamente ratificado, y

VII. Se incumpla con alguno de los requisitos de procedencia señalados en el artículo siguiente.

2. Cuando se presente un desistimiento, la autoridad encargada de la sustanciación del medio de impugnación requerirá a la parte peticionaria para que lo ratifique en un plazo no mayor de setenta y dos horas siguientes a su notificación, dicha ratificación la podrá hacer ante fedatario, o bien, personalmente en las instalaciones de la autoridad requirente.

3. La solicitud de ratificación que haga la autoridad se hará con el apercibimiento de tener por ratificado el desistimiento en caso de que el peticionario no responda y se resolverá en consecuencia.

4. Cuando el escrito de desistimiento haya sido ratificado ante fedatario con antelación a su presentación, la Secretaría de la Junta, sin más trámite, decretará la determinación que en Derecho proceda.

ARTÍCULO 148 OCTIES (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. El escrito mediante el cual se interponga el Recurso de Inconformidad deberá contener los elementos siguientes:

I. El órgano al que se dirige;

II. Nombre completo de la persona recurrente y correo electrónico o domicilio para oír y recibir notificaciones;

III. La autoridad responsable;

IV. La resolución o el acuerdo que se impugne, así como la fecha en la cual fue notificado o tuvo conocimiento;

V. Los agravios, los argumentos de Derecho en contra de la resolución o acuerdo que se recurre, con el señalamiento de las pruebas que ofrezca; y

VI. La firma autorizada de quien recurre.

2. En el escrito de impugnación se ofrecerán y anexarán las pruebas y alegatos correspondientes.

ARTÍCULO 148 NONIES (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. El Recurso de Inconformidad será sobreseído cuando, una vez admitido:

I. La parte recurrente se desista expresamente, debiendo ratificar el escrito respectivo;
II. La parte disconforme renuncie o fallezca durante la sustanciación del recurso, o
III. Sobrevenga o se advierta la actualización de alguna causa de desechamiento.

ARTÍCULO 148 DECIES (ADICIONADO. ACUERDO OPLEV/CG349/2021)

1. La autoridad competente deberá resolver el Recurso de Inconformidad dentro del plazo de treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se haya determinado el cierre de instrucción.

2. La autoridad que resuelve el recurso deberá notificar la resolución a las partes y a los órganos o autoridades vinculadas, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a que reciba la determinación respectiva.

TÍTULO NOVENO
DE LAS REFORMAS AL ESTATUTO DEL OPLE

CAPÍTULO ÚNICO
De las reformas

ARTÍCULO 149

1. El Consejo General podrá reformar el contenido del Estatuto del OPLE cuando se requiera, derivado del funcionamiento del órgano máximo de dirección, o cuando se susciten reformas a la legislación electoral o laboral que impliquen modificaciones a este instrumento.

2. La consejera o el consejero electoral que observe la necesidad de reformar el Estatuto del OPLE hará llegar su propuesta de modificación, implementación o en su caso derogación a la Comisión de Reglamentos del OPLE para la emisión del dictamen correspondiente.

TRANSITORIOS

APROBADO EL TRES DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, MEDIANTE ACUERDO OPLEV/CG349/2021.

ARTÍCULO PRIMERO. La reforma, adición y derogación a los artículos del presente Estatuto de Relaciones Laborales del Organismo Público Local Electoral de Veracruz entrará en vigor al siguiente día hábil al momento de su aprobación por el Consejo General.

ARTÍCULO SEGUNDO. Se derogan las disposiciones reglamentarias del OPLE que contravengan el presente Estatuto.

ARTÍCULO TERCERO. Publíquese la presente reforma, adición y derogación en la Gaceta Oficial del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.