

MANUAL DE REMUNERACIONES Y PRESTACIONES PARA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE CHIHUAHUA

Artículo 1. Objetivo.

Las disposiciones contenidas en el presente Manual son de aplicación exclusiva al Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, regula las bases para la asignación de las remuneraciones, prestaciones, entre otros beneficios a las personas servidoras públicas.

Artículo 2. Sujetos del Manual.

Son sujetos del presente Manual, las y los servidores públicos del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

Artículo 3. Responsable de la aplicación del Manual.

La persona titular de la Presidencia y la persona titular de la Coordinación Administración, conforme a lo dispuesto por el artículo 299, numeral 2, incisos r), de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua y el Artículo 51, numeral V, del Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, son la persona titular de la Presidencia y la persona titular de la Coordinación Administrativa del Tribunal directamente los responsables de la aplicación del presente Manual.

Artículo 4. Definiciones.

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Compensación. Es la retribución que reciben las personas servidoras públicas de manera mensual.

Ley: La Ley Electoral del Estado de Chihuahua.

Magistrada o Magistrado Presidente: La Magistrada o el Magistrado Presidente del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

Magistrada o Magistrado: La Magistrada o Magistrado del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

Manual: El Manual de Remuneraciones y Prestaciones para las personas servidoras públicas del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

Persona Titular de la Coordinación Administrativa: La o el Coordinador Administrativo del Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

Personal: Personas al servicio públicos del Tribunal Estatal Electoral.

Personas Servidoras Públicas: Toda persona que desempeñe en el Tribunal Estatal Electoral un empleo, cargo o comisión y sea designado mediante un nombramiento.

Pleno: Es el órgano de mayor jerarquía del Tribunal y está integrado por tres magistraturas.

Presidencia: Representación Directiva del Tribunal Estatal Electoral.

Salarios: Son las remuneraciones que se deban cubrir a las personas servidoras públicas por concepto de Sueldo Base y Compensaciones por los servicios prestados al Tribunal, conforme al nombramiento respectivo, que se establecen mediante importes brutos en términos mensuales, a partir de una base anual expresada en trescientos sesenta días (360).

Sueldo Base: Es la percepción mensual que reciben las personas servidoras públicas por su trabajo.

Tabulador: Es el instrumento en el que se fijan, ordenan por grupo, así como por nivel salarial, las remuneraciones mensuales para el personal del Tribunal, compuestas por sueldos, además de compensaciones, contenido en el Proyecto de Presupuesto de Egresos aprobado por el Pleno.

Tribunal: El Tribunal Estatal Electoral de Chihuahua.

Artículo 5. Estructura Orgánica.

1. Magistrada o Magistrado Presidente
2. Magistrada o Magistrado
3. Secretaría General
4. Coordinación de Control de Procesos
5. Coordinación General
6. Coordinación Administrativa
7. Coordinación de Sistemas
8. Coordinación de Capacitación
9. Coordinación de Investigación
10. Coordinación de Enlace con Organismos Electorales
11. Unidad de Comunicación Social
12. Unidad de Género y Derechos Humanos
13. Unidad de Imagen Institucional
14. Órgano Interno de Control
15. Unidad de Archivos
16. Defensoría Pública
17. Juicio en Línea
18. Oficialía de Partes

Las áreas directivas, ejecutivas, técnicas y de control del Tribunal, contarán con el personal necesario para el desempeño adecuado de sus funciones, así como de sus atribuciones de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, y atendiendo, en todo caso, al Tabulador de remuneraciones vigente en términos del Proyecto de Presupuesto de Egresos vigente, aprobado por el Pleno del Tribunal, mismo que obra en el presupuesto autorizado por el H. Congreso del Estado.

Artículo 6. Criterios aplicables a las remuneraciones.

La remuneración asignada en el Tabulador para cada cargo constituye la retribución integral mensual que se paga al personal, como contraprestación por sus servicios personales.

- I. Las remuneraciones del Tabulador únicamente se incrementarán, en su caso, por ejercicio fiscal y sujeto a la disponibilidad presupuestal.
- II. La remuneración total que establece el Tabulador se pagará al personal de manera quincenal.
- III. El criterio de asignación de remuneraciones para el personal será tasado con referencia directa al Tabulador vigente y los niveles que establece, de acuerdo con el presupuesto autorizado anualmente.
- IV. La Ley, o en su caso, el Reglamento Interior, determinarán el nivel jerárquico del personal, sus funciones y la remuneración correspondiente, siempre atendiendo al Tabulador y presupuesto autorizado anualmente.

Artículo 7. Despensa.

- I. El personal tendrá derecho a recibir mensualmente mediante una tarjeta el monedero electrónico por concepto de vales de despensa, según tabulador autorizado por el Pleno del Tribunal y de acuerdo con el presupuesto autorizado anualmente.

Artículo 8. Aguinaldo.

- I. Las personas servidoras públicas disfrutarán de una gratificación anual consistente en cuarenta (40) días de sueldo, misma que corresponde al aguinaldo.

II. Las personas servidoras públicas con antigüedad menor a un año tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo de servicios prestados.

III. Las personas servidoras públicas que reciban compensación también disfrutarán de un aguinaldo correspondiente a cuarenta (40) días de compensación, así mismo, en caso de tener una antigüedad menor a un año tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo de servicios prestados.

Artículo 9. Vacaciones y prima vacacional.

I. El personal tendrá derecho a dos periodos anuales de vacaciones de diez días hábiles cada uno, con goce de sueldo base, mismas que serán autorizadas previamente por su jefe inmediato y el área administrativa respectivamente, acorde a las cargas de trabajo o procesos electorales.

II. Se otorgará una prima vacacional correspondiente a diez (10) días de sueldo base, en cada uno de los periodos vacacionales.

III. Las personas servidoras públicas con antigüedad menor a seis meses tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la prima vacacional, conforme al tiempo de servicios prestados.

IV. Las personas servidoras públicas que reciban compensación también disfrutaran de la prima vacacional correspondiente a diez (10) días de compensación, así mismo, en caso de tener una antigüedad menor a seis meses tendrán derecho a que se les pague la parte proporcional de la misma, conforme al tiempo de servicios prestados.

V. Para tener derecho al periodo vacacional, las personas servidoras públicas deberá tener por lo menos laborando seis meses de manera ininterrumpida (del 01 de enero al 30 de junio y/o de 01 de julio al 31 de diciembre) para poder gozar de dicho periodo vacacional.

VI. Cuando por cualquier motivo las personas servidoras públicas no pudieren hacer uso de las vacaciones en el periodo señalado, disfrutará de ellas durante los siguientes meses previos al siguiente periodo vacacional, es decir, en ningún caso serán acumulados los periodos ni sueldos por concepto de vacaciones, con excepción de los no gozados por separación del cargo.

Artículo 10. Bono de Productividad.

- I. Las personas servidoras públicas tendrá derecho a recibir un bono de productividad de manera anual, que se pagará en el mes de noviembre o en el mes de diciembre, atendiendo al Tabulador y presupuesto autorizado anualmente.

Artículo 11. Prestaciones extraordinarias.

- I. Se otorgará apoyo de becas para estudio, atendiendo a los criterios que para tal efecto emita anualmente la Coordinación Administrativa, y conforme a la disponibilidad presupuestal. El personal podrá solicitar el otorgamiento de este apoyo a la Presidencia, para su aprobación, de acuerdo con el presupuesto autorizado anualmente y que se encuentre relacionada con la materia electoral.
- II. Por terminación anticipada de la relación laboral entre el Tribunal y la persona servidora pública, se otorgará la indemnización constitucional de noventa (90) días de sueldo base y compensación, veinte (20) días por año laborado de sueldo base y compensación, ambos de salario según Tabulador y una prima de antigüedad de doce (12) días de sueldo base que se pagará topado al doble del salario mínimo general vigente en el estado de Chihuahua, salvo que la separación obedezca a responsabilidad o causas imputables al servidor público.
- III. Para el caso de separación voluntaria por parte de la persona servidora pública, la mismo solo gozara de las prestaciones proporcionales devengadas; quedando a criterio de la presidencia el otorgamiento de una gratificación adicional.
- IV. Para quienes concluyan el cargo de Magistratura tendrán derecho a recibir un haber de retiro consistente en: tres (3) meses de su salario y veinte (20) días de su salario por cada año laborado.
- V. El pago de compensaciones o indemnizaciones, a que se refieren los numerales II, III y IV de este artículo, se pagaran de acuerdo con el presupuesto autorizado anualmente o según disponibilidad presupuestal, sin afectar la operación del Tribunal, bajo criterios de racionalidad y austeridad en el ejercicio presupuestal.
- VI. Según la disponibilidad presupuestal, se otorgará al personal del Tribunal seguro de vida.

- VII.** Según la disponibilidad presupuestal, se otorgará becas para los hijos de las personas servidoras públicas que se encuentren estudiando y cuenten con un promedio académico mínimo de ocho (8.0).
- VIII.** Según la disponibilidad presupuestal, se otorgará anualmente una ayuda de Útiles Escolares a las personas servidoras públicas.
- IX.** Según la disponibilidad presupuestal, se otorgará un bono de guardería para los niños o niñas de las personas servidoras públicas, que tengan un día de nacido hasta que cuente con la edad de hasta 3 años, 11 meses y 29 días de edad o inicie su edad preescolar.
- X.** En caso de alguna disminución a su remuneración salarial de la plantilla autorizada, se podrá otorgar un excedente de tabulador, conforme a la disponibilidad de presupuesto, ya que el servidor o servidora pública seguirá con sus mismas o más funciones asignadas.
- XI.** La persona titular de la Coordinación Administrativa deberá prever en el proyecto del presupuesto, el recurso necesario para las prestaciones antes establecidas, las cuales se otorgarán a la autorización presupuestal anual.

Artículo 12. Prestaciones sociales y licencias con goce de sueldo.

- I.** Las personas servidoras públicas y sus dependientes económicos tendrán derecho a servicio médico, que será proporcionado por el Tribunal, mediante convenio que celebre con las instituciones de seguridad social o de salud públicas del Estado. En el caso de que las personas servidoras públicas sean derechohabientes del Instituto Chihuahuense de Salud, el cien por ciento de las erogaciones generadas serán cubiertos por este Tribunal, según los recursos presupuestales disponibles.
- II.** Las personas servidoras públicas del Tribunal tienen derecho a la integración del fondo propio para su retiro, mediante la aportación de cuotas obrero-patronales, realizadas a la institución pública del Estado que corresponda.
- III.** Por maternidad, las mujeres disfrutarán de cuatro semanas de descanso antes de la fecha que aproximadamente se fije para el parto, y de otras diez semanas después del mismo. Para tal efecto, se deberá de presentar ante la Coordinación Administrativa de este Tribunal documento expedido por la Institución de seguridad social o de Salud pública en la que se encuentre afiliado por parte

del Tribunal en donde consten los motivos y el inicio de la incapacidad.

- IV.** Durante la lactancia, las mujeres tendrán dos descansos por día, de una hora cada uno, para amamantar a sus hijos o hijas hasta que cumplan seis meses de edad; o bien, para extraerse leche materna, en un lugar adecuado que destine para ello el Tribunal, cuando esto no sea posible, y previo acuerdo con la presidencia, jefe inmediato o la coordinación administrativa, se redujera en dos horas su jornada de trabajo, por el periodo señalado.
- V.** Por paternidad, los hombres disfrutarán de una licencia de paternidad de cinco días hábiles continuos adicionales a los establecidos por la Ley Federal del Trabajo, con goce de sueldo, contados a partir del nacimiento de sus hijos (a) o en caso de adopción de un infante. A tal efecto, las personas servidoras públicas deberán presentar ante la Coordinación Administrativa de este órgano jurisdiccional electoral el certificado médico de nacimiento del niño o niña, expedido por la institución de salud público o privado, en el cual conste su carácter de padre.
- VI.** Por fallecimiento de algún familiar ya sea el cónyuge, hijos, padres o hermanos, las personas servidoras públicas del Tribunal tendrán derecho a disfrutar de tres días hábiles con goce de sueldo y a su vez de un apoyo económico de gastos funerarios. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán presentar ante la Coordinación Administrativa de este órgano jurisdiccional electoral el acta de defunción del familiar.
- VII.** Por matrimonio, las personas servidoras públicas del Tribunal tendrán derecho a disfrutar de cinco días hábiles con goce de sueldo, siempre y cuando tenga laborando seis meses de antigüedad. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán presentar ante la Coordinación Administrativa de este órgano jurisdiccional electoral el acta de matrimonio.
- VIII.** Para tramites del proceso prejubilatorio, se otorgará licencia con goce de sueldo por un mes. Para tal efecto, las personas servidoras públicas deberán presentar ante la Coordinación Administrativa de este órgano jurisdiccional electoral el Aviso de Alta de Pensión o Jubilación expedido por la Institución de seguridad social o de Salud pública a la que se encuentre afiliado.
- IX.** El personal tendrá derecho a recibir apoyo económico o en especie, según corresponda y sujeto a disponibilidad presupuestal, con motivo de las siguientes festividades: día del Niño (a), día de la Madre, día del Padre, festividad Navideña.

Artículo 13: Días de descanso.

- I. Las personas servidoras públicas laborarán de lunes a viernes de cada semana, salvo en procesos electorales o trabajos extraordinarios, en los que, por acuerdo de la Presidencia, podrá ampliarse los días laborables de cada semana, contando como días de descanso con goce de sueldo los restantes.
- II. Son días de descanso obligatorio, con goce de sueldo, salvo en procesos electorales, los siguientes: 1 de enero; el primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero; el tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo; 1 y 5 de mayo; 10 de mayo para las madres trabajadoras del Tribunal; 15 y 16 de septiembre; 12 de octubre; el 1 y 2 de noviembre, el tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, 25 de diciembre; y los que se determinen por acuerdo del Pleno del Tribunal.

Artículo 14. Prestaciones para el desempeño del cargo.

- I. Atendiendo a la disponibilidad presupuestal y material, sin ser considerada remuneración, podrán asignarse en uso: mobiliario y equipo de oficina, herramientas de tecnologías de la información y comunicación, vehículo oficial y combustible para traslado con motivo del desempeño de sus funciones o comisión asignada.
- II. La asignación se realizará atendiendo a criterios de austeridad y racionalidad, considerando los requerimientos para el desempeño de las funciones, sin que se consideren prestaciones laborales que pretendan justificar partidas presupuestales.
- III. La persona titular de la Coordinación Administrativa será responsable de implementar las medidas de inventario de bienes, mantenimiento de muebles e inmuebles, elaboración de bitácoras para el uso de vehículos utilitarios y resguardos correspondientes.
- IV. Las asignaciones a que se refiere este artículo deberán ser autorizadas por la persona titular de la Presidencia y la persona titular de la Coordinación Administrativa, según sea el caso, y conforme a los criterios que para tal efecto emita la misma.

Artículo 15. Presupuesto de remuneraciones y forma de pago.

- I. El presupuesto de egresos, en cuanto al rubro de remuneraciones y prestaciones, será elaborado por el Tribunal en apego a las normas constitucionales y leyes secundarias aplicables.
- II. El Impuesto Sobre la Renta derivado del ingreso por concepto de compensación será a cargo del patrón (Tribunal), ya que es una prestación neta que reciben las personas servidoras públicas de acuerdo con el Tabulador.
- III. El pago de las remuneraciones y demás prestaciones se hará preferentemente a través del sistema electrónico de pagos por transferencia o en cheque nominativo. El personal deberá firmar los recibos de nómina correspondientes.

Artículo 16. Vigilancia.

- I. Corresponderá al Órgano Interno de Control y a la Coordinación Administrativa, la vigilancia sobre el cumplimiento del presente Manual, en el ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad a las leyes respectivas.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual constituirá la base para la proyección de remuneraciones en el Presupuesto de Egresos del Tribunal.

SEGUNDO. El presente Manual deja sin efectos toda disposición normativa de carácter interna del Tribunal Estatal Electoral, que se oponga a su contenido.

TERCERO. El presente Manual surte sus efectos el día de su aprobación y no podrá ser aplicado de manera retroactiva en perjuicio de los derechos laborales previamente adquiridos.

CUARTO. Se instruye a la persona titular de la Coordinación Administrativa para realizar los ajustes presupuestales necesarios a fin de dar suficiencia presupuestal a cada cuenta del capítulo de Servicios Personales, según requiera.