



TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

**SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
COORDINACIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y ENLACE
ADMINISTRATIVO**

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE
TRABAJO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER
JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

ÍNDICE

	Página
OBJETIVO	3
MARCO LEGAL	3
CONSIDERANDOS	4
DISPOSICIONES GENERALES	5
De las jornadas de trabajo	6
De los horarios de alimentos	7
De las guardias semanales, sábados y días festivos	8
De la permanencia en oficinas por cargas de trabajo	8
Del control de asistencia de jornadas de trabajo y hora de comida	9

TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

OBJETIVO

Establecer los criterios de las jornadas de trabajo para el personal del Tribunal Electoral, que permitan mejorar el desempeño laboral y promover ahorros en concordancia con las medidas de carácter general de racionalidad y disciplina presupuestal.

MARCO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
3. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado "B" del Artículo 123 Constitucional.
4. Ley Federal del Trabajo.
5. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
6. Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal correspondiente.
7. Código Federal de Procedimientos Civiles.
8. Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
9. Manual de Procedimientos para el Control, Registro y Aplicación de Incidencias de Personal.
10. Acuerdo 060/S3(12-III-2008) mediante el cual se autoriza y establece como horario de labores para el personal del Tribunal Electoral el comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 y las 18:00 horas con una hora para alimentos, sin que afecten las funciones sustantivas, los programas institucionales y el cumplimiento de los términos legales a los que el órgano jurisdiccional está obligado.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

CONSIDERANDOS

PRIMERO.- Que de conformidad con las atribuciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en el artículo 99, décimo párrafo, la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación en el artículo 209, fracciones III, IV, V y XXXI, y el Reglamento Interno del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en el artículo 47 fracciones I y XII, el Tribunal Electoral está facultado para dictar su propio régimen interior y emitir los acuerdos generales necesarios para su adecuado funcionamiento y administración, con autonomía administrativa y presupuestal que ejerce a través de la Comisión de Administración, que tiene a su cargo la administración, vigilancia y disciplina, y de velar, en todo momento en el ámbito de su competencia, por la autonomía de gestión y el manejo de sus recursos.

SEGUNDO.- Que en la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, celebrada el 12 de marzo de 2008, se emitió el Acuerdo 060/S3(12-III-2008) mediante el cual se autoriza y establece como horario de labores para el personal del Tribunal Electoral el comprendido de lunes a viernes entre las 9:00 (nueve) y las 18:00 (dieciocho) horas con una hora para alimentos, sin que afecten las funciones sustantivas, los programas institucionales y el cumplimiento de los términos legales a los que el órgano jurisdiccional está obligado.

TERCERO.- Que en la Tercera Sesión Ordinaria de la Comisión de Administración del Tribunal Electoral, celebrada el 18 de marzo de 2009, se emitió el Acuerdo 70/S3(18-III-2009) mediante el cual aprobó la modificación de los Lineamientos que regulan las jornadas de trabajo en el Tribunal Electoral.

CUARTO.- Que con lo anterior se busca elevar la productividad, fortalecer la salud de los trabajadores y abatir las enfermedades recurrentes; asimismo, fortalecer la integración familiar. Se pretende, igualmente, contribuir y hacer efectivas las medidas para racionalizar el gasto público que establece el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

QUINTO.- Que en relación al horario se adoptará un sistema permanente de guardias para atender las eventualidades y contingencias que pudieran presentarse. Bajo este esquema, en el caso de que se incrementaran las cargas de trabajo, se podría contar con más horas de trabajo efectivo en el día, sin trastocar de forma drástica los equilibrios entre la vida laboral y personal de los servidores públicos.

SEXTO.- Que atendiendo a lo anterior se elaboraron los presentes Lineamientos.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

DISPOSICIONES GENERALES

1. Los presentes lineamientos son de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Tribunal Electoral

Los titulares de las diferentes Unidades, en el ámbito de sus respectivas competencias, serán los responsables de cumplir y hacer cumplir lo establecido en estos lineamientos.

2. Para los efectos de los presentes lineamientos se entiende por:

- I. **Comisión de Administración:** Comisión de Administración del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- II. **Control de asistencia:** Registro de las entradas y salidas del personal operativo del Tribunal Electoral mediante el sistema biométrico o Tarjeta de Control de Asistencia.
- III. **Coordinación de Recursos Humanos:** Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo adscrita a la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- IV. **Coordinación de Protección Institucional:** Coordinación de Protección Institucional adscrita a la Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- V. **Jornada de trabajo oficial:** Es el tiempo que dedica el servidor público al trabajo en un día en el Tribunal Electoral. (9:00 a 18:00 horas, con una hora para comer)
- VI. **Jornada diurna:** Es la comprendida entre las 7:00 y las 18:00 horas, comprendiendo ocho horas laborales y una de comida.
- VII. **Jornada especial:** Es la que conforme a las necesidades del servicio y la naturaleza de la función no caen en las anteriores; incluyendo, entre otras, las 24 horas de trabajo por 24 de descanso y considerando que durante los procesos electorales, federales o locales, todos los días y horas son hábiles.
- VIII. **Jornada mixta:** La que abarca períodos de la jornada diurna y nocturna conforme a las necesidades del servicio y la naturaleza de la función, siempre que la parte de la jornada nocturna no exceda de tres horas y media, en caso contrario se reputará como jornada nocturna siendo la duración máxima de la jornada mixta de siete horas y media.
- IX. **Jornada nocturna:** Es la comprendida entre las 18:00 y las 7:00 horas, comprendiendo siete horas laborales.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

- X. **Justificación:** Exposición de las razones y causas que motivaron la incidencia.
- XI. **Personal operativo:** Comprende al Personal que pertenece a los niveles 25 al 32 conforme al Tabulador General de Sueldos y Prestaciones autorizado del Tribunal Electoral.
- XII. **Sistema biométrico:** Equipo que permite el registro del personal mediante la lectura de características de la persona, como pueden ser la geometría en la palma de la mano, huellas dactilares, iris y faciales.
- XIII. **Secretaría Administrativa:** Secretaría Administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XIV. **Servidor público:** Persona designada o nombrada para ocupar un puesto con plaza permanente o eventual en las Unidades Administrativas, incluyendo las de las Salas Regionales del Tribunal Electoral.
- XV. **Tarjeta de control de asistencia:** Documento en el que se registra la hora y fecha de la entrada y salida de la jornada laboral de los servidores públicos operativos, o los que designe el titular, misma que utilizarán durante un mes (anverso, 15 días y reverso 15 días).
- XVI. **Titular del área:** Servidor público responsable de una unidad administrativa del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XVII. **Tribunal Electoral:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- XVIII. **Unidad Administrativa:** Área facultada para llevar a cabo las actividades que conduzcan al cumplimiento de objetivos, tareas y programas institucionales del Tribunal Electoral. Están comprendidas a partir del nivel de Jefatura de Unidad, así como las Delegaciones Administrativas de las Salas Regionales.

DE LAS JORNADAS DE TRABAJO

- 3. La jornada de trabajo oficial corresponde de lunes a viernes, de las nueve (9:00) a las dieciocho (18:00) horas, lo que comprende ocho horas de labores y una de alimento.
- 4. Las jornadas de trabajo podrán ser:
 - A. **Diurna:** es la entendida entre las siete y las dieciocho horas, comprendiendo ocho horas laborales y una de comida.
 - B. **Nocturna:** es la comprendida entre las dieciocho y las siete horas, que consta de siete horas laborales.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

- C. **Mixta:** la que abarca períodos de la jornada diurna y nocturna conforme a las necesidades del servicio y la naturaleza de la función, siempre que la parte de la jornada nocturna no exceda de tres horas y media pues en caso contrario se reputará como jornada nocturna siendo la duración máxima de la jornada mixta de siete horas y media.
- D. **Especiales:** las que conforme a las necesidades del servicio y la naturaleza de la función no están previstas en las anteriores, incluyendo entre otras, las 24 horas de trabajo por 24 de descanso y considerando que durante los procesos electorales, federales o locales, todos los días y horas son hábiles.
5. En ningún caso y bajo ninguna circunstancia la jornada diurna, nocturna y mixta serán inferiores a siete horas para la primera y seis las siguientes.
6. En el caso de que se incrementen las cargas de trabajo para el desahogo de asuntos de término, se podrán extender las horas de trabajo efectivo al día, procurando en lo posible no trastocar de forma drástica los equilibrios entre la vida laboral y personal de los servidores públicos.

Los titulares de cada unidad administrativa serán responsables de fijar los turnos, roles y horarios de servicio, cuidando en todo momento que no interfieran con el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas. Dichos roles deberán considerar los nombres, cargos y horarios a cubrir, mismos que serán turnados con la debida antelación, según sea el caso, a la Coordinación de Recursos Humanos para efectos de Registro y Control.

7. Los titulares de las diversas unidades administrativas integrantes del Tribunal Electoral vigilarán el cumplimiento estricto de las jornadas de trabajo, garantizando la consecución de metas, programas y funciones institucionales, así como la calidad y oportunidad de los servicios.

DE LOS HORARIOS DE ALIMENTOS

8. Desayuno. La prestación del servicio de comedor para el desayuno comprende un horario de 7:30 (siete treinta) a las 9:00 (nueve) horas.
9. Comida. Se dispondrá de una hora para tomar alimentos, dentro de un horario que comprende de las 13:15 (trece horas con quince minutos) a las 16:45 (dieciséis horas con cuarenta y cinco minutos), el cuál será programado de acuerdo a las necesidades de cada área por los titulares de las unidades administrativas, en coordinación con la Secretaría Administrativa.

El servicio de comedor en casos excepcionales podrá extender sus horarios de servicio de acuerdo con las necesidades del Tribunal Electoral.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

DE LAS GUARDIAS SEMANALES, SÁBADOS, Y DÍAS FESTIVOS

10. El titular de cada área administrativa fijará un programa de guardias semanales del personal a su cargo, cuidando en todo momento que no interfieran con el cumplimiento de las atribuciones que tienen encomendadas. Las guardias establecerán conforme con lo siguiente:
- A. **Guardias semanales**, son las comprendidas de lunes a viernes y tendrán una duración de una a dos horas diarias, después del término de la jornada oficial de trabajo, según las necesidades del servicio.
 - B. **Guardias de Sábados y días festivos**, éstas se llevarán a cabo para atender las eventualidades y contingencias que pudieran presentarse. Por tal motivo debe permanecer al menos un empleado por cada unidad administrativa, con un horario de diez a quince horas, a excepción del personal de seguridad interna y externa que deberá cubrir el servicio completo en los días sábados y días festivos.
 - C. **Guardias Funcionales** son aquellas en las que el titular de la unidad administrativa, determinará, según sea el caso, qué servidores públicos asistirán y las horas que permanecerán en las instalaciones para garantizar la operación y funcionalidad del área.
11. Será responsabilidad de cada uno de los titulares de las unidades administrativas, asegurar que se cumplan las guardias en los términos de los presentes lineamientos; para tal efecto, informarán por escrito a la Coordinación de Recursos Humanos atendiendo a lo siguiente:
- A. Tratándose de guardias funcionales, se informará a más tardar un día antes de su realización, los nombres de los servidores públicos que participarán en ellas y, en su caso, se especificará a quiénes se les solicita la exención del registro de asistencia.
 - B. En todos los demás casos, se informará en los últimos cinco días del mes el rol de guardias semanales, sábados y días festivos que se realizará durante el mes siguiente.

DE LA PERMANENCIA EN OFICINAS POR CARGAS DE TRABAJO

12. Se recomendará al personal que no permanezca en las oficinas e instalaciones después de cumplir su jornada de trabajo.
13. Sólo en aquellos casos motivados por la importancia y carácter extraordinario de las cargas de trabajo, el servidor público podrá permanecer las horas que considere necesarias después de la jornada de trabajo, procurando en lo



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

posible no trastocar de forma drástica los equilibrios entre la vida laboral y personal de los servidores públicos a su cargo.

14. El personal de seguridad y vigilancia deberá realizar, al término de cada jornada, un recorrido por todas las instalaciones en la Sala Superior, Salas Regionales y demás instalaciones, constatando qué personal se encuentra laborando, y elaborará un informe de los servidores públicos que permanecieron en horario adicional al de su jornada de trabajo. Dicho informe deberá ser entregado semanal, quincenal o mensualmente, a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo para acreditar los horarios y cargas de trabajo que se hubiesen desahogado.
15. Para dar cabal cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 225 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, cuando las cargas de trabajo así lo permitan, se podrán implementar la realización de guardias funcionales, tanto para los días festivos como para los sábados.
16. Será responsabilidad del personal de seguridad y vigilancia, al término de las diferentes jornadas de trabajo, apagar las luces de las oficinas y dejar únicamente en servicio las que requieran los servidores públicos que por guardia o cargas de trabajo se encuentren laborando.

DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE JORNADAS DE TRABAJO Y HORA DE COMIDA

17. El registro y control de asistencia durante el inicio y término de la jornada de trabajo oficial será conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos para el Control, Registro y Aplicación de Incidencias del Personal.
18. Los servidores públicos de cualquier régimen laboral, considerados operativos dentro del Tabulador General de Sueldos aprobado, deberán registrar diariamente su hora de entrada y salida de la jornada laboral.
19. Para el caso de los servidores públicos de mandos medios y superiores, el jefe inmediato, previa autorización del titular de la unidad administrativa, podrá solicitar que dicho personal registre su asistencia apegándose a lo establecido en el citado Manual.
20. Sólo los Titulares de las Unidades Administrativas podrán exentar de registrar asistencia a determinados servidores públicos de su adscripción, enviando oficio de cambio en el control de registro a la Coordinación de Recursos Humanos y Enlace Administrativo.



TRIBUNAL ELECTORAL
del Poder Judicial de la Federación

LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL
TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN,
AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN MEDIANTE
ACUERDO 259/S8(25-VIII-2010)

21. Se registrará la entrada y salida de las guardias los sábados y días festivos, en los Lectores Biométricos o en las tarjetas de control de asistencia del reloj checador (personal operativo).
22. Para el control de la hora de comida, se observará lo siguiente:
 - A. El personal del Tribunal Electoral deberá cumplir con el tiempo de una hora para el consumo de alimentos, que será dentro del horario que le fue asignado por el Titular de la Unidad Administrativa.
 - B. Los titulares de las unidades administrativas serán responsables de controlar y vigilar que el personal adscrito a las áreas bajo su mando observe el debido cumplimiento de los horarios establecidos para el consumo de alimentos.
23. El personal que realiza estudios a nivel medio superior, superior y postgrado podrán tener jornadas menores a siete horas, en estos casos no será menor de cinco horas dentro de su jornada de trabajo oficial. Al personal que se le autoricen dichas facilidades, deberá incorporarse a su horario normal durante el periodo de vacaciones escolares y serán candidatos principales para las guardias de fin de semana y días festivos.

TRANSITORIO

ÚNICO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página de intranet del Tribunal Electoral.

EL SUSCRITO, MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES, SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50, FRACCIÓN VIII, DEL REGLAMENTO INTERNO DEL CITADO ÓRGANO JURISDICCIONAL.


-----**CERTIFICA**-----

Que el presente documento en 10 fojas útiles, corresponden a los **LINEAMIENTOS QUE REGULAN LAS JORNADAS DE TRABAJO DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**, aprobados por la Comisión de Administración mediante acuerdo **259/S8(25-VIII-2010)**, emitido en la Octava Sesión Ordinaria de 2010, que obra en los archivos de la Coordinación de Asuntos Jurídicos. DOY FE. -----

México, Distrito Federal, 2 de septiembre de 2010.-----

**EL SECRETARIO DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN**


MAESTRO DIEGO GUTIÉRREZ MORALES


TRIBUNAL ELECTORAL DEL
PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN
COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
SECRETARÍA

