

Derechos, prestaciones, obligaciones y conductas del Personal Eventual.

El Artículo 186 del Reglamento de Relaciones laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México, señala que el personal Eventual tendrá, cuando menos, los derechos consignados en el artículo 20, fracciones II, IV, VI, X y XI, los cuales son los siguientes:

- II. Recibir las remuneraciones establecidas en los tabuladores institucionales, conforme al cargo desempeñado, las que constituyen el salario que deben pagarse a la trabajadora o trabajador a cambio de los servicios prestados, así como las demás prestaciones que se establezcan en el presente Reglamento y sean aprobadas por la Junta, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal;
- IV. Recibir aguinaldo en el mes de diciembre, que deberá considerarse en el presupuesto anual, equivalente, cuando menos, a cuarenta días de salario integrado bruto. Las y los trabajadores del Instituto Electoral que no hubieren prestado sus servicios durante el ejercicio completo, recibirán la parte proporcional que les corresponda por el tiempo que prestaron sus servicios;
- VI. Recibir el pago de transporte, viáticos y demás gastos complementarios o adicionales, cuando se requiera atender necesidades del Instituto Electoral, conforme al mecanismo que para el efecto se establezca;
- X. Contar con un entorno laboral libre de violencia entre mujeres y hombres en el que se impulse la igualdad, la no discriminación y la equidad;
- XI. 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, de conformidad con la normatividad que emita el Instituto Electoral en la materia;

Asimismo, el Personal Eventual deberá dar estricta observancia, en lo conducente, a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 del Reglamento.

El artículo 23 señala las obligaciones del personal, como las que a continuación se muestran:

- I. Cumplir con los principios rectores de la función electoral y la normativa de la Institución, atendiendo los principios generales de no discriminación,

transparencia, rendición de cuentas, igualdad de género, respeto a los Derechos Humanos e inclusión;

- II. Coadyuvar al cumplimiento del objeto del Instituto Electoral;
- III. Ejercer sus funciones con estricto apego a la política de gestión de calidad;
- IV. Conducirse en todo tiempo con profesionalismo, imparcialidad, legalidad y objetividad respecto a las posiciones de las organizaciones y agrupaciones políticas, candidatas y candidatos independientes, así como de los partidos políticos, sus candidatas y candidatos, afiliados, adherentes y dirigentes;
- V. Conducirse con espíritu de colaboración, rectitud, respeto y buena conducta ante sus superiores jerárquicos, compañeras, compañeros, subordinadas, subordinados y demás personas con las que tenga relación con motivo de su función, sean o no trabajadoras o trabajadores del Instituto Electoral;
- VI. Desempeñar sus labores con el compromiso institucional por encima de cualquier interés particular;
- VII. Proporcionar a las autoridades del Instituto Electoral los datos personales vinculados a su condición de trabajadora o trabajador que se le soliciten y la documentación comprobatoria correspondiente, así como comunicar oportunamente cualquier cambio sobre dicha información, en el entendido que los datos personales que contenga la documentación presentada por el personal, quedará protegida en los términos de la ley en la materia;
- VIII. Proporcionar la información y la documentación relativa al ejercicio de su cargo y puesto, a la persona servidora del Instituto Electoral que, en su caso, se designe para suplirlo por ausencia temporal;
- IX. Desarrollar las actividades permanentes propias del cargo y puesto dentro del horario establecido por el Consejo General y en su lugar de adscripción o donde, por necesidades institucionales, determine la autoridad competente del Instituto Electoral, dentro del territorio de la Ciudad de México, salvo en los casos que por determinación del Consejo General o la naturaleza de las mismas sea necesario ejercerlas fuera del mismo;
- X. Cumplir con las actividades de Inducción;
- XI. Guardar absoluta reserva, discreción y conducirse con probidad en el despacho de los asuntos que por el ejercicio del cargo tiene bajo su responsabilidad o que sus superiores le hubieren encomendado;
- XII. Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo

- o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidas de aquéllas;
- XIII.** Cuidar el patrimonio del Instituto Electoral, bienes muebles, inmuebles, efectivo, títulos de crédito o similares que por el ejercicio del cargo tuviere bajo su resguardo o administración;
 - XIV.** Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
 - XV.** Comunicar por escrito a la persona titular de la unidad administrativa de adscripción, las dudas fundadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba;
 - XVI.** Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para ella, él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios, socias o sociedades de las que la persona servidora o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
 - XVII.** Informar por escrito a la jefa o jefe inmediato y, en su caso, a la o el superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando la persona servidora no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
 - XVIII.** Desempeñar su empleo, cargo o comisión sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobables que el Instituto Electoral le otorga por el desempeño de su función, sean para ella, él o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios, socias o sociedades de las que la persona servidora o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
 - XIX.** Presentar con oportunidad y veracidad, las declaraciones de situación patrimonial, en los términos establecidos por la Ley de Responsabilidades;
 - XX.** Observar las previsiones y prohibiciones contempladas en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la

Ciudad de México, y en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal;

- XXI.** Observar, cumplir y, en su caso, hacer cumplir las disposiciones de orden jurídico, técnico y administrativo que emitan los órganos del Instituto Electoral;
- XXII.** El personal del Instituto Electoral que deje de pertenecer al mismo, deberá efectuar la entrega de los documentos, bienes y recursos bajo su custodia y rendir informes de los asuntos que tenga bajo su responsabilidad conforme a la Ley de Responsabilidades vigente al momento de su aplicación, y
- XXIII.** Los demás que establezcan las disposiciones aplicables.

Por su parte, el artículo 24 establece las conductas a las que deberás abstenerte:

- I.** Realizar, apoyar o impulsar actos de proselitismo político-electoral;
- II.** Intervenir en asuntos electorales que no sean competencia del Instituto Electoral, salvo en los casos en los que se tenga autorización para ello y así se establezca en los convenios que celebre el Instituto Electoral;
- III.** Hacer propaganda de cualquier tipo dentro de las instalaciones del Instituto Electoral;
- IV.** Concurrir a su lugar de adscripción o al desempeño de sus actividades en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún estupefaciente o ingerir bebidas embriagantes, enervantes o psicotrópicos en el mismo, salvo que, en este último caso, exista prescripción médica autorizada;
- V.** Llevar a cabo en su unidad administrativa, incluso fuera del horario laboral: apuestas, juegos de azar, sorteos, rifas o colectas con fines de lucro;
- VI.** Portar en la unidad administrativa de adscripción o durante el desempeño de las actividades laborales, instrumentos que puedan ser utilizados para agredir y que no tengan un fin lícito o uso en las actividades laborales;
- VII.** Alterar o falsificar actas, destruir la documentación o información oficial del Instituto Electoral; teniendo el carácter de oficial los documentos que obren en cualquiera de los archivos del Instituto Electoral, sea de gestión, de concentración o histórico;
- VIII.** Ejecutar actos de discriminación, violencia, acoso o violencia laboral o sexual, amagos, injurias, o abuso verbal contra cualquier persona, en las instalaciones del Instituto Electoral;
- IX.** Destruir intencionalmente edificios, obras, maquinaria, instrumentos y demás objetos relacionados con el trabajo que sean patrimonio del Instituto Electoral;

- X. Desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que sea incompatible con la jornada laboral fijada en el Instituto Electoral o que implique un conflicto de intereses con su función en el mismo, salvo labores remuneradas de docencia en instituciones de educación pública o privadas, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y el presente Reglamento;
- XI. Comprometer o poner en peligro con su imprudencia, descuido o negligencia la seguridad de la unidad administrativa donde preste sus servicios o de las personas que allí se encuentren;
- XII. Intervenir en cualquier forma en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier funcionaria o funcionario cuando tenga interés personal, familiar o de negocios en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para ella, él o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socias, socios o sociedades de las que la persona servidora o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XIII. Solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos mediante enajenación a su favor en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socias, socios o sociedades de las que la persona servidora o las personas antes referidas formen o hayan formado parte y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por la persona servidora de que se trate en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto;
- XIV. Ejercer las funciones de un empleo, cargo o comisión después de concluido el periodo para el cual se le designó o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones, y
- XV. Realizar cualquier acto o conducta que sea contraria a la normativa que rige la actuación de los servidores públicos.

Artículo 187. El Personal Eventual se sujetará a la inducción establecida en el procedimiento correspondiente.



Reglamento en Materia de Relaciones Laborales del Instituto Electoral de la Ciudad de México

