



## REGLAMENTO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DEL TRIBUNAL ESTATAL ELECTORAL DE SINALOA

### DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** Las disposiciones de este ordenamiento son obligatorias y de observancia general en el Tribunal Estatal Electoral de Sinaloa, tienen por objeto reglamentar las actividades de su personal, de conformidad con la Ley Electoral de Sinaloa, el Reglamento Interior del propio Tribunal y demás disposiciones legales aplicables.

Corresponde a la Presidencia y a la Secretaría General del Tribunal, velar por su debido cumplimiento.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

- I. Tribunal: El Tribunal Estatal Electoral del Estado de Sinaloa;
- II. Presidencia: La Magistrada Presidenta o el Magistrado Presidente del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Sinaloa;
- III. Secretaría: La Secretaria o el Secretario General del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Sinaloa;
- IV. Personal: Todas las trabajadoras y trabajadores que ocupen un puesto dentro de la estructura orgánica del Tribunal;
- V. Ley: La Ley Electoral del Estado de Sinaloa; y,
- VI. Reglamento Interior: El Reglamento Interior del Tribunal Estatal Electoral del Estado de Sinaloa.

### DEL CONTRATO DE TRABAJO

**Artículo 3.** El contrato de trabajo, es el único instrumento jurídico que formaliza la relación de trabajo entre el Tribunal y su personal.



El Tribunal considerará de base, al personal con el que haya formalizado un contrato de trabajo por tiempo indeterminado, en los demás casos será considerado de honorarios.

**Artículo 4.** Los contratos de trabajo deberán contener:

- I.- Fecha en la que se firme el contrato;
- II.- Nombre, nacionalidad, edad, sexo, estado civil y domicilio;
- III.- Los servicios que deban prestarse se detallarán con la mayor precisión posible;
- IV.- El carácter del contrato de trabajo;
- V.- Los horarios de trabajo; y
- VI.- El sueldo y demás prestaciones que se habrá de percibir; y
- VII.- Las firmas autógrafas de las partes y dos testigos.

**Artículo 5.** El Tribunal dará por rescindido el contrato de trabajo además de las causas previstas en el artículo 47 de la Ley Federal del Trabajo, por las siguientes:

- I. Renuncia, por abandono de empleo, por continuas ausencias al trabajo, negligencias u omisiones técnicas deliberadas que afecten el buen funcionamiento del equipo;
- II. Muerte de la trabajadora o del trabajador;
- III. Incapacidad permanente de la trabajadora o trabajador, física o mental, que le impida el desempeño de sus labores, previo dictamen médico en los términos de la Ley del Seguro Social;

**Artículo 6.** Para trabajo desempeñado en puesto, jornada y condiciones de eficiencia igual, deberá corresponder salario igual, sin que esto pueda ser modificado por razón de sexo, raza o religión.

**Artículo 7.** Podrán hacerse retenciones, descuentos o deducciones al salario del personal, en los siguientes casos:

- I.- Por deudas contraídas con el Tribunal por concepto de anticipo a sueldo, pagos hechos en exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas;
- II. Por concepto de viáticos no comprobados;
- III.- De las cuotas de previsión social, así como las del INFONACOT con motivo de obligaciones contraídas por el personal;
- IV.- De los descuentos para el pago de pensiones alimenticias ordenadas por la autoridad judicial competente;

V.- Para cubrir préstamos provenientes del INFONAVIT destinados a la adquisición, construcción, reparación o mejoras de casa-habitación o liquidación de pasivos adquiridos por estos conceptos. La trabajadora o el trabajador deberá manifestar previamente por escrito, su conformidad para estos descuentos; y

VI.- Para cubrir el importe correspondiente al Impuesto Sobre la Renta.

## DE LA JORNADA DE TRABAJO, HORARIOS Y CONTROL DE ASISTENCIA

**Artículo 8.** La jornada de trabajo es el tiempo establecido por el Tribunal durante el cual el personal presta sus servicios de acuerdo a su nombramiento.

**Artículo 9.** En periodo electoral y en virtud de lo establecido en el artículo 17 de la Ley, la duración de la jornada de trabajo así como los horarios serán indicados por la Secretaría General de acuerdo a las cargas de trabajo.

Durante los periodos que medien entre los procesos electorales la jornada de trabajo será de lunes a viernes en horario de las 8:00 a las 15:00 horas.

**Artículo 10.** El control o registro de asistencia del personal, se llevará a cabo por medio electrónico mediante impresión de la huella digital en un checador, debiendo registrar su entrada y salida.

**Artículo 11.** El registro o control de asistencias del personal se sujetarán a las siguientes reglas:

- I.- El personal deberá registrar su ingreso y salida en las horas establecidas;
- II.- Si el registro se efectúa entre los once y veinticinco minutos después de la hora de entrada se considerará como retardo; y
- III.- Si el registro se efectúa después de los veinticinco minutos de la hora de entrada se considerará como inasistencia y se aplicará el descuento correspondiente agregándose una nota a su expediente personal.

Los retardos injustificados en que incurran la trabajadora o el trabajador serán acumulables mensualmente, y corresponderá aplicarle un día de descuento a su salario por cada tres retardos.

**Artículo 12.** Para el caso de retardos o inasistencias por cuestiones de salud, se considerarán como justificadas con las constancias que expida el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Se considerarán como inasistencias injustificadas al trabajo, además de la prevista en la fracción III del artículo anterior, las siguientes:

- I.- Que la trabajadora o el trabajador abandone sus labores antes de la hora de salida reglamentaria;
- II.- Si no registra su salida o el registro de ésta se hace antes de la hora correspondiente;
- III.- Si en un término de 48 horas como máximo, después de haber faltado a sus labores, sin la autorización correspondiente, no lo justifique ante la Secretaría General; y
- IV.- Si la trabajadora o el trabajador no registra la hora de entrada.

### DE LOS DESCANSOS Y VACACIONES

**Artículo 13.** Serán días de descanso obligatorio, los siguientes:

- I.- El 1° de enero;
- II.- El primer lunes de febrero en conmemoración del 5 de febrero;
- III.- El tercer lunes de marzo en conmemoración al 21 de marzo;
- IV.- El 1° de mayo;
- V.- El 16 de septiembre;
- VI.- El tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre; y
- VII.- El 1° de diciembre de cada 6 años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal;
- VIII.- El 25 de diciembre; y,
- IX.- Los demás que determine el Tribunal.

**Artículo 14.** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, las trabajadoras en periodo de embarazo disfrutarán de un descanso de seis semanas anteriores y seis posteriores al parto, por lo que su inasistencia será acreditada mediante la incapacidad que extienda el Instituto Mexicano del Seguro Social.

El importe del salario de la trabajadora, durante su incapacidad por parto, será cubierto íntegramente por el Instituto Mexicano del Seguro Social.

Durante el período de lactancia tendrán derecho a dos descansos extraordinarios por día, de media hora cada uno, durante seis meses contados a partir de la fecha del alumbramiento; pudiendo tomarlos conjuntamente adelantando su horario de salida, o bien, retrasando el de entrada en una hora.

**Artículo 15.** El personal del Tribunal con una antigüedad laboral de más de un año de servicio contará con dos periodos vacacionales, el primero entre los meses de julio y agosto, y el segundo, entre los meses de diciembre y enero, conforme a la calendarización que emitirá la Presidencia durante la primera quincena del mes de enero, para el caso de aquellos años en que no se celebren elecciones locales.

Durante los años en que se lleve a cabo proceso electoral local, la Presidencia, teniendo en consideración las necesidades del servicio, tomará las medidas pertinentes en relación a la calendarización de las vacaciones del personal.

## DE LAS LICENCIAS Y PERMISOS

**Artículo 16.** El personal del Tribunal que vaya a ausentarse temporalmente de sus labores deberá contar con licencia o permiso otorgado en los términos del presente Reglamento.

Las licencias podrán concederse con o sin goce de sueldo por un plazo máximo de seis meses. La trabajadora o el trabajador a quien se le haya otorgado, no podrá solicitarla nuevamente sin haber laborado por un lapso equivalente al doble de la licencia concedida.

**Artículo 17.** El otorgamiento de licencias con goce de sueldo por más de dos días, o sin goce de sueldo, mayores a diez días hábiles, corresponderá a la Presidencia. La Secretaría General decidirá el otorgamiento de licencias sin goce de sueldo por un plazo de dos a diez días hábiles.

Las solicitudes de licencia se formularán por escrito expresando en todo caso las razones que las motivan. Dicho escrito deberá presentarse ante la Secretaría General, que será el órgano encargado de tramitarlas y notificar la decisión que recaiga a la solicitud.

Las solicitudes de licencia y sus respuestas se agregarán al expediente personal de quien las haya solicitado.

**Artículo 18.** Los permisos para ausentarse por un día o fracción de la jornada laboral, podrán concederse por la Secretaría General y en caso de ausencia de su titular, por la Unidad de Administración, quien deberá hacerlo del conocimiento de la Secretaría General en lo inmediato.

**Artículo 19.** La Secretaría General, conjuntamente con la Unidad de Administración, rendirá mensualmente un informe a la Presidencia, en el que se indique el número de licencias y permisos concedidos y negados al personal, el tipo de licencia o permiso, su duración, la justificación de la decisión, así como el nombre de la trabajadora o trabajador.

#### LICENCIAS DE MATRIMONIO, MATERNIDAD Y PATERNIDAD

**Artículo 20.** Se concederá licencia con goce de sueldo de cinco días hábiles a la trabajadora o el trabajador que contraiga matrimonio

**Artículo 21.** El plazo de la licencia de maternidad dispuesto por la Ley Federal del Trabajo, podrá ampliarse en los siguientes casos:

- I. Parto prematuro; proporcionalmente en días naturales, en función de las semanas de gestación;
- II. Que el menor presente problemas de salud al nacer, que pongan en riesgo su vida y ameriten intervención quirúrgica o cuidados intensivos; por treinta días naturales;
- III. Si el menor presenta problemas de discapacidad al nacer; por treinta días naturales, y
- IV. Parto múltiple; por quince días naturales.

En caso de que concurren dos o más de los supuestos anteriores, se le otorgará a la trabajadora el plazo más amplio.

**Artículo 22.** En caso de adopción, la licencia de maternidad será por un periodo de quince días hábiles con goce de sueldo, contados a partir de la adopción de su hija o hijo.



**Artículo 23.** La licencia de paternidad tiene como finalidad que los trabajadores dispongan de más tiempo para participar en las primeras actividades que surgen con motivo del nacimiento o adopción de su hija o hijo.

El trabajador gozará de una licencia de paternidad consistente en quince días hábiles continuos, con goce de sueldo, contados a partir del nacimiento o adopción de su hija o hijo.

**Artículo 24.** El plazo de la licencia de paternidad podrá ampliarse en los siguientes casos:

- I. Enfermedad grave o discapacidad de la hija o hijo recién nacido, así como de complicaciones graves de salud, que coloquen en riesgo la vida de la madre; por un período de diez días hábiles;
- II. Parto múltiple; por cinco días hábiles; y,
- III. En caso de fallecimiento de la madre, el padre de la menor recién nacida o el menor recién nacido, tendrá derecho a una licencia por el plazo equivalente a la de maternidad.

**Artículo 25.** La trabajadora o el trabajador deberán solicitar la licencia correspondiente a su ampliación por escrito ante la Secretaría General del Tribunal, quien a su vez la remitirá de la misma manera a la Presidencia.

Los casos no previstos en el presente acuerdo, deberán ser sometidos por la Secretaría General, a la brevedad, al conocimiento de la Presidencia para que ésta resuelva lo conducente.

**Artículo 26.** Cuando se soliciten cualquiera de las licencias contenidas en el presente capítulo, la trabajadora o el trabajador, para acreditarlas, deberá acompañar a la solicitud correspondiente el acta de nacimiento, adopción, defunción o constancia de estado de salud respectiva, expedida por la institución de salud correspondiente.

**Artículo 27.** Todas las licencias de matrimonio, maternidad y paternidad contenidas en el presente capítulo, serán con goce de sueldo e irrenunciables.

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS TRABAJADORAS Y LOS  
TRABAJADORES

**Artículo 28.** Las trabajadoras y los trabajadores tienen los siguientes derechos:

- I.- Percibir el salario que les corresponda por la prestación de sus servicios y con las deducciones a que se refiere el artículo 7 del presente Reglamento;
- II.- Disfrutar de licencias con o sin goce de sueldo, de descansos y vacaciones;
- III.- No ser separada o separado de su empleo, sino por alguna de las causas previstas por la Ley Federal del Trabajo y este Reglamento;
- IV.- Ser dada o dado de alta como derechohabiente ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y recibir atención médica en base a lo establecido en la Ley del Seguro Social;
- V.- Ser considerada o considerado para los ascensos en plazas vacantes;
- VI.- Obtener jubilación y pensión por vejez o por invalidez, de acuerdo a la Ley del Seguro Social;
- VII.- Recibir los uniformes que autorice la Presidencia;
- VIII.- Ser tratada y tratado en forma respetuosa por sus superiores y compañeros;
- IX.- Instruirse y capacitarse para desempeñar eficientemente las labores que tengan encomendadas o para estar en aptitud de un ascenso;
- X.- Recibir un aguinaldo anual equivalente a 60 días de su salario;
- XIII.- Ocupar el puesto que desempeñaba en los casos en que se reintegren al servicio después de ausencias por enfermedad, maternidad, licencias o suspensión de la relación laboral; y
- XIV.- Desempeñar las funciones propias de su cargo, salvo en los casos especiales en que se requiera su colaboración por situaciones de emergencia.



**Artículo 29.** En caso de renuncia de la trabajadora o el trabajador, el Tribunal calculará un finiquito que se integrará por:

- a) La parte proporcional de aguinaldo;
- b) La parte proporcional de vacaciones;
- c) La prima vacacional correspondiente; y,
- d) Una gratificación equivalente a un mes del salario de la trabajadora o el trabajador.

**Artículo 30.** Son obligaciones de las trabajadoras y los trabajadores:

- I.- Desempeñar sus labores con profesionalismo, ética y honradez.
- II.- Dar trato respetuoso a sus compañeras y compañeros de trabajo y al público en general;
- III.- Guardar absoluta reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo;
- IV.- Evitar actos u omisiones que pongan en peligro su seguridad, la de sus compañeras, la de sus compañeros y la de los bienes del Tribunal;
- V.- Asistir puntualmente a sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobar la asistencia;
- VI.- Abstenerse de hacer propaganda de alguna clase dentro de los edificios o lugares de trabajo;
- VII.- Asistir a los cursos de capacitación para mejorar su preparación y eficiencia;
- VIII.- Presentarse a sus labores aseada o aseado y vistiendo los uniformes y prendas de vestir que para el efecto le proporcione el Tribunal;
- IX.- Responder del manejo apropiado de los documentos, correspondencia, fondos y valores o bienes cuya administración o responsabilidad esté a su cuidado;
- X.- Dar aviso de inmediato a la Secretaría General, salvo caso fortuito o fuerza mayor, de las causas que le impidan concurrir a su trabajo;

XI.- En caso de causar baja, deberá entregar, con la anticipación debida, los documentos, fondos, valores o bienes cuya atención administrativa o guarda estén a su cuidado, de acuerdo con las disposiciones legales correspondientes;

XII.- Someterse a la evaluación anual que determine el Tribunal; y,

XIII.- Las demás que señalen la Ley y los ordenamientos aplicables.

**Artículo 31.** Queda prohibido a las trabajadoras y los trabajadores del Tribunal:

I.- Aprovechar los servicios del personal a su cargo en asuntos ajenos a las labores oficiales;

II.- Proporcionar, sin la debida autorización, documentos o informes de los asuntos del Tribunal;

III.- Ser procuradora o procurador, gestora o gestor, o agente particular y tomar a su cuidado el trámite de asuntos relacionados con el Tribunal, aún fuera de horas de labores;

IV.- Desatender su trabajo, distrayéndose con lecturas o actividades que no tengan relación con el mismo;

V.- Abandonar sus labores o suspenderlas injustificadamente, aún cuando permanezcan en el sitio de trabajo, así como distraer a sus compañeras y compañeros y demás personal en el desempeño de sus actividades;

VI.- Hacer uso indebido o excesivo del material y equipo del Tribunal;

VII.- Presentarse a sus labores en estado de ebriedad o bajo influencia de enervantes;

VIII.- Faltar injustificadamente;

IX.- Conducirse o expresarse en forma ofensiva hacia las y los integrantes del Tribunal;

X.- Desatender las disposiciones o avisos tendientes a prevenir la realización de riesgos de trabajo;

XI.- Ausentarse de las oficinas en horas laborales, sin ninguna autorización;

XII.- Incurrir en faltas de probidad, honradez, en actos de violencia, amagos, injurias, malos tratos a sus jefas, jefes, compañeras y compañeros o contra sus familiares, ya sea dentro o fuera de las horas laborales; y

XIII.- Comprometer, con su imprudencia, descuido o negligencia, la seguridad del lugar donde desempeñe su trabajo o de las personas que ahí se encuentren.

**Artículo 32.** Cuando se incurra en alguna de las faltas a que se refiere el artículo anterior, la Secretaría General levantará el acta administrativa respectiva, la cual se agregará al expediente personal.

**Artículo 33.** Son obligaciones del Tribunal:

I.- Cumplir con todos los servicios de higiene y de prevención de accidentes establecidos legalmente;

II.- Reinstalar a las trabajadoras y los trabajadores en las plazas de las cuales les hubieren separado y ordenar el pago de los salarios caídos, a que fueren condenadas o condenados por laudo ejecutoriado;

III.- Cubrir las indemnizaciones por separación injustificada, cuando las trabajadoras o los trabajadores hayan adoptado por ella y pagar en una sola exhibición, los salarios caídos en los términos del laudo definitivo;

IV.- Conceder descansos y vacaciones en los términos de la Ley Federal del Trabajo y este Reglamento;

V.- Proporcionar a las trabajadoras y los trabajadores, los útiles, instrumentos y materiales necesarios para ejecutar el trabajo convenido;

VI.- Cubrir las aportaciones para que las trabajadoras y los trabajadores reciban los beneficios respectivos comprendidos en los conceptos de atención médica, quirúrgica, farmacéutica y hospitalaria, en los términos de la Ley del Seguro Social;

VII.- Integrar los expedientes de las trabajadoras y los trabajadores y remitir los informes que se le soliciten para el trámite de las prestaciones sociales dentro de los términos que señalen los ordenamientos respectivos; y,

VIII.- Proveer lo necesario para la defensa de sus trabajadoras y trabajadores que sean procesadas o procesados como consecuencia de actos ejecutados en el desempeño de sus obligaciones, siempre y cuando, no sean las provocadoras o los provocadores y que por su naturaleza caigan bajo sanción de las leyes penales.

### DE LOS ESTÍMULOS Y COMPENSACIONES

**Artículo 34.** El Tribunal, otorgará a su personal como estímulos económicos y compensaciones con el objetivo de incentivar el buen desempeño de sus labores, estableciendo de manera obligatoria otorgar los siguientes beneficios:

- I. Un bono económico que se entregará durante los años en que se celebren procesos electorales locales; y,
- II. Vales de despensa a entregarse mensualmente.

Los estímulos señalados anteriormente, serán otorgados a todas las trabajadoras y todos los trabajadores del Tribunal, y serán determinados por la Presidencia en base a las condiciones presupuestales anuales.

Independientemente de los anteriores, la Presidencia podrá decidir otorgar bajo alguna otra circunstancia, estímulos o compensaciones adicionales.

### DEL RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL

**Artículo 35.** Corresponde a la Presidencia el nombramiento de todo el personal jurídico y administrativo de base del Tribunal, así como del personal que de manera eventual pudiera contratarse por tiempo determinado para el apoyo de las áreas del Tribunal que así lo requieran; o bien, para el desarrollo de proyectos específicos.

En la decisión de otorgar nombramientos tanto para el personal de base, como temporal, deberá respetarse el principio de no discriminación y las políticas de equidad de género asumidas por la institución.

**Artículo 36.** En el caso de que existiesen dos o más vacantes en cualquiera de los cargos del personal jurídico, la Presidencia dictará los lineamientos correspondientes para sustanciar un proceso de selección de aspirantes que serán evaluados conforme al perfil requerido para el cargo de que se trate, e instruirá a la Secretaría General para que organice y desahogue las distintas fases de dicho proceso.

El proceso de selección tiene por objeto atender las necesidades del Tribunal y permitir la incorporación de personal calificado y con orientación de servicio en apego a los principios de igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

Los anuncios o convocatorias que abran estos procesos deberán abstenerse de condicionar o inducir la participación de las personas interesadas con base en especificaciones como sexo, edad, buena presencia, particularidades físicas, situación familiar, estado civil u otras análogas.

Las evaluaciones que se realicen en el proceso de selección se harán en igualdad de circunstancias para todas las personas participantes. Los datos derivados de las entrevistas, así como del currículum vitae o pruebas médicas de las y los aspirantes, no podrán ser utilizados para discriminar sino únicamente para corroborar sus grados profesionales, ponderar su experiencia y confirmar su aptitud psicofísica para el desempeño de las actividades propias del cargo para el cual contiene.

En ningún caso, durante el proceso de selección será exigible examen de gravidez, constancias sobre el estado civil o la profesión de algún credo religioso.

**Artículo 37.** Las y los aspirantes a ingresar al Tribunal, deberán ser previamente entrevistadas y entrevistados por la Secretaría General, para lo cual, las y los aspirantes presentarán los siguientes documentos:

I.- Solicitud de empleo;

- II.- Copia de la documentación que acredite su grado de estudios; y,
- III.- Currículum Vitae.

**Artículo 38.** Las fases para la selección y contratación serán las siguientes:

- I.- Entrevista de las y los aspirantes;
- II.- Aplicación de prueba de conocimientos técnicos;
- III.- Asignación de puntajes;
- IV.- Selección de la candidata o candidato; y,
- V.- Ingreso o contratación.

Los aspectos que se consideran para una evaluación serán:

- I.- Grado de estudios;
- II.- Experiencia Laboral; y,
- III.- Examen de conocimientos técnicos del puesto a desempeñar.

**Artículo 39.** La Secretaría General después de desahogar las tres primeras fases del proceso para la selección y contratación, elaborará por escrito el resultado de la evaluación y lo entregará a la Presidencia para la selección de la candidata o el candidato.

**Artículo 40.** Una vez que la Presidencia decida sobre el nombramiento, será comunicado a la Secretaría General para que ésta mediante escrito gire instrucciones a la Unidad de Administración a efecto de realizar los trámites respectivos para dar el nuevo ingreso.

#### DE LOS ASCENSOS

**Artículo 41.** Para efectos de los ascensos, en el caso de plazas vacantes, la Presidencia emitirá una convocatoria que se publicará en los estrados y en la página web del Tribunal.

**Artículo 42.** Para ocupar una vacante, se tomará en cuenta al personal que labora en el Tribunal que cumpla con los requisitos de conocimiento, aptitud, experiencia, asistencia, puntualidad, antigüedad, así como el grado académico; además de cumplir con lo que establece este Reglamento y Reglamento Interior.





**Artículo 43.** Para efecto de acreditar los conocimientos se realizará un examen de oposición.

Concluida la valoración, la Presidencia hará el nombramiento respectivo.

### DE LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES

**Artículo 44.** La infracción a las disposiciones contenidas en el presente reglamento, dará lugar a que la Secretaría General imponga las siguientes sanciones administrativas:

- I.- Amonestación verbal;
- II. Amonestación por escrito, con apercibimiento de sanción mayor; y,
- III.- Suspensión en el trabajo y en sueldo hasta por cinco días.

Tratándose de infracciones a los supuestos contenidos en las fracciones II, III, VII y XII del artículo 31 del presente Reglamento, la Secretaría General dará cuenta con el acta administrativa que corresponda para que sea la Comisión de Control Interno la que aplique alguna de las sanciones previstas por la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa

**Artículo 45.** En caso de reincidir en las conductas pese a ser suspendido en sueldo o funciones, la Secretaría General comunicará a la Comisión de Control Interno del Tribunal tal situación, para efecto de que dicha comisión conozca, analice y, en su caso, aplique la sanción que corresponda de conformidad con la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.

### DE LAS EVALUACIONES AL PERSONAL


**Artículo 46.** En el mes de enero de cada año, el Tribunal aplicará un examen al personal para evaluar sus conocimientos técnicos de acuerdo al puesto que desempeñan, cuyos resultados serán tomados en cuenta para los casos de ascensos, así como la planeación de cursos de capacitación.



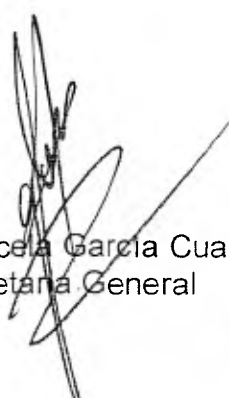
## DE LAS MODIFICACIONES AL PRESENTE REGLAMENTO

**Artículo 47.** El Ombudsperson del Tribunal podrá solicitar por escrito a la Presidencia la modificación al presente reglamento cuando advierta la necesidad de adecuar alguna disposición.

Así lo acordó el C. Magistrado Presidente del Tribunal Estatal Electoral del Sinaloa, en la ciudad de Culiacán Rosales, Sinaloa, a los veintinueve días del mes de agosto del año dos mil doce, ante la Secretaría General que autoriza y da fe.



Lic. Fausto F. Partida Luna  
Magistrado Presidente



Lic. Gloria Icela García Cuadras  
Secretaria General

