



IEC

Instituto Electoral de Coahuila

**Lineamientos para la contratación,
capacitación, evaluación,
permanencia y demás condiciones
del personal eventual del Instituto
Electoral de Coahuila**

Artículo 1. Los presentes Lineamientos atienden lo dispuesto en materia de personal eventual adscritos a la instancia central del Instituto Electoral de Coahuila, exceptuando a aquellas personas que fueron contratadas para la instalación, operación y funcionamiento de los Comités Distritales y/o Municipales para los Procesos Electoral Locales.

Artículo 2.- Se entiende por personal eventual, aquel que tiene un contrato por tiempo determinado que no podrá exceder de doce meses y que realiza funciones en apoyo a la estructura formal y que se encuentra adscrito a una unidad administrativa del Instituto Electoral de Coahuila.

Artículo 3.- La contratación del personal eventual deberá realizarse por medio de contrato que se celebre por escrito y en duplicado, a efecto de entregar un tanto al interesado.

Artículo 4.- Para formar parte del personal eventual del Instituto, los solicitantes deberán cumplir con los requisitos que se establece el numeral 7º del Reglamento de Relaciones Laborales.

Artículo 5.- El procedimiento para el ingreso del personal eventual inicia con la solicitud que, ante la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, presente la persona titular del área administrativa correspondiente en donde vaya a estar adscrito el personal eventual, debiendo acompañar de los resúmenes curriculares y la documentación de las personas propuestas, y en su caso, de la justificación sobre la necesidad de dicho personal.

Las comisiones correspondientes a cada área, podrán solicitar igualmente ante la Secretaría Ejecutiva, la contratación de personal eventual para que sea adscrito a las direcciones y unidades técnicas de su competencia, para el cabal cumplimiento del Programa Anual de Trabajo. Recibida la solicitud de la comisión, la persona titular de la Secretaría Ejecutiva, procederá a recabar resúmenes curriculares de personas interesadas, a efecto de integrar los expedientes en un plazo de tres días.

Una vez integrados los expedientes, la Secretaría Ejecutiva, en un plazo no mayor de tres días, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, el cumplimiento del perfil con el encargo a desempeñar, la necesidad del servicio, así como la viabilidad de orden presupuestal, procederá a remitir a la Comisión del ámbito de competencia del área solicitante la documentación presentada, para que la misma, en un plazo no mayor de tres días, proceda en su caso a opinar al respecto, o bien, a realizar alguna propuesta adicional.

Hecho lo anterior, la Secretaría Ejecutiva procederá a remitir a la Presidencia del Consejo General la terna correspondiente, en conjunto con la documentación

presentada, para que la misma, en un plazo no mayor de tres días proceda, de manera fundada y motivada, a emitir el dictamen de autorización del perfil seleccionado, y el correspondiente nombramiento, procediendo a instruir a la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Secretaría Ejecutiva, para que en un plazo no mayor de tres días proceda a formular el contrato respectivo, con la clave tabular asignada y la persona se incorpore a laborar al área designada, debiendo informar por escrito al Consejo General de dicho cumplimiento.

En el caso que se trate de personal eventual de la propia Presidencia del Consejo General o de la Secretaría Ejecutiva, bastará con que se formule directamente la solicitud a la Dirección Ejecutiva de Administración.

Artículo 6.- El personal eventual deberá recibir la capacitación correspondiente por los titulares de su área, o por la persona que este designe. Adicionalmente, deberán recibir por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración, la capacitación relativa a sus derechos y obligaciones, en lo que compete al área de recursos humanos.

Artículo 7.- El personal eventual deberá ser evaluado por el titular del área que corresponda, a la mitad de su contrato y al finalizar el mismo, en los formatos que al propósito emita la Junta General Ejecutiva. Dicha evaluación se habrá de integrar a su expediente.

Artículo 8.- El personal eventual permanecerá en sus labores conforme las fechas dispuestas en su contrato. La persona titular de la Secretaría Ejecutiva, en los casos justificados por la carga laboral que tenga el Instituto en ese momento, a propuesta del área correspondiente, podrá ampliar la extensión de la temporalidad del personal eventual, siempre y cuando se cuente con disponibilidad presupuestaria, existan las necesidades del servicio y existan resultados satisfactorios en su evaluación.

Artículo 9.- Podrá terminarse el contrato del personal eventual en forma anticipada, a solicitud de la persona trabajadora, o bien por parte del Instituto, cuando el trabajador incumpla las obligaciones previstas en su contrato y/o en el Reglamento de Relaciones Laborales, en cuyo caso, la Presidencia del Consejo General conocerá del asunto y dictaminara lo conducente, informando a la persona titular de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Secretaría Ejecutiva, para que proceda a la terminación del contrato y sea notificada la persona interesada.

Artículo 10.- La Comisión del Servicio Profesional Electoral dará seguimiento a lo que disponen los presentes lineamientos, pudiendo requerir la información que estime necesaria para verificar el cumplimiento de los mismos. En todo caso, la

Dirección Ejecutiva de Administración habrá de elaborar un reporte por catorcena de las altas, bajas y otros movimientos del personal eventual.

Artículo 11.- En lo no previsto por estos Lineamientos, se aplicará de manera supletoria lo establecido por la normatividad aplicable, o en su caso, será resuelto por la Comisión del Servicio Profesional Electoral.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo General de este Instituto.

SEGUNDO. Publíquese los presentes Lineamientos en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y difúndase a través de la página electrónica del Instituto.