



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional"

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
**Secretaría Ejecutiva**



**CIRCULAR Núm. 113/CJCAM/SEJEC/20-2021**

**Asunto:** Se informa punto de Acuerdo.

**CONSEJERAS, CONSEJEROS, MAGISTRADO PRESIDENTE DEL COMITÉ DE TRANSPARENCIA, MAGISTRADOS DEL CONSEJO ACADÉMICO, MAGISTRADOS DEL ÓRGANO AUXILIAR DE LA VISITADURÍA JUDICIAL, OFICIALÍA MAYOR, JUEZAS Y JUECES DE PRIMERA INSTANCIA DEL PRIMER, SEGUNDO, TERCER, CUARTO Y QUINTO DISTRITOS JUDICIALES, ESCUELA JUDICIAL, CENTRO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN, CONTRALORÍA, AUXILIARES DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, DIRECCIONES, COORDINACIONES, DEPARTAMENTO, CENTRAL DE CONSIGNACIÓN, CENTRAL DE ACTUARIOS, Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO.**

De conformidad con lo que establece el artículo 156, fracciones IX y XV de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado, me permito hacer de su conocimiento que en Sesión Ordinaria de fecha 26 de mayo de 2021, el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, aprobó lo siguiente:

**"...ACUERDO GENERAL 23/CJCAM/20-2021 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR LOS QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.**

**CONSIDERANDOS**

**PRIMERO.** Que mediante Decreto número 162, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha veintisiete de junio de dos mil diecisiete, se reformaron, derogaron y adicionaron diversas disposiciones de la Constitución Política del Estado de Campeche, el cual entró en vigor el veintiocho del citado mes y año. -----

**SEGUNDO.** Que en el Periódico Oficial del Estado, de fecha trece de julio de dos mil diecisiete, se expidió mediante decreto número 194, la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, la cual entró en vigor el día catorce del mismo mes y año. -----

**TERCERO.** Que los artículos 78 bis, de la Constitución Política, 4, fracción II, arábigo 2, y 110, de la Ley Orgánica del Poder Judicial ambas del Estado de Campeche, establecen que el Consejo de la Judicatura Local, es el órgano del Poder Judicial Estado de Campeche encargado de conducir su administración, vigilancia, disciplina y carrera judicial, con excepción del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado, con independencia técnica, de gestión y capacidad para emitir resoluciones y acuerdos. -----

**CUARTO.** Que el artículo 125, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, otorga al Consejo de la Judicatura Local la atribución de establecer la normativa y los criterios para modernizar los procedimientos administrativos internos y que para tal efecto, deberá emitir la regulación suficiente, por medio de reglas y acuerdos generales.-----

**QUINTO.** Que por Acuerdo del Tribunal Pleno de fecha 19 de agosto de 2015, se expidió el Reglamento Interior General del Poder Judicial del Estado de Campeche, el cual establece las disposiciones reglamentarias en materia de Recursos Humanos,



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional"

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
**Secretaría Ejecutiva**



que permite vigilar y supervisar que los servidores públicos judiciales cumplan con sus jornadas laborales y permanencia en sus áreas de trabajo. -----

**SEXTO.** Que mediante decreto 5, se reformó el párrafo quinto y adicionó los párrafos sexto y séptimo al artículo 31 y, se adicionó un artículo 31 ter, a la Ley de los Trabajadores al Servicio del Gobierno del Estado de Campeche, expedido por la LXIII Legislatura, publicado en el Periódico Oficial del Estado No. 0841 de fecha 24 de diciembre de 2018. -----

**SÉPTIMO.** Que con fundamento en el artículo 78 bis de la Constitución Política del Estado; 110, 111, párrafo segundo, y 125, fracción XVIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche, corresponde al Pleno del Consejo de la Judicatura Local, establecer la normativa y los criterios para modernizar los procedimientos administrativos internos y que para tal efecto, deberá emitir la regulación suficiente, por medio de reglas y acuerdos generales.-----

**OCTAVO.** Que corresponde a la Comisión de Administración, proponer al Pleno del Consejo de la Judicatura Local, los proyectos de normativa aplicable en materia administrativa, así como las medidas administrativas que exija el buen servicio de las oficinas de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas, de conformidad con el artículo 144, fracciones X y XIII, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Campeche. -----

Por lo expuesto y con fundamento en los preceptos antes mencionados, el Pleno del Consejo de la Judicatura Local, expide el siguiente: -----

**ACUERDO GENERAL 23/CJCAM/20-2021 DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, QUE APRUEBA LOS LINEAMIENTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR LOS QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.**

**ÚNICO.** Se ordena la expedición de los **LINEAMIENTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR LOS QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.**-----

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo General en el Periódico Oficial del Estado, en los estrados de la Secretaría Ejecutiva, de los Juzgados, así como en las áreas administrativas, órganos auxiliares, auxiliares de la administración de justicia, auxiliares administrativos, direcciones, coordinaciones, departamentos, centros y/o centrales; y en el Portal de Transparencia del Poder Judicial del Estado de Campeche.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo General entrará en vigor en la fecha de su aprobación, de conformidad con el artículo 4 del Código Civil vigente en el Estado.

**TERCERO.** Se deja sin efecto cualquier disposición administrativa que sea contraria al presente Acuerdo General.

**CUARTO.** Comuníquese el presente Acuerdo General al Honorable Tribunal Superior de Justicia, para los efectos a que haya lugar. Cúmplase.

**LINEAMIENTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL, POR LOS QUE SE ESTABLECEN MEDIDAS ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.**

**DISPOSICIONES GENERALES**



*"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional"*

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
**Secretaría Ejecutiva**



**Artículo Primero.** Estas disposiciones son de observancia general, tienen como propósito establecer lineamientos para justificar las ausencias y omisiones de registros de asistencia; regulando el mejoramiento de las condiciones laborales de las y los servidores públicos judiciales.

**Artículo Segundo.** Las y los servidores públicos judiciales se sujetarán a las disposiciones reglamentarias, y además, a los siguientes lineamientos en materia de Recursos Humanos:

1. Las y los servidores públicos judiciales que registren asistencia, deberán reportar de inmediato a la Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Personal y/o Coordinaciones Administrativas, cualquier anomalía que detecten en su tarjeta de control, en el reloj checador o en el lector biométrico asignado para tal fin, a efecto de ser atendida a la brevedad y darle solución inmediata. La omisión en el registro de asistencia será responsabilidad de la o del trabajador.

La o el servidor público judicial que al momento de realizar su registro, el led del reloj digital se prenda en rojo, o escuche que su registro fue incorrecto, deberá intentar nuevamente su registro de asistencia, en caso de reincidir con el error de lectura de huella, por el cual no se logró el registro, la o el servidor público judicial deberá anotarse y firmar el libro de acceso al inmueble, el que se encuentre de resguardo con el personal de guardia o recepción, para que el trabajador acuda de manera inmediata a la Dirección de Recursos Humanos; Jefatura de Personal o Coordinaciones Administrativas, para notificar la no aceptación de su registro en el reloj digital. La omisión de dicha comunicación será responsabilidad de la o el servidor público judicial, por lo que quedará sujeto a los descuentos que correspondan.

2. Todas y todos los empleados del Poder Judicial del Estado, que por razones personales, requieran ausentarse de sus labores cotidianas, deberán obtener de su superior jerárquico la autorización correspondiente a través de la emisión de la boleta o formato de registro que será entregada por la Dirección de Recursos Humanos, la cual deberán presentar ante la misma instancia administrativa en los plazos establecidos para justificar la ausencia.
3. Las y los servidores públicos judiciales que hagan su registro de entrada a sus labores antes de la hora establecida y se retiren de su centro laboral sin la autorización correspondiente, serán sancionados de conformidad con lo que establezcan las Leyes y Reglamentos que rigen al Poder Judicial del Estado de Campeche.
4. Las y los servidores públicos judiciales que hagan su registro de entrada a sus labores en el horario establecido para ser merecedores al estímulo mensual por puntualidad y asistencia, además de lo establecido en el "ACUERDO DEL PROGRAMA DE ESTÍMULO MENSUAL A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE", deberán acudir a sus áreas de trabajo sin distraerse en los pasillos, evitando así el retraso en el inicio de sus labores, caso contrario se sujetarán a las supervisiones que realice la Dirección de Recursos Humanos, mismas que deberán de ser validadas por la Oficialía Mayor y en caso de no cumplir con los requisitos establecidos no gozarán del estímulo referido.
5. Se considerará falta de asistencia, no registrar su entrada y/o salida de sus labores. Una falta de asistencia equivale al descuento de un día de percepción ordinaria, mismo que se realizará vía nómina.
6. Las y los servidores públicos judiciales que registren asistencia e incurran en retardos, falta de asistencia u omisiones de registro en su entrada o salida de



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional"

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
**Secretaría Ejecutiva**



labores, tendrán derecho únicamente a tres solicitudes de justificación de incidencias por mes, excluyendo aquellas que se deriven de incapacidad médica, comisiones, cursos y otras similares. Solo podrá justificarse una incidencia por solicitud, la cual deberá ser firmada por la o el servidor público judicial con el visto bueno del Titular de la Unidad Administrativa o Jurisdiccional, según corresponda, misma que se remitirá a la Dirección de Recursos Humanos, la cual valorará y de ser procedente realizará el registro de la incidencia correspondiente.

El no presentar la justificación dentro del término de dos días a partir de la fecha en que se incurrió en la incidencia, se considerará como falta injustificada y ésta equivaldrá al descuento de un día de percepción ordinaria vía nómina.

En caso de que la o el servidor público judicial solicite justificar, más de tres incidencias en un mes, la Dirección de Recursos Humanos deberá elaborar un oficio de improcedencia de justificación, el cual se integrará al expediente de la o del servidor público judicial, en el que se le hará saber que dicha petición como las subsecuentes, que se refieran al mes en curso, no serán justificadas.

A partir del cuarto oficio de improcedencia de justificación y los subsecuentes que sean emitidos a la o al servidor público judicial, ésta o éste se hará acreedor a un oficio de extrañamiento, que será emitido por la Dirección de Recursos Humanos, con el objeto de que atienda las disposiciones de registro y control de su asistencia a la jornada laboral en el Poder Judicial del Estado de Campeche.

El extrañamiento se entregará a la o al servidor público judicial, con copia al Titular del Área Administrativa o Jurisdiccional donde se encuentra adscrito, y formará parte de su expediente.

7. La Dirección de Recursos Humanos, Jefatura de Personal y/o Coordinaciones Administrativas, deberán procesar las incidencias que se generen, a efecto de que se puedan aplicar y/o justificar, en los casos en que se reciban las justificaciones u oficios con oportunidad.
8. La Dirección de Recursos Humanos; Jefatura de Personal y/o Coordinaciones Administrativas, una vez autorizado el reporte de aplicación de incidencias de personal, deberán coordinarse con la Dirección de Contabilidad, para que se apliquen en la nómina los descuentos y/o bonificaciones que correspondan en la quincena respectiva.
9. La justificación por enfermedad, deberá ser mediante el certificado de incapacidad expedido por la institución autorizada que proporcione a los trabajadores el servicio médico.
10. La justificación de permisos económicos no podrá ser después de haber otorgado el permiso, por lo cual la o el servidor público judicial deberá hacer su solicitud a la o al Titular del Área al que corresponda, debiendo de remitir la justificación correspondiente con un día mínimo de anticipación al disfrute del permiso, no obstante será la Dirección de Recursos Humanos quien validará la procedencia del permiso, en términos de lo dispuesto en las Leyes y Reglamentos que rigen al Poder Judicial del Estado.
11. Tratándose de las servidoras públicas judiciales, si el correspondiente turno vacacional coincidiera o quedare comprendido dentro de los períodos de incapacidad única maternal (Pre y Postnatal), dicho turno empezará a correr al día siguiente de la fecha en que concluya la incapacidad por maternidad.



"Garantizar los derechos humanos de la niñez es labor fundamental de la autoridad jurisdiccional"

**CONSEJO DE LA JUDICATURA LOCAL**  
**Secretaría Ejecutiva**



Debiendo presentar su solicitud al Pleno del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Campeche.

12. Lo establecido en el párrafo anterior aplicará también, sin distinción de sexo, en los casos de coincidencia del turno vacacional con el goce de una licencia por paternidad, adopción o, de una licencia por enfermedad justificada con el correspondiente certificado de incapacidad expedido por la institución que proporcione a las y los servidores públicos judiciales el servicio médico.
13. Las y los servidores públicos judiciales, tendrán derecho a un permiso con goce de sueldo para acudir una vez al mes a reuniones escolares de sus hijos que se encuentren cursando educación preescolar, primaria, secundaria y media superior; para justificar este permiso, bastará con presentar constancia de asistencia expedida por el centro educativo dentro de los tres días hábiles siguientes. Esta prestación si no se ejerce, no es acumulativa ni retroactiva.
14. Las y los servidores públicos judiciales, tendrán derecho de un permiso con goce de sueldo de cinco días naturales por fallecimiento de padres, hijos, cónyuges o concubinos. Para facilitar el ejercicio de este derecho se deberá dar aviso por escrito a la Dirección de Recursos Humanos, el cual deberá contener el visto bueno de su superior jerárquico.
15. Las y los servidores públicos judiciales gozarán del permiso de un día al año, con goce de su sueldo, para someterse a la realización de exámenes médicos de prevención de cáncer de mama, cérvico-uterino o de próstata, según sea el caso; para justificar este permiso, se deberá presentar el certificado médico correspondiente expedido por institución pública o privada de salud, dentro de los tres días hábiles siguientes.
16. Las y los servidores públicos judiciales tendrán derecho de un permiso con goce de sueldo para acudir a citas médicas cuya finalidad sea la práctica de quimioterapias, radioterapias o procedimiento oncológico diverso en contra de cualquier tipo de cáncer, cuando algún hijo menor de edad, cónyuge o pareja de hecho padezca tal enfermedad. Para justificar dicho permiso bastará con presentar constancia médica expedida por institución pública o privada, dentro de los tres días hábiles siguientes...

Reiterando las seguridades de mi distinguida consideración.

**ATENTAMENTE**

San Francisco de Campeche, Campeche, a 01 de junio de 2021  
**LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA  
DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE CAMPECHE.**

**DOCTORA CONCEPCIÓN DEL CARMEN CANTO SANTOS**



C.c.p. Lic. Miguel Ángel Chuc López, Magistrado Presidente del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado y del Consejo de la Judicatura Local. Para su conocimiento.  
C.c.p. Mtra. Jaqueline del Carmen Estrella Puc, Secretaria General de Acuerdos del Honorable Tribunal Superior de Justicia del Estado. Para igual fin.  
C.c.p. Minutario.

