

*Gobierno del Estado
Libre y Soberano de Chihuahua*



Registrado como
Artículo
de segunda Clase de
fecha 2 de Noviembre
de 1927

Todas las leyes y demás disposiciones supremas son obligatorias por el sólo hecho de publicarse en este Periódico.

Responsable: La Secretaría General de Gobierno. Se publica los Miércoles y Sábados.

Chihuahua, Chih., miércoles 30 de septiembre de 2026.

No.78

Folleto Anexo

**TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE CHIHUAHUA**

ACUERDO N° PLENO-064/2026



ACUERDO PLENO-064/2026

Se emiten las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

El Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, con fundamento en la fracción XXV del artículo 9 de la Ley Orgánica y,

CONSIDERANDO:

I. Justificación constitucional de los Tribunales de Justicia Administrativa. El artículo 116, fracción V, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que las Constituciones y leyes de los Estados deberán instituir Tribunales de Justicia Administrativa, dotados de plena autonomía para dictar sus fallos y establecer su organización, funcionamiento, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

II. Competencia. En correspondencia, el artículo 39 bis de la Constitución Política del Estado de Chihuahua dispone que el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa es el órgano jurisdiccional dotado de plena autonomía para dictar sus fallos, encargado de dirimir las controversias que se susciten entre la administración pública, estatal y municipal, y los particulares; imponer las sanciones a las y los servidores públicos estatales y municipales por responsabilidad administrativa grave, y a los particulares que incurran en actos vinculados con faltas administrativas graves; así como fincar a los responsables el pago de las indemnizaciones y sanciones pecuniarias que deriven de los daños y perjuicios que afecten a la hacienda pública estatal o municipal o al patrimonio de los entes públicos estatales o municipales.

Asimismo, instruye que será en la ley donde se establecerá su organización, funcionamiento, integración, procedimientos y, en su caso, recursos contra sus resoluciones.

III. Facultades del Pleno del Tribunal. El artículo 9 de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa indica que el Pleno se integrará por la totalidad de las magistraturas y, de conformidad con su fracción XXV, a ese órgano máximo le compete expedir los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del Tribunal.

IV. Régimen laboral. Las relaciones de trabajo del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa se regulan conforme al régimen del artículo 116, fracción VI y 123 de la Constitución General, 165 bis de la Constitución Local, el Código Administrativo del Estado de Chihuahua; la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, por lo que resulta necesario dotar de reglas generales y transparentes que den certeza jurídica a las decisiones relativas a la administración de su personal, en lo que se refiere al ingreso, nombramientos, eficiencia, jornada, asistencia, salario, prestaciones, derechos y obligaciones, descansos, vacaciones, licencias, riesgos de trabajo, profesionalización, evaluación, igualdad, conciliación de la vida laboral y familiar, salud física y psicosocial, mecanismos de movilidad, administración documental, seguridad de la información y reglas objetivas para la terminación de las relaciones de trabajo.

V. Integración y sistematización de las Condiciones Generales de Trabajo. A lo largo de la vida institucional del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa se han emitido diversos acuerdos, disposiciones y determinaciones de carácter general que, de manera progresiva y en ámbitos específicos, han regulado las condiciones bajo las cuales se desarrollan las relaciones de trabajo de su personal, entre ellas las relativas a nombramientos, jornada y horarios, remuneraciones, prestaciones, vacaciones, organización del trabajo y demás derechos y obligaciones inherentes a la prestación del servicio público.

Dichas disposiciones, aun cuando fueron emitidas en acuerdos distintos y para atender materias específicas, han conformado en su conjunto el régimen de condiciones generales de trabajo del Tribunal, generando derechos, obligaciones y reglas institucionales que han regido las relaciones laborales durante su funcionamiento.

En ese sentido, la expedición de las presentes Condiciones Generales de Trabajo no implica la creación de un régimen laboral nuevo, sino un ejercicio de integración, sistematización, armonización y actualización normativa, mediante el cual se concentran en un solo instrumento las disposiciones que hasta ahora han regulado las relaciones de trabajo, incorporando aquellas previsiones necesarias para dotarlas de coherencia, certeza jurídica y adecuada articulación con el marco constitucional y legal vigente.

La integración que mediante este instrumento se realiza obedece a principios de continuidad normativa, seguridad jurídica y protección de los derechos laborales adquiridos, preservando las condiciones y prestaciones previamente reconocidas que resulten compatibles con el orden jurídico aplicable, y permitiendo, al mismo tiempo, contar con un marco general, ordenado y accesible que regule integralmente las relaciones de trabajo entre el personal y el Tribunal. Por lo expuesto, y con fundamento en las disposiciones jurídicas señaladas, se emite el siguiente.

ACUERDO

ÚNICO. Se expiden las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, para quedar de la manera siguiente:

CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DEL TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, PRINCIPIOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. Objeto. Regular las condiciones en que las personas servidoras públicas prestan el servicio en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, la organización del trabajo, los derechos y obligaciones, el desarrollo profesional, las remuneraciones y prestaciones, la salud y seguridad, la conciliación de la vida laboral y personal, y la conclusión de los nombramientos de su personal.

Son irrenunciables los derechos del personal que les otorga la Ley, estas Condiciones Generales y demás normativa aplicable.

Artículo 2. Relación laboral. La relación de trabajo se entenderá establecida entre la persona servidora pública y el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, con independencia del área de su adscripción.

Artículo 3. Exclusiones. Quedan fuera del ámbito de aplicación de estas Condiciones Generales las personas que presten servicios mediante contratos civiles, mercantiles, profesionales o de contratación pública.

Artículo 4. Principios. En la interpretación y aplicación se observarán los principios de dignidad, igualdad sustantiva, no discriminación, legalidad, profesionalismo, mérito, imparcialidad, integridad, perspectiva de género, accesibilidad, corresponsabilidad de cuidados, eficiencia, austeridad, seguridad, salud, protección de datos y rendición de cuentas.

Artículo 5. Interpretación. El Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa resolverá los casos no previstos. Se elaborarán los manuales que den viabilidad a las presentes Condiciones Generales, sin crear prestaciones, sanciones o restricciones nuevas.

Artículo 6. Supletoriedad. En lo no previsto se atenderá al artículo 116, fracción VI y 123 de la Constitución General, 165 bis de la Constitución Local, el Código Administrativo del Estado de Chihuahua; la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, su normatividad interna, los principios generales del derecho del trabajo y la jurisprudencia, preservando la autonomía constitucional del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

CAPÍTULO II DEFINICIONES

Artículo 7. Glosario. Para efectos de estas Condiciones se entenderá por:

- I. **Acuerdos de Remuneraciones.** Los acuerdos aprobados por el Pleno que regulan las remuneraciones y demás percepciones, beneficios, derechos o prestaciones del personal del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- II. **Acuerdo de Pleno.** Determinación colegiada de carácter administrativo mediante la cual el Pleno ejerce las atribuciones que legalmente le corresponden en materia de personal y organización interna.
- III. **Adscripción.** Área jurisdiccional o administrativa en la que una persona servidora pública desempeña ordinariamente sus funciones.
- IV. **Categoría.** Clasificación asignada a un puesto conforme a las habilidades, capacidad de solución de problemas y responsabilidades requeridas para el desempeño de sus funciones.
- V. **Compensación garantizada o de apoyo.** Retribución adicional al sueldo base, regular y fija, determinada conforme al presupuesto, al tabulador y al nivel de responsabilidad y naturaleza del empleo, cargo o comisión, que considera la disponibilidad y prolongación de la jornada conforme a sus funciones y responsabilidades, dentro de los límites constitucionales y legales aplicables.
- VI. **Condiciones Generales.** Las presentes Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- VII. **Coordinación Administrativa.** Unidad administrativa competente en materia de recursos humanos, materiales, financieros, contables, de mantenimiento y demás funciones que le atribuya la normativa institucional.
- VIII. **Formato:** Documento mediante el cual el personal solicita las prestaciones previstas en estas Condiciones Generales, el cual incluirá el visto bueno de la persona titular del área.
- IX. **Finiquito.** Pago de remuneraciones y prestaciones devengadas o proporcionales a la fecha de conclusión de la relación de trabajo.

- X. **Jornada.** Tiempo durante el cual la persona servidora pública presta sus servicios al Tribunal de Justicia Administrativa.
- XI. **Ley Orgánica.** La Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XII. **Licencia.** Autorización para separarse temporalmente del ejercicio de las funciones, con o sin goce de sueldo, en los supuestos previstos en la Ley Orgánica y en estas Condiciones Generales.
- XIII. **Liquidación.** Es la percepción extraordinaria que procede cuando el Tribunal da por terminada la relación laboral por causas no imputables al personal, que comprende indemnización y finiquito.
- XIV. **Nivel.** La escala de remuneraciones, excluidas las percepciones variables, relativa a los puestos ordenados en una misma categoría.
- XV. **Nombramiento.** Acto jurídico mediante el cual se establece la relación de trabajo y se confiere a una persona un empleo, cargo o comisión en el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XVI. **Percepción ordinaria.** Pago regular que recibe el personal por el desempeño de sus funciones.
- XVII. **Percepción extraordinaria.** Pago excepcional que únicamente podrá otorgarse cuando se cuente con autorización del Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa y exista suficiencia presupuestal.
- XVIII. **Personal.** Las personas servidoras públicas que mantienen una relación laboral con el Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XIX. **Plaza.** Posición presupuestaria que respalda un puesto, con adscripción determinada y que no puede ser ocupada simultáneamente por más de una persona, salvo disposición legal expresa.
- XX. **Pleno.** El Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XXI. **Presidencia.** La Presidencia del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

- XXII. **Prestación.** Beneficio adicional a cargo del presupuesto del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa que se otorga al personal con relación al puesto o una condición de trabajo, conforme a la normativa aplicable.
- XXIII. **Prestación en efectivo.** Cantidad distinta del sueldo que se recibe en moneda de curso legal y que se encuentra prevista en una disposición normativa, presupuestal o en el nombramiento.
- XXIV. **Prestación en especie.** Beneficio que se recibe en bienes o servicios distintos de la moneda de curso legal.
- XXV. **Puesto.** Unidad impersonal que describe funciones, deberes específicos, responsabilidades, jerarquía y autoridad.
- XXVI. **Remuneración.** Toda percepción en efectivo o en especie a que tenga derecho la persona servidora pública por su empleo, cargo o comisión, con exclusión de apoyos y gastos sujetos a comprobación propios del servicio y de los gastos de viáticos en actividades oficiales.
- XXVII. **Secretaría.** La Secretaría General del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.
- XXVIII. **Sueldo base.** Remuneración mensual asignada en el tabulador para cada puesto.
- XXIX. **Sueldo integrado.** Suma del sueldo base y la compensación garantizada o de apoyo que refleje el tabulador.
- XXX. **Tabulador.** Instrumento técnico en el que se fijan y ordenan, por categoría, nivel, grupo o puesto, las remuneraciones del personal.
- XXXI. **Trabajo a distancia o teletrabajo.** El desempeño de las funciones del Personal, en lugares distintos al Tribunal, utilizando las tecnologías de la información y comunicación.
- XXXII. **Tribunal.** Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

TÍTULO SEGUNDO

INGRESO, NOMBRAMIENTOS, ADSCRIPCIÓN Y MOVILIDAD

Artículo 8. Ingreso. El ingreso del personal atenderá a los requisitos constitucionales y legales, al perfil del puesto, mérito, capacidad, igualdad de oportunidades, ausencia de conflicto de interés y disponibilidad de plaza y presupuesto.

Artículo 9. Documentación de ingreso. La persona acreditará su identidad, escolaridad, experiencia, requisitos del perfil, situación fiscal y de seguridad social, constancia de no inhabilitación en el servicio público y presentar las declaraciones de situaciones patrimonial y de intereses en modalidad de inicio o constancias exigibles.

Artículo 10. Nombramiento. Toda relación laboral constará en nombramiento escrito, la constancia que para tal efecto se emita, señalará: nombre de la persona designada; empleo, cargo o comisión; área de adscripción; carácter del nombramiento; fecha de inicio de efectos y, en su caso, fecha de conclusión; horario y jornada; referencia al Acuerdo de Pleno que autorice la designación, en su caso; y firma de la Presidencia.

El nombramiento del personal adscrito al Órgano Interno de Control deberá contener la firma de la persona titular.

Artículo 11. Tipos de nombramiento. Los nombramientos podrán ser:

I. Por tiempo indeterminado, cuando se expidan para ocupar una plaza permanente sin establecer fecha determinada para la conclusión de sus efectos.

II. Por tiempo determinado, cuando tengan por objeto cubrir temporalmente una plaza, suplir ausencias, atender necesidades transitorias del servicio o desempeñar funciones cuya duración se encuentre previamente definida.

El carácter y temporalidad se precisarán en el nombramiento.

Artículo 12. Entrega del nombramiento. La constancia de nombramiento se pondrá a disposición de la persona servidora pública dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición.

En caso de que la persona servidora pública no se presente a prestar sus servicios dentro de los tres primeros días a partir de la fecha en que debió hacerlo, no surtirá efectos la designación sin responsabilidad para el Tribunal, para lo cual, se levantará acta administrativa asentando los hechos y se remitirá al Departamento de Recursos Humanos del Tribunal.

Artículo 13. Expediente personal. El Departamento de Recursos Humanos integrará el expediente único del personal, físico o electrónico, trazable y actualizado, con movimientos, incidencias, evaluaciones, capacitación, licencias, prestaciones, reconocimientos, medidas laborales y documentos de separación.

Artículo 14. Adscripción y readscripción. La adscripción determinará el área en la que la persona servidora pública desempeñará ordinariamente las funciones correspondientes a su puesto.

La readscripción se hará cuando las necesidades del servicio así lo requieran, siempre que resulte compatible con la naturaleza y perfil del puesto y no implique, por sí misma, modificación del nombramiento, disminución de la remuneración o afectación de derechos laborales.

La readscripción se autorizará por el Pleno y hacerse constar en el expediente de la persona servidora pública.

Artículo 15. Comisión temporal. Por necesidades del servicio, previo visto bueno del titular del área, podrá autorizarse personal para desempeñar funciones o actividades temporalmente, en un área distinta a la de su adscripción, sin modificar cargo o nombramiento vigente.

La comisión se autorizará por el Pleno, constará por escrito y señalará, su objeto, fecha de inicio, duración o condición para su conclusión, funciones a desempeñar y área o persona titular responsable.

La comisión no interrumpirá la antigüedad ni afectará los derechos y prestaciones correspondientes al nombramiento de la persona servidora pública, ni generará percepción económica adicional alguna.

Artículo 16. Designación temporal en diverso empleo, cargo o comisión. El Pleno podrá designar temporalmente Personal para desempeñar un empleo, cargo o comisión distinto al de su nombramiento, por necesidades del servicio, quien tendrá el derecho a reincorporarse al que venía desempeñando, al término de dicha designación.

La designación podrá efectuarse por un plazo determinado o por el tiempo que subsista la causa que la origine, cuando no resulte posible establecer previamente una fecha cierta para su conclusión.

El Pleno podrá autorizar que el puesto correspondiente al nombramiento de origen sea cubierto temporalmente.

La designación temporal no interrumpirá la antigüedad institucional ni la continuidad de la relación laboral con el Tribunal.

Artículo 17. Efectos económicos de la designación temporal. Durante el periodo de la designación temporal, el personal tendrá derecho a percibir la remuneración correspondiente al puesto efectivamente desempeñado, conforme al tabulador y al Acuerdo de Remuneraciones vigente.

Las prestaciones que por su naturaleza deban calcularse en función de la remuneración, se determinarán considerando la efectivamente percibida durante el periodo que corresponda, conforme a la normativa aplicable.

Artículo 18. Vigencia y conclusión de las designaciones temporales. El Acuerdo mediante el cual se realice la designación temporal, establecerá su fecha de inicio y, cuando corresponda, la de conclusión.

Cuando por la naturaleza de la causa que motive la designación no sea posible determinar previamente su duración, el Acuerdo establecerá el hecho o condición que producirá su conclusión.

La designación temporal podrá concluir, por:

- I. El vencimiento del plazo establecido.
- II. La reincorporación de la persona servidora pública sustituida.
- III. La cobertura definitiva de la plaza o puesto.
- IV. La desaparición de la necesidad institucional que la motivó.
- V. La conclusión del encargo, proyecto o circunstancia que le dio origen.
- VI. El otorgamiento de nombramiento definitivo a la persona designada temporalmente.
- VII. La determinación del Pleno.

TÍTULO TERCERO ORGANIZACIÓN, CALIDAD Y EFICIENCIA DEL TRABAJO

Artículo 19. Servicio de calidad. El personal adquiere el compromiso de prestar un servicio público de alta calidad, con diligencia, exactitud, oportunidad, colaboración, innovación y orientación a resultados.

Artículo 20. Planeación del trabajo. Las personas titulares de las áreas organizarán cargas, prioridades y responsabilidades mediante criterios objetivos, evitando concentraciones injustificadas, duplicidades y cargas desproporcionadas.

Artículo 21. Descripción de funciones. Las funciones del personal corresponderán al perfil y nivel del puesto acorde con lo dispuesto en los manuales de organización, de procedimientos y demás normativa aplicable. Las actividades adicionales deberán ser razonables, compatibles y vinculadas al servicio.

Artículo 22. Objetivos y resultados. Las áreas podrán establecer metas e indicadores de calidad, oportunidad, productividad, servicio, integridad y mejora continua.

Artículo 23. Continuidad del servicio. Las áreas deberán prever suplencias, guardias, documentación de procesos y mecanismos de control interno para evitar afectaciones por ausencias, rotaciones o separaciones.

Artículo 24. Innovación y mejora. Se promoverá la simplificación administrativa, digitalización responsable, interoperabilidad, uso ético de tecnologías y mejora continua de procesos.

TÍTULO CUARTO

JORNADA, HORARIOS, ASISTENCIA Y MODALIDADES DE PRESTACIÓN

Artículo 25. Jornada ordinaria. La jornada de trabajo del personal del Tribunal se sujetará a los límites máximos constitucionales y se desarrollará preferentemente en el horario ordinario de lunes a viernes, de las 9:00 a las 15:00 horas, conforme al calendario oficial aprobado por el Pleno.

La disponibilidad y prolongación de horario y tiempo extra inherentes al empleo cargo o comisión se encuentran considerados y remunerados mediante compensación garantizada o de apoyo correspondiente, por lo que la extensión de labores no generará un pago adicional por concepto de tiempo extra.

La jornada de trabajo podrá prolongarse por circunstancias extraordinarias. El trabajo extraordinario no excederá de doce horas en una semana, las cuales podrán distribuirse en hasta cuatro horas diarias, en un máximo de cuatro días en ese periodo.

La prolongación del tiempo extraordinario que supere lo establecido en el párrafo anterior, deberá estar previamente autorizado.

Artículo 26. Control de asistencia. El personal registrará su entrada y salida, salvo las excepciones justificadas por la naturaleza de las funciones, mediante el sistema institucional, preferentemente electrónico, biométrico o de similar naturaleza. El sistema asegurará la identificación unívoca, integridad y confiabilidad de la

información, disponibilidad de reportes y protección de los datos personales y biométricos.

Las reglas sobre excepciones, tolerancia, retardos, incidencias, justificaciones, plazos, así como de administración del sistema, se establecerán en lineamientos específicos.

Artículo 27. Trabajo a distancia o teletrabajo. La persona titular del área podrá autorizar el trabajo a distancia o teletrabajo, de manera temporal y excepcional, cuando sea compatible con las funciones, la seguridad de la información, la protección de datos, la supervisión por resultados y la continuidad del servicio.

Dicha autorización se hará del conocimiento de la Coordinación Administrativa.

TÍTULO QUINTO

REMUNERACIONES, PRESTACIONES Y PROTECCIÓN DEL SALARIO

Artículo 28. Remuneración y principios. La remuneración del personal será adecuada, irrenunciable y proporcional a las responsabilidades del empleo, cargo o comisión y de conformidad con el presupuesto de egresos, al tabulador y a las disposiciones en materia de remuneraciones vigente.

Artículo 29. Pago. La porción monetaria de la remuneración se pagará en moneda de curso legal mediante medios nominativos o electrónicos los días diez y veinticinco de cada mes. Cuando los días de pago coincidan con días inhábiles obligatorios, el pago se efectuará el día hábil anterior.

El comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que se emita con motivo del pago de remuneraciones hará las veces de recibo y comprobante de pago.

Artículo 30. Aguinaldo. El personal tendrá derecho a un aguinaldo anual equivalente a cuarenta días de sueldo integrado. Cuando no se hubiere laborado el año completo, se cubrirá la parte proporcional correspondiente.

Su pago se realizará en dos partes, el cincuenta por ciento en la primera quincena de noviembre, y el resto, en la primera quincena del mes de diciembre del año que corresponda.

Artículo 31. Prima vacacional. El personal tendrá derecho, en cada uno de los dos periodos vacacionales anuales, a una prima vacacional equivalente a cinco días de sueldo integrado. En caso de separación, se cubrirá la parte proporcional.

Artículo 32. Prima quinquenal. Por cada cinco años de servicio en el Tribunal, el personal tendrá derecho al pago de una prima quinquenal, equivalente al doce por ciento del último sueldo integrado mensual devengado, el cual se realizará en una sola exhibición dentro del mes siguiente en el que el personal cumpla con los años de servicio precisados.

Para efectos de esta prestación podrán acumularse los distintos periodos de servicios prestados al Tribunal y, que entre ellos no haya mediado una separación por la que se hubiere cubierto indemnización. En este último supuesto, el cómputo de la antigüedad iniciará a partir de la fecha del reingreso.

Artículo 33. Seguridad social. El personal gozará de las prestaciones de seguridad social conforme al régimen adoptado por el Tribunal.

El Tribunal efectuará las aportaciones que legalmente le correspondan y cada persona servidora pública cubrirá las cuotas a su cargo en los términos aplicables.

Artículo 34. Prestaciones económicas y otras prestaciones. Además de las prestaciones expresamente previstas en estas Condiciones Generales, podrán otorgarse prestaciones económicas y otras percepciones adicionales en beneficio del personal, cuando se encuentren previstas en la normativa aplicable, el presupuesto, el Acuerdo de Remuneraciones o determinaciones generales del Pleno.

Su otorgamiento se sujetará a reglas, montos, periodicidad y requisitos previamente determinados.

Artículo 35. Seguros. Conforme a la disponibilidad presupuestal y al régimen autorizado, el Tribunal otorgará seguros orientados a la protección de la vida y salud del personal. Estos beneficios se registrarán por las disposiciones que determine el Pleno.

En el seguro de vida, la suma asegurada será equivalente a un mínimo de veinticuatro meses y hasta un máximo de cuarenta y ocho meses de sueldo integrado, conforme a la suficiencia presupuestal con que cuente el Tribunal para cada ejercicio. En todo caso se establecerá un monto mínimo garantizado de \$1,500,000.00 para todo el personal, cuyo valor podrá aumentarse dependiendo de la suficiencia presupuestal.

El apoyo para el seguro de gastos médicos mayores se otorgará mensualmente al personal que cuente con, al menos, seis meses de antigüedad, el cual será equivalente a quince UMAS diarias.

Artículo 36. Protección del ingreso, deducciones y pagos indebidos. Solo se efectuarán retenciones y descuentos al salario del personal, previstos en la ley,

cuando los ordene la autoridad competente o se consientan por el personal. Los pagos en exceso o indebidos se notificarán de manera fundada y motivada, y su recuperación se realizará conforme al marco jurídico aplicable, respetando el derecho de audiencia cuando exista controversia.

Artículo 37. Límites, compatibilidades y derechos adquiridos. Ninguna persona podrá recibir remuneraciones por encima de los límites constitucionales y presupuestales aplicables, ni percibir más de una remuneración incompatible por servicios subordinados. Las compatibilidades se determinarán conforme a la Ley Orgánica y demás normativa vigente.

La interpretación y aplicación de este Título no podrá afectar derechos laborales adquiridos.

Artículo 38. Percepción extraordinaria por separación del personal de base o de carrera judicial. Cuando el nombramiento del personal de base o carrera judicial concluya por determinación del Tribunal sin causa imputable a éste, se indemnizará con hasta noventa días de sueldo integrado, más veinte días por cada año de servicio.

Procederá también esta indemnización por reestructuración con supresión de plaza o reducción permanente de la estructura orgánica.

En los casos de separación por renuncia voluntaria, conclusión de nombramiento, designación o comisión temporal, destitución o inhabilitación firme, cese o remoción por causa imputable al personal, no procederá indemnización.

TÍTULO SEXTO DESCANSOS, VACACIONES, LICENCIAS, PERMISOS Y CUIDADOS

Artículo 39. Descanso semanal. El personal disfrutará de los sábados y domingos como descansos semanales, salvo que por la naturaleza de sus funciones les corresponda cubrir esos días, o por necesidades del servicio.

Artículo 40. Vacaciones. El personal disfrutará de dos periodos anuales de vacaciones de, al menos, diez días hábiles cada uno, conforme al calendario aprobado por el Pleno.

Cuando las necesidades del servicio impidan disfrutarlos en la fecha prevista, se programarán dentro del año siguiente, sin pérdida del derecho

El personal que haya sido designado para cubrir las guardias estarán en aptitud de gozar de sus vacaciones antes o después de dicho periodo, para lo cual se dará

aviso a la Coordinación Administrativa, acompañada de la autorización de la persona titular del área.

Para disfrutar de esta prestación el personal deberá contar al menos seis meses continuos de servicio en el Tribunal.

Artículo 41. Licencias con goce de sueldo. Además de las previstas en la legislación aplicable, el personal tendrá derecho, mediante acreditación documental del supuesto, a las licencias con goce de sueldo siguientes:

I. **Médica.** Se otorgará por el periodo que determine la persona médico tratante, en el documento correspondiente, el cual se presentará ante la Coordinación Administrativa, con vista a la persona titular de su adscripción en un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha de su expedición. De no presentarse en dicha temporalidad, se tendrá por no justificada la inasistencia.

II. **Maternidad.** A las mujeres que se encuentren en etapa de gestación, se les otorgarán una licencia de catorce semanas, debiendo presentar el documento expedido por la persona médico tratante.

Las semanas señaladas en el párrafo anterior, se distribuirán antes o después del parto, previa autorización escrita de la persona médica tratante.

III. **Paternidad.** Al padre biológico o adoptante, se otorgarán diez días hábiles, presentando el acta correspondiente.

IV. **Adopción.** A la madre adoptante, se otorgarán seis semanas contadas a partir de la fecha en que reciban legalmente a la niña, niño o adolescente.

V. **Matrimonio.** Se otorgarán diez días hábiles, presentando el acta correspondiente, dentro de un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir de la fecha de su expedición.

VI. **Por cuidados y corresponsabilidad.** Para el cuidado por razones de salud de hijas e hijos menores de edad y para el cuidado de familiares hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, hasta por treinta días naturales por año calendario, previa constancia expedida por profesional de la salud. Estas medidas se aplicarán bajo criterios de igualdad sustantiva, corresponsabilidad familiar, interés superior de la niñez, conciliación de la vida laboral y personal y continuidad del servicio.

VII. **Duelo.** Por fallecimiento de familiares hasta el segundo grado por consanguinidad o afinidad, hasta por diez días hábiles.

Para el trámite de los beneficios a que se refiere este artículo, no se requerirá acuerdo de Pleno, por ser de carácter administrativo, únicamente se dará aviso a la Coordinación Administrativa y a la persona titular del área.

Artículo 42. Días económicos. El personal que tenga más de seis meses consecutivos de servicio en el Tribunal tendrá derecho a disfrutar hasta cinco días hábiles económicos con goce de sueldo durante cada año calendario, para atender asuntos de carácter personal. Podrán disfrutarse hasta por tres días hábiles consecutivos.

El goce de esta prestación estará sujeto a la autorización de la persona titular del área de su adscripción, de lo cual se dará aviso a la Coordinación Administrativa mediante el formato señalado en la fracción VIII del artículo 7 de las presentes Condiciones Generales.

Los días económicos se disfrutarán dentro del año calendario correspondiente; no serán acumulables, transferibles ni compensables económicamente cuando no se utilicen total o parcialmente. La Coordinación Administrativa llevará el registro de su ejercicio.

Para efectos de su programación, cuando se soliciten dos o tres días consecutivos se computarán exclusivamente los días hábiles y laborables.

Artículo 43. Licencia sin goce de sueldo y permisos de emergencia. No se otorgarán licencias sin goce de sueldo. Excepcionalmente, el Pleno podrá autorizarlas cuando concurren circunstancias extraordinarias debidamente justificadas y las necesidades del servicio lo permitan.

Artículo 44. Lactancia. Las madres trabajadoras durante la lactancia, gozarán de dos periodos de media hora cada uno o uno de una hora por día, durante los seis meses siguientes al término de su licencia por maternidad.

TÍTULO SÉPTIMO DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

Artículo 45. Derechos. El personal, además de los derechos contenidos en la Ley Federal del Trabajo, tendrá los siguientes:

- I. Remuneración y prestaciones oportunas.
- II. Trato digno, respetuoso y libre de discriminación y violencia.
- III. Seguridad social, salud y prevención de riesgos.

- IV. Vacaciones, descansos, licencias y permisos.
- V. Capacitación y retroalimentación sobre su desempeño.
- VI. Acceso a su expediente y constancias laborales.
- VII. Herramientas adecuadas y condiciones seguras.
- VIII. Protección de datos personales y privacidad.
- IX. Ser oído antes de la imposición de medidas laborales adversas cuando proceda.

Artículo 46. Obligaciones. El personal, además de las obligaciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, tendrá las siguientes:

- I. Cumplir con el marco normativo del Tribunal.
- II. Desempeñar sus funciones con diligencia, imparcialidad, profesionalismo y eficiencia.
- III. Guardar confidencialidad y proteger datos e información.
- IV. Cuidar bienes, sistemas, archivos y recursos públicos.
- V. Observar horarios, controles y medidas de seguridad.
- VI. Evitar y declarar conflictos de interés.
- VII. Participar en capacitación, evaluación y prevención de riesgos.
- VIII. Tratar con respeto a personas usuarias, compañeras y superiores.
- IX. Realizar la entrega-recepción y devolver bienes al concluir el cargo.
- X. Las demás previstas en la normatividad aplicable.

Artículo 47. Prohibiciones. El personal, además de las prohibiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo, tendrá las siguientes:

- I. Utilizar el cargo o recursos para beneficio personal.
- II. Solicitar o recibir beneficios indebidos relacionados con funciones oficiales.
- III. Alterar registros, expedientes, controles de asistencia o información institucional.
- IV. Permitir accesos no autorizados a sistemas, bienes o instalaciones.
- V. Divulgar información confidencial o reservada.
- VI. Ejercer violencia, acoso, discriminación o represalias.

- VII. Presentarse a laborar bajo efectos de sustancias que comprometan la seguridad, salvo tratamiento médico compatible.
- VIII. Desatender medidas de seguridad y protección civil.
- IX. Destruir, sustraer o utilizar indebidamente bienes y documentos.
- X. Las demás que resulten aplicables al servicio público.

TÍTULO OCTAVO MEDIDAS LABORALES

Artículo 48. Finalidad. Las medidas disciplinarias laborales buscarán prevenir y corregir incumplimientos, proteger el servicio y evitar reincidencias.

Las medidas consistirán en:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación por escrito.
- III. Suspensión.
- IV. Remoción.

TÍTULO NOVENO CONCLUSIÓN DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 49. Causas de conclusión. El nombramiento concluirá por:

- I. Renuncia.
- II. Mutuo consentimiento.
- III. Vencimiento o conclusión de nombramiento.
- IV. Muerte.
- V. Retiro.
- VI. Incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del personal, que haga imposible la prestación del trabajo
- VII. Supresión de plaza.
- VIII. Resolución firme.
- IX. Cese, remoción o separación.
- X. Las demás que determine la normatividad aplicable.

Artículo 50. Finiquito. En toda conclusión se cubrirán salarios devengados y prestaciones proporcionales procedentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación.

SEGUNDO. El personal conservará las prerrogativas o derechos adquiridos con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Condiciones Generales de Trabajo, por lo que la normatividad que otorgue beneficios, derechos o prestaciones al personal, distintos a los aquí contemplados, seguirán vigentes.

TERCERO. Incorpórese en la planeación presupuestal las previsiones para cubrir las obligaciones laborales.

CUARTO. El Pleno regulará los procedimientos establecidos en las presentes Condiciones Generales de Trabajo dentro de los ciento ochenta días naturales siguientes a su entrada en vigor. En tanto esto ocurra, la Presidencia proveerá lo conducente.

QUINTO. Se derogan las disposiciones que se opongan a estas Condiciones Generales de Trabajo.

SEXTO. Publíquese en el Periódico Oficial del Estado y en el portal oficial del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

NOTIFÍQUESE mediante su publicación en la lista de acuerdos del Pleno que se fija en los estrados del Tribunal para conocimiento general.

Así lo acordó **por unanimidad** de votos el Pleno del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, en sesión de ocho de septiembre de dos mil veintiséis, por lo que, en términos de lo previsto en los artículos 7, fracción VII, 13 bis y 13 bis B, fracción III, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, firman las personas titulares de las Magistraturas, **Gregorio Daniel Morales Luévano**, magistrado titular de la Segunda Sala Unitaria Administrativa; **Luis Eduardo Naranjo Espinoza**, magistrado titular de la Cuarta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas; **Priscila Soto Jiménez**, magistrada titular de la Quinta Sala Unitaria Especializada en Materia de Responsabilidades Administrativas, y **Alejandro Tavares Calderón**, magistrado presidente y titular de la Tercera Sala Unitaria Administrativa, ante **Carmen Fabiola Palacios Chaparro**, quien actúa y da fe.



Alejandro Tavares Calderón

Magistrado presidente



Gregorio Daniel Morales Luévano

Magistrado



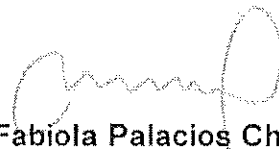
Luis Eduardo Naranjo Espinoza

Magistrado



Priscila Soto Jiménez

Magistrada



Carmen Fabiola Palacios Chaparro
Secretaria general¹

CONSTANCIA. Con fundamento en el artículo 13 bis B, fracciones I, III, y XI de la Ley Orgánica de este Tribunal Estatal. DOY FE, que el 25 de Septiembre de dos mil veintiséis, se fijó y publicó en los estrados de este Tribunal Estatal de Justicia Administrativa. Carmen Fabiola Palacios Chaparro, adscrita a la secretaria general.

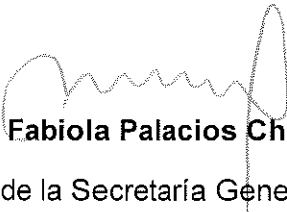
¹ Esta hoja de firmas corresponde al acuerdo PLENO-064/2026 de sesión del ocho de septiembre de dos mil veintiséis, en el cual se emiten las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.

La suscrita, Carmen Fabiola Palacios Chaparro, Titular de la Secretaría General del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 13 Bis y 13 Bis B, fracción IV, de la Ley Orgánica del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa, da fe y certifica:

Que la presente es copia fiel y exacta del "**ACUERDO PLENO-064/2026: Se emiten las Condiciones Generales de Trabajo del Tribunal Estatal de Justicia Administrativa**" el cual tuvo a la vista y constan de diez fojas útiles.

DOY FE-----

Se hace constar lo anterior, en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua, a los veintiocho días del mes de septiembre de dos mil veintiséis.


Carmen Fabiola Palacios Chaparro,
Titular de la Secretaría General del
Tribunal Estatal de Justicia Administrativa.



**SECRETARÍA GENERAL
TRIBUNAL ESTATAL DE JUSTICIA
ADMINISTRATIVA DE CHIHUAHUA**

SIN TEXTO

SIN TEXTO