



**Lineamientos para Cursos y Prácticas del Servicio Profesional Electoral
Nacional del Instituto Nacional Electoral**

Contenido

Capítulo Primero	3
Disposiciones generales	3
Capítulo Segundo	6
Ámbito de competencias.....	6
Capítulo Tercero	8
De la procedencia y los requisitos para ingresar al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas.....	8
Capítulo Cuarto	10
De los contenidos temáticos de los cursos y de las prácticas	10
Capítulo Quinto	10
De la aprobación del Dictamen y de los contenidos de los cursos y de las prácticas	10
Capítulo Sexto	11
Del desarrollo de los cursos y de las prácticas	11
Capítulo Séptimo	12
De las evaluaciones de los cursos y de las prácticas.....	12
Capítulo Octavo	12
De la designación.....	12
Artículos Transitorios	13
ANEXO 1	14

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento de ingreso de personal de la Rama Administrativa al Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral, a través de la vía de Cursos y Prácticas.

Artículo 2. Cursos y Prácticas es la vía de ingreso reservada al personal de la Rama Administrativa para ocupar plazas en los cargos o puestos que se incorporen al Servicio Profesional Electoral Nacional, en el sistema del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 3. El personal de la Rama Administrativa propuesto para el ingreso por la vía de Cursos y Prácticas deberá ser el que ocupa la plaza del cargo o puesto incorporado al Servicio.

Artículo 4. Las autoridades y las personas sujetas al procedimiento de Cursos y Prácticas deberán observar las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos.

Artículo 5. Para ingresar al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas, el personal de la Rama Administrativa propuesto deberá cumplir de manera íntegra con el procedimiento y la aprobación de los cursos y prácticas que se asignen para tal efecto.

Artículo 6. Para los efectos de los Lineamientos, se entenderá por:

- I. **Adscripción:** Ubicación geográfica y administrativa de una persona para realizar las funciones inherentes a un cargo o puesto específico.
- II. **Constancia de servicios:** Documento mediante el cual se hace constar que el personal de la Rama Administrativa se encuentra desempeñando labores o prestando sus servicios en el Instituto.
- III. **Cursos:** Materias de estudio o unidades de enseñanza que se imparten al personal de la Rama Administrativa propuesto para ingresar al Servicio Profesional Electoral Nacional, cuyo contenido está vinculado con los temas que comprenden las atribuciones, funciones y actividades asociadas al cargo o puesto sujeto al procedimiento de ingreso al Servicio.

- IV. **Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- V. **Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional para el sistema del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Público Locales Electorales.
- VI. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración.
- VII. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- VIII. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del personal de la Rama Administrativa.
- IX. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- X. **Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
- XI. **Órganos solicitantes:** Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas del Instituto.
- XII. **Personal de la Rama Administrativa:** Son las personas que, habiendo obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal del Instituto, prestan sus servicios de manera regular y realizan actividades en esta Rama.
- XIII. **Personas participantes:** Personal de la Rama Administrativa que acreditó los requisitos y es viable su inclusión al procedimiento de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional mediante la vía de Cursos y Prácticas.
- XIV. **Personal propuesto:** Personal de la Rama Administrativa que podrá participar, a propuesta de los órganos solicitantes, en el procedimiento de ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional mediante la vía de Cursos y Prácticas.
- XV. **Plaza:** Posición que respalda un cargo o puesto en la estructura ocupacional o plantilla, que puede ser ocupada solo por una persona y que tiene una adscripción determinada.

XVI. **Prácticas:** Ejercicio o realización de una o varias actividades seleccionadas con el fin de que el personal propuesto desarrolle y demuestre dominio de habilidades específicas, relativas a las competencias, funciones y actividades del cargo o puesto sujeto al procedimiento de ingreso en el Servicio.

XVII. **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.

Artículo 7. El procedimiento para el ingreso y ocupación de cargos y puestos del Servicio a través de la vía de Cursos y Prácticas, comprende las siguientes etapas:

- I. Solicitud para iniciar la vía de ingreso, por parte del órgano solicitante, la cual deberá dirigirse a la DESPEN.
- II. Verificación del cumplimiento de requisitos del personal propuesto.
- III. Emisión del Dictamen de cumplimiento de requisitos, por parte del área responsable de la DESPEN.
- IV. Definición, elaboración y calendarización del programa de Cursos y Prácticas, así como el establecimiento del marco operativo específico, que deberá cumplir el personal propuesto para el ingreso al Servicio.
- V. Emisión del Acuerdo de la Junta para iniciar el procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
- VI. Desarrollo del programa y aplicación de las evaluaciones de los cursos y de las prácticas.
- VII. Determinación de los resultados de los cursos y de las prácticas y notificación a las personas participantes en esta vía de ingreso al Servicio.
- VIII. Aprobación y designación de las personas participantes que acreditaron el procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas, por parte de la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
- IX. Expedición de nombramientos.

Artículo 8. Durante el desarrollo de los cursos y las prácticas queda prohibida toda clase de discriminación que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto

anular o menoscabar los derechos humanos y libertades de las personas participantes.

Artículo 9. El contenido de los instrumentos de evaluación utilizados en los cursos y las prácticas es considerado como información reservada.

Artículo 10. Los datos personales del personal propuesto estarán protegidos. Solo sus titulares podrán tener acceso a esta información y solicitar, en su caso, la rectificación, cancelación u oposición al uso de los mismos, conforme a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 11. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la DESPEN, con conocimiento de las personas integrantes de la Comisión del Servicio y de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva.

Capítulo Segundo

Ámbito de competencias

Artículo 12. Corresponde a la Junta:

- I. Aprobar los Lineamientos que someta a su consideración la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- II. Aprobar las modificaciones a los presentes Lineamientos, a propuesta de la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- III. Aprobar el inicio del procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas;
- IV. Aprobar el ingreso al Servicio del personal de la Rama Administrativa que haya aprobado los cursos y las prácticas, y
- V. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 13. Corresponde a la Comisión del Servicio:

- I. Conocer y emitir observaciones sobre la propuesta de Lineamientos, que someta a su consideración la DESPEN;
- II. Conocer y emitir observaciones sobre el procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas;
- III. Conocer y emitir observaciones sobre el ingreso al Servicio del personal de la Rama Administrativa que haya aprobado los cursos y las prácticas;
- IV. Conocer y emitir observaciones de cualquier situación no prevista en estos Lineamientos, y
- V. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 14. Corresponde a la DESPEN:

- I. Elaborar y someter a consideración de la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, la propuesta de Lineamientos para su aprobación, así como las modificaciones que en su caso se requieran;
- II. Difundir los Lineamientos y, en su caso, sus modificaciones, en la Gaceta Electoral, en NormalNE y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral;
- III. Llevar a cabo las actividades necesarias para el ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- IV. Proponer a la Junta los proyectos de Acuerdo relativos al procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas;
- V. Resolver cualquier situación no prevista en estos Lineamientos, y
- VI. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 15. Corresponde a las personas titulares de la Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas del Instituto:

- I. Remitir a la DESPEN las solicitudes y demás documentos relativos al ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas, conforme a lo establecido en los presentes Lineamientos;
- II. Colaborar con la DESPEN en el diseño y elaboración de los contenidos temáticos de enseñanza-aprendizaje que se impartirán en los cursos y en las prácticas para las personas participantes, así como su calendarización, y
- III. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 16. Corresponde a la Oficialía Electoral del Instituto:

- I. Brindar fe pública electoral en la aplicación de las evaluaciones de los cursos y prácticas que presenten las personas participantes, y
- II. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 17. Corresponde a la DEA:

- I. Facilitar al personal propuesto la documentación que acredite que la persona se encuentra desempeñando labores en el Instituto;
- II. Emitir el dictamen respecto a los impactos presupuestales asociados a la propuesta de ingreso, y
- III. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Capítulo Tercero

De la procedencia y los requisitos para ingresar al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas

Artículo 18. Las solicitudes de ingreso vía Cursos y Prácticas que formulen las personas titulares de los órganos solicitantes a la DESPEN, deberán contener lo siguiente:

- I. El fundamento normativo aplicable.
- II. La denominación del cargo o puesto incorporado al Servicio.
- III. El nombre completo del personal propuesto.
- IV. La documentación que compruebe el cumplimiento de requisitos del personal propuesto, conforme a lo señalado en los presentes Lineamientos y en el Anexo 1 de los mismos.
- V. El dictamen de la DEA respecto a los impactos presupuestales asociados a la propuesta de ingreso.
- VI. La firma de la persona titular de la Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica del Instituto que suscribe la solicitud.

Artículo 19. La documentación que remita el órgano solicitante para acreditar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo anterior, así como la solicitud, deberán entregarse por medio electrónico, en formato PDF, conforme lo determine la DESPEN.

Artículo 20. El personal propuesto para ingresar al Servicio a través de la vía de Cursos y Prácticas deberá cumplir con el perfil y la experiencia profesional que requiere el cargo o puesto, conforme al Catálogo del Servicio. Adicionalmente, deberá contar con un año como mínimo de antigüedad ininterrumpida en el cargo o puesto al que está siendo propuesto, al momento que se realice la solicitud.

La DESPEN, en coordinación con el órgano solicitante y la Dirección Ejecutiva de Administración, deberán corroborar el cumplimiento de los requisitos de ingreso al Servicio previstos en el artículo 201 del Estatuto, por parte del personal propuesto para ingresar al Servicio a través de la vía de Cursos y Prácticas.

Artículo 21. Derivado de la revisión y el análisis de la documentación que compruebe el cumplimiento de los requisitos, la DESPEN informará al órgano solicitante, en su caso, la relación del personal propuesto cuyo expediente se encuentre incompleto, para que en un plazo no mayor a tres días hábiles proporcionen la información y documentación necesaria para su procedencia.

La DESPEN podrá requerir la información o documentación adicional para verificar el cumplimiento de los requisitos del personal propuesto, a efecto de determinar la viabilidad de su participación.

El órgano solicitante es el responsable de la información del personal propuesto para participar en esta vía de ingreso, de no recibir respuesta al requerimiento referido en el presente artículo, o bien que la documentación remitida no colme los requisitos previstos, la DESPEN notificará su incumplimiento, lo que dará lugar a la inviabilidad de la participación del personal propuesto.

Artículo 22. Con base en la información proporcionada por el órgano solicitante, la DESPEN, en un plazo no mayor de 10 días hábiles, emitirá el Dictamen sobre la procedencia de la solicitud, el cual deberá contener:

- I. La fecha de elaboración.
- II. Los antecedentes, tales como: los datos de la solicitud emitida por las o los titulares de los órganos solicitantes; la información relativa a la actualización al Catálogo del Servicio, que originó la incorporación de los cargos y/o puestos al Servicio, entre otros.
- III. El fundamento normativo aplicable.
- IV. El resultado del análisis y verificación del cumplimiento de requisitos por parte del personal propuesto para ingresar al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas.
- V. La relación del personal propuesto que acreditó el cumplimiento de requisitos y, en su caso, la relación del personal que no cumplió con los mismos, la cual deberá detallar el incumplimiento.

Artículo 23. El personal propuesto que no cumpla con alguno de los requisitos solicitados no podrá participar en el procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas.

Capítulo Cuarto

De los contenidos temáticos de los cursos y de las prácticas

Artículo 24. La DESPEN, en coordinación con el órgano solicitante, determinará el diseño y elaboración de los contenidos temáticos de enseñanza-aprendizaje que se impartirán en los cursos y definirá los requerimientos necesarios para desarrollar las prácticas que deberán realizar las personas participantes.

Artículo 25. La DESPEN podrá requerir a las o los titulares de los órganos que realizaron la solicitud aquella información, documentación o cualquier otro insumo que considere necesario para el diseño y elaboración de los contenidos y actividades a los que hace referencia el artículo anterior.

Artículo 26. La DESPEN, en coordinación con el órgano solicitante, establecerá el calendario del programa de trabajo de los cursos y de las prácticas a los que deberán sujetarse las personas participantes.

Dicho programa contemplará las actividades de aprendizaje, los recursos pedagógicos, las estrategias de aprendizaje y los instrumentos de evaluación que se deberán acreditar en las fechas establecidas.

Artículo 27. El contenido de los cursos y de las prácticas, así como los periodos para su aplicación, se harán del conocimiento de las y los integrantes de la Comisión del Servicio. Asimismo, la DESPEN informará de ello a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Capítulo Quinto

De la aprobación del Dictamen y de los contenidos de los cursos y de las prácticas

Artículo 28. La DESPEN someterá a consideración de la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, el proyecto de Acuerdo por el que se determinará el inicio del procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas, que deberá contener:

- I. El Dictamen relativo al cumplimiento de los requisitos previstos por la normatividad aplicable, por parte del personal propuesto para ingresar al Servicio, por la vía de Cursos y Prácticas.
- II. Los contenidos temáticos de enseñanza-aprendizaje que se impartirán en los cursos y prácticas, dirigidos a las personas participantes.

III. La calendarización del programa de trabajo de los cursos y de las prácticas a los que deberán sujetarse las personas participantes.

IV. Las características de la evaluaciones que se aplicarán para la aprobación de los cursos y de las prácticas.

Artículo 29. La Junta instruirá a la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, iniciar el procedimiento de ingreso al Servicio, por la vía de Cursos y Prácticas, dirigido al personal de la Rama Administrativa que haya cumplido con los requisitos previstos por la normatividad aplicable.

Artículo 30. El contenido del Acuerdo de la Junta deberá notificarse a los órganos solicitantes quienes a su vez deberán hacerlo del conocimiento del personal propuesto para ingresar al Servicio, por la vía de Cursos y Prácticas.

Artículo 31. El personal propuesto que no acepte participar en el procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas, deberá hacerlo del conocimiento por escrito al órgano solicitante, previo al inicio del mismo, en cuyo caso se estará a lo dispuesto por el artículo 43 de los presentes Lineamientos.

Capítulo Sexto

Del desarrollo de los cursos y de las prácticas

Artículo 32. La DESPEN dará a conocer a las personas participantes el programa de trabajo que se implementará durante el procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas.

Artículo 33. Las modalidades para la aplicación de los cursos y de las prácticas podrán ser las siguientes:

- a. Presencial, que consistirá en la impartición de los cursos y de las prácticas en instalaciones del Instituto, o bien en los espacios que acuerden la DESPEN y el órgano solicitante.
- b. A distancia, que consistirá en sesiones en línea de los cursos y de las prácticas, a través de los recursos tecnológicos con los que cuente el Instituto y que acuerden la DESPEN y el órgano solicitante.
- c. Mixta, que se conformará por sesiones presenciales y a distancia de los cursos y de las prácticas.

Capítulo Séptimo

De las evaluaciones de los cursos y de las prácticas

Artículo 34. Las evaluaciones de los cursos y de las prácticas se aplicarán mediante examen y conforme al calendario y los medios previamente establecidos en el programa de trabajo.

Artículo 35. La DESPEN deberá auxiliarse de la Oficialía Electoral del Instituto a efecto de brindar fe pública electoral en la aplicación de las evaluaciones de los cursos y de las prácticas que presenten las personas participantes.

Artículo 36. La calificación final de los cursos se obtendrá al promediar las calificaciones obtenidas en cada uno de los que integren el programa de trabajo. La calificación promedio mínima aprobatoria en esta etapa deberá ser de 8.00, en una escala de cero a diez con dos decimales.

Artículo 37. La calificación final de las prácticas se obtendrá con las especificaciones del programa de trabajo respectivo. La calificación promedio mínima aprobatoria en esta etapa deberá ser de 8.00, en una escala de cero a diez con dos decimales.

Artículo 38. La calificación final será el promedio de los resultados obtenidos en los cursos y en las prácticas, la cual no deberá ser inferior a 8.00, en una escala de cero a diez con dos decimales.

Capítulo Octavo

De la designación

Artículo 39. Corresponde a la Junta, a propuesta de la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, emitir el Acuerdo mediante el cual se aprueba el ingreso al Servicio del personal de la Rama Administrativa que haya aprobado los cursos y las prácticas.

Artículo 40. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto expedirá el nombramiento correspondiente en términos de lo establecido en el Estatuto.

Artículo 41. El personal que ingrese por la vía de Cursos y Prácticas deberá acreditar los cursos de inducción al Servicio, de conformidad con el programa que establezca la DESPEN.

Artículo 42. La persona que ingrese al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas recibirá las remuneraciones inherentes al cargo o puesto al que ingrese, en el nivel tabular correspondiente.

Artículo 43. El personal de la Rama Administrativa que no haya participado, o bien que no acreditó los cursos y las prácticas, podrá solicitar a la DEA ser adscrito en un cargo o puesto equivalente de la Rama Administrativa, siempre y cuando exista una plaza vacante homóloga o equivalente en el nivel tabular en que se encontraba la persona.

La DEA analizará la solicitud con base en las necesidades del Instituto, la disponibilidad presupuestal y el universo de plazas vacantes. En caso de no cumplirse con estas condiciones, el personal causará baja del Instituto.

Artículo 44. En el supuesto de que los cargos o puestos incorporados al servicio no puedan ser ocupados, en razón de la falta de participación del personal de la Rama Administrativa o de que las personas propuestas no acreditaron las evaluaciones inherentes a los cursos y las prácticas, la DESPEN, con la aprobación de los órganos competentes, procederá a implementar alguno de los mecanismos previstos en el Estatuto para la ocupación inmediata de los cargos o puestos que conforme a las necesidades institucionales así lo requieran.

Artículos Transitorios

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.

Segundo. A partir de la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, quedan sin efectos los *Lineamientos de Cursos y Prácticas para ingresar y ocupar cargos y puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional en el Instituto Nacional Electoral*, aprobados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral el 11 de diciembre de 2019, mediante el Acuerdo INE/CG564/2019.

Tercero. El procedimiento de ingreso al Servicio por la vía de Cursos y Prácticas que se encuentre en desarrollo a la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos, se regirán conforme a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado su proceso.

ANEXO 1

Documentos para el cumplimiento de los siguientes requisitos

Rubro	Documento con el que se acredita
Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente.	Copia de Credencial para Votar vigente.
Cumplir los requisitos del perfil del cargo o puesto incorporado al Servicio.	Copia de los documentos que acrediten la escolaridad señalada en el Catálogo del Servicio.
Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones.	Copia de la Constancia de Servicios actualizada, emitida por la DEA, mediante la cual se hace constar que el personal de la Rama Administrativa propuesto se encuentra desempeñando labores o prestando sus servicios en el Instituto, y
Acreditar la antigüedad de un año en el cargo o puesto incorporado al Servicio conforme a lo señalado en el Catálogo de Cargos y Puestos.	Copia del último Formato Único de Movimientos (FUM) .