



**Lineamientos para Cambios de Adscripción y Rotación del Personal del
Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional
Electoral**

Contenido

Título Primero	4
Disposiciones generales	
Título Segundo	8
Ámbito de competencia	
Título Tercero	10
Del cambio de adscripción o rotación por necesidades del Servicio	
Capítulo I	10
De los supuestos	
Capítulo II	11
De las solicitudes y su procedencia	
Título Cuarto	13
De los cambios de adscripción y rotación a petición de persona interesada	
Capítulo I	14
De la convocatoria	
Capítulo II	15
De las solicitudes	
Capítulo III	16
De la improcedencia de la solicitud	
Capítulo IV	17
De los criterios de preferencia	
Título Quinto	18
Del cambio de adscripción y rotación por desarrollo de la Carrera	
Capítulo I	18
Consideraciones generales para su operación	

Capítulo II	19
De las solicitudes, su análisis y procedencia	
Título Sexto	20
Del Dictamen de procedencia de las solicitudes	
Título Séptimo	21
De la autorización, notificación y nombramiento	
Artículos Transitorios	22
Anexo 1. Tabla de Equivalencias	23

Título Primero

Disposiciones generales

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular el procedimiento para los cambios de adscripción y rotación del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral, bajo las modalidades de necesidades del Servicio, a petición de persona interesada y por desarrollo de la Carrera.

Artículo 2. Las disposiciones contenidas en los presentes lineamientos son de observancia general y obligatoria para las autoridades del Instituto y para el personal del Servicio.

Artículo 3. Para efectos de los presentes 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. **Ascenso:** Es el movimiento vertical del personal titular del Servicio Profesional Electoral Nacional a un cargo o puesto de nivel superior.
- III. **Cambio de Adscripción:** Es la movilidad geográfica del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional de una adscripción a otra en el mismo cargo o puesto que se ocupa en la estructura.
- IV. **Carrera:** Carrera Profesional Electoral. Trayectoria de progreso continuo del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- V. **Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- VI. **Certamen interno para el ascenso:** Es el procedimiento a través del cual el personal titular del Servicio Profesional Electoral Nacional compete para acceder a un nivel superior en la estructura.
- VII. **Ciclo trianual:** Periodo de tres años, definido en función de la celebración de procesos electorales federales.
- VIII. **Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

- IX. **Consejo General:** Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
- X. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral.
- XI. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral.
- XII. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- XIII. **Estructura:** Niveles que conforman el Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral.
- XIV. **Evaluación del desempeño:** Instrumento institucional mediante el cual se valora la medida en que el personal del Servicio Profesional Electoral Nacional pone en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento de sus funciones.
- XV. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- XVI. **Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto.
- XVII. **Ley:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- XVIII. **Lineamientos.** Lineamientos para Cambios de Adscripción y Rotación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto Nacional Electoral.
- XIX. **Lista de reserva:** Relación de los nombres de las personas aspirantes del Concurso Público, en orden de prelación, que no obtuvieron un cargo o puesto en la etapa de designación de personas ganadoras pero que aprobaron cada una de las fases y etapas, por lo que se encuentran en espera de ocupar alguna plaza vacante que se genere durante su vigencia.
- XX. **Permanencia:** Continuidad en el desempeño de un cargo o puesto en los términos del Estatuto.
- XXI. **Permuta:** Acto mediante el cual el personal del Servicio intercambia entre sí sus adscripciones, que puede implicar un movimiento geográfico y/o funcional.

- XXII. **Personal del Servicio:** Persona que ingresó al Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema del Instituto Nacional Electoral, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto de éste en los términos del Estatuto.
- XXIII. **Plaza:** Es la 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.
- XXIV. **Programa de Formación:** Conjunto de actividades continuas que preparan al personal del Servicio para desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y, con ello, adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias, conforme a un plan curricular específico.
- XXV. **Rangos:** Son las categorías en las que se dividen los niveles o Cuerpos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- XXVI. **Remuneraciones:** Totalidad de las retribuciones económicas que corresponda a las y los servidores públicos del Instituto por concepto de percepciones ordinarias y, en su caso, percepciones extraordinarias.
- XXVII. **Rotación:** Movimiento funcional del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional de un cargo o puesto a otro distinto del mismo nivel.
- XXVIII. **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.
- XXIX. **SIISPEN:** Sistema Integral de Información del Servicio.
- XXX. **Subsistema de cambios de adscripción y rotación de personal:** Sistema de información que será utilizado para el registro, administración y control de los datos e información de las diversas etapas del procedimiento de cambios de adscripción y rotación del personal del Servicio, alojado en el SIISPEN.
- XXXI. **Tabla de Equivalencias:** Tabla de Equivalencias de los cargos y puestos homólogos del Servicio debidamente aprobada por la Junta, que permite determinar la viabilidad de un cambio de adscripción, o bien, la rotación entre cargos o puestos distintos.
- XXXII. **Titularidad:** Reconocimiento institucional de una categoría con base en la acreditación del desempeño y la formación profesional, en un cargo o puesto

de un nivel en la estructura del Servicio. Habrá tantas titularidades como niveles en la estructura.

Artículo 4. Los cambios de adscripción o rotación en cualquiera de las modalidades previstas en los presentes Lineamientos no implicarán ascenso o promoción.

Artículo 5. El personal del Servicio que registre en su trayectoria un cambio de adscripción o rotación por cualquiera de las modalidades previstas cumplirá con uno de los requisitos señalados para la evolución en su carrera y, en su caso, permanencia en el Servicio, conforme a lo establecido en la normativa aplicable.

Asimismo, los movimientos por cambio de adscripción o rotación aprobados por la Junta serán valorados y considerados como mérito en el desarrollo de la Carrera, con base en los criterios o disposiciones que para tal efecto se establezcan en los Lineamientos para el Ascenso y Certamen Interno.

Artículo 6. El cambio de adscripción o rotación se efectuará sin menoscabo de las remuneraciones y prestaciones que correspondan al personal del Servicio, salvo petición y consentimiento por escrito de la persona implicada para ser adscrita o rotada a un cargo o puesto de un nivel tabular inferior.

Artículo 7. Los cambios de adscripción y rotación podrán efectuarse bajo las siguientes modalidades:

- I. Por necesidades del Servicio.
 - a. En cargo o puesto vacante, y
 - b. Permuta en cargos o puestos homólogos.

- II. A petición de persona interesada.
 - a. En cargo o puesto vacante, y
 - b. Permuta en cargos o puestos homólogos.

- III. Por desarrollo de la Carrera.
 - a. En cargo o puesto vacante, y
 - b. Permuta en cargos o puestos homólogos.

Artículo 8. Los cambios de adscripción o rotación a petición de persona interesada deberán realizarse con base en el principio de igualdad de oportunidades, por lo que únicamente serán tramitados y, en su caso, aprobados, durante el periodo a que se refiere el artículo 28 de los presentes Lineamientos.

Artículo 9. El personal del Servicio podrá ser sujeto de rotación en cargos y puestos homólogos, conforme a la Tabla de Equivalencias vigente prevista en el Anexo 1 de los presentes Lineamientos, siempre y cuando:

- a. Cumplan con los requisitos y el perfil establecidos en el Estatuto, los presentes Lineamientos y el Catálogo del Servicio y,
- b. El movimiento no implique un ascenso en su nivel tabular.

Artículo 10. Durante el desarrollo del procedimiento de cambios de adscripción y rotación, en cualquiera de sus modalidades, 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 11. La información y documentación del personal del Servicio que se integre como parte del procedimiento de cambios de adscripción y rotación será clasificada en términos de lo establecido por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, por lo que no podrá tener otro fin que el previsto en los presentes Lineamientos, ni ser utilizada o difundida salvo que medie consentimiento expreso de la persona Titular.

Artículo 12. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio y de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto.

Título Segundo

Ámbito de competencia

Artículo 13. Corresponde a la Junta:

- I. Aprobar los Lineamientos para Cambios de Adscripción y Rotación del Personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema del Instituto que someta a su consideración la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- II. Aprobar las reformas a los Lineamientos a propuesta de la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;

- III. Aprobar los cambios de adscripción y rotación del personal del Servicio del sistema del Instituto, y
- IV. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 14. Corresponde a la Comisión del Servicio:

- I. Conocer y emitir observaciones a la propuesta de Lineamientos o reformas a éstos, antes de su presentación a la Junta;
- II. Conocer y emitir observaciones a las propuestas de cambios de adscripción y rotación del personal del Servicio, antes de su presentación a la Junta, y
- III. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 15. Corresponde a la DESPEN:

- I. Elaborar y proponer a la Junta, los Lineamientos y reformas a éstos para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- II. Difundir los Lineamientos y, en su caso, las modificaciones, entre el personal del Servicio;
- III. Recibir y realizar el registro, análisis y verificación del cumplimiento de requisitos para determinar la procedencia de una solicitud para cambiar o rotar al personal del Servicio;
- IV. Proponer a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, los dictámenes de las solicitudes por cambios de adscripción o rotación que resulten procedentes;
- V. Notificar a las personas titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y juntas locales ejecutivas, las respuestas a las solicitudes de cambios de adscripción y rotación que no resultaron procedentes e informar a la Comisión del Servicio;
- VI. Informar a la DEA los cambios de adscripción y rotación aprobados;
- VII. Resolver cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos, y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Artículo 16. Corresponde a la DEA:

- I. Proporcionar a la DESPEN la información contenida en sus bases de datos y sistemas de administración de personal que se requieran, para la operación del procedimiento de cambios de adscripción y rotación del personal del Servicio;
- II. Otorgar, en su caso y a solicitud del personal del Servicio, el apoyo económico para gastos de traslado y menaje de casa por un cambio de adscripción o rotación bajo la modalidad de necesidades del Servicio, de conformidad con las disposiciones administrativas y el presupuesto disponible del Instituto, y
- III. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Título Tercero

Del cambio de adscripción o rotación por necesidades del Servicio

Capítulo I

De los supuestos

Artículo 17. El cambio de adscripción o rotación por necesidades del Servicio se determinará con base en los supuestos previstos en los artículos 234 y 235 del Estatuto. La DESPEN, para tal efecto, podrá valorar adicionalmente las siguientes situaciones:

- I. El beneficio que el movimiento puede generar para mejorar el clima laboral de alguna de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas, juntas locales y distritales ejecutivas;
- II. Facilitar al personal del Servicio acercarse a su entorno familiar, en virtud de que, por su adscripción actual, no resida con sus hijas o hijos menores de edad, en estado de interdicción o que, aun siendo mayores de edad, vivan con una discapacidad o tengan una enfermedad que no les permita valerse por sí mismos, y
- III. Facilitar al personal del Servicio acercarse al domicilio de su padre, madre o cónyuge quienes, por enfermedad grave o impedimento físico, no puedan valerse por sí mismos y no exista otra persona que pueda asistirlos.

Capítulo II

De las solicitudes y su procedencia

Artículo 18. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto podrá, a través de la DESPEN, proponer a la Junta los cambios de adscripción o rotación por esta modalidad, del personal del Servicio que ocupe cargos o puestos en las direcciones ejecutivas, unidades técnicas, juntas locales ejecutivas y juntas distritales ejecutivas.

Por su parte, las personas titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y juntas locales ejecutivas podrán solicitar a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a través de la DESPEN, el cambio de adscripción o rotación por necesidades del Servicio del personal del Servicio, las cuales podrán incluir movimientos por la vía de la permuta.

La DESPEN realizará la valoración de los motivos y los supuestos para verificar la procedencia del movimiento.

Las solicitudes deberán ser remitidas por medio electrónico institucional, en formato PDF, con firma electrónica y en ellas deberá precisar el o los supuestos concretos que sustentan la petición, conforme a lo previsto en los artículos 234 y 235 del Estatuto, y 17 de los presentes Lineamientos; asimismo será necesario que la persona solicitante detalle y haga del conocimiento la urgencia, las razones o necesidades que motivan el movimiento.

Artículo 19. La persona solicitante deberá remitir los documentos o evidencias que sustenten el movimiento en el supuesto de la fracción III del artículo 234 del Estatuto, conforme a lo siguiente:

- I. En aquellos supuestos relacionados con el riesgo a la integridad del personal del Servicio, con motivo de problemas de salud:
 - a. Deberá acompañarse un informe, en el que se detalle la situación de salud que ponga en riesgo evidente su integridad;
 - b. Los documentos probatorios que sustenten lo señalado en el informe;
 - c. La documentación expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que avale el padecimiento, y

- d. Como medida excepcional, y en el supuesto de acreditar la imposibilidad de contar con la documentación referida en la fracción anterior, podrá ser considerado el dictamen médico expedido por una autoridad médica debidamente certificada.
- II. En aquellos supuestos relacionados con el riesgo a la integridad del personal del Servicio, con motivo de situaciones ajenas a la salud de este:
- a. Deberá acompañarse un informe, en el que se detalle la situación que ponga en riesgo evidente su integridad; y
 - b. En su caso, los documentos probatorios expedidos por la autoridad competente, que sustenten lo señalado en el informe.

Artículo 20. En caso de que la solicitud se haya formulado en términos de los supuestos adicionales previstos en las fracciones II y III del artículo 17 de los presentes Lineamientos, se deberá proporcionar la siguiente información:

- a. Informe con firma autógrafa o electrónica, en el que detalle la situación de los supuestos señalados en el párrafo anterior;
- b. Los documentos probatorios que sustenten lo señalado en el informe;
- c. En aquellos casos vinculados con salud, la documentación expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, o institución de salud pública que avale el padecimiento, y
- d. Como medida excepcional, y en el supuesto de acreditar la imposibilidad de contar con la documentación referida en la fracción anterior, podrá ser considerado el dictamen médico expedido por una autoridad médica debidamente certificada.

Artículo 21. Para la procedencia de las solicitudes de cambio de adscripción o rotación por necesidades del Servicio, la DESPEN verificará que el personal del Servicio propuesto cumpla con el perfil y la experiencia profesional que requiere el cargo o puesto al que se propone adscribirlo, conforme al Catálogo del Servicio y, en caso de movimientos de rotación, se cumpla con lo previsto en la Tabla de Equivalencias vigente.

Artículo 22. Cuando las solicitudes se realicen con motivo de un proceso de redistribución, la DESPEN, dará preferencia a los cambios de adscripción y rotación del personal del Servicio que esté adscrito en alguno de los distritos afectados.

La DESPEN determinará los criterios para adscribir al personal cuyos distritos sean afectados, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Artículo 23. La DESPEN podrá determinar la improcedencia de las solicitudes de cambio de adscripción o rotación por necesidades del Servicio, por alguna de las siguientes causales:

- I. Que no se acredite alguno de los supuestos establecidos en el artículo 234 del Estatuto o 17 de los presentes Lineamientos, y
- II. Que propicie que en un mismo órgano ejecutivo o técnico laboren dos o más personas miembros del Servicio que guarden parentesco por afinidad o consanguinidad en línea recta sin limitación de grado o línea colateral hasta el cuarto grado y guarden una relación de subordinación.

Artículo 24. Una vez que la DESPEN concluya la valoración de las solicitudes, comunicará a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva, la procedencia del movimiento.

Artículo 25. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto instruirá a la DESPEN formalizar los dictámenes de procedencia de los cambios de adscripción o rotación del personal del Servicio bajo esta modalidad.

Los dictámenes de procedencia se presentarán en términos de lo dispuesto en el Título Sexto de estos Lineamientos.

Artículo 26. La DESPEN notificará a las personas titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y juntas locales ejecutivas, respecto de la improcedencia de sus solicitudes de cambio de adscripción o rotación.

Título Cuarto

De los cambios de adscripción y rotación a petición de persona interesada

Artículo 27. La DESPEN determinará, previo conocimiento de la Comisión del Servicio y de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, el periodo en

el que se atenderán las solicitudes de cambios de adscripción y rotación bajo esta modalidad.

El período previsto para los cambios de adscripción y rotación a solicitud de persona interesada podrá realizarse cuando se cuente con plazas vacantes y existan las condiciones necesarias para su operación, siempre que no coincida con la realización de un Proceso Electoral Federal, de un Certamen Interno de Ascenso o de un Concurso Público, con excepción del período que comprenda la aplicación de la Lista de Reserva.

Artículo 28. Para establecer el periodo de cambios de adscripción y rotación a petición de persona interesada, la DESPEN, podrá determinar:

- I. Una etapa para las solicitudes de cambios de adscripción y rotación por la vía de la permuta en todos los cargos o puestos del Servicio;
- II. Una etapa para cambios de adscripción y rotación en cargos titulares de vocalías ejecutivas, y
- III. Una etapa para cambios de adscripción y rotación en cargos y puestos distintos de titulares de vocalías ejecutivas.

Artículo 29. La DESPEN realizará el análisis de las solicitudes y elaborará los dictámenes que resulten procedentes de aquellas personas miembros del Servicio que cumplan con todos los requisitos previstos en el Estatuto, los presentes Lineamientos y la convocatoria respectiva. De lo anterior, se informará a la Comisión del Servicio.

Capítulo I De la convocatoria

Artículo 30. La convocatoria que emita la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio y de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, para implementar el periodo de cambios de adscripción y rotación, a petición de persona interesada, deberá contener:

- I. Los plazos para la captura y registro de las solicitudes;
- II. Los plazos para la recepción de solicitudes;
- III. El medio por el cual se remitirá la solicitud a la DESPEN;

- IV. Las plazas de cargos y puestos vacantes, y
- V. El periodo para que la DESPEN lleve a cabo el análisis y, en su caso, la elaboración de los dictámenes de procedencia.

La convocatoria deberá publicarse en los medios de comunicación institucional que determine la DESPEN, a fin de procurar la mayor difusión entre el personal del Servicio.

Capítulo II De las solicitudes

Artículo 31. El personal del Servicio que solicite su cambio de adscripción o rotación deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 237 del Estatuto.

Artículo 32. El personal del Servicio interesado en un cambio de adscripción o rotación deberá capturar y registrar su solicitud en el Subsistema de cambios de adscripción y rotación alojado en el SIISPEN, en las fechas previstas por la convocatoria.

En la solicitud, el personal del Servicio podrá señalar hasta dos opciones para su cambio de adscripción o rotación.

Artículo 33. El personal del Servicio que registre su solicitud en el Subsistema referido deberá descargar el formato de solicitud, firmarlo de manera autógrafa o electrónica y remitirlo conforme a las disposiciones y plazos que determine la DESPEN en la convocatoria respectiva.

El personal del Servicio deberá anexar al formato de solicitud, la información o documentación que justifique y compruebe los motivos señalados en la misma.

Artículo 34. La DESPEN podrá determinar, a través de los criterios de desempate previstos en los presentes Lineamientos, respecto de las dos opciones señaladas por el personal del Servicio solicitante para su proyección, conforme a la disponibilidad de las plazas vacantes.

Artículo 35. En aquellos casos donde el personal del Servicio interesado solicite el cambio de adscripción o rotación por cuestiones de salud, que no pongan en riesgo su integridad, deberá remitir los documentos siguientes:

- I. Informe con firma autógrafa o electrónica, en el que se detalle la situación de salud y el beneficio de llevar a cabo el cambio de adscripción o rotación solicitado;
- II. Documentos probatorios que sustenten lo señalado en el informe;
- III. Documentación expedida por el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, que avale el padecimiento; y
- IV. Como medida excepcional, y en el supuesto de acreditar la imposibilidad de contar con la documentación referida en la fracción anterior, podrá ser considerado el dictamen médico expedido por una autoridad médica debidamente certificada.

Artículo 36. La DESPEN revisará la información y documentación proporcionada por el personal del Servicio en sus solicitudes y, en su caso, requerirá la información complementaria que estime necesaria.

Artículo 37. Cuando se trate de un cambio de adscripción o rotación vía permuta, el personal del Servicio involucrado, además de realizar el procedimiento descrito en los artículos 32 y 33 de los presentes Lineamientos, deberá enviar, adjunto a la solicitud, un escrito que contenga la información siguiente:

- I. Fecha de elaboración;
- II. Nombres del personal del Servicio involucrado;
- III. Cargos y/o puestos que ocupan y su adscripción actual;
- IV. Motivos que sustenten la solicitud de cada persona;
- V. Firma de conformidad de la persona titular de la dirección ejecutiva, unidad técnica o junta local ejecutiva de adscripción; y
- VI. Firma del personal del Servicio involucrado.

Cuando la permuta involucre a personal del Servicio adscrito en distintos órganos ejecutivos o técnicos, al escrito se deberán anexar los oficios de conformidad de cada una de las personas titulares correspondientes.

Capítulo III

De la improcedencia de la solicitud

Artículo 38. La DESPEN notificará a las personas interesadas, respecto de la improcedencia de las solicitudes de cambio de adscripción o rotación.

Artículo 39. Las solicitudes de cambio de adscripción o rotación serán improcedentes cuando:

- I. No se capturen y registren en el módulo de registro en línea a través del SIISPEN;
- II. No sea remitido el formato de solicitud debidamente firmado;
- III. No se presenten en los plazos establecidos por la DESPEN en la convocatoria respectiva;
- IV. No cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 237 del Estatuto;
- V. No se remita la documentación probatoria, señalada en el artículo 35 de los presentes Lineamientos;
- VI. La solicitud implique ascenso o promoción;
- VII. Propicie que, en un mismo órgano central, delegacional o subdelegacional, labore personal del Servicio que guarde parentesco por afinidad o consanguinidad en línea recta sin limitación de grado o línea colateral hasta el cuarto grado y guarden relación de subordinación, y
- VIII. Cualquier otro que contravenga las disposiciones previstas en el Estatuto, los presentes Lineamientos y la convocatoria respectiva.

Artículo 40. La DESPEN solicitará a la DEA, la información necesaria para la revisión de la fracción VII del artículo 39 de los presentes Lineamientos, la cual tendrá que remitir en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir del día siguiente de la recepción de la solicitud.

Capítulo IV

De los criterios de preferencia

Artículo 41. Cuando exista más de una solicitud de cambio de adscripción o rotación para un mismo cargo o puesto, se aplicarán los siguientes criterios de ponderación y preferencia:

- I. Contar con un rango mayor;
- II. Contar con el mejor promedio de las tres últimas evaluaciones del desempeño;
- III. Tener un mejor promedio en el Programa de Formación;
- IV. Tener mayor antigüedad en el Servicio;

Título Quinto

Del cambio de adscripción y rotación por desarrollo de la Carrera

Capítulo I

Consideraciones generales para su operación

Artículo 42. Los cambios de adscripción y rotación bajo esta modalidad se refieren a la movilidad geográfica o funcional que tiene como propósito impulsar la carrera del personal del Servicio y su desarrollo profesional integral, conforme a las disposiciones establecidas en el Estatuto.

Artículo 43. Para llevar a cabo los movimientos de adscripción y rotación por desarrollo de la Carrera, la DESPEN determinará, previo conocimiento de la Comisión del Servicio y de la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, un periodo para atender las solicitudes, el cual se llevará a cabo, conforme a lo previsto por el artículo 238 del Estatuto, una vez que concluyan los cambios de adscripción o rotación a solicitud de persona interesada.

Artículo 44. La DESPEN comunicará, a través de un oficio-circular, las fechas y el procedimiento para llevar a cabo la recepción, análisis y dictamen de procedencia de las solicitudes.

Artículo 45. Los cargos y puestos vacantes que hayan sido incluidos en la Invitación a un Certamen Interno o en la Convocatoria de un Concurso Público, no podrán ser considerados para un cambio de adscripción o rotación bajo esta modalidad.

Artículo 46. Con el propósito de planear y organizar los movimientos que involucren cambios de adscripción y rotación por desarrollo de la Carrera, la DESPEN

identificará, un año previo a la conclusión del segundo ciclo trianual, al personal del Servicio que no registre una evolución en su carrera.

Artículo 47. La DESPEN hará del conocimiento de las personas titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas y de las juntas locales ejecutivas la relación de las personas adscritas en sus respectivas áreas u órganos, que se encuentren en el supuesto del artículo 46 de los presentes Lineamientos, con el propósito de que formulen las solicitudes de cambios de adscripción y rotación necesarios.

Capítulo II

De las solicitudes, su análisis y procedencia

Artículo 48. Las personas titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas o de las juntas locales ejecutivas podrán solicitar a la persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto, a través de la DESPEN, el cambio de adscripción o rotación del personal del Servicio adscrito en sus respectivas áreas u órganos que esté incluido en la relación de personas que no registran evolución en su carrera.

Para formular las solicitudes, las personas titulares de las direcciones ejecutivas, unidades técnicas o de las juntas locales ejecutivas podrán considerar las plazas vacantes que comunique la DESPEN, o bien proponer permutas entre el personal del Servicio, siempre y cuando sean cargos o puestos homólogos, conforme a la Tabla de Equivalencias vigente, y las personas cumplan con los requisitos del perfil establecidos en el Catálogo del Servicio.

Las solicitudes serán enviadas en los plazos y términos que comunique la DESPEN a través del oficio-circular. Dichas solicitudes se harán del conocimiento del personal del Servicio que se encuentre en este supuesto.

Artículo 49. La DESPEN debe analizar y dictaminar la procedencia de aquellas solicitudes que cumplan con lo siguiente:

- I. Considerar cargos y puestos que sean equivalentes u homólogos en términos de lo establecido en la Tabla de Equivalencias vigente;
- II. No propiciar que, en una misma dirección ejecutiva, unidad técnica, o en una misma Junta Local o Distrital Ejecutiva, laboren dos o más miembros del Servicio que guarden parentesco por afinidad o consanguinidad en línea recta sin limitación de grado o línea colateral hasta el cuarto grado y guarden relación de subordinación, y

- III. No se afecte la adecuada integración de las áreas u órganos.

Las solicitudes que sean procedentes se presentarán en términos de lo dispuesto en el Título Sexto de estos Lineamientos.

Título Sexto **Del Dictamen de procedencia de las solicitudes**

Artículo 50. La DESPEN presentará a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, sólo aquellos dictámenes de las solicitudes de cambio de adscripción o rotación, formuladas por cualquiera de las modalidades, que sean procedentes.

Artículo 51. Los dictámenes deberán motivar y fundamentar la procedencia del cambio de adscripción o rotación para lo cual deberán contener:

- I. La fecha de elaboración;
- II. El cargo o puesto y la adscripción actual del personal del Servicio;
- III. El cargo o puesto y la adscripción que se propone cambiar o rotar;
- IV. Los antecedentes que contengan: los datos del oficio-circular y/o de la convocatoria emitida por la DESPEN; la información y la documentación soporte de la solicitud formulada;
- V. El fundamento jurídico aplicable para el cambio de adscripción o rotación;
- VI. El perfil del personal del Servicio sujeto a cambio de adscripción o rotación, considerando para ello la formación académica;
- VII. La trayectoria del personal del Servicio, puntualizando los datos referentes a: la fecha de ingreso al Servicio y/o permanencia; la fecha de obtención de la titularidad, rango, incentivos y el promedio obtenido en las evaluaciones del desempeño y del Programa de Formación;
- VIII. Los cargos o puestos que ha desempeñado el personal del Servicio, así como su experiencia en procesos electorales;
- IX. El señalamiento de que el cambio de adscripción o rotación se realiza para ocupar un cargo o puesto homólogo conforme a la Tabla de Equivalencias vigente, que no implique ascenso ni promoción y, en su caso, menoscabo de

las remuneraciones inherentes al cargo o puesto, con excepción de lo previsto en el artículo 6 de los presentes Lineamientos;

- X. En su caso, los criterios de preferencia establecidos en el artículo 41 de los presentes Lineamientos que hayan determinado la procedencia del cambio de adscripción o rotación del personal del Servicio respecto a otro, bajo la modalidad a petición de persona interesada, y
- XI. Los supuestos que originan la propuesta y la motivación de la procedencia, y los demás que determine la DESPEN.

Título Séptimo **De la autorización, notificación y nombramiento**

Artículo 52. La Junta autorizará, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, el cambio de adscripción o rotación del personal del Servicio por cualquiera de las modalidades previstas en los presentes Lineamientos, con base en los dictámenes de procedencia que presente la DESPEN y que formarán parte del acuerdo correspondiente.

Artículo 53. El acuerdo que apruebe la Junta deberá incluir los nombres del personal del Servicio de quienes fue autorizado su cambio de adscripción o rotación, el cargo o puesto y adscripción que ocupaban anteriormente y el que ocuparán. El documento también deberá señalar las fechas de entrada en vigor de los movimientos, así como las acciones a realizar por parte de la DESPEN, la DEA y, en su caso, del personal del Servicio.

Artículo 54. Una vez aprobado el acuerdo, la DESPEN notificará, por medio electrónico, el oficio por el que se le informa al personal del Servicio su cambio de adscripción o rotación.

Artículo 55. Concluido el periodo de cambios de adscripción o rotación a petición de persona interesada, la DESPEN presentará a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, un informe sobre las solicitudes que no resultaron procedentes por esta modalidad incluyendo de forma general los motivos de dichas determinaciones.

Artículo 56. El personal del Servicio al que se autorice un cambio de adscripción o rotación por necesidades del Servicio podrá solicitar a la DEA el apoyo económico para gastos de traslado y menaje de casa. Dicho apoyo se realizará con base en las

disposiciones administrativas establecidas y la disponibilidad presupuestal con la que se cuente.

Artículo 57. El personal del Servicio cuya rotación haya sido autorizada, deberá participar en los cursos de inducción que para tal efecto establezca la DESPEN.

Artículo 58. La persona Titular de la Secretaría Ejecutiva del Instituto expedirá los nombramientos del personal del Servicio al que se le autorice una rotación conforme al artículo 189 del Estatuto.

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 para Cambios de Adscripción y Rotación de Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral*, aprobados por la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral el 13 de diciembre de 2018, mediante el Acuerdo INE/JGE227/2018.

Tercero. Los procedimientos de Cambios de Adscripción o Rotación que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de los presentes Lineamientos se registrarán conforme a las disposiciones vigentes al momento de haberse iniciado su proceso.

Cuarto. La Tabla de Equivalencias de los cargos y puestos del Servicio referida en los presentes Lineamientos, deberá ser la que se encuentre vigente al momento de llevar a cabo los procedimientos de Cambios de Adscripción y Rotación.

Quinto. En el supuesto de que se determine abrir un periodo para cambios de adscripción o rotación en el año 2022, previo a que el subsistema alojado en el SIISPEN se encuentre operando, la DESPEN podrá utilizar otras herramientas tecnológicas para su implementación.

Sexto. Para efectos de los cambios de adscripción y rotación a petición de persona interesada que se realicen en términos de los presentes Lineamientos, se tomará en consideración la titularidad del cargo o puesto que ocupe la persona solicitante y los avances obtenidos en su profesionalización, hasta en tanto se cuente con información de un ciclo trianual completo.

ANEXO 1. TABLA DE EQUIVALENCIAS

La siguiente tabla presenta la equivalencia de los cargos y puestos del Servicio con los niveles y rangos del nuevo tabulador.

Nivel	Cargo/Puesto en Órganos Centrales	Cargo/Puesto en Órganos Desconcentrados	Nivel Tabular ASOCIADO	Nivel Tabular TITULAR Rango A	Nivel Tabular TITULAR Rango B	Nivel Tabular TITULAR Rango C
0	Coordinación (DERFE)	No aplica	SPA0	SPA0A	SPA0B	SPA0C
1	No aplica	Vocalía Ejecutiva JLE	SPB1	SPB1A	SPB1B	SPB1C
2	Dirección de Área	No aplica	SPC2	SPC2A	SPC2B	SPC2C
3	Coordinación UTF	Vocalía Secretarial JLE	SPD3	SPD3A	SPD3B	SPD3C
	Subdirección UTCE					
4	No aplica	Vocalía Ejecutiva JDE	SPE4	SPE4A	SPE4B	SPE4C
		Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica JLE				
		Vocalía de Organización Electoral JLE				
		Vocalía del Registro Federal de Electores JLE				
	Subdirección de Área (DEOE, DECEyEC, DEPPP, DERFE, UTF, UTVOPLE)	No aplica	SPF4	SPF4A	SPF4B	SPF4C
5	No aplica	Vocalía Secretarial JDE	SPG5	SPG5A	SPG5B	SPG5C
6	No aplica	Coordinación Operativa "A"	SPH6	SPH6A	SPH6B	SPH6C
		Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica JDE	SPI6	SPI6A	SPI6B	SPI6C
		Vocalía de Organización Electoral JDE				
		Vocalía del Registro Federal de Electores JDE				
		Coordinación Operativa "B"	SPJ6	SPJ6A	SPJ6B	SPJ6C
7	Jefatura de Departamento	No aplica	SPK7	SPK7A	SPK7B	SPK7C
	No aplica	Enlace de Fiscalización				
8	Analista Jurídico Resolutor A	No aplica	SPL8	SPL8A	SPL8B	SPL8C
	No aplica	Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal	SPM8	SPM8A	SPM8B	SPM8C
		Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis JLE				
		Jefatura de Depuración al Padrón				
		Jefatura de Actualización al Padrón				
Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana						
9	Analista Jurídico Resolutor B	Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis JDE	SPN9	SPN9A	SPN9B	SPN9C
		Analista en Auditoría (Junta Local)				