

**LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL MODELO PEDAGÓGICO Y EL
FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO
PROFESIONAL ELECTORAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL
NACIONAL EN EL SISTEMA PARA EL INSTITUTO Y SU ANEXO TÉCNICO**

Contenidos

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN	6
CAPÍTULO PRIMERO DEL MODELO PEDAGÓGICO	6
CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR	8
Sección I. De las fases	8
Sección II. De las áreas temáticas	10
Sección III. De los módulos	11
CAPÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO	13
CAPÍTULO CUARTO DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	15
Sección I. De los participantes	15
Sección II. De la operación del periodo académico	16
Sección III. De la aplicación del examen final	19
Sección IV. De la notificación y revisión de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación	22
CAPÍTULO QUINTO DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	31
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	31

LINEAMIENTOS QUE REGULAN EL MODELO PEDAGÓGICO Y EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL ELECTORAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL EN EL SISTEMA PARA EL INSTITUTO Y SU ANEXO TÉCNICO

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el modelo pedagógico y regular la operación del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral.

Estos Lineamientos definirán el modelo pedagógico, la organización de los módulos, el sistema de Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación de los Miembros del Servicio y la operación de los periodos académicos.

Artículo 2. Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 4 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa, para efecto de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Catálogo del Servicio: Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Centro Virtual INE: Es una plataforma de educación en línea que gestiona entornos virtuales de aprendizaje que facilitan la gestión de recursos educativos y propicia el trabajo colaborativo. Brinda soporte a la gestión académica de los mecanismos de Profesionalización y Capacitación del Servicio Profesional Electoral Nacional en los sistemas INE y OPLE y el personal de la Rama Administrativa.

Comisión del Servicio: Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Consejo General: Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

DESPEN: Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.

Estatuto: Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.

Instituto: Instituto Nacional Electoral.

ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Junta: Junta General Ejecutiva del Instituto.

Lineamientos: Lineamientos que regulan el modelo pedagógico y el funcionamiento del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema para el Instituto.

Lineamientos para asesorías: Lineamientos para la regulación de las asesorías impartidas por los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional en materia de los mecanismos de Profesionalización y Capacitación en el sistema para el Instituto.

OPLE: Organismo Público Local Electoral.

Programa de Formación: Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional.

SEAL: Sistema de Evaluación del Aprovechamiento en Línea.

Servicio: Servicio Profesional Electoral Nacional.

SIISPEN: Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional.

UNICOM: Unidad Técnica de Servicios de Informática del Instituto Nacional Electoral.

Artículo 3. Sin perjuicio de lo establecido por el artículo 5 del Estatuto, para una mejor comprensión de los presentes Lineamientos se entenderá por:

Banco de reactivos: Base de datos diseñada para almacenar preguntas/reactivos, cuya estructura debe cumplir características específicas que garanticen la integración de un instrumento para la aplicación del examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación.

Círculo de Estudio: Actividad consistente en la revisión y análisis de contenidos, la resolución de problemas prácticos, la construcción colaborativa del conocimiento y el desarrollo de habilidades y aprendizaje significativo.

Competencia: Conjunto de conocimientos, habilidades, actitudes y valores de los miembros del SPEN, aplicados de manera eficaz y eficiente en el desempeño de la función electoral.

Coordinador Académico: Especialista en un área temática cuya labor es vincular los conocimientos de su especialidad con el entorno laboral del Miembro del Servicio, en el proceso de profesionalización.

Enlace de Formación: Persona responsable de dar seguimiento, apoyo y reporte del proceso de enseñanza-aprendizaje de los Miembros del Servicio en el mecanismo de Profesionalización.

Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación: Sistema de evaluación que permite medir y calificar el conocimiento adquirido y el desarrollo de las habilidades, actitudes y aptitudes, a través de la integración de distintos mecanismos.

Facilitador: Miembro del Servicio que coordina y orienta el proceso de enseñanza-aprendizaje de los contenidos, componentes didácticos y tecnológicos, dispuestos en la plataforma tecnológica Centro Virtual INE, propiciando un entorno colaborativo durante el periodo académico del Programa de Formación.

Foros de discusión: Espacios de encuentro virtual moderados por un Facilitador, en el que un grupo de Miembros del Servicio abordan temas relevantes del Programa de Formación para su discusión.

Grupo: Miembros del Servicio que se reunirán bajo la modalidad presencial o a distancia, con el objeto de llevar a cabo el círculo de estudio. Cada Grupo contará con un Facilitador y lo conformará un mínimo de cinco y un máximo de quince participantes.

Miembro del Servicio: Es la persona que haya obtenido su nombramiento en una plaza presupuestal y preste sus servicios de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos establecidos en el Estatuto.

Módulo: Espacio de aprendizaje compuesto por problemas concretos y alternativas de solución, debiendo incluir integralmente las áreas temáticas establecidas para el Programa de Formación.

Período académico: Tiempo durante el cual se desarrollan las actividades académicas y administrativas para la impartición de los módulos del Programa de Formación.

Proceso de enseñanza-aprendizaje: Conjunto de actividades que desarrollan y/o fortalecen conocimientos, habilidades, actitudes y valores de un miembro del Servicio, con el fin de mejorar su comportamiento en su entorno para hacer más efectivo su desempeño profesional.

Artículo 4. Los presentes Lineamientos serán aplicables a los Miembros del Servicio adscritos en los órganos centrales y desconcentrados del Instituto que ocupen un cargo o puesto de la estructura del Servicio.

Artículo 5. En materia de formación de los Miembros del Servicio, la DESPEN además de lo dispuesto en el artículo 211 del Estatuto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar los factores ponderables que comprende la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación;
- II. Impartir los contenidos de los módulos de las fases del Programa de Formación;
- III. Realizar la aplicación, calificación y notificación de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación;
- IV. Llevar a cabo las revisiones de los exámenes finales de las solicitudes que se reciban en términos de lo establecido en el artículo 233 del Estatuto;

- V. Seleccionar y capacitar al Miembro del Servicio que participará como Facilitador, de conformidad con los Lineamientos para Asesorías;
- VI. Proponer a la Junta formas específicas de participación de los Miembros del Servicio en el Programa de Formación, cuando las circunstancias lo ameriten, previa opinión favorable de la Comisión del Servicio, y
- VII. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos.

Artículo 6. La DESPEN podrá utilizar las tecnologías de la información y la comunicación que tenga a su alcance como instrumentos alternativos a la firma autógrafa y las notificaciones en papel, con el objeto de hacer más accesibles, ágiles y sencillos todos los actos y procedimientos establecidos en los presentes Lineamientos, de acuerdo con la normativa en materia de uso de firma electrónica o firma electrónica avanzada que emita el Instituto para efectos del Servicio.

Artículo 7. Cualquier circunstancia no prevista en estos Lineamientos será resuelta por la Junta a propuesta de la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

TÍTULO SEGUNDO DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO DEL MODELO PEDAGÓGICO

Artículo 8. El modelo pedagógico del Programa de Formación se sustentará en el enfoque constructivista y el aprendizaje significativo; estará basado en la organización de los contenidos y objetivos de aprendizaje, en la estructura curricular modular; articulará la construcción del conocimiento a partir de los métodos didácticos y aplicará un sistema de evaluación congruente con las dinámicas de aprendizaje, de conformidad con lo siguiente:

- I. El enfoque constructivista del Programa de Formación será un proceso de enseñanza-aprendizaje activo, basado en los métodos de solución de problemas, estudio de casos y discusión de dilemas, utilizándolos de uno a

uno o combinándolos, que permita la reflexión de los Miembros del Servicio, y la apropiación de conocimientos con el propósito de intervenir de modo competente en su contexto político, social y laboral.

- II. La estructura curricular modular del Programa de Formación está conformada por el conjunto de objetivos, contenidos y actividades organizados en módulos, los cuales serán definidos considerando los fines de cada una de las fases del Programa de Formación. Los módulos posibilitarán el estudio de situaciones de la realidad profesional y serán abordados de manera interdisciplinaria, considerando para ello las áreas temáticas previstas en estos Lineamientos.
- III. El Programa de Formación estará constituido bajo la modalidad mixta, en la cual se integrarán actividades presenciales y a distancia.

La modalidad presencial se realizará mediante Círculos de Estudio asesorados por los Facilitadores. En aquellas entidades federativas donde no sea posible integrar Círculos de Estudio presenciales, se llevarán a cabo a distancia utilizando herramientas tecnológicas, siempre bajo la tutela de un Facilitador.

La modalidad a distancia del Programa de Formación se llevará a cabo con el uso de las tecnologías de la información y los medios de comunicación disponibles en el Instituto. Los Miembros del Servicio tendrán acceso a los módulos en línea, materiales, recursos didácticos y herramientas colaborativas que apoyarán su aprendizaje.

- IV. Los aprendizajes que se promuevan estarán enfocados al desarrollo de competencias para mejorar el desempeño de los Miembros del Servicio.
- V. La Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación será acorde con los métodos didácticos empleados en los módulos.

Artículo 9. La formación de los Miembros del Servicio estará basada en el desarrollo de las competencias establecidas en el Catálogo del Servicio, las cuales deberán verse reflejadas en la definición, el diseño y la elaboración de los módulos,

en la metodología de enseñanza-aprendizaje y en la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR

Artículo 10. El Programa de Formación se organizará curricularmente bajo una estructura modular con áreas temáticas como ejes transversales articulados entre sí y en torno a la práctica profesional, así como al perfil del Miembro del Servicio. La estructura curricular estará encaminada a atender las necesidades del Instituto y los requerimientos específicos del cargo o puesto desempeñado por el Miembro del Servicio, incluyendo su desarrollo profesional.

Sección I. De las fases

Artículo 11. El Programa de Formación se estructurará a partir de una concepción integral y multidisciplinaria que vinculará las tres fases que lo integran.

Las fases del Programa de Formación serán: básica, profesional y especializada, en ese orden. Cursar las fases profesional y especializada estará condicionado a la acreditación de la fase inmediata anterior.

Cada fase impulsará en los Miembros del Servicio los conocimientos, las habilidades, actitudes, aptitudes y valores tendientes al desarrollo de competencias.

Los contenidos de los módulos se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico de los presentes Lineamientos

Artículo 12. En la fase de formación básica el Miembro del Servicio deberá acreditar obligatoriamente tres módulos, orientados a homogeneizar conocimientos relacionados con el desempeño de sus funciones y desarrollar el sentido de pertenencia al Instituto.

Artículo 13. En la fase de formación profesional el Miembro del Servicio deberá acreditar obligatoriamente cuatro módulos orientados a desarrollar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes orientadas a la innovación, al logro de resultados y a la rendición de cuentas para el desempeño de sus funciones.

Artículo 14. En la fase de formación especializada el Miembro del Servicio deberá acreditar obligatoriamente cuatro módulos orientados a fortalecer los conocimientos y habilidades técnico-especializadas.

Para esta fase, la DESPEN podrá hacer válidas actividades formativas con aquellas instituciones públicas o privadas, con las que previamente el Instituto haya establecido un convenio en el que determine los requisitos que deben tener estas actividades para que sean consideradas como equivalentes a los módulos del Programa de Formación.

Artículo 15. El Miembro del Servicio deberá cursar por lo menos un módulo en el periodo académico al que haya sido convocado por la DESPEN.

Artículo 16. El Miembro del Servicio podrá elegir la secuencia de los módulos de la fase que curse.

Podrá cursar hasta dos módulos por periodo académico para lo cual, el Miembro del Servicio deberá solicitarlo a la DESPEN por escrito dentro de los primeros cinco días hábiles del periodo académico. Por su parte, la DESPEN emitirá la respuesta correspondiente dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud, dicha respuesta estará sujeta a la disponibilidad y capacidad en cada grupo.

Cuando el Miembro del Servicio no acredite el módulo seleccionado, tendrá que cursarlo nuevamente y no podrá elegir un nuevo módulo hasta que lo acredite. Para tal efecto deberá observar lo establecido en el artículo 224 del Estatuto.

En aquellos casos en que el Miembro del Servicio se haya inscrito a dos módulos, podrá cancelar la inscripción del segundo. La DESPEN deberá recibir de forma fehaciente la solicitud de cancelación a dicho módulo a más tardar 30 días hábiles después de haber iniciado el periodo académico.

La DESPEN notificará al Miembro del Servicio que su solicitud de cancelación ha sido aceptada, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de recepción. En caso de que la cancelación de la inscripción haya sido aceptada no será considerada como una oportunidad de acreditación agotada.

Artículo 17. Los Miembros del Servicio cursarán el módulo propedéutico antes de iniciar el Programa de Formación previa convocatoria de la DESPEN. Dicho módulo no forma parte de fase alguna, por lo que no es sujeto de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación.

Artículo 18. La DESPEN otorgará constancia al Miembro del Servicio que acredite y concluya el Programa de Formación.

Artículo 19. El Miembro del Servicio que haya concluido el Programa de Formación, podrá cursar módulos del mismo, como parte del mecanismo de capacitación, de conformidad con los lineamientos en la materia.

Sección II. De las áreas temáticas

Artículo 20. Las áreas temáticas que comprende el modelo pedagógico del Programa de Formación serán seis y tendrán por objetivo lo siguiente:

- I. **Ético-Institucional**, tiene por objetivo que los Miembros del Servicio asuman, en el desempeño de sus funciones, los principios rectores del Instituto por medio de una ética pública; que oriente sus prácticas laborales diarias en un marco de ética profesional con valores como responsabilidad, transparencia, honradez, tolerancia, pluralismo y, en general una ética cívica de cultura política democrática.
- II. **Administrativo-Gerencial**, tiene por objetivo desarrollar en los Miembros del Servicio competencias directivas, que les permitan mejorar la gestión del capital humano y de los recursos materiales y financieros bajo su disposición, con base en una cultura de la racionalidad, la austeridad, la eficiencia y el logro de resultados en el servicio público.
- III. **Jurídico-Electoral**, tiene por objetivo desarrollar en los Miembros del Servicio las competencias para conocer el marco normativo que rige los

procesos electorales y comprender la evolución del derecho electoral, con el propósito de aplicar los instrumentos, principios y procedimientos que fundamentan la constitucionalidad y legalidad de su actuación en la preparación, organización y conducción de los procesos electorales.

- IV. **Político-Electoral**, tiene por objetivo desarrollar en los Miembros del Servicio las competencias para analizar, reflexionar y comprender las circunstancias, el sentido, condiciones y particularidades de su desempeño, en un entorno caracterizado por la vinculación que tiene con las reglas y formas de acceso al poder político y la participación ciudadana, en un ámbito democrático.
- V. **Técnico-Instrumental**, tiene por objetivo proveer a los Miembros del Servicio las competencias necesarias para una comunicación institucional eficaz, redactar documentos institucionales, la generación y manejo de información institucional y, en términos generales, para asumirse como gestor activo de la información y promotor del conocimiento en su entorno institucional.
- VI. **Fiscalización**, tiene por objetivo desarrollar entre los Miembros del Servicio las competencias que les permitan la verificación de los recursos que reciben los partidos políticos y comprobar que éstos sean utilizados conforme a la normatividad institucional, considerando el origen lícito de los recursos y atendiendo los principios de equidad, transparencia y rendición de cuentas.

Las áreas temáticas serán los ejes transversales que integren cada uno de los módulos que conformen el Programa de Formación.

Sección III. De los módulos

Artículo 21. El módulo tiene por objeto la integración de objetivos, contenidos y actividades en torno a situaciones derivadas de la práctica profesional y sus posibles soluciones, aprovechando de manera eficiente la utilización de la tecnología de la información y la comunicación. Es un punto de encuentro multidisciplinario, desde el cual se aborda un objeto de transformación, el cual apuesta por la capacidad de transformar e intervenir en el quehacer práctico como profesional formado con una mirada disciplinar amplia.

Artículo 22. Para definir los módulos que integrarán la estructura curricular del Programa de Formación, la DESPEN considerará, además de lo dispuesto en el artículo 123 del Estatuto, la misión, la visión, las políticas institucionales, los objetivos de la fase respectiva, las competencias y funciones dispuestas en el Catálogo del Servicio; y las atribuciones y necesidades del Instituto.

La construcción y actualización de los módulos serán responsabilidad de la DESPEN con base en el Anexo Técnico que para tal efecto apruebe la Comisión del Servicio.

Artículo 23. El Anexo Técnico mencionado en el artículo anterior, describirá al menos los siguientes aspectos:

- I. Modelo pedagógico;
- II. Tipos de competencias;
- III. Metodología para la construcción de los módulos;
- IV. Instrumentos de Evaluación del Aprovechamiento, y
- V. Tecnologías educativas.

Artículo 24. Los módulos del Programa de Formación estarán orientados al desarrollo y fortalecimiento de las competencias previstas en el Catálogo del Servicio, a efecto de mejorar el desempeño laboral de los Miembros del Servicio.

Sin menoscabo del párrafo anterior, los módulos podrán desarrollar transversalmente las competencias previstas en el Catálogo del Servicio.

Artículo 25. En concordancia con el artículo 211 del Estatuto, la DESPEN determinará el diseño y la elaboración de los contenidos, materiales didácticos y la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación y sus actualizaciones para los módulos de las fases Básica, Profesional y Especializada, en caso de modificaciones derivadas de reformas normativas o ajustes de forma.

Para lo anterior, la DESPEN podrá considerar las necesidades institucionales, así como los resultados obtenidos en los mecanismos de Ingreso, Capacitación y Evaluación del desempeño.

Artículo 26. La DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, podrá determinar la inclusión de nuevos módulos en cada una de las fases, sin que esto implique modificar el número de módulos obligatorios que deberá acreditar el Miembro del Servicio, de conformidad con estos Lineamientos.

CAPÍTULO TERCERO DE LA EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO

Artículo 27. La Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación deberá ser:

- I. Objetiva;
- II. Metódica;
- III. Ética;
- IV. Útil;
- V. Continua, y
- VI. Sistemática.

Artículo 28. La Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación tendrá como objetivo generar información que permita determinar el grado de cumplimiento de los objetivos de aprendizaje previstos en cada módulo, durante y al final de cada periodo académico.

Dicha evaluación, de conformidad con el artículo 220 del Estatuto, está conformada por dos rubros:

- I. Actividades de Aprendizaje

II. Examen final

Artículo 29. Las actividades de aprendizaje se referirán a todas aquellas acciones y tareas planificadas que sean evaluables y que generen evidencia.

Dichas actividades contemplarán la modalidad presencial, mediante los círculos de estudio, y a distancia, por medio de las herramientas tecnológicas que para tal efecto disponga la DESPEN.

Artículo 30. El examen final es el instrumento que complementa la evaluación del aprendizaje de los Miembros del Servicio, mismo que podrá ser aplicado por escrito o mediante el SEAL.

Artículo 31. La calificación final para acreditar el módulo será la que se obtenga de ponderar las calificaciones de las actividades de aprendizaje que tendrán un valor de cuarenta por ciento, más el resultado del examen final, el cual tendrá un valor de sesenta por ciento.

Para que sea ponderada la calificación del examen final con la de las actividades de aprendizaje, en todo momento deberá acreditarse el examen final con una calificación mínima de siete en una escala de cero a diez.

Artículo 32. La calificación final mínima aprobatoria de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación será de siete, en una escala de cero a diez con tres dígitos después del punto decimal, sin redondear.

Artículo 33. En caso de que aritméticamente no sea posible que el Miembro de Servicio obtenga una calificación aprobatoria en la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación, independientemente de la calificación que pudiera obtener en el examen final, podrá no ser convocado a dicho examen, y se le asignará una calificación no aprobatoria y deberá volver a cursar el módulo.

CAPÍTULO CUARTO DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Sección I. De los participantes

Artículo 34. La DESPEN contará con al menos un Coordinador Académico por área temática del Programa de Formación, quienes tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Determinar periódicamente la vigencia de los contenidos de los módulos del Programa de Formación.
- II. Planear, elaborar y actualizar los módulos del Programa de Formación;
- III. Capacitar y apoyar a los Miembros del Servicio que participen como Facilitadores;
- IV. Brindar orientación presencial y a distancia utilizando la tecnología de la información y la comunicación con la que cuente el Instituto;
- V. Dar seguimiento al aprendizaje de los Miembros del Servicio que cursen el Programa de Formación;
- VI. Elaborar y actualizar el banco de reactivos para la integración de exámenes finales;
- VII. Atender las solicitudes de revisión de exámenes finales que presenten los Miembros del Servicio que cursan el Programa de Formación, y
- VIII. Desarrollar las actividades que le sean encomendadas por la DESPEN.

Al finalizar el periodo académico, la DESPEN establecerá los instrumentos para evaluar a los coordinadores académicos, en el cumplimiento de las atribuciones citadas.

Artículo 35. La DESPEN designará de la plantilla de su personal, a los funcionarios que participarán como Enlaces de Formación, con el fin de dar seguimiento al aprendizaje de los Miembros del Servicio y a la participación de los Facilitadores y

coordinadores académicos durante un periodo académico, el Enlace de Formación tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Atender las solicitudes y requerimientos de los Miembros del Servicio que participen como Facilitadores;
- II. Dar seguimiento a las actividades de los Facilitadores y de los grupos;
- III. Informar a los Miembros del Servicio, Facilitadores y Coordinadores Académicos sobre las actividades programadas durante el período académico;
- IV. Elaborar los informes de seguimiento sobre la participación de los Miembros del Servicio en su proceso formativo;
- V. Presentar propuestas de mejora para la operación y funcionamiento del Programa de Formación, y
- VI. Desarrollar las actividades que le sean encomendadas por la DESPEN.

Cada Enlace de Formación apoyará a un grupo de Facilitadores, según lo determine la DESPEN.

Artículo 36. La DESPEN determinará el número de Miembros del Servicio que participarán como Facilitadores, con base en el número de grupos necesarios para cada módulo. Para ello los convocará, seleccionará, capacitará y evaluará, bajo el procedimiento establecido en los Lineamientos para Asesorías. Las atribuciones que asumirá el Facilitador durante el período académico estarán previstas en dichos lineamientos.

Sección II. De la operación del periodo académico

Artículo 37. Previo al inicio de un periodo académico del Programa de Formación, la DESPEN emitirá, con al menos quince días hábiles de anticipación al inicio del periodo académico, la convocatoria para la inscripción de los Miembros del Servicio, misma que deberá considerar un periodo de cuando menos cinco días hábiles para el procedimiento de inscripción de los miembros del Servicio.

En caso de que un Miembro del Servicio no seleccione el módulo dentro del periodo de inscripción establecido, la DESPEN lo asignará directamente.

Una vez inscrito en el módulo, el Miembro del Servicio no podrá solicitar cambio alguno.

Artículo 38. La convocatoria prevista en el artículo anterior deberá incluir por lo menos la siguiente información:

- I. Bases;
- II. Forma de inscripción;
- III. Periodo de inscripción;
- IV. Fechas del periodo académico (actividades académicas y administrativas); y
- V. Nombre y descripción de los módulos disponibles.

La convocatoria podrá ser difundida a través de las tecnologías de la información y la comunicación con que disponga la DESPEN.

Artículo 39. Cuando el Instituto asuma directamente las funciones de un Proceso Electoral Local, la DESPEN no convocará a los Miembros del Servicio en la entidad, a participar en el periodo académico que coincida con el Proceso Electoral Local.

Artículo 40. Para efectos del cumplimiento de las atribuciones del Instituto en elecciones locales establecidas en el artículo 32 de la Ley, la DESPEN no convocará a los Miembros del Servicio en la entidad con Proceso Electoral Local a participar en el periodo académico que tenga mayor coincidencia, en tiempo, con dicho proceso.

Artículo 41. Los Miembros del Servicio podrán ser eximidos de cursar el Programa de Formación en los siguientes supuestos:

- I. En el caso de entidades federativas donde se convoque a elecciones extraordinarias.

Previamente la DESPEN valorará que el periodo que duren las elecciones extraordinarias, impida al Miembro del Servicio cursar el módulo adecuadamente.

- II. En el caso de los Miembros del Servicio adscritos en Direcciones Ejecutivas o Unidades Técnicas que por sus funciones coadyuven en actividades sustantivas del proceso electoral local, a solicitud del Director Ejecutivo o Titular de Unidad Técnica correspondiente.

Para ambas fracciones, dicha exención se realizará mediante acuerdo de la Junta, a propuesta de la DESPEN y previa autorización de la Comisión del Servicio.

Artículo 42. En el supuesto de los artículos 40 y 41 fracción I, de los presentes Lineamientos, los Miembros del Servicio que consideren factible cursar el periodo académico, podrán solicitar voluntariamente su inscripción a la DESPEN de forma fehaciente, a sólo un módulo del Programa de Formación, con el visto bueno de su superior jerárquico.

Artículo 43. Una vez inscritos los Miembros del Servicio en los módulos respectivos, la DESPEN determinará el número de grupos que se integrarán, así como su modalidad, presencial o a distancia. Para tal efecto, considerará el número de Miembros del Servicio inscritos en el módulo y su ubicación geográfica.

Artículo 44. Cada Miembro del Servicio deberá estar incluido en un grupo, el cual será asesorado por un Facilitador. La asistencia y participación a los círculos de estudio será obligatoria, y su calificación será considerada en la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación.

Cuando las sesiones de los círculos de estudio sean presenciales, deberán realizarse preferentemente en las instalaciones del Instituto.

Artículo 45. La DESPEN notificará con al menos dos días hábiles de anticipación, a la fecha del inicio del periodo académico, a los Miembros del Servicio el módulo y la fase a cursar, el Facilitador asignado a su grupo, así como los términos y condiciones para aplicar la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación.

Artículo 46. Los Miembros del Servicio que por razones extraordinarias requieran cambio de grupo, deberán solicitarlo a la DESPEN justificando plenamente los motivos. Para tal efecto, la DESPEN considerará el límite de participantes por grupo, la modalidad y los motivos para determinar si es procedente la solicitud. La DESPEN notificará su respuesta dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Artículo 47. Con objeto de apoyar a los Miembros del Servicio que se encuentren en los supuestos de no acreditación establecidos en el artículo 224 del Estatuto, la DESPEN podrá llevar a cabo acciones complementarias, como la orientación académica, que dependerá de la disponibilidad presupuestal del Instituto. Para tal efecto, se contará con el apoyo de los coordinadores académicos.

Sección III. De la aplicación del examen final

Artículo 48. La DESPEN será la responsable de planear, organizar y llevar a cabo la aplicación del examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación. Para tal efecto, contará en todo momento con el apoyo de las juntas locales ejecutivas, las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del Instituto. Asimismo, podrá solicitar el apoyo de instituciones de educación superior y organismos públicos.

Artículo 49. El examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación se aplicará a los Miembros del Servicio en una misma fecha y simultáneamente en las entidades federativas.

El examen será presentado en la fecha, hora y sedes que determine la DESPEN. Para tal efecto, se informará a los Miembros del Servicio cuando menos con diez días hábiles de anticipación a la fecha de aplicación del examen, utilizando los medios de comunicación disponibles en el Instituto.

Los Miembros del Servicio que por razones extraordinarias requieran cambio de sede de aplicación de examen final, deberán solicitarlo a la DESPEN en un plazo máximo de dos días hábiles contados a partir de la notificación de la sede de examen programada, justificando plenamente los motivos. Para tal efecto, la DESPEN considerará los requerimientos técnicos para determinar si es procedente la solicitud. La DESPEN notificará su respuesta al solicitante dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

Artículo 50. Para aplicar el examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación, la DESPEN designará de su plantilla de personal a los responsables de la aplicación en cada entidad y, en su caso, podrá solicitar el apoyo de otras direcciones ejecutivas, unidades técnicas u órganos desconcentrados del Instituto para dicha actividad. El funcionario responsable deberá realizar las actividades que para tal efecto determine la DESPEN.

Los funcionarios que apoyen en la aplicación del examen no deberán ser Miembros del Servicio.

Artículo 51. Con el objeto de salvaguardar la certeza en el procedimiento de elaboración, control y aplicación de los exámenes finales de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación, la DESPEN aplicará las medidas de seguridad e integridad de acuerdo con el protocolo de seguridad aprobado por la Comisión del Servicio a propuesta de la DESPEN.

Artículo 52. Los Miembros del Servicio que sustenten el examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación, deberán:

- I. Identificarse plenamente con el responsable que esté a cargo de la aplicación.
- II. Sustentar el examen en la fecha, hora y sede que para tal efecto haya determinado la DESPEN;
- III. Atender las instrucciones que dicte el responsable durante la jornada de aplicación del examen, y
- IV. Cumplir las demás disposiciones que determine la DESPEN.

Artículo 53. En aquellos casos donde los Miembros del Servicio incumplan con las disposiciones durante la jornada de aplicación de los exámenes finales, el responsable de la aplicación en la entidad deberá comunicarlo a la autoridad competente para iniciar, de ser el caso, el Procedimiento Laboral Disciplinario correspondiente, asimismo deberá quedar asentado en el acta de hechos correspondiente a la jornada de aplicación de exámenes.

Artículo 54. Los Miembros del Servicio que no sustenten el examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación para el que hayan sido convocados, sin causa justificada, recibirán una calificación igual a cero, agotando con ello la oportunidad correspondiente.

Artículo 55. La DESPEN será responsable de calificar el examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación. Para ello podrá apoyarse en alguna institución especializada, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Artículo 56. Los miembros del Servicio que por motivos de accidente o enfermedad no asistan al examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación deberán entregar copia fotostática del justificante médico debidamente certificados por la autoridad competente de la Junta Local, Dirección Ejecutiva o Unidad Técnica según corresponda, tanto en papel como por correo electrónico a la cuenta que para ello proporcione la DESPEN, dentro de los tres días hábiles siguientes a su expedición, conforme al plazo establecido en el artículo 229 del Estatuto.

Si el Miembro del Servicio se encuentra imposibilitado para llevar su justificante médico, podrá presentarlo cualquier persona de su confianza, en original y copia para la certificación correspondiente.

Artículo 57. Los justificantes de inasistencia que se presenten por cualquier otra causa, deberán contener el visto bueno del Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva, del Director Ejecutivo o del Titular de la Unidad Técnica correspondiente.

La DESPEN valorará sí la justificación es suficiente para determinar procedente el no presentar el examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación y no considerarlo como una oportunidad agotada.

Artículo 58. La DESPEN notificará la valoración de los justificantes de manera fehaciente al Miembro del Servicio, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la justificación.

Artículo 59. A los Miembros del Servicio que hayan justificado su inasistencia en los términos establecidos en el Estatuto y en los presentes Lineamientos, el examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación les será aplicado por la DESPEN en fecha posterior a la conclusión de la licencia médica o justificantes de inasistencia y previo al inicio del siguiente periodo académico.

Para salvaguardar los principios de certeza, transparencia e igualdad de oportunidades, la DESPEN deberá formular un examen final distinto al que se implementó en la última aplicación.

Sección IV. De la notificación y revisión de los resultados de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación

Artículo 60. La DESPEN notificará de manera fehaciente los resultados de la Evaluación del Aprovechamiento a través de las tecnologías de la información y la comunicación de que disponga, a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha de aplicación del examen final.

La obtención de los resultados de las actividades de aprendizaje y la del Examen final, así como la integración de la Evaluación del Aprovechamiento es responsabilidad exclusiva de la DESPEN.

Dicha notificación se realizará en los términos siguientes:

- I. Emitirá oficio/circular en el cual se indicará la fecha a partir de la cual los Miembros del Servicio podrán consultar los resultados individuales de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación, fecha que se ajustará a lo dispuesto en el párrafo primero del presente artículo.

- II. El Miembro del Servicio se dará por notificado de la fecha en que será posible consultar sus calificaciones, una vez que firme el acuse de recibo del oficio/circular.
- III. A partir de la fecha en que es posible que el Miembro del Servicio consulte los resultados, siempre y cuando haya sido notificado de ello con anterioridad, contará con cinco días hábiles para, en su caso, solicitar la revisión del examen final, en los términos establecidos en el artículo 233 del Estatuto. En caso contrario, el plazo contará a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado de que puede consultar sus resultados.

Para realizar la notificación, la DESPEN podrá solicitar el apoyo de las juntas locales ejecutivas, direcciones ejecutivas y unidades técnicas.

Artículo 61. Las juntas locales ejecutivas, direcciones ejecutivas y unidades técnicas, deberán enviar el acuse de recibo del oficio/circular dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que fue recibido, conforme a las instrucciones que establezca la DESPEN.

Artículo 62. La DESPEN, en colaboración con los coordinadores académicos, será responsable de atender las solicitudes de revisión, referidas en el artículo 233 del Estatuto, para tal efecto deberá atender el Protocolo siguiente:

Apartado A. Consideraciones previas a la revisión:

- I. Las revisiones se llevarán a cabo en las instalaciones de la DESPEN o en el lugar que la misma destine para dicha actividad;
- II. Cuando la respuesta a la solicitud de revisión sea procedente, el Miembro del Servicio se sujetará a la fecha y hora que le indique la DESPEN. Si por algún motivo el Miembro del Servicio se encuentra imposibilitado para asistir a la revisión, la DESPEN podrá reprogramar por única ocasión la revisión, de no lograr atender esta segunda fecha se dará por concluido el trámite y la calificación del examen final quedará asentada como definitiva;
- III. Se atenderán las solicitudes de revisión de acuerdo con el Calendario que formule la DESPEN;

- IV. Para realizar la revisión del examen final la DESPEN designará al personal responsable y de apoyo para llevarla a cabo;
- V. Para salvaguardar la confidencialidad del Banco de Reactivos, la DESPEN no proporcionará bajo ningún requerimiento los reactivos utilizados en la elaboración de los exámenes finales, será información reservada por doce años a partir de su utilización;
- VI. La DESPEN proporcionará, sólo para el momento de la revisión, todos los materiales necesarios para llevarla a cabo, y

Apartado B. Consideraciones durante la revisión:

- I. Será personal y presencial;
- II. Se ceñirá única y exclusivamente a analizar y deliberar sobre los reactivos no acreditados;
- III. No se discutirán temas distintos a los relativos a la revisión del examen final;
- IV. La revisión tendrá una duración máxima de una hora con treinta minutos;
- V. Se levantará acta de hechos firmada por las partes que intervienen;
- VI. Con el fin de salvaguardar la confidencialidad de los reactivos, durante la revisión queda estrictamente prohibido hacer uso de cualquier medio tecnológico para la grabación o registro de imagen, audio o video;
- VII. Con el fin de salvaguardar la confidencialidad de los reactivos no se podrán realizar anotaciones o marcas sobre papel o en el propio material didáctico que se utilice durante la revisión;
- VIII. El personal asignado y que representa a la DESPEN, así como los coordinadores académicos y el Miembro del Servicio que asistan y participen en la revisión del examen final deberán en todo momento conducirse con respeto, y

- IX. El representante de la DESPEN tendrá la facultad de dar por concluida la sesión de revisión del examen final en los siguientes supuestos:
- a) Cuando el Miembro del Servicio no acate las consideraciones señaladas en el protocolo de estos lineamientos para la revisión del examen final.
 - b) Cuando se presenten actos inapropiados o faltas de respeto por parte del Miembro del Servicio. Estos actos se describirán en el acta de hechos, en su caso, se valorará determinar el inicio de un Procedimiento Laboral Disciplinario.

Apartado C. Consideraciones después de la revisión:

- I. Una vez concluida la revisión del examen final, se elaborará el acta de hechos en la que se asentará la calificación definitiva del examen final; misma que deberá ser firmada por las partes que en ella intervienen.

**CAPÍTULO QUINTO
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

Artículo 63. El Miembro del Servicio que curse el Programa de Formación, podrá llevar a cabo de forma simultánea actividades externas a las que se refiere el artículo 126 del Estatuto, con el fin de fomentar la especialización y el desarrollo de competencias.

Artículo 64. Al Miembro del Servicio al que se le haya autorizado la disponibilidad contemplada en el artículo 250 del Estatuto, se le suspenderán derechos, obligaciones, trámites y términos legales previstos en estos Lineamientos.

Una vez concluida la disponibilidad, el Miembro del Servicio retomará el Programa de Formación desde el inicio del módulo que, de ser el caso, haya interrumpido.

Artículo 65. Se reconocerán las calificaciones y oportunidades de acreditación del Programa de Formación a los Miembros del Servicio, en los siguientes supuestos:

- I. Al Personal de la Rama Administrativa que reingrese al Servicio conforme a lo establecido en los artículos 187 y 192 del Estatuto.
- II. Al personal de la Rama Administrativa, que anteriormente ocupó un cargo en el Servicio y que ingrese nuevamente al mismo a través de concurso o mediante la figura de cursos y prácticas, conforme a lo establecido en los artículos 149 y 174 del Estatuto, siempre y cuando no se haya interrumpido su relación laboral con el Instituto.
- III. Al Miembro del Servicio del sistema OPLE que sea designado ganador por concurso público para ocupar un cargo del Servicio del sistema INE.
- IV. Para cualquier otro supuesto distinto a los previstos en el presente artículo pero que refiera a un funcionario que se incorpora al Servicio habiendo estado inscrito previamente en el Programa de Formación por haber formado parte del Servicio, la DESPEN elaborará un dictamen que someterá a la autorización de la Comisión del Servicio y, en su caso, a la aprobación de la Junta para determinar el reconocimiento o no de la trayectoria previa del miembro del Servicio en el Programa de Formación.

Artículo 66. El tiempo para cursar el Programa de Formación será computado a partir de los periodos académicos a los que haya sido convocado el Miembro del Servicio. Un periodo académico corresponderá a un semestre de un año calendario.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

Primero. Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta.

Segundo. Respecto al periodo académico 2016-1 no se aplicará el plazo establecido en el artículo 37, de tal forma que la convocatoria de inscripción a módulos se publicará al día hábil siguiente de la aprobación de los presentes Lineamientos.

Tercero. Se abrogan los Acuerdos de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban modificaciones al Programa de Formación y Desarrollo Profesional, identificado como JGE65/2002 y por el que se emiten los Lineamientos que regulan el modelo pedagógico y el funcionamiento del Programa de Formación y Desarrollo Profesional estructurado por módulos, identificado como JGE72/2010, salvo para los miembros del Servicio que se encuentren en el supuesto del artículo cuarto transitorio de los presentes Lineamientos.

Cuarto. Para efectos de lo dispuesto en el artículo transitorio vigésimo segundo del Estatuto, los miembros del Servicio mantendrán vigente el número de oportunidades para acreditar, registradas al término del semestre 2014-1, con la siguiente salvedad:

Aquellos miembros del Servicio que se encontraban en tercera oportunidad de acreditación al concluir el semestre 2014-1, no accederán al Programa hasta en tanto no acrediten el área modular respectiva. Para tal efecto, dispondrán del siguiente periodo académico al que se les convoque. En caso de no acreditar en dicho periodo, serán separados del Servicio en términos del Estatuto.

Quinto. El Programa de Formación se basará en el Programa de Formación por módulos del Servicio Profesional Electoral del entonces Instituto Federal Electoral, el cual para el periodo académico 2016-1, los módulos que lo conforman deberán estar actualizados en contenidos respecto a la reforma político electoral de 2014.

Sexto. La incorporación al Programa de Formación mandatada en el artículo transitorio Vigésimo segundo del Estatuto, para aquellos Miembros del Servicio que se encontraban cursando el Programa de Formación por módulos se realizará conforme a lo siguiente:

1. A quienes se encontraban cursando la fase básica, se les reconocerán las calificaciones obtenidas en los módulos cursados conforme a las siguientes equivalencias en el Programa de Formación:
 - I. El módulo *“El IFE y su papel en el Estado Mexicano”* equivale a *“Las instituciones electorales del Estado Mexicano”*.

II. El módulo “*La organización administrativa en el IFE*” equivale a “*Organización administrativa electoral*”.

2. Quienes se encontraban cursando las fases profesional o especializada, deberán cursar uno de los módulos de dichas fases en el Programa de Formación. Lo cursado hasta el semestre 2014-1 se reconocerá y se mantendrá en los registros académicos de la DESPEN. Por lo tanto, las calificaciones registradas permanecerán conforme a lo notificado.

Séptimo. La incorporación al Programa de Formación ordenada en el artículo transitorio Vigésimo segundo del Estatuto, para aquellos Miembros del Servicio que se encontraban cursando el Programa de Formación por áreas modulares, se realizará conforme a lo siguiente:

1. Los Miembros del Servicio que se encontraban cursando la fase profesional, se incorporarán al Programa de Formación de la forma siguiente:
 - I. Quienes acreditaron las áreas modulares Ético-Institucional y Jurídico-Política, deberán elegir de entre los siguientes módulos para cursar en el periodo académico 2016-1:
 - a) *Gestión de procesos y mejora continua.*
 - b) *Métodos y técnicas de investigación social.*
 - II. Quienes acreditaron las áreas modulares Ético-Institucional, Jurídico-Política y Administrativo-Gerencial, deberán cursar el módulo *Métodos y técnicas de investigación social* para concluir la fase.
2. Los Miembros del Servicio que concluyeron la fase profesional en el Programa por áreas modulares en el semestre 2014-1, se incorporarán de forma directa al módulo que elijan de la fase especializada durante el periodo académico 2016-1 del Programa de Formación.
3. Los Miembros del Servicio que cursaron una, dos o tres áreas modulares de la fase especializada del Programa por áreas modulares, podrán continuar o

concluir la fase especializada eligiendo uno de los módulos disponibles en dicha fase del Programa de Formación.

4. Lo cursado hasta el semestre 2014-1 se reconocerá y se mantendrá en los registros académicos de la DESPEN. Por lo tanto, las calificaciones registradas permanecerán conforme a lo notificado.

Octavo. Para el periodo académico 2016-2, los contenidos de las fases básica y especializada deberán estar alineados a las competencias clave, directivas y técnicas, establecidas en el Catálogo del Servicio, aprobado durante 2016.

Noveno. Previo al inicio del periodo académico 2016-2, la DESPEN presentará ante la Comisión del Servicio, para su aprobación, el Anexo Técnico que contemplará la alineación a las competencias establecidas en el artículo octavo transitorio por lo que el Anexo Técnico aprobado junto con los presentes Lineamientos, se utilizará únicamente para el periodo académico 2016/1.

Décimo. Para el periodo académico 2017-1, los contenidos de la fase profesional deberán estar alineados a las competencias clave, directivas y técnicas, establecidas en el Catálogo del Servicio aprobado durante 2016.

Décimo primero. El protocolo de seguridad referido en el artículo 51 de estos Lineamientos será aprobado por la Comisión del Servicio, a más tardar treinta días hábiles antes de la fecha de aplicación del examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación del periodo académico 2016-1.

Décimo segundo. Una vez que se emita la normativa en materia de uso de firma electrónica avanzada para efectos del Servicio, la DESPEN podrá hacer uso de ésta para las notificaciones relativas al Programa de Formación.

Décimo tercero. Se dejan a salvo los derechos de los Miembros del Servicio inscritos en la Maestría en Procesos e Instituciones Electorales, por lo que los presentes Lineamientos no afectarán de ninguna manera los mismos.

Décimo cuarto. A aquellos Miembros del Servicio que se encontraban en segunda y tercera oportunidad de acreditación al concluir el semestre 2014-1 en el Programa de Formación por módulos, se les conservará la ponderación de la evaluación del aprovechamiento aprobada en los Lineamientos que regulan el modelo pedagógico y el funcionamiento del Programa de Formación y Desarrollo Profesional estructurado por módulos, identificado como JGE72/2010, hasta en tanto no acrediten el módulo respectivo.

ARTÍCULO TRANSITORIO DE LAS MODIFICACIONES A LOS PRESENTES LINEAMIENTOS

Único. Las modificaciones a los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día hábil siguiente al de su aprobación por la Junta.