

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL ELECTORAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA OPLE

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO.....	2
DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO SEGUNDO.....	6
DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN.....	6
CAPÍTULO PRIMERO.....	6
DEL MODELO PEDAGÓGICO	6
CAPÍTULO SEGUNDO	7
DE LA ESTRUCTURA CURRICULAR.....	7
Sección I. De las fases	7
Sección II. De las áreas temáticas	9
Sección III. De los módulos	10
CAPÍTULO TERCERO.....	11
DE LA EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO	11
CAPÍTULO CUARTO	12
DE LA OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	12
Sección I. De los participantes	12
Sección II. De la operación del periodo académico	14
Sección III. De la aplicación del examen final	16
Sección IV. De la notificación y revisión de los resultados de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación	18
CAPÍTULO QUINTO	21
DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	21
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	21

LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL ELECTORAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA OPLE

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto regular la operación del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del sistema OPLE.

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 los efectos 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 de Seguimiento: Comisión de seguimiento al Servicio en cada OPLE.

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 del Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE.

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 del sistema OPLE.

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.

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

Anexo Técnico: Anexo Técnico de los 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.

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 contratado por la DESPEN cuya labor es vincular los conocimientos de su especialidad con el entorno laboral del Miembro del Servicio, en el proceso de profesionalización.

Examen final: Examen final de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación.

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 el Centro Virtual INE, propiciando un entorno colaborativo durante el periodo académico del Programa de Formación.

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.

Órgano de Enlace: Estructura básica de cada OPLE que atiende los asuntos del Servicio en los términos del Estatuto y estos Lineamientos.

Período académico: Tiempo definido por la DESPEN, 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 a los OPLE, que ocupen un cargo o puesto en la estructura del Servicio.

Artículo 5. En materia de formación de los Miembros del Servicio, la DESPEN además de lo dispuesto en el artículo 555 del Estatuto, tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Determinar los factores ponderables que comprende la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación;
- II. Convocar a los Miembros del Servicio a cursar el Programa de Formación en la fase que corresponda;
- III. Impartir los contenidos de los módulos de las fases del Programa de Formación;
- IV. Realizar la aplicación, calificación y notificación de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación;
- V. Llevar a cabo las revisiones de los exámenes finales de las solicitudes que se reciban en términos de lo establecido en el artículo 578 del Estatuto;
- VI. Seleccionar y capacitar al Miembro del Servicio que participará como Facilitador, de conformidad con los Lineamientos para Asesorías;
- VII. 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
- VIII. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos.

Artículo 6. En materia de formación de los Miembros del Servicio, el Órgano de Enlace tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Dar seguimiento y apoyo a las actividades de los Facilitadores y a los grupos;
- II. Elaborar los informes de seguimiento sobre la participación de los Miembros del Servicio en su proceso formativo por periodo académico, mismos que deberá hacer llegar a la DESPEN y a la Comisión de Seguimiento;
- III. Desarrollar las actividades que le sean encomendadas por el OPLE y la DESPEN para la operación del Programa de Formación, y
- IV. Las demás que le confieran los presentes Lineamientos.

Artículo 7. Cualquier circunstancia no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la Comisión del Servicio a propuesta de la DESPEN, y se hará del conocimiento de la Comisión de Seguimiento.

**TÍTULO SEGUNDO
DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN
CAPÍTULO PRIMERO
DEL MODELO PEDAGÓGICO**

Artículo 8. El modelo pedagógico del Programa de Formación será el aprobado en el Anexo Técnico el cual señala que:

- I. Se sustentará en el enfoque constructivista y el aprendizaje significativo;
- II. Estará basado en la organización de los contenidos y objetivos de aprendizaje, así como en la estructura curricular modular;
- III. Articulará la construcción del conocimiento a partir de los métodos didácticos, y
- IV. Aplicará un sistema de evaluación congruente con las dinámicas de aprendizaje.

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, así como 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 organiza 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 está encaminada a atender las necesidades del Servicio y los requerimientos específicos del cargo o puesto desempeñado por el Miembro del Servicio, incluyendo su desarrollo profesional, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

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 señalado en los lineamientos para el sistema INE.

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 Servicio.

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.

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

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 ello, deberá solicitarlo fehacientemente a la DESPEN a través del Órgano de Enlace, dentro de los primeros cinco días hábiles del inicio 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 observarse lo establecido en el artículo 570 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 por escrito a través del Órgano de Enlace, la solicitud de cancelación a dicho módulo a más tardar treinta días hábiles después de haber iniciado el periodo académico.

A través del Órgano de Enlace, 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 efectuada en tiempo y aceptada por la DESPEN no será considerada como una oportunidad agotada.

Artículo 17. Los Miembros del Servicio cursarán por única ocasión el módulo propedéutico antes de iniciar el Programa de Formación, previa convocatoria de la DESPEN y con conocimiento del Órgano de Enlace. Dicho módulo no formará parte de fase alguna, por lo que no es sujeto de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación.

Artículo 18. A través del Órgano de Enlace, 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 son seis y tienen 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 son los ejes transversales que integran cada uno de los módulos que conformen el Programa de Formación.

Sección III. De los módulos

Artículo 21. La construcción y actualización de los módulos del Programa de Formación son responsabilidad de la DESPEN y se harán de acuerdo a lo dispuesto en el Anexo Técnico.

Artículo 22. El OPLE que cuente con los elementos necesarios para hacerlo, podrá coadyuvar con la DESPEN en el diseño, construcción y actualización de módulos del Programa de Formación, para lo cual, deberá observar la metodología establecida en el Anexo Técnico y sujetarse a lo siguiente:

- I. Deberá enviar a la DESPEN la propuesta de diseño del módulo, con los requisitos establecidos en el Anexo Técnico;
- II. Una vez recibido el dictamen favorable de la DESPEN, deberá desarrollarlo observando la metodología establecida en el Anexo Técnico, y
- III. Construido el módulo será validado por los Coordinadores Académicos, para su inclusión en el Programa de Formación y posterior montaje en la plataforma académica.

Artículo 23. 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 24. En concordancia con el artículo 555 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, Evaluación del desempeño y propuestas de los OPLE.

Artículo 25. La DESPEN 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 26. La Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación tiene 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 566 del Estatuto, está conformada por dos rubros:

- I. Actividades de Aprendizaje
- II. Examen final.

Artículo 27. 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 tecnológicas de la información y comunicación que para tal efecto disponga la DESPEN.

Artículo 28. 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 29. La calificación final para acreditar el módulo es la que se obtiene de ponderar las calificaciones de las actividades de aprendizaje que tienen un valor de cuarenta por ciento, más el resultado del examen final, el cual tiene 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 30. La calificación final mínima aprobatoria de la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación es de siete, en una escala de cero a diez con tres dígitos después del punto decimal, sin redondear.

Artículo 31. En caso de que aritméticamente no sea posible que el Miembro de Servicio obtenga calificación aprobatoria en la Evaluación del Aprovechamiento del Programa de Formación, independientemente de la calificación que pudiera obtener en el examen final, no será convocado a dicho examen, 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 32. La DESPEN contará con los siguientes participantes en el Programa de Formación:

A) Al menos un Coordinador Académico por área temática 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.

B) Enlaces de Formación designados por la DESPEN, que tendrán las siguientes atribuciones:

- 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 33. La DESPEN, en coordinación con el Órgano de Enlace, 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 34. 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. Dicha convocatoria se hará del conocimiento del Órgano de Enlace.

La convocatoria 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.

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

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 35. 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 locales.
- II. En el caso de entidades federativas donde se convoque a elecciones locales extraordinarias.

Previamente la DESPEN valorará que el periodo que duren las elecciones extraordinarias, impida al Miembro del Servicio cursar el módulo adecuadamente. Dicha exención se realizará mediante acuerdo de la Junta, a propuesta de la DESPEN y previa autorización de la Comisión del Servicio.

Artículo 36. En los casos de entidades con procesos de participación ciudadana en el ámbito local, no se suspenderán las actividades del Programa de Formación.

Artículo 37. En el supuesto de las elecciones extraordinarias que refiere del artículo 35 de los presentes Lineamientos, los Miembros del Servicio que consideren factible cursar el periodo académico, podrán solicitar voluntariamente su inscripción a un módulo del Programa de Formación, con el visto bueno de su superior jerárquico.

Artículo 38. 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 cada módulo.

Artículo 39. Cada Miembro del Servicio deberá estar incluido en un grupo, el cual será asesorado por un Facilitador. Cada círculo de estudio estará conformado por un mínimo de cinco y un máximo de quince participantes. 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.

Artículo 40. La DESPEN hará, con conocimiento del OPLE, la notificación que haga 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 41. Con objeto de apoyar a los Miembros del Servicio que se encuentren en la última oportunidad de los supuestos establecidos en los párrafos segundo y tercero del artículo 570 del Estatuto, la DESPEN, con la coadyuvancia del Órgano

de Enlace, podrá llevar a cabo acciones académicas complementarias pertinentes en cada caso, como puede ser la orientación académica individualizada con los Coordinadores Académicos, entre otras, que dependerán de la disponibilidad presupuestal del Instituto.

Sección III. De la aplicación del examen final

Artículo 42. La DESPEN será la responsable de planear, organizar y llevar a cabo la aplicación del examen final. Para tal efecto, contará en todo momento con el apoyo del Órgano de Enlace.

Artículo 43. El examen final se aplicará a los Miembros del Servicio en una misma fecha y simultáneamente en las entidades federativas considerando el huso horario del centro del país.

El examen se presentará en las 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 de que disponga la DESPEN.

Artículo 44. Para aplicar el examen final, 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 del Órgano de Enlace para dicha actividad. El funcionario responsable deberá realizar las actividades que para tal efecto se determinen.

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

Artículo 45. 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 46. Los Miembros del Servicio que sustenten el examen final, 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 47. 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 DESPEN así como a la autoridad competente para, de ser el caso, se le inicie el Procedimiento Laboral Disciplinario correspondiente, asimismo deberá quedar asentado en el acta de hechos correspondiente a la jornada de aplicación de exámenes.

Artículo 48. Los Miembros del Servicio que, sin causa justificada, no sustenten el examen final para el que hayan sido convocados, recibirán una calificación igual a cero, agotando con ello la oportunidad correspondiente.

Artículo 49. La DESPEN será responsable de calificar el examen final. Para ello podrá apoyarse en alguna institución especializada, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.

Artículo 50. Los miembros del Servicio que no asistan al examen final por motivos de accidente o enfermedad, y pretendan justificar su inasistencia, deberán entregar copia fotostática del justificante o licencia de la institución pública de seguridad social a la que estén afiliados, debidamente cotejado con su original por el Órgano de Enlace, 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 573 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 51. Los justificantes de inasistencia que se presenten por cualquier otra causa, serán valorados por la DESPEN, la cual determinará si se justifica la no presentación del examen final y no considerarlo como una oportunidad agotada.

Artículo 52. La DESPEN, con el apoyo del Órgano de Enlace, notificará de manera fehaciente al Miembro del Servicio la determinación que corresponda, dentro de los quince días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la justificación, de lo cual el Órgano de Enlace informará a la Comisión de Seguimiento.

Artículo 53. 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 les será aplicado por la DESPEN en fecha posterior a la conclusión de la licencia médica correspondiente o de los justificantes de inasistencia y previo al inicio del siguiente periodo académico.

Para salvaguardar los principios de certeza, transparencia e igualdad de oportunidades, en estos casos, 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 54. La DESPEN, con conocimiento del Órgano de Enlace, 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 577 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 del Órgano de Enlace.

Artículo 55. El Órgano de Enlace, deberá 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 56. La DESPEN, con la colaboración de los coordinadores académicos, será responsable de atender las solicitudes de revisión referidas en el artículo 577 del Estatuto, para tal efecto deberá atender el Protocolo siguiente:

Apartado A. Consideraciones previas a la revisión:

- I. Las revisiones se llevarán a cabo, según disponga la DESPEN:
 - Presencialmente, en las instalaciones de la DESPEN o en el lugar que ésta determine; o
 - A distancia, a través de las tecnologías de la información y comunicación de que disponga la Junta Local Ejecutiva del INE en la entidad.
- II. Cuando la respuesta a la solicitud de revisión sea favorable, 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, en caso de que el solicitante de la revisión, no atienda por cualquier causa esta segunda fecha, se dará por concluido el trámite y la calificación del examen final quedará asentada como definitiva;

- III. Las solicitudes de revisión se atenderán de acuerdo con el Calendario que al efecto formule la DESPEN;
- IV. Para realizar la revisión del examen final la DESPEN designará al personal responsable y de apoyo necesario, mismo que estará presente en la revisión, sea presencial o a distancia;
- V. Con la finalidad de salvaguardar la confidencialidad del Banco de Reactivos, la DESPEN no proporcionará bajo ningún requerimiento los reactivos utilizados en la elaboración de los exámenes finales, éstos serán información reservada por doce años a partir de su utilización, y
- VI. La DESPEN proporcionará, sólo para el momento de la revisión, todos los materiales estrictamente necesarios para llevarla a cabo. Cuando la revisión sea a distancia, el funcionario de la DESPEN verificará que no se cuente con dispositivos que permitan grabar imágenes o audio de la revisión.

Apartado B. Consideraciones durante la revisión:

- I. Será obligatoriamente personal para el solicitante;
- 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; ni se podrán realizar anotaciones o marcas sobre papel o en el propio material didáctico que se utilice durante la revisión. La inobservancia de esta disposición, dará lugar al inicio de un Procedimiento Laboral Disciplinario por la autoridad competente;
- VII. El personal asignado 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
- VIII. 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 57. 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 536 y 540 del Estatuto.
- II. Al Miembro del Servicio del sistema INE que sea designado ganador por concurso público para ocupar un cargo del Servicio del sistema OPLE.
- III. 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 58. 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. Conforme al artículo cuarto transitorio de las Bases para la incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional aprobadas mediante el Acuerdo del Consejo General

del Instituto Nacional Electoral INE/CG171/2016, a los Servidores Públicos de los OPLE que hayan ingresado al Servicio a través de la Certificación, se les reconocerá el grado de avance en el Programa de Formación de acuerdo al modelo de equivalencias que apruebe la Junta.

Segundo. Para los efectos de lo dispuesto en el Transitorio Primero de estos Lineamientos, la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, presentará a la Junta para su aprobación, el modelo de equivalencias para la incorporación al Programa de Formación, a más tardar cuarenta y cinco días hábiles posteriores a la conclusión del proceso de incorporación de los Miembros del Servicio de los OPLE a que se refiere el Transitorio Primero.

Tercero. La DESPEN determinará, con base en el modelo de equivalencias, los módulos y fases que serán reconocidos como acreditados por el Miembro del Servicio en el Programa de Formación y Desarrollo Profesional Electoral, lo cual será notificado, previa aprobación de la Junta, con conocimiento de la Comisión del Servicio y de la Comisión de Seguimiento.

Cuarto. Los Miembros del Servicio que ingresen al Programa de Formación, se integrarán a los círculos de estudio del sistema INE, en tanto no cuenten con Facilitadores designados por los OPLE.

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

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.