

Con fundamento en los artículos 41, Base V, Apartados A, párrafos primero y segundo; y D de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos* (Constitución); Transitorios Sexto y Séptimo del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política-electoral; 29, numeral 1; 30, numerales 2 y 3; 31, numeral 1; 34, numeral 1; 42, numeral 2; 47, numeral 1; 48 numeral 1, incisos b) y o); 57, numeral 1, incisos b), d) y g); 104, numeral 1; 201, numerales 1, 3 y 5; 202, numerales 1 y 2; 203, numeral 1 incisos c) y h); 204, numerales 1 y 2; 206, numeral 4; y Décimo Cuarto Transitorio, primer párrafo; de la *Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales* (Ley); 1, fracción I; 6, párrafo segundo; 10, fracciones VIII y IX; 11, fracciones III y XI; 13, fracciones I, II y V; 15; 16, fracciones I, II, III y IV; 18; 19, fracción V; 20, fracción I; 21, fracciones I, II, IV, V y IX; 22; 34; 149; 472; 473, fracciones I III y VI; 481; 488, 490; 496; 497; 498; 503 fracción II, y 508; del *Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa* (Estatuto); los *Lineamientos para la Incorporación de Servidores Públicos del Instituto Nacional Electoral y de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional, previstos en el artículo sexto transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral* (Lineamientos), aprobados por el Consejo General del INE mediante el acuerdo INE/CG68/2015, las *Bases para la Incorporación de Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional* (Bases) y, la *Política de Igualdad y No Discriminación del Instituto Nacional Electoral* aprobada mediante Acuerdo INE/CG36/2016, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN) del Instituto Nacional Electoral (Instituto) emite la siguiente:

Convocatoria para la incorporación de los Servidores Públicos de los Organismos Públicos Locales Electorales al Servicio Profesional Electoral Nacional a través del Proceso de Certificación.

El Instituto, a través de la DESPEN, convoca a los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE) a participar y proponer a los Servidores Públicos que podrán

incorporarse al Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) del sistema OPLE, a través del Proceso de Certificación.

Disposiciones Generales

1. Las disposiciones contenidas en la presente Convocatoria son de observancia general y obligatoria para las autoridades del Instituto y de los OPLE así como para los Servidores Públicos de los OPLE que participen en el Proceso de Certificación, en los términos previstos en la misma.
2. Los integrantes del Consejo General del Instituto, así como los órganos superiores de dirección del Instituto y de los OPLE podrán presenciar las etapas del Proceso de Certificación y remitir a la DESPEN las observaciones que estimen pertinentes.
3. El Proceso de Certificación para la incorporación de Servidores Públicos al SPEN se realizará con base en la ocupación de las plazas de los cargos y puestos establecidos en el Catálogo de cargos y puestos del SPEN correspondiente a los OPLE.
4. La DESPEN será la instancia del Instituto encargada de llevar a cabo el Proceso de Certificación, y podrá apoyarse en los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y los OPLE, así como en otras instituciones y entes externos para realizar determinadas actividades previstas en el proceso.
5. La DESPEN garantizará las condiciones necesarias para que el Proceso de Certificación se apegue a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad.
6. De conformidad con lo señalado en el artículo 4 de las Bases se deberá excusar de intervenir en el Proceso de Certificación el personal del Instituto y de los OPLE que tenga parentesco en línea recta sin limitación de grado o línea colateral hasta el tercer grado con Servidores Públicos que participen en dicho proceso.
7. En términos de lo señalado en los artículos 6 de las Bases y 489 del Estatuto, en el Proceso de Certificación no se discriminará a ninguna persona por razones de sexo, edad, discapacidad, religión, estado civil, origen étnico,

condición social, orientación o preferencia sexual, estado de salud, embarazo, o cualquier otra circunstancia o condición que genere menoscabo en el ejercicio de sus derechos.

8. Los datos personales de los Servidores Públicos estarán debidamente protegidos, y sólo sus titulares podrán tener acceso a esa información y solicitar, en su caso, la rectificación, cancelación u oponerse al uso de los mismos.

La base de datos que contenga los datos personales, será considerada un sistema de datos personales en términos de la legislación de la materia.

9. Los reactivos, versiones de exámenes de conocimientos técnico electorales y demás instrumentos de evaluación serán información reservada por 12 años a partir de su utilización.

10. El Proceso de Certificación de los Servidores Públicos de los OPLE comprenderá la acreditación de:

- a) El ingreso al OPLE mediante Concurso Público de oposición o examen de ingreso;
- b) Los requisitos de experiencia, profesionalización y desempeño;
- c) El examen de conocimientos y aptitudes (i.e., examen de conocimientos técnico-electorales, y
- d) La aplicación de entrevistas.

11. La Convocatoria se desarrollará en dos fases, que se compondrán de las siguientes etapas:

- I. En la primera fase: Cumplimiento de requisitos para participar en el Proceso de Certificación

- a) Sobre el cumplimiento de requisitos.

- II. En la segunda fase: Proceso de Certificación

- a) Registro e inscripción de Servidores Públicos que podrán participar en el Proceso de Certificación.

- b) Cotejo de documentos y verificación del cumplimiento de requisitos.
- c) Aplicación del examen de conocimientos técnico-electorales.
- d) Valoración de experiencia, profesionalización y desempeño.
- e) Aplicación de entrevistas.
- f) Esquema de ponderación de la calificación final.
- g) Incorporación de Servidores Públicos al Servicio Profesional Electoral Nacional y expedición de nombramientos y oficios de adscripción.
- h) Otras previsiones.
- i) De las solicitudes de aclaración y el recurso de inconformidad.

12. La Convocatoria será emitida y difundida por la DESPEN con el apoyo de los OPLE.

13. La Convocatoria se difundirá en la página de internet del Instituto. La DESPEN y los OPLE podrán utilizar para su difusión otros medios de comunicación que estimen pertinentes.

14. Las condiciones y requisitos establecidos en la Convocatoria, por ningún motivo podrán modificarse durante el desarrollo de las fases y etapas de la misma.

15. La emisión y difusión de la Convocatoria a que se refiere el punto 12 se acompañará de las Guías de estudio de los exámenes y éstas podrán ser consultadas por los Servidores Públicos interesados.

16. Es responsabilidad de los Servidores Públicos sujetos al Proceso de Certificación, consultar permanentemente la información sobre el desarrollo de la Convocatoria en la página de internet del Instituto, toda vez que este medio electrónico será la vía primordial de comunicación.

17. Durante el desarrollo del Proceso de Certificación y hasta su eventual incorporación al SPEN, los Servidores Públicos deberán mantener el cumplimiento de los requisitos establecidos en el Estatuto, los Lineamientos, las Bases y la Convocatoria. En los casos en que no sea así, los resultados obtenidos por el Servidor Público serán nulos.

I. Primera Fase: Cumplimiento de requisitos para participar en el Proceso de Certificación.

a) Sobre el cumplimiento de requisitos

1. De conformidad con lo establecido en el Artículo Primero Transitorio de las Bases, se convoca a los OPLE de las 32 entidades federativas a que ratifiquen, la respuesta dada a los oficios INE/DESPEN/1267/2016, de fecha 7 de julio de 2016 e INE/DESPEN/1655/2016 de fecha 25 de agosto de 2016, relativos a la operación permanente de los Procesos de Ingreso, Evaluación, Formación y Promoción como requisito para la participación de sus Servidores Públicos en el Proceso de Certificación y declaren si se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 19 de la Bases para ser incluidos en dicho proceso. De ser el caso deberán aportar la evidencia correspondiente en los términos siguientes:

- I. La acreditación de la operación permanente de los procesos mencionados en el párrafo anterior se hará con base en lo dispuesto en el Punto Octavo, párrafo primero, numeral 1 de los Lineamientos.
- II. El Secretario Ejecutivo del OPLE o su equivalente, a través del Órgano de Enlace y previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento al Servicio, deberá remitir a la DESPEN los documentos previstos en el anexo 1 de esta Convocatoria para acreditar la operación permanente de los procesos.
- III. Considerando el plazo otorgado en los oficios INE/DESPEN/1267/2016 e INE/DESPEN/1655/2016, los OPLE deberán remitir a la DESPEN los documentos mediante los cuales acrediten el cumplimiento de los requisitos, en un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de que les sea notificada la Convocatoria.
- IV. Una vez concluido el plazo para la presentación de información y evidencias de la operación permanente de los procesos del Servicio por parte de los OPLE, la DESPEN, en un plazo que no excederá de tres días hábiles, verificará la documentación presentada por cada Organismo y, en su caso, solicitará a éstos la información o aclaraciones que estime pertinentes para la debida integración de los requisitos establecidos para cada proceso del Servicio.

- V. Concluida esta actividad, la DESPEN, en un plazo que no excederá los cinco días hábiles posteriores al plazo previsto en la fracción anterior, emitirá los dictámenes correspondientes sobre la acreditación o no de la operación de los procesos de Ingreso, Evaluación, Formación y Promoción de los OPLE que hayan concurrido.
 - VI. La DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional (Comisión del Servicio), presentará los dictámenes a la Junta General Ejecutiva (Junta) del Instituto para su aprobación.
 - VII. Una vez que sean aprobados los dictámenes por la Junta, la DESPEN hará del conocimiento de los OPLE el resultado de los mismos.
2. Cualquier situación no prevista en la presente Convocatoria, será resuelta por la Comisión del Servicio.

II. Segunda Fase: Proceso de Certificación.

a) Registro e inscripción de Servidores Públicos que podrán participar en el Proceso de Certificación

1. Una vez que se acredite que el OPLE puede participar en el Proceso de Certificación, la DESPEN le solicitará mediante oficio, proporcione, en el plazo que determine, la relación de sus Servidores Públicos que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa aplicable y que propone sean considerados en el referido Proceso.
2. Los OPLE deberán considerar a todos los Servidores Públicos susceptibles de ser incorporados por esta vía, con base en su estructura orgánica y conforme a la ocupación de las plazas de los cargos y puestos del Catálogo del Servicio.
3. El OPLE deberá publicar en su página electrónica de Internet, los nombres de los Servidores Públicos que propone se incorporen al SPEN a través del Proceso de Certificación. Dicha lista deberá ser publicada el día que proporcione la información a la DESPEN.

4. El personal del OPLE que considere necesario solicitar alguna aclaración relacionada con la lista de Servidores Públicos propuestos para el Proceso de Certificación, lo deberá realizar, ante el propio OPLE, en un lapso no mayor a dos días hábiles.
5. El OPLE deberá dar respuesta a dicho personal en un lapso de dos días hábiles a partir de la fecha de recepción de la solicitud.

En caso de que la resolución de la solicitud modifique la lista de Servidores Públicos propuestos para el Proceso de Certificación, el OPLE lo hará del conocimiento de la DESPEN de manera inmediata.

6. Los OPLE deberán señalar de manera clara y puntual el nombre del cargo o puesto al que se propone incorporar a cada Servidor Público.

Los OPLE, a través de su Órgano de Enlace, proporcionarán, en versión electrónica la información de cada Servidor Público propuesto, respecto de los rubros contenidos en el formato identificado como Anexo 2 de esta Convocatoria. Asimismo deberán informar sobre aquellos casos de Servidores Públicos que tengan alguna discapacidad o debilidad visual a efecto de que la DESPEN determine las acciones conducentes para la evaluación de dichos Servidores.

7. Las propuestas de los Servidores Públicos de los OPLE para participar en el Proceso de Certificación se hará de acuerdo con la ocupación actual del cargo o puesto de cada uno de ellos o con base en el perfil profesional de los mismos, en términos de lo establecido en el artículo 20 de las Bases.
8. El OPLE, a través de su Órgano de Enlace verificará que los Servidores Públicos que sean propuestos cumplan con lo siguiente:
 - I. Hayan ingresado al Servicio del OPLE mediante concurso público de oposición o examen de ingreso;
 - II. Ocupen cargos o puestos permanentes, con funciones sustantivas y, considerados en el Catálogo del Servicio;
 - III. Cuenten con una designación que no sea temporal, provisional, eventual o, equivalente a éstas, y

- IV. Hayan sido designados para ocupar una plaza del Servicio del OPLE, con anterioridad a la publicación, en el Diario Oficial de la Federación, del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia política-electoral del 10 de febrero de 2014.

Los OPLE, a través de sus Órganos de Enlace, remitirán a la DESPEN los documentos previstos en el Anexo 3 de esta Convocatoria, para acreditar el cumplimiento de requisitos de cada Servidor Público.

9. Adicionalmente y de acuerdo con lo establecido en el artículo 496 del Estatuto, el OPLE, a través del Órgano de Enlace, verificará que la persona propuesta, cumpla con lo siguiente:
 - I. Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
 - II. Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar vigente;
 - III. No ser militante de algún partido político;
 - IV. No haber sido registrada por un partido político a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años anteriores a la designación;
 - V. No ser o haber sido integrante de la dirigencia nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores a la designación;
 - VI. No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal;
 - VII. No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo;
 - VIII. Acreditar el nivel de educación media superior, para pertenecer al Cuerpo de la Función Técnica;
 - IX. Para pertenecer al Cuerpo de la Función Ejecutiva:

- a) Contar con título o cédula profesional;
- X. Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones;
- XI. Las demás previstas en la Convocatoria.

Los OPLE, a través de sus Órganos de Enlace, remitirán a la DESPEN los documentos previstos en el Anexo 4 de esta Convocatoria, para acreditar el cumplimiento de requisitos de cada Servidor Público previstos en las fracciones anteriores.

10. Conforme a lo establecido en los artículos 23 y 24 de las Bases, el Secretario Ejecutivo o su equivalente en el OPLE, a través del Órgano de Enlace y previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento al Servicio, integrará un expediente por cada Servidor Público que contendrá los documentos que permitan acreditar lo establecido en los numerales 8 y 9 de este apartado. Dichos expedientes deberán incorporar de manera adicional lo siguiente:
 - I. Una fotografía a color tamaño infantil;
 - II. Formato de solicitud de incorporación al Servicio, establecido por la DESPEN, con el registro de los datos ahí requeridos y con la declaración bajo protesta de decir verdad respecto a que la información y documentación proporcionada es verídica;
 - III. Constancia expedida por el OPLE para acreditar la ocupación de un cargo o puesto considerado en el Catálogo del Servicio por parte del Servidor Público. Este documento deberá especificar el tiempo que ha ocupado la plaza correspondiente, de manera ininterrumpida y tipo de designación o nombramiento (tiempo indefinido, temporal, provisional, eventual u otro);
 - IV. Constancias u otras evidencias documentales de la participación del Servidor Público en procesos electorales federales o locales o de participación ciudadana;
 - V. Constancias u otras evidencias documentales de los cursos, talleres u otros eventos de formación o capacitación a los que haya asistido el

Servidor Público como parte de los procesos de formación o capacitación del Servicio, y

- VI. Constancias u otras evidencias documentales de las evaluaciones del desempeño.

b) Cotejo de documentos y verificación del cumplimiento de requisitos.

1. La DESPEN realizará el cotejo de los documentos de los Servidores Públicos que presente el OPLE, verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos y llevará a cabo la valoración definitiva, la cual deberá ser aprobada por la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
2. La DESPEN descartará a los Servidores Públicos que no cumplan con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.
3. La DESPEN difundirá en la página de Internet del Instituto, las listas con los nombres de los Servidores Públicos que podrán presentar el examen de conocimientos técnico-electorales por haber cumplido con los requisitos establecidos. A cada Servidor Público se le asignará, en esta lista, un número de folio que será único e intransferible y que servirá para identificar su estatus en las distintas etapas del Proceso de Certificación.

c) Aplicación del examen de conocimientos técnico-electorales

1. La DESPEN coordinará y aplicará el examen de conocimientos técnico-electorales que tendrá un valor de ponderación del 35% de la calificación final.

Para el diseño y elaboración del examen, la DESPEN podrá contar con el apoyo de instituciones externas.

2. La DESPEN determinará las jornadas, sesiones, sedes, turnos y horarios para la aplicación del examen, atendiendo al número de Servidores Públicos y los espacios disponibles para este efecto. Dicha información se difundirá en la página de internet del Instituto.

Por causas de fuerza mayor, la DESPEN podrá cambiar la sede o sedes de aplicación. La información sobre la nueva sede o sedes se dará a conocer por el mismo medio de comunicación.

3. Los Servidores Públicos sustentantes deberán presentarse puntualmente a la aplicación del examen en el lugar, fecha y hora establecidos y deberán acreditar su identidad con alguna de las siguientes identificaciones:
 - Credencial para votar con fotografía;
 - Cédula Profesional;
 - Pasaporte vigente; o
 - Credencial oficial con fotografía que expide el OPLE a sus Servidores Públicos.
4. El examen de conocimientos técnico electorales será aplicado el 1 de octubre de 2016.
5. Salvo lo previsto en el punto 6 de este apartado, la fecha y hora de aplicación del examen no podrá ser diferida bajo ninguna circunstancia, ni se aceptarán justificantes de inasistencia de cualquier índole.
6. En caso de existir una falla generalizada del sistema utilizado para la aplicación de exámenes, se podrá habilitar una nueva fecha de aplicación; si la falla se presenta sólo en algún o algunos turnos, sedes o equipos se podrá programar la aplicación en otro horario, lo anterior siempre y cuando existan las condiciones necesarias para su reprogramación.

En aquellos casos en los cuales se haya generado alguna intermitencia en el suministro de la energía eléctrica o tenga lugar alguna otra causa que hubiera obligado a la suspensión de la aplicación, por un tiempo determinado, se repondrá el mismo a fin de no afectar el desarrollo del examen.

7. A los Servidores Públicos se les aplicará el examen, según el cargo o puesto por el que participen, de conformidad con lo siguiente:

No.	Denominación del examen	Cargo o puesto que es aplicable
1	Conocimientos técnico-electorales de Educación Cívica	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador/Coordinadora de Educación Cívica • Jefe/Jefa de Unidad de Educación Cívica • Jefe/Jefa de Departamento de Educación Cívica

No.	Denominación del examen	Cargo o puesto que es aplicable
2	Conocimientos técnico-electorales de Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador / Coordinadora de Participación Ciudadana • Jefe/Jefa de Unidad de Participación Ciudadana • Jefe/Jefa de Departamento de Participación Ciudadana
3	Conocimientos técnico-electorales de Organización Electoral	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador / Coordinadora de Organización Electoral • Jefe/Jefa de Unidad de Organización Electoral • Jefe/Jefa de Departamento de Organización Electoral
4	Conocimientos técnico-electorales de Prerrogativas y Partidos Políticos	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador / Coordinadora de Prerrogativas y Partidos Políticos • Jefe/Jefa de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos • Jefe/Jefa de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos
5	Conocimientos técnico-electorales de Titular de órgano desconcentrado	<ul style="list-style-type: none"> • Titular del Órgano Desconcentrado en OPLE
6	Conocimientos técnico-electorales de Jurídico Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> • Secretario/Secretaria de Órgano Desconcentrado en OPLE
7	Conocimientos técnico-electorales de Subcoordinador de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana	<ul style="list-style-type: none"> • Subcoordinador/Subcoordinadora de Organización Electoral, Educación Cívica y Participación Ciudadana
8	Conocimientos técnico-electorales de Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Técnico/Técnica de Educación Cívica • Técnico/Técnica de Organización Electoral • Técnico/Técnica de Participación Ciudadana • Técnico/Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos • Técnico/Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE

8. Los Servidores Públicos sustentantes podrán consultar las guías de estudio del examen de conocimientos técnico-electorales en la página de Internet del Instituto a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria.
9. La calificación mínima aprobatoria del examen será de 7.00, en una escala de 0 a 10 con dos decimales.
10. Los Servidores Públicos que no acrediten el examen no podrán continuar en las etapas siguientes y serán descartados del Proceso de Certificación. .

11. La DESPEN publicará en la página de Internet del Instituto la lista con los folios de los Servidores Públicos sustentantes con los resultados correspondientes al examen de conocimientos técnico-electorales, ordenada de mayor a menor calificación.

d) Valoración de experiencia, profesionalización y desempeño.

Los OPLE, a través de su Órgano de Enlace, proporcionarán a la DESPEN la información de cada Servidor Público para acreditar los requisitos de experiencia, profesionalización y desempeño, en los términos siguientes:

1. Con base en los resultados del examen de conocimientos técnico-electorales, la DESPEN publicará en la página de Internet del Instituto, la lista con los folios de los Servidores Públicos a quienes se les valorará su experiencia, profesionalización y desempeño.
2. Con objeto de asignar una calificación a los factores de experiencia, profesionalización y desempeño, en una escala de 0 a 10 con dos posiciones decimales, se le asignará a cada uno de dichos factores una ponderación conforme a lo siguiente:
 - Valoración de experiencia 40%
 - Valoración de profesionalización 30%
 - Valoración de desempeño 30%

Para calcular la calificación global de los tres factores se sumarán los resultados obtenidos por los Servidores Públicos en cada uno de ellos de acuerdo a las ponderaciones establecidas.

3. Para la valoración de los factores a que se refiere el punto 2 de este apartado, se considerarán los criterios siguientes:
 - I. Para valorar la experiencia se tomarán en cuenta: Los procesos electorales federales o locales o de participación ciudadana en los que haya participado el Servidor Público.

Para este rubro, la acreditación de participación en un proceso electoral dará lugar a la obtención de una calificación de 5.00 y la acreditación de participación en dos o más procesos una calificación de 10.00.

- II. Para valorar la profesionalización se tomará en cuenta el promedio de los resultados de programas, eventos o acciones de formación o capacitación, obtenidos por el Servidor Público. La calificación total será la que corresponda al promedio de calificaciones de los programas, eventos o acciones de formación o capacitación que haya cursado o recibido el Servidor Público durante el tiempo de su pertenencia al Servicio del OPLE de que se trate y que haya proporcionado éste por sí o por medio de un tercero.

En caso de Servidores Públicos que no puedan acreditar un promedio de calificación correspondiente a dichos programas, eventos o acciones de formación o capacitación, en razón de que las evidencias documentales respectivas no tengan una calificación numérica asignada, su valoración se hará conforme a la tabla de equivalencias siguiente:

No. de horas	Calificación equivalente
De 51 a 60	10.00
De 41 a 50	9.00
De 31 a 40	8.00
De 21 a 30	7.00
De 11 a 20	6.00
Menos de 11	5.00

En caso de Servidores Públicos que cuenten, tanto con evidencias documentales con calificación numérica, como con evidencias que no tengan asignada ninguna calificación y sólo tengan consignados términos como “Aprobado”, “Acreditado” u otros semejantes a éstos, se considerarán únicamente las que tengan calificación.

- III. Para valorar el desempeño se tomará en cuenta el promedio de los resultados de las evaluaciones del desempeño obtenidos por el Servidor Público.

Para este rubro, la calificación será la que corresponda con el promedio de las calificaciones obtenidas por el Servidor Público, en las últimas tres evaluaciones del desempeño, en caso de contar con solo una evaluación, el resultado de ésta será considerado como la calificación del rubro.

4. Los factores de experiencia, profesionalización y desempeño serán considerados solamente si el Servidor Público obtuvo al menos, una calificación de 7.00 en el examen de conocimientos técnico-electorales.
5. La DESPEN publicará en la página de Internet del Instituto, la calificación global obtenida por el Servidor Público en la etapa de valoración de experiencia, profesionalización y desempeño. La lista contendrá el folio del Servidor Público.

e) Aplicación de entrevistas

1. La DESPEN publicará, en la página de Internet del Instituto, la lista con los folios de los Servidores Públicos que se presentarán a entrevistas.

Los Servidores Públicos que no hayan acreditado el examen de conocimientos técnico-electorales no podrán ser considerados para la etapa de entrevistas.

2. La Comisión de Seguimiento al Servicio definirá que Consejeras o Consejeros aplicarán las entrevistas y determinará el número de entrevistas con base en lo siguiente:
 - I. Para cargos de la Función Ejecutiva se deberán aplicar al menos dos entrevistas por Servidor Público, y
 - II. Para puestos de la Función Técnica se deberá aplicar al menos una entrevista por Servidor Público.

Las entrevistas podrán desahogarse de manera individual, colectiva o en panel según lo determine la Comisión de Seguimiento al Servicio.

3. La Comisión de Seguimiento al Servicio emitirá y hará del conocimiento del Secretario Ejecutivo o su equivalente en el OPLE, la determinación del punto anterior en un plazo no mayor a dos días hábiles, contados a partir de la publicación a que alude el punto 1 de este apartado.
4. El Secretario Ejecutivo o su equivalente en el OPLE, a través del Órgano de Enlace, comunicará a la DESPEN, en un lapso no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de Servidores Públicos que se presentarán a entrevistas, el calendario de entrevistas en el cual se deberá

señalar la fecha, hora y lugar de su aplicación conforme a la agenda proporcionada por las o los entrevistadores.

Los calendarios podrán ser actualizados de acuerdo con las modificaciones que solicite el Órgano de Enlace a la DESPEN.

5. La DESPEN publicará en la página de internet del Instituto, el calendario de aplicación de las entrevistas para cada Servidor Público, por lo que será responsabilidad absoluta de los Servidores Públicos, estar permanentemente atentos a esta información.
6. Los Servidores Públicos que habrán de ser entrevistados deberán presentarse puntualmente a las entrevistas. Por ningún motivo se aplicarán con posterioridad a quienes no asistan al lugar programado para tal efecto, en la fecha, hora y lugar previamente establecidos.

La calificación de los Servidores Públicos que no asistan a la entrevista será de cero, en ese rubro.

7. Previo a la aplicación de las entrevistas, los Servidores Públicos deberán acreditar su identidad con alguno de los documentos definidos en esta Convocatoria, así como firmar la lista de asistencia correspondiente.
8. Para el desahogo de las entrevistas, la DESPEN elaborará una Guía de Entrevista, previo conocimiento de la Comisión del Servicio.
9. Cada entrevistador asentará en el formato de evaluación que establezca la DESPEN, las calificaciones se otorgarán a cada uno de los Servidores Públicos entrevistados en una escala de 0 a 10 con dos decimales por entrevista.
10. El Órgano de Enlace del OPLE será la instancia encargada de recopilar los formatos de evaluación para su envío a la DESPEN en un plazo no mayor a dos días posteriores a la conclusión de la etapa de entrevistas.
11. El periodo de entrevistas deberá concluir en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de su fecha de inicio.

f) Esquema de ponderación de la calificación final

1. El resultado final de los factores que se valoraron en el Proceso de Certificación se determinará como “Aprobado” o “No Aprobado”.
2. Para determinar la calificación final del Proceso de Certificación se sumarán los resultados obtenidos por los Servidores Públicos en las etapas de: examen de conocimientos y aptitudes; cumplimiento de los requisitos de experiencia, profesionalización y desempeño, y entrevistas, con base en las ponderaciones siguientes:
 - a) Cumplimiento de los requisitos de experiencia, profesionalización y desempeño, 50% de la calificación final;
 - b) Resultados del examen de conocimientos y aptitudes, 35% de la calificación final, y
 - c) Resultados de las entrevistas, 15% de la calificación final.

Las calificaciones finales menores a 7.00 con dos decimales se consideran no aprobatorias.

3. El requisito para que los factores anteriores sean ponderados es haber obtenido la calificación mínima aprobatoria en el resultado del examen de conocimientos y aptitudes.
4. La DESPEN publicará en la página de Internet del Instituto, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, la lista con los resultados finales del Proceso de Certificación. La lista contendrá los folios del Servidor Público.

g) Incorporación de Servidores Públicos al Servicio Profesional Electoral Nacional y expedición de nombramientos y oficios de adscripción.

1. La DESPEN informará a la Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, los resultados finales del Proceso de Certificación. Dichas listas serán enviadas al OPLE.

La Junta determinará la incorporación al Servicio de los Servidores Públicos que acrediten el Proceso de Certificación.

2. La lista de resultados finales que contendrá los datos de los Servidores Públicos que participaron en el Proceso de Certificación, será la base para la designación e incorporación al SPEN de quienes hayan obtenido una calificación final aprobatoria.
3. El Órgano Superior de Dirección de los OPLE aprobará el Acuerdo para la designación de los Servidores Públicos que acreditaron el Proceso de Certificación, con base en la lista referida en el punto anterior.
4. El Secretario Ejecutivo o su equivalente en los OPLE expedirá los nombramientos y oficios de adscripción a quienes se encuentren incluidos en el Acuerdo a que se refiere el punto 3 de este apartado, con el carácter que les corresponda.

h) Otras previsiones

1. Las plazas de los cargos o puestos del Servicio que no se ocupen a través del Proceso de Certificación, se someterán a Concurso Público Abierto, conforme lo dispuesto en el Estatuto y demás disposiciones aplicables. En dicho concurso podrán participar los Servidores Públicos, ocupantes de esas plazas, que fueron descartados o no aprobaron el Proceso de Certificación. Si los referidos Servidores Públicos no resultan ganadores de la plaza respectiva a través del Concurso, corresponderá al OPLE determinar su situación jurídica.
2. De acuerdo con lo establecido en el artículo Tercero Transitorio de las Bases, se otorgará, a los Servidores Públicos que aprueben el Proceso de Certificación, un plazo de un año a partir de la aprobación del Acuerdo de la Junta por el que se autoriza su incorporación al SPEN, para que acrediten, en los casos necesarios, el requisito de escolaridad previsto para ocupar cargos y puestos del SPEN.
3. La DESPEN les reconocerá a los Servidores Públicos que hayan acreditado el Proceso de Certificación, de acuerdo a las equivalencias establecidas al efecto, lo siguiente:

- La titularidad, los rangos, promociones e incentivos que hubieren obtenido en el OPLE.
- El grado de avance en el Programa de Formación.
- Su antigüedad en el Servicio del OPLE, únicamente para efectos de procedimientos relativos a la carrera profesional.

i) De las solicitudes de aclaración y el recurso de inconformidad.

1. Los Servidores Públicos que hayan participado en el Proceso de Certificación podrán presentar las solicitudes de aclaración de dudas que tengan respecto a sus resultados finales del proceso, en un lapso no mayor a tres días a partir de que sean publicados dichos resultados.
2. Las solicitudes deberán ser presentadas por escrito con firma, indicando el nombre del Servidor Público, domicilio para recibir notificaciones, teléfono de localización; su manifestación de protesta de decir verdad, así como los hechos y las razones que dan motivo a su solicitud.

Dichas solicitudes deberán presentarse en la Junta Local Ejecutiva del Instituto en la entidad federativa en la que se encuentre el OPLE de adscripción del Servidor Público o, en su caso, en la DESPEN.

3. Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha de la recepción de las solicitudes, la DESPEN deberá allegarse de los elementos que estime necesarios para realizar la aclaración correspondiente.

Una vez recabados dichos elementos, la DESPEN integrará la respuesta de las solicitudes de aclaración, dentro del plazo máximo de siete días hábiles, y la comunicará por escrito, a través del correo electrónico registrado por el Servidor Público que lo haya solicitado, dentro de los diez días hábiles siguientes debiendo remitir este último a la DESPEN el acuse de recibo con firma en original.

4. Los Servidores Públicos que hayan presentado en tiempo y forma su solicitud de aclaración, y que hayan recibido la respuesta correspondiente de la DESPEN, podrán interponer el recurso de inconformidad en contra de sus

resultados finales del proceso, conforme los requisitos, plazos y disposiciones que sean aplicables para el recurso de inconformidad contra resoluciones del procedimiento laboral disciplinario para el personal del Instituto, previsto en el Estatuto vigente.

5. Todo recurso de inconformidad deberá dirigirse a la Junta y presentarse ante el Secretario de la Junta dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en el que surta efectos la notificación de la respuesta a la solicitud de aclaración.

El escrito de inconformidad deberá contener:

- I. Firma autógrafa del recurrente;
 - II. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
 - III. El acto o resolución en contra del cual se interpone el recurso;
 - IV. La fecha en que tuvo conocimiento de la misma;
 - V. Los agravios, argumentos y fundamento de derecho en contra del acto o resolución que se recurre, y
 - VI. Las pruebas que sustenten las manifestaciones del recurrente.
6. El Secretario de la Junta sustanciará el recurso de inconformidad y proveerá lo conducente para que el proyecto de resolución que elabore la Dirección Jurídica del Instituto sea sometido a la aprobación de la Junta.
 7. No será procedente el recurso en aquellos casos en que se presente ante instancias o autoridades distintas a las señaladas en el párrafo anterior, si se presenta fuera del plazo de 10 días señalados o si se actualiza alguno de los supuestos establecidos en los artículos 459 y 460 del Estatuto.
 8. La Junta deberá resolver el recurso de inconformidad dentro del plazo de 20 días hábiles siguientes a la fecha de su admisión o en su caso, a la fecha en que hayan terminado de desahogarse las pruebas.
 9. La Dirección Jurídica del Instituto, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que sea aprobada la resolución, notificará la misma a las partes.

Anexo 1

EVIDENCIAS E INFORMACIÓN PARA ACREDITAR LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO EN LOS OPLE.

◆ Para el Proceso de Ingreso:

- La normativa que regula el proceso de ingreso en el OPLE (lineamientos, criterios, manuales, oficios, etc.).
- Convocatorias emitidas por el Órgano Superior de Dirección o la instancia normativamente facultada para ello.
- Los Acuerdos mediante los cuales, el Órgano Superior de Dirección o la instancia normativamente facultada para ello, aprobó la emisión o autorización de las mismas.
- Los Acuerdos o el documento normativo a través del cual se aprobó la determinación de ganadores y las plazas asignadas a cada uno de ellos.
- Los demás elementos con que cuente el OPLE que constituyan evidencias de la operación de este proceso.

◆ Para el Proceso de Evaluación:

- La normativa que regula el proceso de evaluación del desempeño al interior del OPLE (lineamientos, criterios, manuales, oficios, etc.).
- Dictámenes de resultados de los servidores públicos evaluados en cada periodo anual.
- Las calificaciones obtenidas por los servidores públicos evaluados en cada periodo anual.
- Los demás elementos con que cuente el OPLE que constituyan evidencias de la operación de este proceso.

◆ Para el Proceso de Formación:

- La normativa que regula el proceso al interior del OPLE (lineamientos, criterios, manuales, oficios, etc.).
- Los Programas anuales de Capacitación o Formación efectuadas en el OPLE.

- Los eventos, o acciones de Capacitación o Formación efectuadas en el OPLE.
- La relación de los servidores públicos en plazas del Servicio, que participaron en los programas, acciones o eventos de capacitación o formación durante cada periodo anual, así como los resultados individuales obtenidos.
- Los demás elementos con que cuente el OPLE que constituyan evidencias de la operación de este proceso.

◆ **Para el Proceso de Promoción:**

- La normativa que regula el proceso al interior del OPLE (lineamientos, criterios, manuales, oficios, circulares, etc.).
- Las promociones otorgadas durante cada año, precisando los nombres de los servidores públicos, el cargo o puesto de origen y el nuevo derivado de la promoción, así como el nivel tabular de cada uno de ellos.
- Los elementos considerados para el otorgamiento de las promociones.
- Los dictámenes y oficios de autorización de las promociones.
- Los demás elementos con que cuente el OPLE que constituyan evidencias de la operación de este proceso.

Anexo 2

SÍMBOLO	BÁSICO: SÍMBOLO FÍSICO										BÁSICO DEL CONCEPTO			BÁSICO DEL CONCEPTO FÍSICO		
	APLILIBRO PATRÓN	APLILIBRO MATERIA O	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO
APLILIBRO PATRÓN	APLILIBRO MATERIA O	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO
APLILIBRO PATRÓN	APLILIBRO MATERIA O	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO	APLILIBRO MATERIA O DEL SERVIDOR PÚBLICO

Nota: El formato deberá requisitarse en Excel; asimismo la información que se capture deberá ser en mayúsculas sin acentos.

Anexo 3

No.	Requisito	Documentos que podrá presentar y entregar el OPLE
1	Haber ingresado mediante Concurso Público de oposición o examen de ingreso al OPLE.	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo emitido por el Órgano Superior de Dirección del OPLE, o instancia correspondiente, donde señale la designación del Servidor Público como ganador de una convocatoria para ingresar a su servicio civil de carrera. • Acuerdo o documento oficial emitido por el Órgano Superior de Dirección del OPLE, o la instancia correspondiente, donde señale la designación del Servidor Público como ganador de un examen de ingreso al servicio civil de carrera.
2	Ocupar una plaza de un cargo o puesto en el OPLE con funciones sustantivas, considerado del Servicio en el Catálogo del Servicio, con una designación que no sea temporal, provisional, eventual o, equivalente a éstas.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de nombramiento. • Oficio de adscripción. • Plantilla de personal autorizada por el Órgano Superior de Dirección del OPLE, o instancia correspondiente. • Constancia expedida por el OPLE para acreditar la ocupación de un cargo o puesto considerado en el Catálogo del SPEN por parte del Servidor Público, y que deberá especificar el tiempo que lo ha ocupado de manera ininterrumpida. La constancia deberá señalar que tipo de designación o nombramiento. Esta constancia es obligatoria.
3	Haber sido designados para ocupar una plaza del Servicio del OPLE, con anterioridad a la publicación en el DOF del <i>Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia política-electoral</i> del 10 de febrero de 2014.	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de nombramiento. • Oficio de adscripción. • Acuerdo emitido por el Órgano Superior de Dirección del OPLE o instancia correspondiente (mismo documento punto 1).

No.	Requisito	Documentos que deberá entregar el OPLE para conformar el expediente del Servidor Público
1	Tener la ciudadanía mexicana y estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos políticos y civiles.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del acta de nacimiento (legible y en buen estado), y • Formato de Declaración bajo Protesta de decir con firma autógrafa del Servidor Público.
2	Estar inscrita en el Registro Federal de Electores y contar con credencial para votar con fotografía.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple de la credencial para votar con fotografía. <p>En caso de no contar con credencial para votar con fotografía deberá enviar copia simple de la solicitud de actualización de la credencial para votar con fotografía (FUAR) acompañada de copia simple de otra identificación con fotografía como pasaporte vigente o cédula profesional.</p>
3	No ser militante de algún partido político	<ul style="list-style-type: none"> • Formato de Declaración bajo Protesta de decir con firma autógrafa del Servidor Público (mismo documento numeral 1)
4	No haber sido registrada por un partido político a cargo alguno de elección popular en los últimos tres años.	
5	No ser o haber sido integrante de la dirigencia nacional, estatal o municipal de algún partido político en los tres años inmediatos anteriores.	
6	No estar inhabilitada para ocupar cargo o puesto público federal, local o municipal.	
7	No haber sido condenada por delito alguno, salvo que hubiese sido de carácter culposo.	
8	Acreditar que cuentan con título o cédula profesional, para pertenecer al Cuerpo de la Función Ejecutiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Título o Cédula Profesional.

No.	Requisito	Documentos que deberá entregar el OPLE para conformar el expediente del Servidor Público
9	Acreditar el nivel de educación media superior, para pertenecer al Cuerpo de la Función Técnica.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Certificado de Bachillerato.
10	Currículum vitae	<ul style="list-style-type: none"> • Original del Currículum Vitae actualizado, con firma autógrafa del Servidor Público.
11	Contar con conocimientos y experiencia profesional para el desempeño adecuado de sus funciones.	<ul style="list-style-type: none"> • Los datos que se considerarán en este rubro serán aquellos que proporcione el OPLE para valorar la experiencia, profesionalización y desempeño. De ser el caso, el OPLE deberá proporcionar la información a que se refiere el inciso d), numeral 3, fracción II, segundo párrafo de la Convocatoria.