



**LINEAMIENTOS PARA ACTIVIDADES EXTERNAS Y DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL DEL
SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL EN EL SISTEMA DE LOS
ORGANISMOS PÚBLICOS LOCALES ELECTORALES**

Índice

<i>Lineamientos para Actividades Externas y Disponibilidad del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales</i>	2
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES	2
TÍTULO SEGUNDO. DE LAS FACULTADES	5
Capítulo Primero. De las facultades de la Junta	5
Capítulo Segundo. De las facultades de la Comisión del Servicio	5
Capítulo Tercero. De las facultades de la DESPEN	5
Capítulo Cuarto. De las facultades de la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE	6
Capítulo Quinto. De las facultades de la Comisión de Seguimiento.....	6
Capítulo Sexto. De las facultades del Órgano de Enlace	6
TÍTULO TERCERO. DE LAS ACTIVIDADES EXTERNAS	7
Capítulo Primero. De las actividades académicas	7
Capítulo Segundo. De las actividades que no requieren autorización	8
Capítulo Tercero. Del procedimiento de autorización	9
TÍTULO CUARTO. DE LA DISPONIBILIDAD	11
Capítulo Primero. Consideraciones Generales.....	11
Capítulo Segundo. Del procedimiento para autorizar la disponibilidad	12
Capítulo Tercero. Del reintegro a la plaza del Servicio	14
ARTÍCULOS TRANSITORIOS	15

Lineamientos para Actividades Externas y Disponibilidad del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional en el sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Los presentes Lineamientos tienen por objeto establecer el procedimiento para el trámite de las solicitudes de actividades externas y la disponibilidad del personal del Servicio para el sistema OPLE.

Artículo 2. Para efectos de los Lineamientos se entenderá por:

- I. **Catálogo del Servicio:** Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- II. **Comisión del Servicio:** Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- III. **Comisión de Seguimiento:** Comisión de Seguimiento al Servicio en los OPLE.
- IV. **DESPEN:** Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
- V. **Estatuto:** Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
- VI. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral.
- VII. **Junta:** Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
- VIII. **Ley:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
- IX. **Lineamientos:** Lineamientos para Actividades Externas y Disponibilidad del sistema de los OPLE.
- X. **OPLE:** Organismo Público Local Electoral.
- XI. **Órgano de enlace:** Órgano de enlace de los OPLE.
- XII. **Órgano Superior de Dirección:** Órgano Superior de Dirección de los OPLE.
- XIII. **Servicio:** Servicio Profesional Electoral Nacional.

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

Artículo 3. Para efecto de los presentes Lineamientos se define como:

- I. Actividad académica:** Proceso de enseñanza-aprendizaje por el cual el personal del Servicio imparte conocimientos en una actividad académica, o bien los recibe, en modalidad presencial, en línea o mixta.
- II. Actividades de capacitación externa:** Actividades académicas o instruccionales que realiza el personal del Servicio en instituciones educativas públicas o privadas, instituciones autónomas u organismos públicos, vinculadas a los fines y necesidades institucionales, así como las que ofrecen direcciones ejecutivas y/o unidades técnicas del Instituto, o áreas ejecutivas o técnicas del OPLE, que no están contempladas en el Catálogo de Capacitación.
- III. Capacitación:** Conjunto de actividades académicas e instruccionales complementarias al Programa de Formación dentro de la profesionalización continua.
- IV. Comisión de trabajo:** Actividad que se encomienda a la o el miembro del Servicio, por oficio, en lugar y área distintos al de su adscripción, durante los periodos que determinen y fije el Órgano Superior de Dirección del OPLE.
- V. Disponibilidad:** Permiso que se otorga a la o el miembro titular del Servicio para ausentarse temporalmente de las labores institucionales con el objeto de participar en actividades académicas acordes a los fines del OPLE.
- VI. Estudios de posgrado:** Estudios posteriores al nivel de licenciatura, correspondientes a la especialidad, maestría, doctorado u otro equivalente.
- VII. Jornada de trabajo:** Tiempo establecido por el OPLE durante el cual el personal se encuentra a su disposición y presta servicios con base en su nombramiento.
- VIII. Mecanismo de capacitación:** Conjunto de actividades de capacitación, complementarias al Programa de Formación, que se imparten permanentemente para contribuir a la preparación del personal del

Servicio con el propósito de desarrollarse en distintos cargos o puestos de la función electoral y con ello adquirir un perfil multifuncional, privilegiando el desarrollo de competencias y la adquisición de conocimiento técnico.

- IX. Miembro asociado del Servicio:** Persona que ganó un Concurso Público o logró un ascenso vía certamen interno y que no ha obtenido la titularidad correspondiente
- X. Miembro del Servicio:** Persona que ingresó al Servicio, obtuvo su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeña de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en términos del Estatuto.
- XI. Miembro titular del Servicio:** Persona que, habiendo sido miembro asociado del Servicio Profesional Electoral Nacional en un nivel determinado, obtuvo la titularidad para ese nivel.
- XII. Modalidad a distancia:** Actividad de formación o de capacitación que se imparte mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- XIII. Personal del Servicio:** Conjunto de personas pertenecientes al Servicio Profesional Electoral Nacional.
- XIV. Registro del Servicio:** Compendio de información básica del personal del Servicio que se aloja en el sistema de información del que disponga la DESPEN.

Artículo 4. Para autorizar actividades externas y de disponibilidad, la persona titular de la secretaría ejecutiva de cada OPLE, a través del órgano de enlace, valorará, con el visto bueno de la DESPEN y previo conocimiento de la Comisión de Seguimiento, si la actividad está alineada a los principios rectores de la función electoral, necesidades e intereses del OPLE y/o a las funciones del cargo o puesto.

Se suspenderán las autorizaciones y las renovaciones para realizar una actividad externa o una disponibilidad durante el desarrollo de los procesos electorales o de participación ciudadana que afecten sus actividades sustantivas. En su caso, la persona titular de la secretaría ejecutiva de cada OPLE podrá autorizar actividades externas o disponibilidades que concluyan ya iniciados los procesos electorales siempre y cuando, a juicio de la persona superior jerárquica, no se afecten las actividades sustantivas.

Artículo 5. Cada OPLE 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, en los actos y procedimientos contenidos en los presentes Lineamientos.

Artículo 6. Cuando se autorice una actividad externa o una disponibilidad y, en caso de que ésta se cancele por una causa imputable o no imputable a la o el miembro del Servicio, se deberá dar aviso a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE y a la DESPEN a más tardar durante los tres días hábiles siguientes a que haya tenido conocimiento, con el fin de que se realicen los trámites administrativos conducentes para dejar sin efecto el permiso de ausentarse dentro del horario laboral o la disponibilidad que le fue concedida.

En caso de que no se dé aviso en los términos expuestos, la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, notificará a la DESPEN del incumplimiento de dicha obligación y dará vista al área jurídica del OPLE para que determine los efectos conducentes.

Artículo 7. Cada OPLE garantizará la confidencialidad de la información que obre en su poder respecto de las personas solicitantes, en términos de lo previsto por la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados.

Artículo 8. Cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos será resuelta por la DESPEN, con conocimiento de las personas integrantes de la Comisión del Servicio y de la persona titular de la Secretaría Ejecutiva.

TÍTULO SEGUNDO. DE LAS FACULTADES

Capítulo Primero. De las facultades de la Junta

Artículo 9. Corresponderá a la Junta:

- I. Aprobar los lineamientos que someta a su consideración la DESPEN, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- II. Aprobar las modificaciones a los lineamientos que proponga la DESPEN, previa opinión de la Comisión del Servicio, y
- III. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Capítulo Segundo. De las facultades de la Comisión del Servicio

Artículo 10. Corresponderá a la Comisión del Servicio:

- I. Conocer y emitir observaciones sobre la propuesta de lineamientos y de modificaciones a los mismos que someta a su consideración la DESPEN, y
- II. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos.

Capítulo Tercero. De las facultades de la DESPEN

Artículo 11. Corresponderá a la DESPEN:

- I. Elaborar y someter a la consideración de la Junta la propuesta de lineamientos, así como las modificaciones a los mismos, para su aprobación, previo conocimiento de la Comisión del Servicio;
- II. Difundir los lineamientos y, en su caso, sus modificaciones, entre el personal del Servicio;
- III. Verificar la información proporcionada por los OPLE;
- IV. Solicitar al órgano de enlace de cada OPLE la información de las actividades externas o de la disponibilidad para dar seguimiento al registro individual del personal del Servicio en el sistema de información que determine, y
- V. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y estos Lineamientos.

Capítulo Cuarto. De las facultades de la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE

Artículo 12. Corresponderá a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE:

- I. Autorizar las solicitudes de actividades externas;
- II. Autorizar la disponibilidad siempre y cuando se cuente con el personal para cubrir el cargo o puesto durante el periodo de disponibilidad;
- III. Elaborar el dictamen para la autorización de las disponibilidades;
- IV. Notificar a la DESPEN, a través del órgano de enlace, las autorizaciones para realizar actividades externas y disponibilidad, y
- V. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y estos Lineamientos.

Capítulo Quinto. De las facultades de la Comisión de Seguimiento

Artículo 13. Corresponderá a la comisión de seguimiento:

- I. Conocer y emitir, en su caso, observaciones al dictamen de disponibilidad, y
- II. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y estos Lineamientos.

Capítulo Sexto. De las facultades del Órgano de Enlace

Artículo 14. Corresponderá al órgano de enlace:

- I. Dar seguimiento oportunamente a las solicitudes para realizar actividades externas y disponibilidad;
- II. Llevar a cabo las actividades necesarias para determinar el personal del Servicio que cumpla con los requisitos normativos establecidos para autorizar las actividades externas y la disponibilidad;
- III. Integrar y presentar al titular de la secretaría ejecutiva del OPLE la información que cumpla con los requisitos normativos para la autorización de las actividades externas;
- IV. Someter a consideración de la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE las solicitudes de disponibilidad, previo conocimiento de la comisión de seguimiento;
- V. Notificar a la o el miembro del Servicio la autorización para realizar la actividad externa o la disponibilidad, previo conocimiento de la persona superior jerárquica y la persona titular de la DESPEN;
- VI. Informar a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a la comisión de seguimiento y persona titular de la DESPEN, los resultados de las actividades externas y disponibilidad;
- VII. Incorporar al sistema de información del Servicio toda la información relacionada con las autorizaciones de actividades externas y disponibilidad, y
- VIII. Las demás que le confiera la Ley, el Estatuto y los presentes Lineamientos;

TÍTULO TERCERO. DE LAS ACTIVIDADES EXTERNAS

Capítulo Primero. De las actividades académicas

Artículo 15. Las actividades externas autorizadas no deberán exceder el lapso de ocho horas hábiles a la semana dentro de la jornada laboral. Los tiempos de traslado para la realización de las actividades estarán comprendidos dentro de las ocho horas autorizadas.

Artículo 16. Se consideran como actividades externas a las siguientes: conferencias, foros, coloquios, encuentros, seminarios, simposios, talleres, cursos, diplomados o análogos; la impartición de clases en algún programa de estudios de nivel básico, medio superior, superior, en carácter de docente, así como las actividades relativas a la participación en algún grado de especialidad, maestría, doctorado siempre y cuando se cuente con la titularidad en el cargo o puesto.

Artículo 17. Las autorizaciones para realizar actividades externas sólo podrán otorgarse por un periodo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha en que inicie la actividad.

Artículo 18. La o el miembro del Servicio podrá renovar su autorización para realizar actividades externas, conforme a los periodos académicos de cada institución pública o privada, siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos en los presentes Lineamientos. Para ello, deberá solicitar por escrito su renovación con cinco días hábiles previos al término del periodo autorizado, cumpliendo con los requisitos establecidos en el artículo 23 de los presentes lineamientos.

Artículo 19. La realización de actividades externas deberá llevarse a cabo sin afectar el cumplimiento de las actividades encomendadas al personal del Servicio en el cargo o puesto correspondiente.

Capítulo Segundo. De las actividades que no requieren autorización

Artículo 20. Las actividades externas que no requieren autorización de la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE son las siguientes:

- I. Aquellas que deriven de eventos organizados total o parcialmente por los órganos centrales o desconcentrados del OPLE o del Instituto. Esta disposición es aplicable sólo si la o el miembro del Servicio cuenta con la autorización de la persona superior jerárquica para participar o asistir a dichos eventos;
- II. Las que deriven de un convenio suscrito por el OPLE o de una comisión de trabajo, y se cuente con la autorización de la persona superior jerárquica, y
- III. Las que no utilicen tiempo de la jornada laboral.

En los casos anteriores bastará con informar la realización de la actividad externa a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, con la finalidad de que sea registrada en el sistema de información del Servicio.

Artículo 21. Durante los procesos electorales o de participación ciudadana se suspenderá la autorización de solicitudes de actividades académicas externas en cualquiera de sus modalidades.

Artículo 22. La o el miembro del Servicio que haya iniciado una actividad académica en línea y que concluya durante el proceso electoral o de participación ciudadana deberá solicitar a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace correspondiente, la autorización para concluirla.

Capítulo Tercero. Del procedimiento de autorización

Artículo 23. Las solicitudes para realizar una actividad externa deberán contener:

- I. La denominación de la actividad externa en la que se pretende participar;
- II. El nombre de la institución, dirección y teléfono donde se desarrollará;
- III. El documento que acredite la solicitud ante la institución correspondiente, o bien la invitación, para participar en la actividad externa y, en su caso, el documento con el que acredite que fue inscrito o aceptado en dicha actividad;
- IV. La fecha de inicio y de conclusión;
- V. El horario en que se desarrollará;
- VI. Los tiempos de traslado y su justificación, sin exceder las ocho horas permitidas a la semana;
- VII. El monto de la remuneración, si fuera el caso;
- VIII. Si se trata de una beca, señalar el monto y la institución que la otorga;
- IX. La firma de la persona solicitante, y
- X. El visto bueno de la persona superior jerárquica con firma.

Artículo 24. Las solicitudes deberán enviarse a la DESPEN, utilizando el sistema de información del Servicio, y a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, por el medio que éste disponga, adjuntando el formato que para tal efecto se especifique, cuando menos con diez días hábiles de antelación y se podrá entregar la documentación completa hasta un día hábil antes de su inicio.

Artículo 25. La persona superior jerárquica deberá pronunciarse respecto de la solicitud de visto bueno formulada, dentro de los tres días hábiles siguientes a su fecha de recepción.

En caso de que no se proporcione el visto bueno, se deberá fundar y motivar el sentido de la decisión. La o el miembro del Servicio solicitante dispondrá de tres días hábiles para exponer por escrito su caso ante la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, a fin de que se analice la fundamentación y motivación de la negativa.

Una vez realizada la revisión, la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, notificará la determinación respectiva durante los siguientes tres días hábiles a la o el miembro del Servicio y a la DESPEN.

Artículo 26. Para la autorización de una actividad externa, la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, verificará que la persona solicitante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro titular del Servicio;
- II. Contar con el visto bueno o aprobación de la persona superior jerárquica;
- III. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo durante los últimos doce meses;
- IV. Haber obtenido en el último periodo formativo una calificación promedio igual o mayor a ocho en el programa de formación;
- V. Haber acreditado el último periodo de capacitación con una calificación promedio igual o mayor a ocho, y
- VI. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a ocho.

En los casos de conferencias, foros, coloquios, encuentros, seminarios y simposios no es indispensable contar con el requisito previsto en la fracción I del presente artículo.

Artículo 27. Cuando la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE autorice una actividad externa, el órgano de enlace la notificará mediante oficio a la o el miembro del Servicio y a la DESPEN, con copia a la persona superior jerárquica. La autorización especificará la actividad externa, los días, horarios y la fecha o período de vigencia.

Artículo 28. En el supuesto de incumplimiento de lo previsto en el artículo 453 del Estatuto, así como los requisitos establecidos en el artículo 26 de los presentes Lineamientos, el órgano de enlace notificará la negativa a la o el interesado, con copia a la persona superior jerárquica y a la DESPEN.

Artículo 29. Cuando la o el miembro del Servicio concluya la actividad externa, deberá informar por escrito a la persona titular de la DESPEN y a la de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su conclusión, anexando la documentación correspondiente.

Artículo 30. El órgano de enlace y/o la DESPEN podrán solicitar información y soportes documentales a la o el miembro del Servicio o a la institución que corresponda, con la finalidad de verificar que se haya realizado adecuadamente la actividad externa autorizada.

En caso de que la o el miembro del Servicio no informe al órgano de enlace o a la DESPEN sobre la conclusión de la actividad externa, no se le autorizará la renovación o una nueva petición.

Artículo 31. Las actividades externas podrán ser consideradas como una actividad del mecanismo de capacitación, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en los lineamientos en la materia.

TÍTULO CUARTO. DE LA DISPONIBILIDAD

Capítulo Primero. Consideraciones Generales

Artículo 32. Las actividades académicas sujetas a disponibilidad deberán estar alineadas a los principios rectores de la función electoral, necesidades e intereses del OPLE y/o a las funciones del cargo o puesto.

Artículo 33. La disponibilidad podrá ser autorizada siempre y cuando no se afecten las actividades del OPLE, para lo cual el personal del Servicio interesado solicitará el visto bueno de la persona superior jerárquica o de la persona titular del área que corresponda.

Será facultad de la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace verificar el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 41 de los presentes Lineamientos, y autorizar la disponibilidad a solicitud de la o el miembro del Servicio, con el visto bueno de la DESPEN y previo conocimiento de la comisión de seguimiento. El órgano de enlace notificará la autorización a la o el interesado dentro de los cinco días hábiles posteriores a su dictaminación.

Artículo 34. El período de la disponibilidad no deberá ser menor a veinte días hábiles, ni exceder de veinticuatro meses calendario, y no podrá autorizarse en períodos que abarquen procesos electorales y/o de participación ciudadana.

En el caso de que el período de la disponibilidad abarque hasta dos meses del proceso electoral y/o de participación ciudadana, ya sea al inicio o al final, dependiendo del cargo o puesto, la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace y la persona titular de la DESPEN valorarán las solicitudes de disponibilidad con el apoyo de la persona superior jerárquica, y considerará su procedencia, siempre y cuando no se afecten las actividades del proceso electoral.

Artículo 35. Si la solicitud de disponibilidad excede el tiempo señalado en el Artículo 454 del Estatuto, la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, no continuará con el trámite y notificará a la o el miembro del Servicio y a la DESPEN lo conducente.

Artículo 36. En ningún caso la disponibilidad podrá ser autorizada para el desempeño de actividades en agrupaciones u organizaciones políticas, incluyendo

partidos políticos, o cualquier otra que comprometa los intereses del Instituto y de los OPLE.

Artículo 37. La plaza del personal del Servicio en disponibilidad se ocupará temporalmente mediante la designación de una persona encargada de despacho.

Artículo 38. La o el miembro del Servicio podrá renovar su autorización de disponibilidad siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 40 de los presentes Lineamientos y que con la renovación no exceda el límite de los veinticuatro meses. Para esto, deberá solicitar por escrito su renovación con al menos quince días hábiles previos al término del periodo autorizado. Este plazo se reducirá a cinco días hábiles para quien se le haya autorizado una disponibilidad por menos de treinta días.

Capítulo Segundo. Del procedimiento para autorizar la disponibilidad

Artículo 39. La o el miembro del Servicio deberá solicitar una disponibilidad mediante oficio dirigido a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, al órgano de enlace y a la persona titular de la DESPEN, con al menos veinte días hábiles de anticipación al inicio de las actividades académicas motivo de la solicitud.

Artículo 40. La solicitud de autorización de disponibilidad deberá acompañarse de los siguientes documentos:

- I. Carta de exposición de motivos en la que explique los beneficios que brindará al OPLE la actividad que pretenda realizar;
- II. Plan o programa de la actividad académica que pretenda realizar, especificando el tiempo que requerirá para cumplirlo;
- III. Carta de aceptación de la institución en la que pretenda realizar la actividad académica, y
- IV. Formato de solicitud de autorización de disponibilidad debidamente requisitado que contenga el visto bueno de la persona superior jerárquica o titular del área que corresponda.

Artículo 41. El personal del Servicio que solicite disponibilidad deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro titular del Servicio;
- II. Contar con el visto bueno o aprobación de la persona superior jerárquica.

- III. No haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador o procedimiento administrativo durante los últimos doce meses;
- IV. Haber obtenido en el último ciclo trianual una calificación promedio igual o mayor a ocho en el programa de formación;
- V. Haber acreditado en el último ciclo trianual el mecanismo de capacitación con una calificación promedio igual o mayor a ocho, y
- VI. Haber obtenido en la última evaluación del desempeño una calificación igual o mayor a ocho.

Artículo 42. La persona superior jerárquica deberá pronunciarse respecto de la solicitud de visto bueno formulada, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

En caso de que no se proporcione el visto bueno, se deberá fundar y motivar el sentido de la decisión. La o el miembro del Servicio solicitante dispondrá de tres días hábiles para exponer por escrito su caso ante la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, a fin de que se analice la fundamentación y motivación de la negativa.

Una vez realizada la revisión, la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, notificará la determinación respectiva durante los siguientes cinco días hábiles a la o el miembro del Servicio y a la DESPEN.

Artículo 43. Cuando la o el miembro del Servicio haya acreditado los requisitos señalados en los artículos 39, 40 y 41 de los presentes Lineamientos, el órgano de enlace pondrá a consideración de la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, previo conocimiento de la comisión de seguimiento, la solicitud de disponibilidad y los documentos que sustenten el cumplimiento de los requisitos, para su autorización.

Artículo 44. Cuando la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE autorice una disponibilidad, el órgano de enlace la notificará mediante oficio a la o el miembro del Servicio y a la DESPEN con copia a la persona superior jerárquica. La autorización especificará el período de vigencia.

Artículo 45. La o el miembro del Servicio en disponibilidad dejará de percibir las remuneraciones derivadas de su cargo o puesto, por concepto de percepciones ordinarias y, en su caso, extraordinarias.

En su caso la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, revisará si se cuenta con suficiencia presupuestal para otorgar un estímulo económico directo o consistente en la financiación, por parte del OPLE, de algún gasto asociado a la actividad académica para la cual se autorizó la

disponibilidad. De ser el caso, su otorgamiento se pondrá a consideración del órgano superior de dirección, previo conocimiento de la comisión del seguimiento.

La persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, girará instrucciones a quién corresponda a fin de que suspenda el pago de remuneraciones ordinaria y extraordinaria de la persona beneficiada.

Artículo 46. Cuando se cancele la actividad académica previo al inicio o durante el transcurso del periodo de disponibilidad autorizado, la o el miembro del Servicio deberá informarlo a la persona titular de la DESPEN y a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a través del órgano de enlace, durante los tres días hábiles siguientes a que tenga conocimiento de su cancelación. De no hacerlo, se procederá en términos del artículo 6 de los presentes Lineamientos.

Artículo 47. Una vez que el órgano de enlace reciba la notificación de cancelación, deberá:

- I. Informar a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, para que no se suspendan sus percepciones salariales;
- II. Informar a la comisión de seguimiento, para su conocimiento, y
- III. Adoptar las medidas conducentes respecto de la procedencia para que la o el miembro del Servicio se reintegre a su cargo, previa determinación de la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, y considerando la situación de la ocupación temporal de la plaza, conforme a los lineamientos en la materia.

Capítulo Tercero. Del reintegro a la plaza del Servicio

Artículo 48. La o el miembro del Servicio que se encuentre en disponibilidad deberá reintegrarse a sus funciones en el Servicio una vez concluida, lo cual solicitará por escrito a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, con conocimiento al órgano de enlace, a la comisión de seguimiento y a la persona titular de la DESPEN cuando menos veinte días hábiles antes de su conclusión. Para tal efecto, al momento de presentar la solicitud, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Presentar un informe de las actividades que haya efectuado;
- II. Remitir un escrito firmado bajo protesta de decir verdad donde manifieste que, durante el periodo de disponibilidad autorizada, observó una conducta ajena a toda actividad de proselitismo político;
- III. Copia de la constancia o documento oficial que certifique el haber acreditado las actividades académicas o de investigación motivo de la disponibilidad, y

IV. En el caso de actividades de investigación, presentar la documentación que acredite su conclusión.

El órgano de enlace o la DESPEN podrán solicitar información y soportes documentales a la o el miembro del Servicio o a la institución que corresponda, con la finalidad de verificar la realización de las actividades académicas o de investigación autorizadas durante el periodo de disponibilidad.

Artículo 49. El órgano de enlace, una vez que tenga conocimiento de la solicitud del reintegro a la plaza, verificará que la o el miembro del Servicio haya cumplido con los requisitos previstos en el artículo anterior, e informará a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, a la comisión de seguimiento y a la persona titular de la DESPEN sobre los resultados de las actividades de disponibilidad.

En el supuesto de incumplimiento de alguno de los requisitos, el órgano de enlace comunicará por escrito a la o el interesado, a la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE lo conducente, con conocimiento de la comisión de seguimiento y a la persona titular de la DESPEN.

Artículo 50. El órgano de enlace notificará a la o el miembro del Servicio la procedencia de su reintegro al Servicio dentro de los cinco días hábiles siguientes, así como a la persona superior jerárquica y la persona titular de la DESPEN.

Artículo 51. La persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE adoptará las medidas conducentes respecto de la persona que ocupa temporalmente la plaza, conforme a los lineamientos de la materia.

Artículo 52. Para efectos del cómputo de la permanencia, no se contará como periodo efectivo las separaciones temporales producto de disponibilidades.

Artículo 53. Una vez concluida la disponibilidad, la o el miembro del Servicio que se reintegre al mismo deberá retomar las actividades del programa de formación y del mecanismo de capacitación.

Artículo 54. El OPLE o la DESPEN podrá solicitar el apoyo al personal del Servicio que se le autorizó realizar actividades externas y/o disponibilidad para participar en asesorías, a efecto de compartir la experiencia y los conocimientos adquiridos.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

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

Segundo. Para las entidades en las que la renovación del poder legislativo local coincida con el proceso electoral federal, el primer ciclo trianual para efectos de formación y capacitación será uno ampliado, que incluirá el periodo 2021-2022, y

se extenderá de septiembre de 2021 a agosto de 2025. En aquellas donde no coincida, el órgano de enlace consultará a la DESPEN el primer ciclo trianual aplicable.

Tercero. Se abrogan los “Lineamientos que regulan las Actividades Externas de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE” aprobados por la Junta mediante Acuerdo INE/JGE184/2016 de fecha 18 de agosto de 2016 y los “Lineamientos que regulan la Disponibilidad de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del sistema OPLE” aprobados por la Junta mediante Acuerdo INE/JGE183/2016 de fecha 18 de agosto de 2016.

Cuarto. Las autorizaciones otorgadas por la persona titular de la secretaría ejecutiva del OPLE, previo a la entrada en vigor de los presentes lineamientos, continuarán vigentes conforme a lo especificado en el oficio de autorización.

Quinto. En tanto no haya concluido el primer ciclo trianual, los requisitos para otorgar los permisos para realizar actividades externas y disponibilidad serán: haber acreditado la última evaluación del desempeño en el nivel del cargo o puesto que ocupe con una calificación igual o superior a ocho, y no haber sido sancionado por una falta calificada como grave o muy grave derivado de algún procedimiento laboral sancionador durante los últimos doce meses. Adicionalmente, se considerarán las calificaciones del último periodo académico impartido del Programa de Formación y/o las actividades de capacitación con una calificación promedio igual o superior a ocho en cada caso.

Sexto. En tanto no se desarrollen las nuevas funcionalidades en el sistema de información del Servicio para registrar las solicitudes de actividades externas y disponibilidad, se utilizarán los medios que determine la DESPEN.