

Instructivo para las personas aspirantes convocadas a la Etapa de verificación del cumplimiento de requisitos

09 de octubre de 2026

Contenido

1.	Presentación	3
2.	Documentación requerida	3
3.	Plazo para presentar la documentación	7
4.	Medio para presentar la documentación	7

1. Presentación

El Instituto Nacional Electoral (INE), a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional (DESPEN), emite el presente Instructivo para orientar a las personas aspirantes convocadas a la etapa de *Verificación del cumplimiento de requisitos* del Concurso Público 2026 para el ingreso al Servicio Profesional Electoral Nacional (SPEN) del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales (OPLE), programada del 10 al 16 de octubre de 2026.

Esta etapa tiene como finalidad corroborar que las personas aspirantes cumplan con los requisitos constitucionales, legales, estatutarios y del perfil del cargo o puesto al que se postularon, mediante la revisión y validación de la documentación exhibida.

La participación en esta etapa es de carácter obligatorio y constituye un requisito indispensable para continuar en el Concurso Público.

2. Documentación requerida

Las personas aspirantes deberán cargar en el Subsistema del Concurso Público sistema OPLE la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos correspondientes, salvo aquella que, de conformidad con el presente Instructivo, ya obre en dicho Subsistema y deba ser valorada con base en la información presentada durante la etapa de registro.

La DESPEN revisará la documentación conforme al perfil del cargo o puesto al que se postuló cada persona aspirante, de acuerdo con el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio. Dicho perfil establece, entre otros elementos, el nivel de estudios, el grado de avance académico, el área académica y los años de experiencia profesional requeridos.

Por ello, la documentación que se cargue deberá ser suficiente, clara y legible para acreditar cada uno de esos requisitos.

a) Comprobante de registro

La persona aspirante deberá ingresar al Subsistema del Concurso Público sistema OPLE y descargar su comprobante de registro. Una vez descargado, deberá imprimirse, adherirle una fotografía reciente, tamaño infantil, a color o en blanco y negro, firmarse de manera autógrafa, digitalizarse nuevamente y cargarse en el Subsistema del Concurso Público sistema OPLE.

Este documento no podrá sustituirse por ningún otro. No será válido si carece de fotografía o de firma autógrafa.

b) Identificación oficial vigente

La persona aspirante deberá presentar la Credencial para votar vigente; en caso de no contar con este documento, la persona aspirante podrá cargar el comprobante de trámite y una identificación oficial adicional (pasaporte o credencial de persona trabajadora del INE,

en su caso).

El documento físico deberá ser escaneado por ambos lados. La persona aspirante deberá verificar que la imagen sea legible y clara.

c) Acta de nacimiento

La persona aspirante podrá digitalizar el Acta de nacimiento original, o bien, una copia certificada o digital.

En caso de personas naturalizadas, se deberá presentar, además, carta de naturalización.

d) Currículum Vitae

La persona aspirante deberá utilizar exclusivamente el formato de *curriculum vitae* publicado por la DESPEN en el micrositio del Concurso Público: <https://www.ine.mx/concurso-ople2026/>. El documento deberá contener firma autógrafa, escanearse de forma legible y subirse al subsistema del Concurso. No se aceptará ningún formato distinto.

En este documento la persona deberá incorporar las referencias laborales que permitan corroborar que cumple con el perfil requerido; además, aquellas que considere relevantes dentro de su historia laboral, con independencia de que sean sujetas a valoración dentro de esta etapa.

Es importante que la persona aspirante tenga en consideración que este *curriculum vitae* se pondrá a disposición de las personas entrevistadoras en la etapa correspondiente, por lo que es importante que cuente con toda la información relevante para el desahogo de la entrevista,

e) Comprobante de estudios

El comprobante de grado académico que la persona aspirante cargó durante la etapa de registro, postulación y confirmación, ya obra en el Subsistema del Concurso Público sistema OPLE, por lo que no deberá presentarse nuevamente.

Para verificar este requisito, la DESPEN valorará exclusivamente el documento exhibido durante esta etapa. La persona aspirante que no haya presentado el comprobante que acredite que cumple el requisito académico será descartada del Concurso Público sistema OPLE, aun cuando pretenda exhibir alguno de estos documentos durante la etapa de verificación del cumplimiento de requisitos.

Es importante tener en cuenta que el requisito de escolaridad deberá tenerse por cumplido desde el momento en el que la persona aspirante realizó su postulación, conforme a lo establecido en la Base Primera, numeral 1 de la Convocatoria del Concurso Público, ya que los requisitos deberán cumplirse en todo momento.

No debe perderse de vista que aquellas personas aspirantes que al momento de la postulación no hayan cumplido con el requisito académico, con independencia del momento

en que hayan presentado el comprobante, quedarán descartadas del Concurso Público. Para efectos del título de licenciatura, será indispensable que la fecha de expedición del documento sea con anterioridad a la fecha de postulación en el Concurso Público.

En el caso del bachillerato, cuando así lo requiera el perfil del cargo o puesto, la fecha del certificado deberá ser anterior a la fecha de postulación en el Concurso Público. Aquellas personas aspirantes que lo hayan obtenido con posterioridad a esa fecha quedarán descartadas del Concurso Público.

f) Constancias laborales

Junto con el currículum vitae, la persona aspirante deberá presentar los documentos que acrediten la experiencia profesional declarada y requerida para el cargo o puesto al que se postuló. Para ello, podrán exhibirse contratos, constancias de trabajo, hojas de servicio, recibos de pago, nombramientos, cartas de recomendación u otros documentos de naturaleza laboral.

La DESPEN verificará la experiencia conforme al perfil establecido en el Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio, por lo que la persona aspirante deberá revisar cuántos años de experiencia se requieren y dentro de qué periodo deben haberse obtenido.

Para el cómputo de la experiencia, sólo se considerarán los periodos que estén debidamente acreditados en la documentación presentada y que correspondan al periodo exigido en el perfil del cargo o puesto. La documentación deberá identificar claramente la institución o empresa, el cargo o funciones desempeñadas, así como las fechas de inicio y conclusión o, en su caso, la vigencia de la relación laboral.

No se presumirán, completarán ni inferirán periodos laborales que no estén documentados. Cuando existan periodos traslapados entre dos o más documentos, se computarán una sola vez.

Para la valoración de la documentación laboral se observarán las siguientes reglas:

- Los **recibos de pago** acreditarán el periodo al que corresponda el pago. Cuando sólo indiquen una fecha determinada y no identifiquen un periodo, acreditarán exclusivamente ese día.
- Los **contratos** de trabajo acreditarán la vigencia señalada en sus cláusulas.
- Las **hojas de servicio** acreditarán los periodos asentados en ellas.
- Las **constancias de trabajo** deberán indicar las fechas de inicio y conclusión de la relación laboral. Cuando señalen que la persona labora actualmente, se podrá considerar el periodo comprendido entre la fecha de inicio y la fecha de expedición del documento. Si únicamente contienen una fecha de inicio, sin indicar conclusión, vigencia o continuidad laboral, no podrá inferirse la

duración de la relación laboral.

- Los **nombramientos** acreditarán el periodo que indiquen. Si no señalan un periodo determinado, sólo acreditarán la fecha de su emisión.
- Las **cartas de recomendación** sólo serán consideradas cuando indiquen con precisión el periodo durante el cual la persona prestó sus servicios y contengan elementos que permitan verificar su autenticidad, tales como el nombre o razón social de la empresa o institución que las expide, logotipo o membrete institucional, domicilio, número telefónico, así como el nombre, cargo y firma de la persona que las suscribe.
- La presentación de varios documentos correspondientes a fechas distintas no permitirá presumir que la relación laboral se mantuvo de manera continua entre una fecha y otra. Por ejemplo, si se presentan recibos de pago de semanas o meses determinados, únicamente se computarán los periodos amparados por cada recibo; no se considerarán acreditados los días, semanas o meses intermedios que no cuenten con soporte documental.

g) Carta bajo protesta de decir verdad

La persona aspirante deberá descargar del micrositio del Concurso Público (<https://www.ine.mx/concurso-ople2026/>). El formato deberá descargarse, imprimirse, llenarse y firmarse de manera autógrafa por la persona aspirante; posteriormente, deberá escanearse o digitalizarse de forma legible y cargarse en el Subsistema del Concurso Público dentro del plazo establecido para la etapa de verificación del cumplimiento de requisitos.

No se aceptarán firmas electrónicas. Esta disposición será aplicable a todas las personas aspirantes, incluidas las personas trabajadoras del Instituto Nacional Electoral.

h) Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial (CBVO)

La persona aspirante deberá ingresar al sitio de internet del Instituto Nacional Electoral, capturar la información solicitada y descargar el comprobante generado por el sistema.

<https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1>

El comprobante deberá presentarse obligatoriamente. La persona aspirante que no lo entregue incumplirá el requisito y será descartada del Concurso Público sistema OPLE. Dicho documento deberá cargarse en el subsistema del Concurso.

En caso de que la persona aspirante aparezca en algún padrón de afiliados de un partido político quedará descartada del Concurso Público, sin mediar prevención o requerimiento alguno, a menos que agregue además los comprobantes correspondientes del trámite de

desafiliación correspondiente.

Formato 8 de 8 contra la violencia

La persona aspirante deberá descargar del micrositio del Concurso Público (<https://www.ine.mx/concurso-ople2026/>). El formato deberá descargarse, imprimirse, llenarse y firmarse de manera autógrafa por la persona aspirante; posteriormente, deberá escanearse o digitalizarse de forma legible y cargarse en el Subsistema del Concurso Público sistema OPLE dentro del plazo establecido para la etapa de verificación del cumplimiento de requisitos.

No se aceptarán firmas electrónicas. Esta disposición será aplicable a todas las personas aspirantes, incluidas las personas trabajadoras del Instituto Nacional Electoral.

3. Plazo para presentar la documentación

La documentación para verificar el cumplimiento de los requisitos deberá presentarse exclusivamente durante el periodo comprendido entre las **09:00 horas del 10 de octubre de 2026** y las **18:00 horas del 16 de octubre de 2026**, conforme al tiempo del centro de México.

Se recomienda no esperar al último día para cargar la documentación, a fin de evitar contratiempos técnicos, documentos ilegibles o cargas incompletas.

Los documentos presentados después de las 18:00 horas del 16 de octubre de 2026 serán considerados extemporáneos y no serán valorados para la verificación del cumplimiento de los requisitos.

Las personas deberán tomar la previsión correspondiente ya que la plataforma se cerrará a las 18:00 horas del 16 de octubre de 2026 (tiempo del centro), por lo que los documentos que no hayan sido cargados antes de ese horario ya no será posible presentarlos. En aquellos casos donde la persona no haya exhibido el expediente completo, quedarán descartadas del Concurso Público sin mediar prevención o requerimiento alguno.

4. Medio para presentar la documentación

Durante el periodo establecido, las personas aspirantes deberán presentar la documentación debidamente digitalizada o escaneada, exclusivamente a través del **Subsistema del Concurso Público sistema OPLE**.

No se aceptará documentación por ningún otro medio. En consecuencia, los documentos no podrán presentarse en oficinas del Instituto Nacional Electoral, enviarse por correo electrónico, remitirse mediante servicios de mensajería o paquetería, ni entregarse directamente a la DESPEN, tampoco podrán presentarse ante el OPLE, ya sea de manera física o por medios electrónicos.

El **Subsistema del Concurso Público sistema OPLE** será el único medio autorizado para la recepción de la documentación. Todo documento presentado por una vía distinta se

tendrá por no recibido y no será valorado.