

PROCEDIMIENTO PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

SEGUNDA CONVOCATORIA

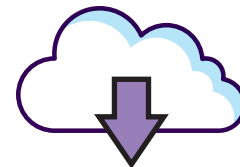
CONSEJERÍAS ELECTORALES DISTRITALES

1 Los formatos y la documentación a enviar es la siguiente:

- 1.- Solicitud de registro.
- 2.- Currículum vitae.
- 3.- Resumen curricular.
- 4.- Original y copia del acta de nacimiento.
- 5.- Original y copia por ambos lados de la credencial para votar con fotografía al 200%
- 6.- Original y copia del comprobante de domicilio.
- 7.- En su caso, de no ser originario del estado de Guerrero, presentar constancia de residencia efectiva de cinco años en el Estado.
- 8.- Delcaratoria bajo protesta de decir verdad.
- 9.- En su caso, las publicaciones, certificados, comprobantes con valor curricular u otros documentos que acrediten que cuenta con los conocimientos para el desempeño adecuado de sus funciones.
- 10.- Escrito en el que exprese las razones por las que aspira a ser designada(o)
- 11.- Copia del título y cédula profesional.
- 12.- Dos fotografías tamaño infantil blanco y negro o color (pegar en los formatos que se requieren)
- 13.- Carta compromiso.

Formatos descargables:

- 1.- Solicitud de registro.
- 2.- Currículum vitae.
- 3.- Resumen curricular.
- 4.- Delcaratoria bajo protesta de decir verdad.
- 5.- Escrito en el que exprese las razones por las que aspira a ser designada(o)
- 6.- Carta compromiso.



Disponibles en:

WWW.IEPCGRO.MX



Recuerde **verificar que la información capturada sea correcta y esté completa**, una vez llenados imprimirlos y firmarlos.

2 Digitalizar cada uno de los documentos, de manera individual

Verificar que cada documento sea legible.



Nombra cada documento de la siguiente manera:

DISTRITO-PRIMER APELLIDO-SEGUNDO APELLIDO-NOMBRE-DOCUMENTO.pdf

Ejemplo del nombrado de archivos:

DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-SOLICITUD.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-CURRICULUM.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-RESUMEN.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-ACTA.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-CREDENCIAL.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-COMPROBANTE.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-CONSTANCIA.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-DECLARATORIA.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-SOPORTE-CURRICULAR.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-ESCRITO.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-TITULO.pdf
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-CARTA.pdf

3 Guardar los documentos en una **carpeta comprimida** y nombrala de la siguiente manera:

DISTRITO-PRIMER APELLIDO-SEGUNDO APELLIDO-NOMBRE.zip

Ejemplo del nombrado de carpeta:
DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL.zip

Verificar que el archivo adjunto no supere los 20 MB para garantizar su envío y recepción



Enviar la carpeta al correo electrónico señalado en la convocatoria.

4 Una vez recibido el correo con la documentación, ésta se revisará por parte de la Coordinación de Organización Electoral, quien realizará el registro de la persona aspirante y en un lapso de 72 horas, a partir de la recepción, enviará al correo del remitente un acuse que contendrá su número de folio.

La persona aspirante deberá firmar el acuse y enviarlo digitalizado al mismo correo electrónico al que solicitó su registro, en un lapso de 48 horas, nombrándolo de la siguiente manera:

DISTRITO-PRIMER APELLIDO-SEGUNDO APELLIDO-NOMBRE-ACUSE.pdf

Ejemplo del nombrado del acuse:

DTO 1-RAMIREZ-CARRASCO-SAMUEL-ACUSE.pdf

Horario de atención: lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

(747), 47 2 71 82 y 47 2 60 58