ANEXO 1

GUÍA PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

DESIGNACIÓN DE CONSEJERÍAS DISTRITALES ELECTORALES 2026

FORMATOS DESCARGABLES*

1. Solicitud de registro.
2. Currículum vitae.
3. Resumen curricular.
4. Declaratoria bajo protesta de decir verdad.
5. Escrito exposición de motivos en el que exprese las razones por las que aspira a ser designada (o).
6. Formato notificación por correo electrónico
7. Formato 10 de 10.
8. Declaración de autoadscripción.

DISPONIBLES EN:
https://www.iepcgro.mx/principal/concursos/designacion_ced

1 Los formatos y documentación a enviar son los siguientes:

1.- Solicitud de registro.*
2.- Currículum vitae.*
3.- Resumen curricular.*
4.-Copia del Acta de nacimiento.
5.- Copia de la Credencial para votar con fotografía por ambos lados al 200%
6.- Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses.
7.-En caso, de no ser originario del estado de Guerrero, presentar constancia de residencia efectiva de cinco años en el Estado.
8.-Declaratoria bajo protesta de decir verdad.*
9. Escrito exposición de motivos en el que exprese las razones por las que aspira a ser designada (o), en un máximo de dos cuartillas.*
10.Título o cédula profesional, en su caso, certificado de educación media superior.
11.Formato notificación por correo electrónico.*
12.-Formato 10 de 10.*
13.- Impresión del "Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial" (CBVO) de no estar afiliado a un partido político. Descargado de la página del INE . https://deppp-partidos.ine.mx/afiliadosPartidos/app/publico/consultaAfiliados/nacionales?execution=e1s1
14.- Declaración de autoadscripción (en su caso).*
15. 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.

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

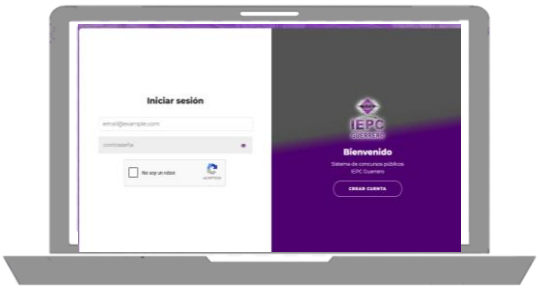
2 Digitalizar cada uno de los documentos de manera individual. Renombrar

DISTRITO_PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_NOMBRE_DOCUMENTO.pdf

DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_SOLICITUD.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_CURRÍCULUM.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS _RESUMEN.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_ACTA DE NACIMIENTO.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_CREDENCIAL.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_COMPROBANTE_DOM.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_CONSTANCIA_RESID.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_DECLARATORIA.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_ESCRITO_EXPOSICIÓN.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_TÍTULO.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_FORMATO_NOTIF_CORREO.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_10_DE_10.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS _COMPROBANTE_CBVO.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_AUTOADSCRIPCIÓN.pdf
DTO 1_GARCIA_HERNANDEZ_NEHEMIAS_OTROS_DOC_VALORACION.pdf

3 Cargar los documentos en formato PDF uno por uno para evitar la saturación del sistema

Verificar que el archivo adjunto no supere los 2 MB para garantizar su carga exitosa.
Subir su documentación al **Sistema de Concursos Públicos IEPC** Guerrero: https://www.iepcgro.mx/labora_iepcgro/auth/login2



4

Una vez recibida en el sistema toda la documentación, esta se revisará por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración, quien realizará el registro de la persona aspirante **y en un lapso de 2 días**, validará la información y asignará un **folio** para continuar con su proceso.