



GUÍA PARA EL ENVÍO DE DOCUMENTACIÓN

DESIGNACIÓN DE SECRETARÍAS TÉCNICAS DISTRITALES

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

- 1.- Solicitud de registro.
- 2.- Currículum vitae.
- 3.- Resumen curricular.
- 4.- Declaratoria bajo protesta de decir verdad.
- 5.- Escrito en el que exprese las razones por las que aspira a ser designada(o) en un máximo de dos cuartillas.
- 6.- Declaración de autoadscripción.
- 7.- Acta de nacimiento.
- 8.- Credencial para votar con fotografía por ambos lados.
- 9.- Comprobante de domicilio, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 10.- En caso de no ser originario del estado de Guerrero, presentar constancia de residencia efectiva de cinco años en el Estado.
- 11.- Título o cédula profesional, en su caso, certificado de educación media superior.
- 12.- Impresión del "Comprobante de Búsqueda con Validez Oficial" (CBVO) en el que se señala que cumple con el requisito de no ser militante de un partido político, descargado de la página del INE.
- 13.- 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.

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

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

DISTRITO_PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_NOMBRE_ACUSE.pdf

DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_SOLICITUD.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_CURRÍCULUM.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_RESUMEN.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_DECLARATORIA.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_ESCRITO.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_AUTOADSCRIPCIÓN.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_ACTA DE NACIMIENTO.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_CREDENCIAL.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_COMPROBANTE_DOM.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_CONSTANCIA_RESID.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_TÍTULO.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_COMPROBANTE_CBVO.pdf
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_COMPROBANTES.pdf



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



DISTRITO_PRIMER APELLIDO_SEGUNDO APELLIDO_NOMBRE_DOCUMENTOS
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_DOCUMENTOS.rar

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

Enviar la carpeta al correo electrónico convocatoriast2023@iepcgro.mx

convocatoriast2023

@iepcgro.mx



4

Una vez recibido el correo con 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 72 horas, a partir de la recepción, enviará al correo del remitente el acuse correspondiente.

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



Ejemplo del nombrado del acuse:
 DTO 1_GONZÁLEZ_ZURITA_ALDO_ACUSE.pdf

Para concluir tu registro, ingresa al siguiente enlace y proporciona la información solicitada:

<https://forms.gle/fii65ymR4zDLb1Gk7>



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

(747), 47 1 38 32 - (747), 47 2 60 58