



Guía para el registro e inscripción en el Sistema
de aspirantes a ocupar los cargos de
consejeros(as) electorales y secretarios(as) de
los consejos distritales

Índice

- Antes de comenzar con el registro ten en cuenta lo siguiente.

Pág. 3

- Algunas opciones para digitalización (escaneo) de documentos.

Pág. 7

- Guía de apoyo para el registro en el Sistema.

Pág. 8

- Teléfonos de contacto en caso de dudas

Pág. 22

Antes de comenzar con el registro ten en cuenta lo siguiente:

1

Si aspiras para Secretario o Secretaria o ambos cargos (Consejería y Secretaría) deberás tener estudios concluidos de abogacía o derecho.

2

Si no naciste en alguno de los municipios que conforman el distrito al que aspiras deberás entregar Constancia de vecindad o residencia en la que conste el tiempo de residencia no menor a tres años, expedida por la o el Presidente Municipal y/o la o el Secretario del Ayuntamiento, la o el Presidente de la Junta Auxiliar o la o el Funcionario facultado legalmente para ello, con una vigencia máxima de seis meses anterior al periodo de recepción.

3

El Sistema funciona en los navegadores Google Chrome, Firefox y Safari

4

Deberás contar con una cuenta personal de correo electrónico, de no ser así, crea una en la plataforma de tu elección (outlook, yahoo, gmail etc);

5

Tendrás que digitalizar los documentos que más adelante se enlistan, los cuales no deberán pesar más de 4MB y tendrán que ser guardados en formato .pdf, .jpg o .png.

IMPORTANTE: el Sistema permite subir únicamente **UN** archivo por cada documento solicitado.

6

Los documentos digitalizados son:

Currículum Vitae firmado por la o el aspirante (formato disponible en www.ieepuebla.org.mx).

Resumen curricular (formato disponible en www.ieepuebla.org.mx).

Declaración bajo protesta de decir verdad con firma autógrafa (formato disponible en www.ieepuebla.org.mx).

Presentar un escrito de una cuartilla, en el que exprese las razones por las que aspira a ser designado (a) como Consejera o Consejero Electoral o Secretaria o Secretario del Consejo Distrital Electoral correspondiente.

Extracto del acta de nacimiento.

Credencial para votar por ambos lados.

Comprobante de domicilio reciente.

Comprobante del grado máximo de estudios.

Si no eres originario/a de alguno de los municipios que integran el distrito al que aspiras, presentar Constancia de Vecindad o residencia.

Si aspiras al cargo de Secretaria o Secretario deberás cargar alguno de los siguientes documentos: Certificado de estudios concluidos; Acta de examen profesional; Título profesional; o Cédula profesional.

6

Los documentos digitalizados son:

En su caso, documento que acredite Prestigio Público y Profesional y/o Participación Comunitaria o Ciudadana.

En su caso, documento que acredite experiencia electoral.

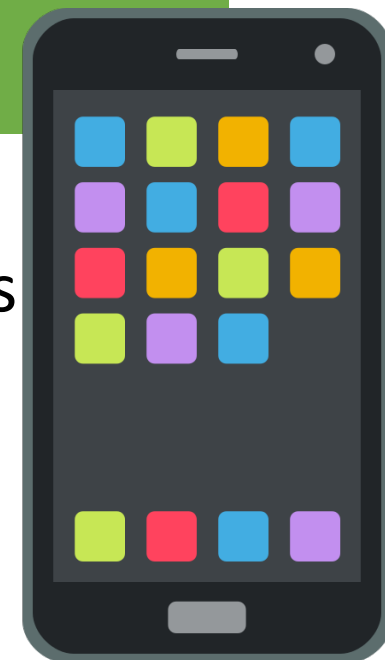
Algunas opciones para digitalización (escaneo) de documentos:

Lo ideal es que acudas a un centro de copiado y escanees los documentos, sin embargo puedes optar alguna de estas opciones siempre y cuando el documento sea legible.

Aplicaciones del celular (compatibles Android e iOS):

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Office Lens de Microsoft• CamScanner – PDF Creator, Fax• Adobe Scan: digitalizador de PDF, OCR | <ul style="list-style-type: none">• Tiny Scanner• Simple Scan• Google Drive |
|--|---|

O bien, desde la cámara de tu dispositivo, solo ten en cuenta que el Sistema solo permite subir **UN** archivo por cada documento (por ejemplo, la credencial para votar se requiere por ambos lados y con la cámara tendrías dos fotos, de las cuales el Sistema solo permitirá cargar una)



Guía de apoyo para el registro en el Sistema

Registro de Usuarios

Registro de usuario

Nombre:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Distrito Electoral al que aspira:

Nota: No olvides que deberás ser originario o residir en el Distrito en el que deseas participar, sino conoces a qué Distrito perteneces puedes consultarlo identificando el municipio y/o la sección electoral a la que perteneces [Aquí](#)

Correo electrónico personal:


Ingresa una contraseña de al menos 8 caracteres, con al menos una letra mayúscula, una minúscula y un número

Contraseña:

Confirme su Contraseña:

¿Por qué medio te enteraste de la Convocatoria?

No soy un robot

 reCAPTCHA
Privacidad - Términos

Registrarse

[¿Ya tienes cuenta? Inicia Sesión](#)

1

Captura tu Nombre(s), Apellido Paterno y Apellido Materno.

2

Selecciona el distrito al que aspiras, en caso de no saber en qué distrito te encuentras dar clic en el enlace, donde podrás identificar el distrito al que pertenece tu municipio, o bien, si eres del municipio de Puebla, identificaras tu distrito con tu número de sección electoral.

3

Captura tu correo electrónico, es importante que lo escribas correctamente para que lleguen las notificaciones por parte del IEE, así como su folio.

4

Ingresa una contraseña al menos de 8 caracteres que incluya al menos una letra mayúscula, una minúscula y un número, así como confirmar la contraseña para asegurarse de que la escribió correctamente (poder ser una contraseña distinta a la de tu correo electrónico).

5

Selecciona el medio por el que te enteraste de la Convocatoria y posteriormente da clic para marcar la casilla de “No soy un robot”.

6

Cuando termines de llenar los datos, da un clic en el botón de “Registrarse”.



Instrucciones:
Favor de capturar la información solicitada, una vez capturada favor de dar clic en validar y posteriormente guardar. Verifica tu información, ya que no se podrá corregir una vez guardada.

Fecha de Solicitud: 07/10/2020
Folio: 0 /

Aspirante

Nombre:
Paterno:
Materno:

Cargo/s al que aspira
 Consejero(a) Electoral Secretario(a) Electoral Am... Cargos

Consejo Distrital que Aspira: 16 HEROICA PUEBL... E Z/

Datos Personales | Estudios Realizados | Ocupación | Act. Com. Prest, Prof. y Loc. Ind. | Documentación | Experiencia Electoral

IMPORTANTE
El sistema no permite guardar avances, por lo que una vez que finalices el llenado y guardes NO PODRÁS REALIZAR CAMBIOS.; solo podrás subsanar alguna inconsistencia poniéndote en contacto con el personal del IEE.

Selecciona el cargo o cargos al o a los que aspiras para que el Sistema te permita requisitar los campos.

El folio se te asignará cuando finalices el llenado y GUARDES la información. Se te enviará al correo electrónico que proporcionaste en el registro.

- Deberás requisitar los siguientes bloques en el Sistema:
 1. Datos personales.
 2. Estudios realizados.
 3. Ocupación.
 4. Actividades comunitarias, prestigio público y profesional y si pertenece a una comunidad indígena.
 5. Documentación.
 6. Experiencia electoral (opcional).

En este apartado deberás requisitar los campos con tu dirección, lo más parecido al comprobante de domicilio que más adelante subirás.

Si tu domicilio está en el entidad y en el Distrito al que aspiras, de entre el listado deberás seleccionar el municipio donde resides. Si seleccionas una entidad distinta a Puebla, escribirás el municipio.

Datos Personales

DOMICILIO

Tipo de Vialidad: **Nombre de Vialidad:**

Num.Ext.: **Num.Int.:** **Colonia:** **C.P.:**

Entidad: **Municipio:**

Datos personales

Fecha de Nacimiento:
DD/MM/AAAA DD/MM/AAAA

Lugar de Nacimiento:
En alguno de los 217 municipios del estado de Puebla:

Lugar de nacimiento (fuera del estado de Puebla):

1

Deberás escribir tu fecha de nacimiento con número y diagonal entre día, mes y año.

2

Si naciste en el estado de Puebla, selecciona del listado de los 217 municipios que integran la entidad, el que corresponda.

3

Si no naciste en el estado de Puebla, escribe el estado de la república que corresponda.

Datos personales

Genero: Masculino Femenino Otro

Correo Electronico:

Clave Elector:

Sección: Si no está en la lista, capture aquí:

RFC:

CURP:

Teléfono Casa:

Teléfono Celular:

Teléfono Trabajo:

Otro Teléfono:

SIGUIENTE → Cada que finalice el llenado de un apartado podrá continuar con el siguiente

1. **Género:** selecciona el género.
2. **Correo electrónico:** el Sistema colocará automáticamente el correo electrónico que proporcionaste en el registro, sin embargo puedes modificarlo si hay errores.
3. **Clave de elector:** en tu credencial para votar encontrarás este dato.
4. **Sección:** deberás seleccionar la sección electoral en la que resides. Si tu credencial para votar tiene el domicilio del distrito al que te postulas puedes encontrar el dato ahí.
5. **RFC y CURP:** una vez que capturó su fecha de nacimiento el sistema lo auxiliará con parte de este dato, sin embargo puede corregirlo si es el caso; además debe capturar los dígitos faltantes.
6. **Teléfonos de contacto:** escribe los números de contacto en los que se te puede localizar.

Estudios realizados

1. En este apartado seleccionarás el nivel máximo de estudios de acuerdo al listado.
2. Posteriormente seleccionarás dentro del listado el tipo de documento con lo que acreditas tus estudios conforme a lo siguiente:

Concluido	Inconcluso
Constancias de estudios, certificado, carta pasante, acta de examen profesional, título, cédula profesional, otro.	Ficha de inscripción, comprobante de pago, credencial, kardex, constancia de estudios no concluidos, otro.

3. Seleccionarás el archivo que acredita tus estudios y darás clic en Guardar Doc, posiblemente la página tarde un poco en subir el documento, deberás esperar a que aparezca la leyenda: SE CARGÓ EL ARCHIVO CON ÉXITO.
4. Puedes continuar con el llenado del siguiente apartado.

The screenshot shows the 'Estudios Realizados' form. The 'Selecciona tu grado máximo de estudios:' dropdown is open, showing a list of options. The 'Documento que acredita:' dropdown is also open, showing a list of document types. The 'Guardar Doc' button is highlighted. A red arrow points from the 'SIGUIENTE' button to the 'Cada que finalices el llenado de un apartado podrás continuar con el siguiente' text box.

Estudios Realizados

Selecciona tu grado máximo de estudios: Licenciatura concluida

Área de Estudio:

Documento que acredita: < -- Selecciona el documento que acredita tu escolaridad -- >

Seleccionar archivo ningún archivo seleccionado **Guarda Doc**

SIGUIENTE

Cada que finalices el llenado de un apartado podrás continuar con el siguiente

✓ < -- Selecciona tu nivel máximo de escolaridad -- >

- Doctorado concluido
- Doctorado inconcluso
- Maestría concluida
- Maestría inconclusa
- Licenciatura concluida
- Licenciatura inconclusa
- Preparatoria concluida
- Bachillerato concluido
- Carrera técnica concluida
- Secundaria concluida
- Primaria concluida
- Preparatoria o bachillerato inconcluso
- Carrera Técnica inconclusa
- Secundaria inconclusa
- Primaria inconclusa

Ocupación

1. En este apartado deberás seleccionar **la ocupación que actualmente ejerzas o en su caso, la última que ejerciste.**
2. En el cargo desempeñado escribirás el puesto en el que te desempeñas y posteriormente en la Institución o empresa.
3. Finalmente, la fecha en la que iniciaste su labor en el puesto.

Ocupación

Ocupación: < -- Selecciona la ocupación -- >

Cargo Desempeñado:

Institución:

A partir de:
(DD/MM/AAAA)

✓ < -- Selecciona la ocupación -- >

- Desempleado/a
- Agricultor/a
- Labores del hogar
- Empleado/a del sector público o privado
- Subdirector/a
- Coordinador/a de Área o Dirección
- Jefe/a de departamento/oficina o de dirección
- Supervisor/a
- Profesionista independiente
- Propietario/a de mediano o pequeña empresa
- Gerente/a
- Director/a
- Presidente/a
- Administrador/a
- Propietario/a de grandes empresas

Cada que finalices el llenado de un apartado podrás continuar con el siguiente

SIGUIENTE

Actividades de Prestigio Público y Profesional; Participación Comunitaria; y Localidades Indígenas

Prestigio Público y Profesional y Participación Comunitaria o Ciudadana:

1. Seleccionarás la casilla Si o No según corresponda.
2. Escribirás el cargo o función que realizaste o realizas.
3. Escribirás el lugar donde realizaste o realizas la actividad.
4. Del listado seleccionarás el documento con el que acreditas la actividad.
5. Escribirás el periodo en el que realizaste o realizas la actividad.
6. Seleccionarás el archivo que acredita la actividad y darás clic en Guardar Doc, posiblemente la página tarde un poco en subir el documento, deberás esperar a que aparezca la leyenda: SE CARGÓ EL ARCHIVO CON ÉXITO.

Prestigio Público y Profesional; Participación Comunitaria o Ciudadana y Localidades Indígenas

Prestigio Público y Profesional:

Si No

Cargo o Función:

Asociación, Agrupación u Organización:

Doc. Acredita:

Periodo:

Seleccionar archivo

ningún archivo seleccionado

Guarda Doc

Ninguno

Constancia

Oficio

Escrito

Carta

Publicación

Otro

Participación Comunitaria o Ciudadana:

Si No

Cargo o Función:

Asociación, Agrupación u Organización:

Doc. Acredita:

Periodo:

Seleccionar archivo

ningún archivo seleccionado

Guarda Doc

Actividades de Prestigio Público y Profesional;
Participación Comunitaria; y Localidades Indígenas

1. Marca la casilla si perteneces a alguna localidad indígena y el nombre de la localidad.
2. Marca la casilla si eres afromexicano.

Localidades Indígenas:

Marque esta casilla si pertenece a alguna localidad indígena

Nombre de la localidad:

Marque esta casilla si es
Afromexicano:

SIGUIENTE 

Cada que finalices el llenado de un apartado podrás continuar con el siguiente

Documentación

Documentación

Curriculum Vitae Firmado:	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Resumen Curricular (máximo de una cuartilla):	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Declaración bajo protesta de decir verdad:	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Escrito de una cuartillas como máximo (En la que exprese las razones por las que aspiro a ser designado (a) Consejero (a) Electoral o Secretario (a))	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Acta de Nacimiento:	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Credencial para votar vigente con fotografía (Anverso y Reverso):	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Comprobante de domicilio reciente	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Comprobante del grado máximo de estudios	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Constancia de vecindad o residencia en la que consta el tiempo de residencia no menor a tres años, expedida por la o el Presidente Municipal y/o la o el Secretario del Ayuntamiento, la o el Presidente de la Junta Auxiliar o la o el Funcionario facultado legalmente, con una vigencia máxima de seis meses anterior al periodo de recepción	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Documento que acredita la conclusión de estudios de Abogacía o Licenciatura en Derecho sólo para el caso de Secretaria (o), certificado de estudios concluidos, acta de examen profesional, título profesional o cédula profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>	ningún archiv...seleccionado
Título Profesional	<input type="text"/>		

GUARDAR DOCUMENTOS

SIGUIENTE

Cada que finalices el llenado de un apartado podrás continuar con el siguiente

En este apartado subirás los archivos que acreditan los requisitos legales que postula la Convocatoria.

Por cada documento seleccionarás el archivo, cuando finalices, darás clic en **GUARDAR DOCUMENTOS**, posiblemente la página tarde un poco en subir los documentos, deberás esperar a que aparezca la leyenda: **SE CARGÓ EL ARCHIVO CON ÉXITO** por cada documento.

Experiencia profesional

1. Este apartado es para informes si cuentas o no con experiencia electoral.
2. Selecciona de entre el listado la opción que corresponda.
3. Selecciona el documento con el que acreditas dicha experiencia.
4. La elección en la que participaste.
5. Seleccionarás el archivo que acredita la experiencia y darás clic en Guardar Doc, te debe aparecer la leyenda: SE CARGÓ EL ARCHIVO CON ÉXITO.

Por favor Indica tu Experiencia Electoral:

< -- Selecciona un opción -- >

Documento que Acredita:

Elección:

Seleccionar archivo ningún archivo seleccionado Guarda Doc

Validar

✓ < -- Selecciona un opción -- >

- Consejero/a electoral de consejo distrital o municipal del INE u OPL o Secretario/a de consejo distrital electoral del INE u OPL
- Titular de Área del INE u OPL
- Subdirector/a de área del INE u OPL
- Coordinador/a de área del INE u OPL
- Jefe/a de departamento/oficina del INE u OPL
- Supervisor/a electoral del INE u OPL
- Capacitador/a asistente electoral del INE u OPL
- Coordinador/a de organización electoral de consejo distrital de OPL
- Auxiliar de organización electoral de consejo distrital electoral de OPL
- Técnico/a electoral del INE u OPL
- Funcionario/a de mesa directiva de casilla
- No cuento con experiencia electoral

IMPORTANTE
Cuando finalices la captura y la carga de los documentos de todos los apartados le darás clic en Validar
(CONTINUAR LEYENDO LA SIGUIENTE PÁGINA)

Validar el registro

¿Confirma que desea guardar y terminar?

Sí

No

Posteriormente a tu validación, el Sistema te preguntará si deseas guardar y terminar, darás clic en Sí.
Deberás esperar un momento para que el Sistema guarde tus datos y genere tu folio. Después, te aparecerá el siguiente mensaje:

Se guardaron los datos correctamente, el folio es 0/31

Enviar folio al correo

Salir

Si lo deseas, puedes dar clic a la opción de Enviar folio al correo electrónico.

Finalmente darás clic en Salir para cerrar sesión

Se guardaron los datos correctamente, el folio es 0/31

Su folio fue enviado a su correo electrónico personal

Salir

Teléfonos de contacto en caso de dudas

- Teléfono celular:

221 3 58 57 64 (llamadas y mensajes de WhatsApp)

- Teléfonos de oficina:

800 712 96 94

222 3 03 11 00, Extensiones 1294, 1298, 1217

222 3 03 11 60, Extensiones 1294, 1298, 1217

En un horario de 9:00 a 19:00 horas