



INSTRUCTIVO PARA EL REGISTRO DE LA SOLICITUD DE INGRESO

Solo podrá participar en el concurso por un cargo y una adscripción (distrital o municipal), por lo que deberá realizar su registro en una sola ocasión, en caso de que se registre en más de una ocasión, sólo se tomará en cuenta el último que haya realizado.

- El registro de la solicitud de ingreso iniciará el **31 de octubre a las 10:00 horas** y finalizará el viernes **13 de noviembre a las 23:59 horas** y se realizará a través del **Sistema Informático para el Registro de Aspirantes a Vocales (SIRAV)**.
- Deberá tener una **cuenta personal activa de correo electrónico**, preferentemente de uso frecuente, para poder registrarse. No es posible registrar un mismo correo electrónico en más de una ocasión.
- Para acceder al registro electrónico podrá utilizarse cualquier navegador, de preferencia “Google Chrome”.

PROCEDIMIENTO

1. Deberá ingresar a la página electrónica del IEEM (www.ieem.org.mx) y dar clic en el icono **“Convocatoria para ocupar un cargo de vocal en las juntas distritales y municipales para el proceso electoral 2021”**, el cual lo llevará a la página de alojamiento del concurso.
2. Posteriormente, deberá dar clic en el botón **“Sistema Informático para el Registro de Aspirantes a Vocales”**. Este botón le redirigirá a la primera fase del registro electrónico (pre-registro).
3. En la primera fase del registro deberá ingresar los datos solicitados, incluyendo un correo electrónico, al cual serán enviados un usuario y una contraseña, así como un link que le dirigirá al sitio donde podrá continuar con el registro de la solicitud de ingreso, el tiempo estimado de envío del correo es de 6 a 30 minutos aproximadamente.
4. Es necesario verificar las bandejas de entrada y correo no deseado en su cuenta de correo electrónico, y considerar lo siguiente:
 - La adscripción municipal o distrital del cargo a concursar es determinada con la sección electoral, por lo que es muy importante ingresarla tal como se encuentra en la credencial para votar.



Ejemplo de ubicación de:

- CLAVE DE ELECTOR
- SECCIÓN ELECTORAL

- Una vez que reciba el correo con su usuario y contraseña, tiene un lapso de 30 minutos para acceder a la segunda fase del registro o de lo contrario, el **usuario** y la **contraseña** caducarán y tendrá que ingresar nuevamente su información en la primera fase del registro.
 - Si su correo electrónico no se encuentra escrito correctamente, está inactivo o cualquier otra situación que le impida acceder a él, le dejará sin posibilidad de continuar con el registro hasta pasado el lapso de 30 minutos antes descrito.
- Una vez que acceda al link que le fue remitido, deberá ingresar el **usuario** y la **contraseña** en los campos correspondientes y dar clic en **“Entrar”**; esta acción lo dirigirá al sistema donde deberá llenar los apartados restantes de la solicitud de ingreso.
 - Al ingresar el usuario y la contraseña que le fueron proporcionados, verifique que no contienen espacios en blanco al inicio y al final de los mismos.
 - Se recomienda tener a la mano los documentos correspondientes a antecedentes académicos y laborales, con la finalidad de asegurar que la información ingresada es correcta.
- Una vez que haya ingresado, seleccione **“VOCALES 2021”**, presione el botón **“Seleccionar”** y a continuación el botón **“Registro”**.



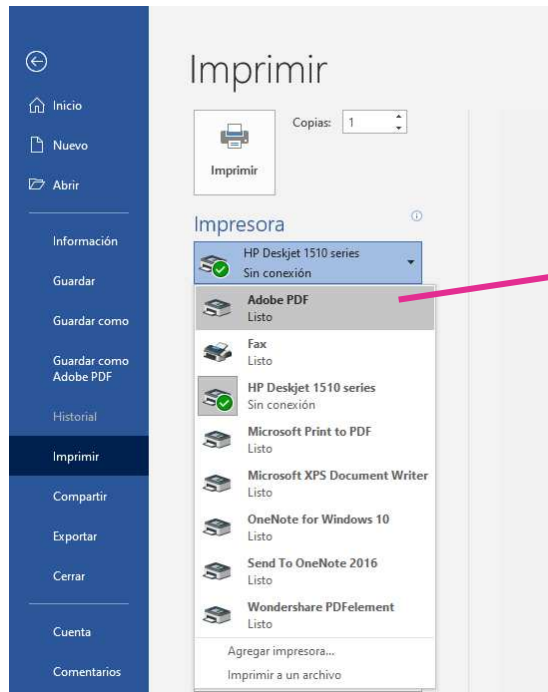
8. La fase de registro se encuentra subdividida en tres apartados: datos personales, antecedentes académicos y antecedentes laborales. La información obligatoria se encontrará marcada con un asterisco (*). El sistema no permite continuar si no son completados estos campos.
9. Tome en cuenta que la información vertida en la solicitud de ingreso tendrá que ser comprobada con documentación que acredite fehacientemente lo registrado. En cualquier caso, se debe considerar lo siguiente:
 - Por motivos de seguridad, el sistema **cierra sesión después de cinco minutos de inactividad**. Se recomienda oprimir el botón de **“Guardar”** conforme va llenando los campos de la solicitud de ingreso.
 - Para acceder, es necesario introducir nuevamente el usuario y contraseña que le fueron enviados a su correo electrónico.
10. Al terminar su registro debe dar clic en el botón **“Finalizar”**. Al realizar esta acción, el sistema solicitará que adjunte los siguientes archivos digitales, en las casillas correspondientes y en los formatos solicitados, los cuales están disponibles en la página de alojamiento del concurso.

DOCUMENTOS A ADJUNTAR	FORMATO QUE PERMITE ADJUNTAR EL SISTEMA	NOMBRE QUE DEBE TENER EL ARCHIVO
1. Fotografía personal reciente.	JPG	(clave de elector)_fotografia.jpg
2. Carta declaratoria con firma autógrafa (disponible en la página de alojamiento del concurso). 3. Credencial para votar vigente por ambos lados. 4. Comprobante de estudios concluidos de licenciatura. 5. Constancia de inscripción en el Padrón Electoral. 6. Copia certificada del acta de nacimiento.	PDF (los documentos deben en un solo archivo)	(clave de elector)_formatos_1.pdf
7. <i>Curriculum vitae</i> con firma autógrafa (disponible en la página de alojamiento del concurso). 8. Formato de resumen curricular con firma autógrafa (disponible en la página de alojamiento del concurso). 9. Exposición de razones por las que aspira a ser vocal con firma autógrafa (disponible en la página de alojamiento del concurso).	PDF (los documentos deben en un solo archivo)	(clave de elector)_formatos_2.pdf
10. Carta de consentimiento informado para la publicación de la entrevista (disponible en la página de alojamiento del concurso).	PDF (los documentos deben en un solo archivo)	(clave de elector)_formatos_3.pdf

11. **El nombre de los archivos no debe incluir espacios en blanco, acentos ni caracteres especiales. Debe ir tal como se instruye en la tabla anterior.**
12. Al adjuntarlos, guardarlos y remitirlos, el sistema asignará automáticamente el folio correspondiente en la solicitud de ingreso. Al realizar lo anterior, deberá ir al apartado de **“Reportes”** para imprimir su solicitud de ingreso. La impresión podrá realizarse desde el momento del registro hasta la fecha de integración digital de expedientes.



13. También se recomienda guardar una copia digital de la solicitud. Para ello, al abrir el cuadro de diálogo de “imprimir”, deberá seleccionar la opción instalada en su computadora o teléfono que genere documentos PDF.



Ejemplo para generar documentos PDF desde la función imprimir.

14. Si después del registro se advierte la falta de la documentación soporte, firma o formato señalado en los Criterios, se le informará por correo electrónico, para que en un plazo improrrogable de 24 horas subsane dicha falta, lo cual se contabilizará a partir del día y la hora en que la Unidad Técnica para la Administración de Personal Electoral envíe el correo electrónico. En caso de persistir la omisión será dado de baja del concurso. Lo siguiente no aplica para la documentación soporte relacionada con los antecedentes laborales y académicos referidos en el *Curriculum vitae*.

Puede solicitar atención en los teléfonos: **(722) 275 73 00** y **800 712 43 36** (lada sin costo), extensiones **2350, 2350, 2307, 2308, 2313, 2314, 2352, 2353, 2354, 2355, 2361, 2362, 2364, 2365 y 2366** en un horario de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes, o al correo electrónico vocales.ieem.2020@ieem.org.mx.