

ANEXO “A”

PROCEDIMIENTO DE REGISTRO EN LINEA

Una vez que las ciudadanas y los ciudadanos interesados en participar como aspirantes en el proceso de selección como Consejeras y Consejeros Electorales obtengan su usuario y contraseña, podrán iniciar con la captura de la información en línea de los formatos establecidos para ello.

Una vez realizada la captura en línea, las y los aspirantes deberán guardar todos los archivos electrónicos que se capturen en línea, así mismo **se deberán imprimir:**

- a) formato 1 “Cédula de registro”; y
- b) formato 5 “Declaratoria bajo protesta de decir verdad”

se procederá a su **firma y posterior digitalización** en formato PDF o imagen (PNG o JPG) y carga en la casilla correspondiente del sistema de registro.

El resto de los formatos: 2.- “Curriculum Vitae”, 3.- “Reseña Curricular” y 4.- “Escrito de razones” corresponden a formatos editables que **no necesitarán de firma ni digitalización**, sino únicamente contar con el archivo electrónico guardado en el formato aprobado por Consejo General, los cuales estarán disponibles para su descarga, llenado electrónico y posterior carga al mismo sistema de registro en la casilla correspondiente.

La documentación requerida se deberá digitalizar en formato PDF o imagen (PNG o JPG) para su carga en el sistema de registro en la casilla correspondiente.

El resto de los documentos señalados como anexos y que sirven para acreditar la trayectoria laboral, académica, política, docente y profesional se deberá digitalizar en un solo archivo en formato PDF que no exceda de 10 MB, en caso de ser necesarios más archivos, se podrán enviar en partes que no excedan de dicha capacidad.

Los datos asentados en los formatos serán de estricta responsabilidad de las ciudadanas y los ciudadanos que solicitaron el registro como aspirantes.

La persona aspirante a ocupar el cargo de Consejera o Consejero electoral distrital o municipal que se someta al procedimiento de designación al que se refieren estos lineamientos, deberá llenar los formatos siguiendo las instrucciones correspondientes, en su caso, concluir el registro electrónico necesario debiendo cumplir con los requisitos exigidos.

Envío de formatos y documentación vía correo electrónico.

La Secretaría Ejecutiva del IEE Sonora mediante la herramienta informática del SIIEES deberá generar el acuse de recepción con la descripción de la información y documentación enviada al Instituto, mismos que serán remitidos, en un lapso no mayor a 48 horas, al correo electrónico proporcionado por cada aspirante, así como por medio del SIIEES.

El mencionado comprobante tendrá como único propósito acusar de recibida la documentación en él referida, por lo que en ningún caso se podrá considerar como constancia de cumplimiento de los requisitos de la Convocatoria respectiva.

En caso de que algún aspirante no envíe la totalidad de la documentación, podrá subsanar la omisión siempre y cuando se encuentre dentro del periodo de registro establecido. Asimismo, si durante la revisión y carga de la documentación enviada se detectarán inconsistencias o

información faltante, la Secretaría Ejecutiva realizará el requerimiento correspondiente.

Requerimientos para subsanar.

En caso de que se encuentren omisiones en los expedientes de los aspirantes, la Secretaría Ejecutiva, deberá notificar vía correo electrónico señalado para oír y recibir notificaciones a la ciudadana o al ciudadano aspirante, para subsanar su omisión. De igual forma, se publicará en la página de internet oficial del IEE Sonora, las omisiones encontradas, relacionándolo únicamente con el número de control de registro otorgado al aspirante.

Todo requerimiento deberá ser subsanado, invariablemente, dentro del plazo de registro de aspirantes, por lo cual, será carga del aspirante la revisión periódica de su correo electrónico y de la página oficial para verificar si fue requerido por algún incumplimiento.

En caso de no cumplir con el requerimiento realizado por el IEE Sonora, se tendrá por no presentada la solicitud de registro.

Ante cualquier situación no prevista en los presentes Lineamientos, la Comisión resolverá lo conducente.