



Instrucciones para las Credenciales Digitales de Delegados de una Local

Los delegados a la Convención Internacional de AFSCME ahora tienen la opción de completar y presentar sus credenciales en línea. Es posible que este proceso le resulte más eficiente que completar sus credenciales en papel y enviarlas por correo tradicional.

Antes de Empezar

- ★ Por favor, familiarícese con las páginas 8 y 9 del librito de la Convocatoria a la Convención para tener conocimiento de la información que debe proporcionar.
- ★ Si tiene alguna pregunta o preocupación sobre el proceso de credenciales digitales, por favor llame al 202-429-8400 o contáctenos por correo electrónico en digitalcredentials@afscme.org.
- ★ **Entregue su(s) credencial(es) electrónica(s) a más tardar el 28 de julio de 2026 a las 11:59 p.m. hora del este.**

Instrucciones

1. Ingresar

En su navegador, vaya a <https://digital-credentials.afscme.org/>

Para entrar, ingrese el código de acceso único de su local.

Puede encontrarlo en la esquina inferior derecha de la etiqueta postal en los materiales de la Convocatoria a la Convención.

Si por alguna razón necesita un código de reemplazo, por favor llame al 202-429-8400.

Enter your access code to continue

Submit Code

President LOC 3333
Victor Rodriguez
11 Weber Dr
Springfield 99999

1
11107

2. Seleccione 'Local Delegate'

Bajo la pestaña 'Start a Form', seleccione la opción: 'Local Delegate'.

The screenshot shows the AFSCME digital credentials portal. At the top, there are navigation links: Home, Start a Form, and Tools & Help. Below this is a section titled 'Choose Your Credential Form' with the instruction 'Please select the option that matches your delegate or alternate'. There are four options: Local Delegate, Local Alternate, Council Credentials, and Retiree Credentials. The 'Local Delegate' option is highlighted with a blue circle. To the right of the 'Start a Form' section, there is a dropdown menu with the same four options, and 'Local Delegate' is also highlighted there. Below the 'Local Delegate' option, there is a sub-section titled 'Your Session' with the text 'Entitlement for LOS ANGELES CITY EXEC SEC - Local 3672 = 1'.

3. Información del Delegado

Ingresa la información del delegado en los diferentes campos y haga clic en 'next' en la parte inferior derecha. Uno de los miembros de su delegación deberá ser designado presidente, o 'chairperson'.

Puede verificar el número de identificación de cada miembro de AFSCME usando nuestra herramienta de búsqueda: <https://lookup.member.afscme.org/>

The screenshot shows the 'Delegate' tab of a web form. A red error message at the top states: 'The form could not be submitted for the following reasons: AFSCME Member ID is required.' Below the error, there are input fields for 'Delegate's First Name' (Roger), 'Delegate's Last Name' (Baker), and 'AFSCME Member ID'. A link 'Member Lookup Tool' is provided next to the Member ID field. At the bottom, there are fields for 'Delegate's Home Street Address' (456 Elm Street), 'City' (Springfield), 'State' (IL), and 'Zip' (99999).

4. Afiliadas

En la casilla, 'Member is in good standing...', ingrese el número de la local a la cual pertenece el delegado.

Solo es necesario rellenar el segundo campo si el delegado no es miembro de su local y la unión local ha elegido al delegado de otra local o concilio dentro de la misma jurisdicción para que éste la represente en la Convención. A esto frecuentemente se le llama delegado por poder.

De ser así, bajo 'Member is a Delegate representing', ingrese el número de la unión local cuya matrícula votó para enviar a otro delegado como representante ante la Convención.

The screenshot shows the 'Affiliates' tab. It has two sections. The first section, 'Local #: *', is for 'Member is in good standing as of April 30, 2026' and has an input field containing '555'. The second section, 'Local #:', is for 'Member is a Delegate representing' and has an empty input field.

5. Método de la Elección del Delegado

Marque la casilla para indicar el método por el cual el delegado fue elegido, luego ingrese la fecha de la elección y el cargo que ocupa (si corresponde).

Los delegados que no fueron elegidos por votación secreta y cualquiera que haya sido elegido por la Junta Ejecutiva o la Asamblea de Delegados no son elegibles para votar en la elección de Dirigentes Internacionales. Las elecciones de delegados deben ser realizadas no antes del 19 de abril de 2026, a menos de que la afiliada se reúna cada más de tres meses.

The screenshot shows the 'Method of Delegate's Election' tab. It is divided into two main sections: '1.) Delegate Elections' and '2.) Automatic Delegates'. Under '1.) Delegate Elections', there are two options: 'A.) Elected by Membership' (selected) and 'B.) Elected by Executive Board or Delegate Assembly*'. Each has a 'Date of Election' field. Under '2.) Automatic Delegates', there are two options: 'A.) Officer Elected by Membership' and 'B.) Officer Elected by Executive Board or Delegate Assembly*'. Each has a 'Date of Election' field and a 'Position Held' field. At the bottom right, there are 'Previous' and 'Next' buttons.

6. Firmas

Ingrese los nombres y direcciones de correo electrónico del presidente y secretario de su local.

Si estos oficiales están presentes, hágalos firmar en las casillas correspondientes. Asegúrese de hacer clic en 'confirm signature' para guardar la firma.

Si un oficial no está presente para firmar, se le enviará un mensaje por correo electrónico con instrucciones para completar su firma electrónica.

The screenshot shows the 'Signatures' tab selected in a navigation bar. It contains two columns of input fields. The left column is for the Secretary, with fields for 'Please Print Secretary's Name' (filled with 'Jeff Marks'), 'Secretary's Email' (filled with 'waterM5123456789@gmail.com'), and a 'Secretary's Signature' box containing a handwritten signature. The right column is for the President, with fields for 'Please Print President's Name' (filled with 'Jessica Winters'), 'President's Email' (filled with 'jessicaW87456321444@gmail.com'), and a 'President's Signature' box containing a handwritten signature.

7. Información del Remitente

Como redactor del formulario, ingrese su propia información de contacto aquí.

The screenshot shows the 'Submitter Information' tab selected in a navigation bar. It contains three input fields: 'Submitter Name' (placeholder: 'Your Name Here'), 'Submitter Email' (placeholder: 'yourEmail456222999@gmail.com'), and 'Submitter Phone' (placeholder: '555 999 4545'). At the bottom right, there are 'Previous' and 'Submit' buttons.

8. ¡Todo Listo!

Luego de una entrega exitosa, el sistema automáticamente reenviará las credenciales a la Unión Internacional para su procesamiento.

Si existen delegados adicionales, repita los pasos 2 a 7. Si desea ingresar suplentes, seleccione 'Local Alternate' del menú principal.

Puede acceder a sus formularios entregados en el 'Download Center'. **Asegúrese de guardar copias para sus archivos.**

The screenshot shows the 'Download Center' interface. It has a search bar, a 'Download Selected (.zip)' button, a 'Refresh' button, and a progress bar for 'PDFs' (6/6 (0 generating)). Below is a table with columns: Delegate First Name, Delegate Last Name, Delegate Member ID, Alternate First Name, Alternate Last Name, Alternate Member ID, Form Type, Status, and Download. The table contains three rows, all with 'Local Delegate' as the form type and 'Ready for Signing' as the status.

Delegate First Name	Delegate Last Name	Delegate Member ID	Alternate First Name	Alternate Last Name	Alternate Member ID	Form Type	Status	Download
Jessie	Smith	65478912				Local Delegate	Ready for Signing	PDF
John	Doe	12345678				Local Delegate	Ready for Signing	PDF
Jane	Doe	22589463				Local Delegate	Ready for Signing	PDF

Nota: Hasta que una credencial tenga las firmas de ambos oficiales, su estado aparecerá como 'Ready for Signing' (lista para firmar). Una vez firmada, su estado cambiará a 'Completed'.

¡Nos vemos en la Convención!