



# 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](mailto: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.

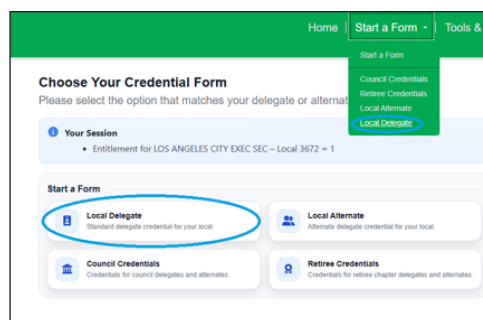
Enter your access code to continue

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'.



### 3. Información del Delegado

Ingrese 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/>

Delegate | Affiliates | Method of Delegate's Election | Signatures | Submitter Information

The form could not be submitted for the following reasons:  
[AFSCME Member ID is required.](#)

Check Box if Delegate is the Chairsperson of Local's Delegation

Delegate's First Name: \* Roger

Delegate's Last Name: \* Baker

AFSCME Member ID: \* [Member Lookup Tool](#)

Delegate's Home Street Address: 456 Elm Street

City: Springfield

State: IL

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.

Delegate | Affiliates | Method of Delegate's Election | Signatures | Submitter Information

Local #: \*  
Member is in good standing as of April 30, 2026  
555

Local #:  
Member is a Delegate representing

### 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.

Delegate | Affiliates | Method of Delegate's Election | Signatures | Submitter Information

1.) Delegate Elections

A.) Elected by Membership

B.) Elected by Executive Board or Delegate Assembly\*

Date of Election: 4/23/2026

Date of Election: M/D/YYYY

2.) Automatic Delegates  
Automatic Delegate per Local Union Constitution

A.) Officer Elected by Membership

B.) Officer Elected by Executive Board or Delegate Assembly\*

Position Held:

Date of Election: M/D/YYYY

Date of Election: M/D/YYYY

Previous Next

## 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 of a web form. It contains two columns of input fields. The left column is for the Secretary and the right column is for the President. Each column has fields for 'Please Print Name', 'Email', and a signature box. The Secretary's name is 'Jeff Marks' and the President's name is 'Jessica Winters'. The Secretary's email is 'waterM5123456789@gmail.com' and the President's email is 'jessicaW87456321444@gmail.com'. Handwritten signatures are visible in the signature boxes.

## 7. Información del Remitente

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

The screenshot shows the 'Submitter Information' tab of a web form. It contains three input fields: 'Submitter Name' (placeholder: 'Your Name Here'), 'Submitter Email' (placeholder: 'yourEmail456222999@gmail.com'), and 'Submitter Phone' (placeholder: '555 999 4545'). There are 'Previous' and 'Submit' buttons at the bottom right.

## 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, and a 'Refresh' button. A progress bar indicates 'PDFs 6/6 (0 generating)'. Below is a table with columns for Delegate/Alternate information and a 'Download' button for each row.

Delegate First Name	Delegate Last Name	Delegate Member ID	Alternate First Name	Alternate Last Name	Alternate Member ID	Form Type	Status	Download
<input type="checkbox"/>	Jessie	Smith	65478912			Local Delegate	Ready for Signing	<a href="#">PDF</a>
<input type="checkbox"/>	John	Doe	12345678			Local Delegate	Ready for Signing	<a href="#">PDF</a>
<input type="checkbox"/>	Jane	Doe	22589463			Local Delegate	Ready for Signing	<a href="#">PDF</a>

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!**