

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 1 de 14 |

1. OBJETO

Establecer la metodología que se aplica para la gestión de Lemas y Sublemas en la web.

2. ALCANCE

El procedimiento aquí descrito alcanza a las actividades de :

- Consulta de la información del Lema.
- Alta de Usuarios al Sistema Web de Lemas y Sublemas.
- Alta de los Sublemas que pertenecen al Lema.
- Lista de Candidatos de Lemas.
- Lista de Candidatos de Sublemas.

3. DEFINICIONES / ABREVIATURAS

| | |
|----------------------------------|---|
| TEPM: | Abreviatura de "Tribunal Electoral de la Provincia de Misiones". |
| Sistema Web de Lemas y Sublemas: | Nombre del Sistema Web para la gestión de los Sublemas relacionados a un Lema. |
| "Usuario-Apoderado": | Denominación con que se designa a los Apoderados del Lema con Usuario autorizado para operar en el sistema. |
| "Usuario-Común": | Creado por el "Usuario-Apoderado". Autorizado para operar en el sistema. |
| Usuario: | Denominación genérica con que se designa a "Usuario-Apoderado" y "Usuario-Común" indistintamente. |

4. DESARROLLO

Introducción

A) Consulta de la información del Lema

El usuario que accede al sistema puede consultar en la opción "Lemas" la información general que se tiene en el sistema con respecto al lema al cual pertenece. Nombre, domicilios y apoderados. En el caso que se trate de un Frente se verá la lista de partidos que lo componen.

B) Alta de Usuarios al "Sistema Web de Lemas y Sublemas"

El "Usuario-Apoderado" que accede al sistema puede realizar la carga de hasta diez (10) "usuarios comunes", los cuales van a tener acceso a la carga de Sublemas y a la información asociada a esta operatoria, como ser los avales necesarios para conformar los mismos.

Los "usuarios apoderados" correspondientes a los apoderados del lema, que podrán acceder al servicio del sistema web y a los cuales se les otorgará un usuario y contraseña con todos los permisos validos, son como máximo tres.

Los usuarios y claves para ingresar al sistema, como usuarios apoderados, deben

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 2 de 14 |

ser solicitados y generados en el TEPM.

El “usuario apoderado” ingresará al sistema y cargará los datos de los “usuarios comunes” donde deberá ingresar datos como ser nombre, documento y clave de acceso. *No es requisito que el “usuario común” figure en el padrón provincial.*

C) Alta de los Sublemas que pertenecen al Lema

Para el alta del sublema se deben cargar los datos del mismo como ser nombre, municipio, correo electrónico y teléfono. ***El domicilio legal del sublema y de notificación será el del lema al cual pertenece,*** según ya se resolviera en forma previa.

Para la carga de los avales se procede a cargar solamente el DNI y el sexo de la persona que presta el aval, cuya firma esta en las planillas respectivas.

El sistema verifica la existencia de la misma en el padrón. Si no la encuentra incluida en el mismo, arrojará un mensaje de error y no permitirá incluirla como aval.

También controlará con posterioridad, la radicación en el municipio y la afiliación al partido que son requisitos legales exigibles. Luego devolverá los datos relacionados a esta persona. Una vez confirmados estos datos, se asocia la persona al Sublema como aval.

El sistema indicará el total de avales requeridos (correspondiente al 2% del padrón de afiliados del partido/frente a ese municipio) y, progresivamente, el total cargado y el total faltante.

En el caso de ser necesario eliminar algún dato, los únicos autorizados a realizar esta operación serán los Usuario-Apoderado o el Usuario-Común que cargó el dato. Luego de finalizar la carga de los avales y el resto de la información del Sublema, el sistema permite imprimir un comprobante de la totalidad de las cargas realizadas.

Éste comprobante se denomina “Formulario de Inscripción como Sublema”, y es el que se debe presentar por Mesa de Entradas en el TEPM, adjuntando al mismo las planillas “Acta de Constitución” y “Planilla de Avales” con las firmas correspondientes.

Una vez efectuada dicha presentación en el TEPM, se procederá a la impresión de:

- El formulario Ampliado de Solicitud de Inscripción como Sublema (contiene la totalidad de los datos del Sublema y es incorporado al Expediente del mismo, entregandose una copia al apoderado)
- Informe Preliminar de Observaciones (que contiene el detalle de los integrantes de la Junta Promotora y los Avales y las observaciones referidas a los mismos, para ser entregado al apoderado).

Las Observaciones incluidas podrán ser subsanadas por los apoderados y/o los usuarios habilitados, a través de:

- Corrección y/o subsanación de las mismas.
- Carga de Nuevos integrantes de la Junta Promotora y/o Avales en cantidad suficiente.

D) Lista de Candidatos de Lemas

Permite confeccionar el Formulario Lista de Candidatos a Intendente, Vice-Intendente, Concejales y/o Convencionales Constituyentes del Sublema o Lema.

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 3 de 14 |

Después de cargar los partidos o frentes se cargan los lemas y sus apoderados, a cada uno de los tres apoderados posibles se les crea un usuario y una clave para la carga por medio de la web.

Para cargar la Lista de Candidatos el Lema debe estar Habilitado ante el Tribunal Electoral.

Los usuarios podrán acceder a la opción “Listado lista de Candidatos” dentro del menú Lemas. Al ingresar se puede observar el listado de Listas de Candidatos existentes. Para crear una nueva hacer clic en la opción “Nuevo” en la parte superior derecha de la tabla. En el formulario de “Alta de Lista de Candidatos” se selecciona el municipio y hacer clic en el botón “Agregar” lista. Un mensaje “Lista de Candidatos de LEMA Creada” confirmará que la lista fue correctamente creada.

Al hacer clic en el botón “Cerrar” se vuelve al listado anterior. Donde al hacer clic en el botón editar con una imagen de un anotador ubicado a la derecha de cada una de las listas se puede ingresar a cada una de las listas. Luego dentro de la lista cargará los candidatos para lo cual se debe hacer clic en la opción “Nuevo” ubicada en la parte superior derecha de la tabla. Aparecerá un mensaje por cada requisito no valido para los candidatos propuestos, por ejemplo (lugar de residencia, cupo femenino y cantidad de cargos electivos a ser cubiertos). En el caso que se hayan cargado correctamente aparecerá un mensaje confirmando la operación y se actualiza la lista de candidatos.

Al finalizar se debe hacer clic en el botón “Solicitud inscripción Lista de candidatos para presentar al Tribunal”. Esto genera el informe que se debe presentar en Mesa de Entrada del Tribunal Electoral de manera conjunta a la documentación pertinente.

E) Lista de Candidatos de Sublemas

Debe estar cargado y en estado habilitado y creada la lista de candidatos desde el Tribunal, esto sucede al momento de la presentación del sublema ante la Mesa de Entrada del Tribunal electoral. La lista se crea desde el Tribunal al momento de la presentación de Sublemas y el estado de la Lista debe ser Pre-Carga u Observado.

Luego el apoderado o cualquiera de los usuarios habilitados por el mismo podrán cargar la lista de candidatos.

Para ellos dentro de la opción “Listado de Lista de Candidatos” en el menú Sublemas se verán todas las listas de candidatos pudiendo filtrarlas al seleccionar en el menú superior una localidad en particular. Para editar la lista hacer clic en la imagen de anotador en el extremo derecho de la tabla.

Al ingresar a la lista se verán los candidatos cargados, para agregar uno nuevo hacer clic en la opción Nuevo en la esquina superior derecha del listado.

Se selecciona el sexo, el cargo y se ingresa el número de documento, el sistema mostrará los datos de la persona, se confirma la información y se agrega al listado de candidatos con un mensaje confirmando la operación.

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 4 de 14 |

Guía de Usuario del “Sistema Web de Lemas y Sublemas”

Para poder acceder al Sistema, debe ingresar a un navegador Web como por ejemplo: Mozilla y colocar en la dirección: Dirección

Pantallas del sistema

PASO 1 INGRESO AL SISTEMA

Esta pantalla se puede ver al ingresar al sistema. Para proceder a realizar cualquier operación el usuario debe estar dado de alta en el sistema. La primera vez el apoderado del Lema ingresará con la contraseña proporcionada por el TEPM, la cual se deberá cambiar al momento del primer ingreso.

Los datos para el ingreso al sistema son el Número de Documento y la clave o Contraseña.



2011 © Tribunal Electoral de la Provincia de Misiones | <http://www.electoralmissions.gov.ar> | [Comentarios y sugerencias](#)

PASO 2 CONSULTA DE PRÓXIMO VENCIMIENTO O FECHAS IMPORTANTES (PANTALLA DE INICIO)

Al ingresar al sistema aparecen en la pantalla inicial los datos del usuario y la información correspondiente al próximo vencimiento o fecha importante a ser tenida en cuenta.

Estos datos estarán visibles siempre desde la la opción “Sesión-->Inicio” del menú.

Tenga en cuenta lo siguiente:

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 5 de 14 |

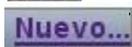
Botones presentes en los formularios



Editar los datos



Eliminar los datos



Dar de alta a un nuevo dato.

Menú de Opciones

Cuando el apoderado ingrese al sistema se puede ver el siguiente menú de opciones:

| | | | |
|-------|-----------|----------|--------|
| Lemas | Sub Lemas | Usuarios | Sesion |
|-------|-----------|----------|--------|

1. Lemas:

1.1. **Datos del lema:** en esta opción se pueden ver los datos del lema. Para mayor detalle ver la Pantalla de Lemas.

2. Sublemas:

2.1. **Nuevo Sublema:** en esta opción se puede dar de alta un sublema. Para mayor detalle ver la Pantalla de Alta de Sublemas.

2.2. **Listado de Sublemas:** se puede ver los listados de los lemas cargados. Para mayor detalle ver la Pantalla de listado de Sublemas.

3. Usuarios:

3.1. **Nuevo Usuario:** se cargar nuevos usuarios. **Para mayor detalle ver la Pantalla de alta de Usuarios.**

3.2. **Listado de Usuarios:** en esta opción se pueden ver los usuarios cargados. **Para mayor detalle ver la Pantalla de listado de Usuarios.**

4. Sesión:

4.1. **Inicio:** permite volver a la Pantalla de Inicio.

4.2. **Salir:** en esta opción se puede salir de la sesión actual.

Pantalla de Lemas

Esta pantalla permite ver los datos del Lema como ser:

Nombre del Usuario: Usuario Logueado.

Nombre del Partido o Frente/Alianza (si se trata de un Frente o Alianza aparecerá el detalle de los partidos que lo conforman).

Datos del Lema:

Fecha

Expediente

Nombre del Lema

Categoría: Provincial o Municipal. Indica la categoría de participación del Lema la cual le habilita a presentar candidatos municipales o provinciales.

Domicilios (legal y real): el domicilio legal y único corresponde al domicilio de notificación luego pueden existir declarados otros domicilios identificados como reales.

Apoderados: datos del representante legal del partido o frente ante el TEPM.

USUARIO: PEREZ, JUAN

Datos Generales

Frente/Alianza: FRENTE MODELO 1

Datos de Partidos que Conforman el Frente / Alianza
Total de Registros: 12

| Numero de Partido | Partido | Categoría / Municipio |
|-------------------|-----------|-----------------------|
| 1 | PARTIDO 1 | PROVINCIAL |
| 41 | PARTIDO 2 | PROVINCIAL |

Lema: FRENTE MODELO 1

Datos del Lema

Total de Registros: 1

| Fecha | Expediente | Nombre | Categoría / Municipio |
|------------|------------|-----------------|-----------------------|
| 13/04/2011 | | Frente Modelo 1 | Provincial |

Domicilios

Total de Registros: 1

| Tipo de Domicilio | Calle | Numero | Municipio |
|-------------------|-------|--------|-----------|
| Legal | Calle | 1111 | Posadas |

Apoderados

Total de Registros: 2

| Fecha de Nacimiento | Apellido | Nombre | Tipo de Documento | Numero de Documento |
|---------------------|-----------|--------|-------------------|---------------------|
| 28/11/1965 | PEREZ | JUAN | DNIT | 11222333 |
| 03/11/1974 | RODRIGUEZ | CARLOS | DVID | 11222555 |

Cerrar

Ejemplo de Pantalla de Datos del Lema

PASO 3 NUEVO SUBLEMA

En esta pantalla ingresan los datos correspondientes al sublema como ser nombre, municipio, teléfono y correo electrónico. El domicilio del Lema es asignado automáticamente como el domicilio del Sublema.

Administración de SUBLEMA

Datos de SUBLEMA

Alta de SUBLEMA

Partido / Frente: **FRENTE PRUEBA 1 (PROVINCIAL)**
 Lema: **FRENTE PRUEBA 1 (PROVINCIAL)**

Nombre del SUBLEMA:

Fecha Creación:

Telefono:

Dirección de correo electrónico:

Municipio donde participa el sublema:

Domicilios del SUBLEMA Constituido:

Calle:
 Numero:
 Municipio:
 Código Postal:

Guardar Cerrar

Al hacer clic en el botón **guardar** se graban los datos y habilitan para la carga los restantes, como se observa en la pantalla a continuación.

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 7 de 14 |

Lemas Sublemas Usuarios Sesión

Administración de SUBLEMA - USUARIO ACTIVO: FORNES, MARIELA CELESTE

Datos de SUBLEMA

| Sublema | Lema | Municipio | DATOS DEL SUBLEMA | | | | mail | Letra | Expediente |
|-----------|--------------|-----------|-------------------|----------|--|--|------|-------|------------|
| | | | fecha alta | telefono | | | | | |
| SUBLEMA 1 | Lema Ejemplo | Posadas | 2015-07-31 | 123 | | | | | |

APODERADOS
Apoderados cargados: 1 de 4 faltan: 3
Total de Registros: 1

| Tipo Doc. | Numero Documento | Apellido | Nombre | Domicilio | Cargo | Nuevo |
|-----------|------------------|----------|-----------------|----------------|------------------------|-------|
| DNI | 24509975 | FORNES | MARIELA CELESTE | ALBERDI 165165 | FORNES MARIELA CELESTE | X |

JUNTA PROMOTORA
[Subir Archivo](#) [Carga Manual](#)
Promotora cargados: 0 de 10 como mínimo, No Validos: 0 faltan: 10
Total de Registros: 0

| Tipo Doc. | Numero Documento | Apellido | Nombre | Domicilio | Cargo | Msg Sistema |
|-----------------------------|------------------|----------|--------|-----------|-------|-------------|
| No se encontraron registros | | | | | | |

AVALES
[Subir Archivo](#) [Carga Manual](#)
Avaless cargados: 0 , Necesario 1 , NoValidos: 0 faltan: 1
Total de Registros: 0

| Tipo Doc. | Numero Documento | Apellido | Nombre | Domicilio | Cargo | Msg Sistema |
|-----------------------------|------------------|----------|--------|-----------|-------|-------------|
| No se encontraron registros | | | | | | |

[Solicitud Inscripcion Como Sublema](#)
[Imprimir avales](#)
[Imprimir Junta Promotora](#)
[Cancelar](#)

Ejemplo de Pantalla de Sublema

PASO 4 INGRESO DE NUEVOS INTEGRANTES

Para ingresar un nuevo Apoderado se debe hacer clic en la opción **Nuevo** ubicada en la esquina superior derecha de la tabla correspondiente.

Para ingresar un integrante a la Junta Promotora o Aval debe hacer clic en la opción **Carga Manual**

Para los dos casos aparecerá la siguiente pantalla, con el título indicativo a la carga que corresponde.

Agregar avales

Sexo:

Nro documento:

Tipo documento:

Apellido:

Nombre:

Domicilio:

Circuito:

Seccion:

Profesion:

Fecha nacimiento:

Nota: Al ingresar el **sexo** y el **número de documento** el sistema busca los demás datos en el padrón, debiendo el usuario únicamente confirmar los datos haciendo clic en el botón "Agregar".

En el caso que se desee borrar alguna persona, se debe hacer clic en la cruz roja ubicada en el lado derecho de la fila.

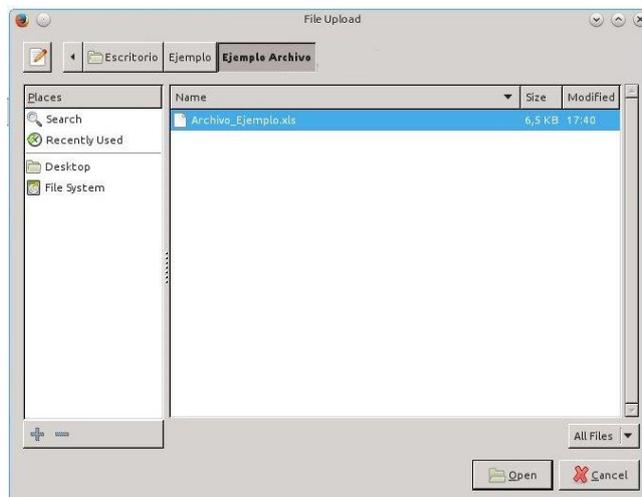
| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 8 de 14 |

Subir Archivo para la carga masiva de Junta Promotora / Avaes:

Para subir un archivo (carga masiva de Junta Promotora / Avaes) se debe hacer clic en el link [Subir Archivo](#) ubicado debajo del título Junta Promotora o Avaes, según corresponda.



Se debe hacer clic en el botón Browser donde se abrirá una ventana que le permitirá seleccionar el archivo.



Formato del Archivo para la carga masiva:

Archivo: Puede ser:

- Un documento de Microsoft Office Excel (Hoja de cálculo) con extensiones .xls o .xlsx
- Un documento de LibreOffice Calc (Hoja de cálculo) con extensiones .ods

Nombre del Archivos: Indistinto.

Hoja: Siempre en la Hoja1.

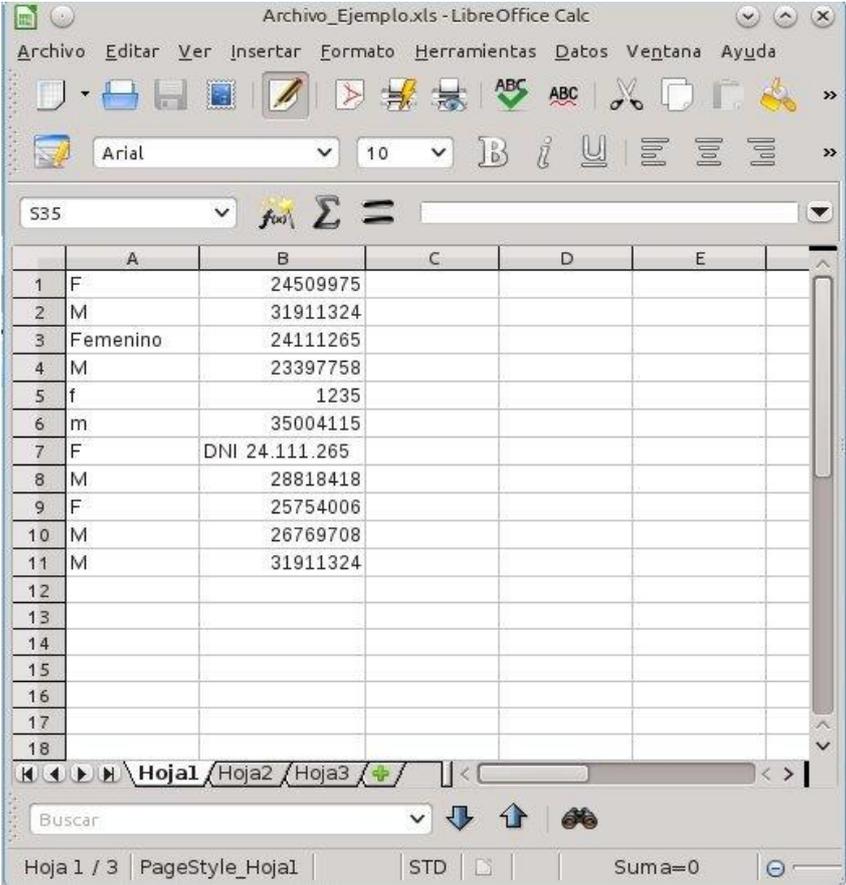
Columnas:

- A: Se identifica el sexo de la persona con la letra M para Masculino o F para Femenino. Mayúscula o minúscula es Indistinto.
- B: Se identifica el número de documento único (DNI) de la persona. Tiene que ser un número válido sin letras, puntos o comas.

| | | | |
|--|---|-------------------------------|----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 9 de 14 |

Filas: Cada fila corresponde a los datos de una persona.

Campos: No importa el formato que tengan los campos.



| | A | B | C | D | E |
|----|----------|----------------|---|---|---|
| 1 | F | 24509975 | | | |
| 2 | M | 31911324 | | | |
| 3 | Femenino | 24111265 | | | |
| 4 | M | 23397758 | | | |
| 5 | f | 1235 | | | |
| 6 | m | 35004115 | | | |
| 7 | F | DNI 24.111.265 | | | |
| 8 | M | 28818418 | | | |
| 9 | F | 25754006 | | | |
| 10 | M | 26769708 | | | |
| 11 | M | 31911324 | | | |
| 12 | | | | | |
| 13 | | | | | |
| 14 | | | | | |
| 15 | | | | | |
| 16 | | | | | |
| 17 | | | | | |
| 18 | | | | | |

Aclaración:

Los integrantes de la junta promotora deberán ser como mínimo 10 y como máximo 30 personas.

Los avales deberán ser como mínimo el 2% de los afiliados del partido/frente registrados en el municipio en el cual se presenta el sublema en cuestión.

Al final de la pantalla están las opciones de imprimir el listado de junta promotora y avales cargados al sistema, con la simple finalidad de facilitar el control por parte de los usuarios del sistema. Estos listados no forman parte de la documentación que debe ser presentada por la mesa de entrada del TEPM y no son válidos para ningún trámite.

Luego de finalizada la carga, imprimir la “solicitud de inscripción como sublema”, se deben completar los datos en la planilla de solicitud impresa a mano.

Esta solicitud debe ser presentada por mesa de entrada en el TEPM junto con el acta de conformación del sublema y la/las planilla/s de avales previamente firmadas por sus integrantes.

Para realizar la carga desde el archivo seleccionado se debe hacer click en el Botón **Procesar**. Esta actividad puede tardar unos minutos.



ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS

Como resultado del procesamiento del archivo seleccionado, se mostrará por pantalla los datos de cada fila con una descripción detallada de las verificaciones que se llevaron a cabo.

Lemas Sublemas Usuarios Sesión

Resultado del procesamiento del archivo

[Volver al Sublema](#)

- Línea 0:** Sexo: F - 24509975 - FORNES MARIELA CELESTE - Persona ya fue cargada en otra Junta Promotora, verifique
- Línea 1:** Sexo: M - 31911324 - SICARDI DANTE RENE - Los datos se grabaron correctamente (No esta afiliado a este partido/frente)
- Línea 2:** Sexo: FEMENINO - 24111265 - Sexo Incorrecto (Debe indicar M para Masculino y F para Femenino)
- Línea 3:** Sexo: M - 23397758 - ALMENAR MIGUEL ANGEL - Los datos se grabaron correctamente ()
- Línea 4:** Sexo: F - 1235 - La Persona no existe en padron
- Línea 5:** Sexo: M - 35004115 - BANQUERO CARLOS EZEQUIEL - Los datos se grabaron correctamente (La persona no tiene residencia en el municipio)
- Línea 6:** Sexo: F - DNI 24.111.265 - DNI Incorrecto (El DNI deber ser un número válido sin la palabra DNI, sin puntos ni comas)
- Línea 7:** Sexo: M - 28818418 - ANTONIO OMAR MARTIN - Los datos se grabaron correctamente ()
- Línea 8:** Sexo: F - 25754006 - RAMBO ALICE RAQUEL - Los datos se grabaron correctamente ()
- Línea 9:** Sexo: M - 26769708 - OEGG CARLOS CESAR - Los datos se grabaron correctamente ()
- Línea 10:** Sexo: M - 31911324 - SICARDI DANTE RENE - Persona ya fue cargada en esta Junta Promotora, verifique

Ejemplo de Resultado de Procesamiento

Para regresar al sublema y verificar los datos que se guardaron, se debe hacer clic en el link [Volver al Sublema](#).

Lemas Sublemas Usuarios Sesión

Administración de SUBLEMA - USUARIO ACTIVO: FORNES, MARIELA CELESTE

Datos de SUBLEMA

| DATOS DEL SUBLEMA | | | | | | | | |
|-------------------|--------------|-----------|------------|----------|------|-------|------------|--|
| Sublema | Lema | Municipio | fecha alta | telefono | mail | Letra | Expediente | |
| SUBLEMA 1 | Lema Ejemplo | Posadas | 2015-07-31 | 123 | | | | |

APODERADOS
ApoDERados cargados: 1 de 4 faltan: 3
Total de Registros: 1

| Tipo Doc. | Numero Documento | Apellido | Nombre | Domicilio | Cargo |
|-----------|------------------|----------|-----------------|----------------|------------------------|
| DNI | 24509975 | FORNES | MARIELA CELESTE | ALBERDI 165165 | FORNES MARIELA CELESTE |

JUNTA PROMOTORA

Subir Archivo Carga Manual
Promotora cargados: 6 de 10 como minimo, No Validos: 6 faltan: 10
Total de Registros: 6

| Tipo Doc. | Numero Documento | Apellido | Nombre | Domicilio | Cargo | Msg Sistema |
|-----------|------------------|----------|-----------------|----------------------|------------------------|--|
| DNI | 31911324 | SICARDI | DANTE RENE | CH 149 ED 23 DTO 13 | FORNES MARIELA CELESTE | No esta afiliado a este partido/frente |
| DNI-EA | 23397758 | ALMENAR | MIGUEL ANGEL | ALBERDI 690 | FORNES MARIELA CELESTE | |
| DNI-EA | 35004115 | BANQUERO | CARLOS EZEQUIEL | N CASTRO 722 | FORNES MARIELA CELESTE | La persona no tiene residencia en el municipio |
| DNI-EA | 28818418 | ANTONIO | OMAR MARTIN | CA 180 A 3786 | FORNES MARIELA CELESTE | |
| DNI-EA | 25754006 | RAMBO | ALICE RAQUEL | RIVADAVIA 2276 DTO B | FORNES MARIELA CELESTE | |
| DNI-EB | 26769708 | OEGG | CARLOS CESAR | BOLIVAR 1230 3B | FORNES MARIELA CELESTE | |

AVALES

Subir Archivo Carga Manual
Avaless cargados: 0 , Necesario 1 , NoValidos: 0 faltan: 1
Total de Registros: 0

| Tipo Doc. | Numero Documento | Apellido | Nombre | Domicilio | Cargo | Msg Sistema |
|-----------------------------|------------------|----------|--------|-----------|-------|-------------|
| No se encontraron registros | | | | | | |

PASO 5 VERIFICACIÓN DE SUBLEMAS ASOCIADOS A LEMAS

Lemas Sub Lemas Usuarios Sesión

Inicio | Usuario: [partidos@electoralmissions.gov.ar](#) | Base de Datos: temp | Sector: [Salir del sistema](#)

Búsqueda de SUB LEMAS

Listado de sublemas

| Fecha Creacion | Nombre SubLema | Departamento | Nombre Municipio | Nuevo... |
|----------------|----------------|--------------|------------------|----------|
| 2011-04-17 | SUB LEMA 1 | Capital | Posadas | |
| 2011-04-18 | SUBLEMA 2 | Apóstoles | Apóstoles | |

En esta pantalla se pueden ver todos los Sublemas asociados al Lema. En las opciones a la derecha de la tabla se podrán editar o borrar estos datos (solo habilitado para el apoderado del lema o el usuario común que haya cargado los

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 11 de 14 |

datos).

PASO 6 VERIFICACIÓN DE LISTA DE CANDIDATOS DE LEMAS

En esta pantalla se puede ver un listado de las listas de candidatos del Lema.

Lemas Sublemas Usuarios Sesión

Administración de Lista de Candidatos de Lemas

Lemas
Total de Registros: 2

| Fecha de Alta | Lista | Lema | Municipio | Estado | Nuevo. |
|---------------|---------------|---------------|-----------|-----------|--------|
| 02/04/2013 | PARTIDO NUEVO | PARTIDO NUEVO | Posadas | Pre-Carga | |
| 02/04/2013 | PARTIDO NUEVO | PARTIDO NUEVO | Eldorado | Pre-Carga | |

PASO 7 CREACION NUEVA LISTA DE CANDIDATOS

Lemas Sublemas Usuarios Sesión

Administración de listas de candidatos de LEMA - USUARIO ACTIVO: PEREZ, JUAN

Centro de control de candidatos de LEMA

Alta lista de candidatos de lemas

Municipio

Para crear una nueva lista de candidatos se debe hacer clic en la opción **Nuevo** ubicada en la esquina superior derecha de la tabla correspondiente donde aparecerá la siguiente pantalla, en la cual se debe seleccionar el municipio sobre el cual se creará la lista de candidatos.

Una vez seleccionado el Municipio, hacer clic en el botón Agregar para crear la lista. La misma aparecerá en el listado de listas de candidatos. Para agregar los candidatos a la lista hacer clic en la imagen de anotador que aparece en el extremo derecho de cada lista. Una vez seleccionado se mostrará una pantalla con los candidatos cargados en esa lista

PASO 8 CARGAR NUEVO CANDIDATO

Para cargar un nuevo candidato hacer clic en la opción **Nuevo** ubicada en la esquina superior derecha de la tabla, donde aparecerá la siguiente pantalla:

Agregar candidatos

Sexo:

Nro documento:

Cargo:

Apodo:

Orden:

Tipo documento:

Apellido:

Nombre:

Domicilio:

Circuito:

Seccion:

Profesion:

Fecha nacimiento:

Al ingresar el **sexo** y el **número de documento** el sistema busca los demás datos en el padrón, debiendo el usuario únicamente ingresar el cargo y confirmar los datos haciendo clic en el botón “Agregar”.

Pantalla de listado de Lista de candidatos de Sublema

En esta pantalla se realiza la carga de candidatos a un Sublema determinado. Para ello, la lista debe haber sido creada previamente en el Tribunal Electoral al momento de registrarse el Sublema.

Para agregar candidatos a un Sublema se debe hacer clic en la imagen de anotador en el extremo derecho de la tabla. . Una vez hecho esto se mostrará la siguiente pantalla

Para agregar un nuevo candidato hacer clic en la opción Nuevo y se mostrará una pantalla igual a la de la carga de los candidatos del Lema, en la cual se ingresa el DNI, sexo y cargo para el cual se postula.

| Lemas Sublemas Usuarios Sesión | | | | | | | |
|---|------|-----------------|------------------------|-------|---------------|------------|---------------------------------------|
| Administración de listas de SUBLEMA - USUARIO ACTIVO: PEREZ, JUAN | | | | | | | |
| Datos de SUBLEMA | | | | | | | |
| Lema: PARTIDO NUEVO - Sublema: LEMA 1 | | | | | | | |
| Municipio: Posadas | | | | | | | |
| Candidatos | | | | | | | |
| Total de Registros: 2 | | | | | | | |
| Cargo | Sexo | Documento | ApellidoNombre | Apodo | Mensaje Error | Cargó | Nuevo |
| Concejel Titular [1] | F | DNI-EA- 5555555 | FERREIRA MARQUEZ LUCIA | | | PEREZ-JUAN | <input type="checkbox"/> |
| Concejel Suplente [1] | M | DNI-EA- 6666666 | AGUIRRE CESAR GUSTAVO | | | PEREZ-JUAN | <input type="checkbox"/> |
| Solicitud inscripción de Lista de candidatos para presentar al Tribunal | | | | | | | <input type="button" value="Cerrar"/> |

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 13 de 14 |

Pantalla de listado de Usuarios

En esta pantalla se puede ver un listado de los usuarios cargados en el sistema por el apoderado se ven datos resumidos como ser:

Apellido, Nombre, tipo de documento y numero de documento.

En las opciones que se observan a la derecha del listado el apoderado puede: agregar un nuevo usuario haciendo clic en la opción nuevo en la esquina superior derecha de la tabla, modificar los datos de un usuario haciendo clic en el icono de edición, o eliminar un usuario haciendo clic en el icono de borrado (ambos iconos ubicados en el extremo derecho de la tabla).

| | | | |
|-------|-----------|----------|--------|
| Lemas | Sub Lemas | Usuarios | Sesion |
|-------|-----------|----------|--------|

| Búsqueda de Usuarios | | | | |
|---------------------------------------|-----------------|-------------------|---------------------|---|
| <input type="text"/> | | | | <input type="button" value="Buscar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> |
| Usuarios Web Total de Registros: 1 | | | | |
| Apellido | Nombre | Tipo de Documento | Numero de Documento | Nuevo... |
| FORNES | MARIELA CELESTE | DNI | 24509975 |    |

Pantalla de alta de Usuarios

En esta pantalla se puede dar de alta a un nuevo usuario, se podrán dar de alta como máximo diez (10) usuarios. El DNI y la clave serán los datos necesarios para el posterior acceso al sistema. Aquellos datos marcados con asterisco (*) son obligatorios. Los datos a ser ingresados son:

Sexo (obligatorio): se deberá seleccionar "F" como femenino o "M" como masculino.

Documento (obligatorio): número de documento identificador de la persona, este dato será el que se tendrá en cuenta para habilitar el ingreso como usuario del sistema.

Tipo de Documento (obligatorio): tipo de documento asociado al numero ingresado, DNI/CI/LE, etc...

Nombre (obligatorio): nombre completo de la persona.

Apellido (obligatorio): apellido o apellidos (en el caso de ser un apellido compuesto)

Password (obligatorio): Contraseña para el ingreso al sistema, la cual se deberá ingresar dos veces para confirmación.

Los siguientes datos no son obligatorios y corresponden a los datos del documento y el sexo ingresado en caso de que los mismos se encuentren registrados en el padrón.

Fecha de Nacimiento: día mes año en el formato dd/mm/aaaa.

Domicilio: domicilio que se encuentra registrado en el padrón.

Sección: sección correspondiente al domicilio que se encuentra registrado en el

| | | | |
|--|---|-------------------------------|-----------------|
|  PROVINCIA DE MISIONES TRIBUNAL ELECTORAL | ANEXO UNICO MANUAL DEL SISTEMA WEB DE LEMAS Y SUBLEMAS | Fecha de vigencia: 07/08/2015 | |
| | | Rev: 01 | Página 14 de 14 |

padrón.

Circuito: circuito según el domicilio que se encuentra registrado en el padrón.

Profesión: profesión que se encuentra registrada en el padrón.

Lemas Sub Lemas Usuarios Sesión

Inicio | Usuario: partidos@electoralmissions.gov.ar | Base de Datos: [temp](#) | Sector: **ELECCIONES** | [Salir del sistema](#)

Administración de usuarios
 Datos del usuarios

| | |
|----------------------|--------------------------------|
| *Sexo: | F |
| *Documento: | |
| Tipo de documento: | [Seleccione Tipo de Documento] |
| Nombre: | |
| Apellido: | |
| Fecha de Nacimiento: | |
| Domicilio: | |
| Sección: | |
| Circuito: | |
| Profesión: | |
| *Password: | |
| *Repita el Password: | |

Guardar Volver

5. REGISTROS

| Nombre del registro | Responsable de emisión | Responsable de conservación | Tiempo de conservación | Formato de conservación | Disposición |
|--|--|-----------------------------|--|-------------------------|----------------------|
| Formulario de Solicitud de Inscripción del Sublema | Sistema Web de Lemas y Sublemas luego de finalizada la carga de los avales | Apoderado del Lema. | Hasta su presentación en tiempo y forma en el TEPM | Impreso | Reglamentación |

6. TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

| Revisión | Fecha de vigencia | Descripción del cambio realizado en el documento |
|----------|-------------------|--|
| 00 | 02/04/2011 | Se crea el documento. |
| 01 | 07/08/2015 | Redefinición del procedimiento. |

7. ANEXOS