

INSTRUCCIONES PARA COMPLETAR LA PLANILLA DE CANDIDATOS A OFICIALIZAR

La planilla "Nómina candidatos Munic Chos Malal 29-3-2015" está creada en formato Excel, y **NO DEBERÁ MODIFICARSE EN SU ESTRUCTURA**, a fin de prevenir indeseables demoras en el trámite y resolución.

Todos los datos que en el formulario están en color azul NO DEBERÁN MODIFICARSE.

De la página web de la Secretaría Electoral podrá descargarse la planilla:

Nómina candidatos Munic Chos Malal 29-3-2015.xls

La planilla está compuesta por 4 (cuatro) hojas, a saber:

- **Intendente:** para el ingreso de **1 (un) Candidato** al cargo de **Intendente del Municipio de Chos Malal**
- **Concejales-Titulares:** para el ingreso de **9 (nueve) Candidatos Titulares** al cargo de **Concejales del Municipio de Chos Malal**
- **Concejales-Suplentes:** para el ingreso de **9 (nueve) Candidatos Suplentes** al cargo de **Concejales del Municipio de Chos Malal**.
- **Documentos:** lista la totalidad de tipos de documentos, según sea Libreta o Documento de Identidad. Esta hoja se utiliza a fin de consultar los códigos y sus descripciones.

Cada hoja tiene los siguientes campos:

- **Munic.:** indica el código del Municipio. **NO DEBERÁ MODIFICARSE.**
- **Cargo:** indica el cargo de los Candidatos: CONC para Concejales (por ejemplo). **NO DEBERÁ MODIFICARSE.**
- **Orden:** indica el número de orden de la lista de los candidatos. **NO DEBERÁ MODIFICARSE.**
- **Nombre:** ingresar el/los Nombres del Candidato según constará en la boleta a oficializar
- **Apodo:** ingresar el Apodo del Candidato (en caso de tenerlo) según constará en la boleta a oficializar. En caso de existir el apodo, el mismo deberá ingresarse sin encerrarlo entre comillas ni ningún otro tipo de caracter.

Elección de cargos municipales de la Ciudad de Chos Malal
29 de Marzo de 2015

- **Apellido:** ingresar el/los Apellido/s del Candidato según constará en la boleta a oficializar
- **Nro. DU (sin puntos):** completar con el número de documento del Candidato, sin separación entre ellos de ninguna clase (ni puntos, ni comas, ni espacios, etc.)
- **Tipo DU:** seleccionar de la lista desplegable el tipo de documento vigente del Candidato, que será presentado junto a la documental que acompaña el pedido de oficialización. En la hoja Documentos pueden consultarse los tipos de documentos y su descripción.
- **Sexo (F o M):** seleccionar de la lista desplegable el sexo del candidato.
- **Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):** completar con la fecha de nacimiento del Candidato, en el formato DD/MM/AAAA (dos dígitos para el día, dos para el mes y cuatro para el año).