

# **GUÍA PARA COMPLETAR LAS PLANILLAS DE CANDIDATOS A OFICIALIZAR**

## **Comicios Provinciales**

### **12 de Junio de 2011**

Las planillas para completar la nómina de candidatos está creada en formato Excel, y **NO DEBERÁ MODIFICARSE EN SU ESTRUCTURA**, a fin de prevenir indeseables demoras en el trámite y resolución.

**NOTA: todos los datos que en el formulario están en color azul NO DEBERÁN MODIFICARSE.**

Las planillas están agrupadas según el tipo de cargo:

- *Planillas cargos provinciales*
- *Planillas Municipios de primera categoría*
- *Planillas Municipios de segunda categoría*
- *Planillas Municipios de tercera categoría*
- *Planillas Comisiones de Fomento*

Dentro de cada agrupamiento, están ordenadas según el cargo (para el caso de los cargos provinciales) o según el municipio/comisión de fomento (para los cargos no provinciales).

### **Cargos Provinciales: Gobernador – Vicegobernador y Diputados Provinciales**

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

- **Gobernador-Vice:** para el ingreso de **1 (uno) Candidato** al cargo de **Gobernador** y **1 (uno) Candidato** al cargo de **Vicegobernador**.
- **Diputados-Titulares:** para el ingreso de 35 (treinta y cinco) **Candidatos Titulares** al cargo de **Diputado Provincial**.
- **Diputados-Suplentes:** para el ingreso de 18 (dieciocho) **Candidatos Suplentes** al cargo de **Diputado Provincial**.
- **Tipos de DU:** lista la totalidad de tipos de documentos, según sea Libreta o Documento de Identidad. Esta hoja se utiliza a fin de consultar los códigos de los distintos tipos de documentos para luego completarlos en el campo "Tipo DU".

Cada hoja tiene los siguientes campos:

- **Cargo:** indica el cargo de los Candidatos. **NO DEBERÁ MODIFICARSE.**
- **Orden:** indica el número de orden de lista de los Candidatos. **NO DEBERÁ MODIFICARSE.**
- **Nombre/s:** 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
- **Apellido/s:** 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:** completar con el tipo de documento vigente del Candidato. De la hoja "Tipos de DU", digital o impresa, se pueden consultar los tipos de documentos.
- **Sexo (F o M):** completar con la letra **F** o **M** según se corresponda con Candidatos del sexo Femenino o Masculino respectivamente.
- **Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):** completar la fecha de nacimiento del Candidato, en el formato DD/MM/AAAA. Ejemplo: 10/12/1955
- **Cupo Juvenil (SI):** completar con la palabra **SI** en los Candidatos que deben ser considerados para verificar el cumplimiento del requisito del cupo juvenil, en caso de corresponder al cargo.

# GUÍA PARA COMPLETAR LAS PLANILLAS DE CANDIDATOS A OFICIALIZAR

## Comicios Provinciales

12 de Junio de 2011

### Cargos Provinciales: Consejeros Escolares

La planilla para está compuesta por 3 (tres) hojas, a saber:

- **Consejeros Escolares-Titulares:** para el ingreso de 3 (tres) **Candidatos Titulares** al cargo de **Consejero Escolar** del Distrito Escolar correspondiente.
- **Consejeros Escolares-Suplentes:** para el ingreso de 6 (seis) **Candidatos Suplentes** al cargo de **Consejero Escolar** del Distrito Escolar correspondiente, correspondiendo el ingreso de dos candidatos suplentes por cada candidato titular.
- **Tipos de DU:** lista la totalidad de tipos de documentos, según sea Libreta o Documento de Identidad. Esta hoja se utiliza a fin de consultar los códigos de los distintos tipos de documentos para luego completarlos en el campo "Tipo DU".

Cada hoja tiene los siguientes campos:

- **Distrito:** indica el código del Distrito Escolar. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Cargo:** indica el cargo de los Candidatos. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Suplente del:** indica – para el caso de los Consejeros Suplentes – el número del candidato titular para el cuál son suplentes. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Orden:** indica el número de orden de lista de los Candidatos. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Nombre/s:** 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
- **Apellido/s:** 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:** completar con el tipo de documento vigente del Candidato. De la hoja "Tipos de DU", digital o impresa, se pueden consultar los tipos de documentos.
- **Sexo (F o M):** completar con la letra **F** o **M** según se corresponda con Candidatos del sexo Femenino o Masculino respectivamente.
- **Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):** completar la fecha de nacimiento del Candidato, en el formato DD/MM/AAAA. Ejemplo: 10/12/1955
- **Cupo Juvenil (SI):** completar con la palabra **SI** en los Candidatos que deben ser considerados para verificar el cumplimiento del requisito del cupo juvenil.

### Cargos Municipales de Primera y Segunda Categoría:

Las planillas para cargos municipales, están compuesta por 4 (cuatro) hojas, a saber:

- **Intendente:** para el ingreso de **1 (uno) Candidato Titular** al cargo de **Intendente del Municipio correspondiente**. Para los municipios que corresponde, existen también la categoría **Viceintendente**.
- **Concejales-Titulares:** para el ingreso de los **Candidatos Titulares** al cargo de **Concejal del Municipio correspondiente**. La cantidad varía según la categoría del Municipio.
- **Concejales-Suplentes:** para el ingreso los **Candidatos Suplentes** al cargo de **Concejal del Municipio correspondiente**. La cantidad varía según la categoría del Municipio.

# **GUÍA PARA COMPLETAR LAS PLANILLAS DE CANDIDATOS A OFICIALIZAR**

## **Comicios Provinciales**

### **12 de Junio de 2011**

- **Tipos de DU:** lista la totalidad de tipos de documentos, según sea Libreta o Documento de Identidad. Esta hoja se utiliza a fin de consultar los códigos de los distintos tipos de documentos para luego completarlos en el campo "Tipo DU".

Cada hoja tiene los siguientes campos:

- **Munic.:** indica el código del Municipio. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Cargo:** indica el cargo de los Candidatos. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Orden:** indica el número de orden de lista de los Candidatos (varía la cantidad de acuerdo al Municipio). NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Nombre/s:** 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
- **Apellido/s:** 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:** completar con el tipo de documento vigente del Candidato. De la hoja "Tipos de DU", digital o impresa, se pueden consultar los tipos de documentos.
- **Sexo (F o M):** completar con la letra **F** o **M** según se corresponda con Candidatos del sexo Femenino o Masculino respectivamente.
- **Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):** completar la fecha de nacimiento del Candidato, en el formato DD/MM/AAAA. Ejemplo: 10/12/1955
- **Cupo Juvenil (SI):** completar con la palabra **SI** en los Candidatos que deben ser considerados para verificar el cumplimiento del requisito del cupo juvenil, en caso de corresponder al cargo y/o al Municipio.

### **Cargos Municipales de Tercera Categoría:**

Las planillas para cargos municipales, están compuesta por 3 (tres) hojas, a saber:

- **Miembros Titulares:** para el ingreso de los **Candidatos Titulares** al cargo de **Miembro de Comisión Municipal del Municipio correspondiente.**
- **Miembros Suplentes:** para el ingreso de los **Candidatos Suplentes** al cargo de **Miembro de Comisión Municipal del Municipio correspondiente.**
- **Tipos de DU:** lista la totalidad de tipos de documentos, según sea Libreta o Documento de Identidad. Esta hoja se utiliza a fin de consultar los códigos de los distintos tipos de documentos para luego completarlos en el campo "Tipo DU".

Cada hoja tiene los siguientes campos:

- **Munic.:** indica el código del Municipio. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Cargo:** indica el cargo de los Candidatos. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Orden:** indica el número de orden de lista de los Candidatos (varía la cantidad de acuerdo al Municipio). NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Nombre/s:** 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
- **Apellido/s:** ingresar el/los Apellido/s del Candidato según constará en la boleta a oficializar

# GUÍA PARA COMPLETAR LAS PLANILLAS DE CANDIDATOS A OFICIALIZAR

## Comicios Provinciales

12 de Junio de 2011

- **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:** completar con el tipo de documento vigente del Candidato. De la hoja "Tipos de DU", digital o impresa, se pueden consultar los tipos de documentos.
- **Sexo (F o M):** completar con la letra **F** o **M** según se corresponda con Candidatos del sexo Femenino o Masculino respectivamente.
- **Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):** completar la fecha de nacimiento del Candidato, en el formato DD/MM/AAAA. Ejemplo: 10/12/1955
- **Cupo Juvenil (SI):** completar con la palabra **SI** en los Candidatos que deben ser considerados para verificar el cumplimiento del requisito del cupo juvenil.

### Comisiones de Fomento:

Las planillas para cargos de comisiones de fomento, están compuesta por 1 (una) hoja, a saber:

- **Comisión de Fomento:** para el ingreso de **1 (uno) Candidato Titular** al cargo de **Presidente de la Comisión de Fomento correspondiente** y **1 (uno) Candidato Suplente** al cargo de **Presidente de la Comisión de Fomento correspondiente**.

Cada hoja tiene los siguientes campos:

- **Com.Fom.:** indica el código de la Comisión de Fomento. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Cargo:** indica el cargo de los Candidatos. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Orden:** indica el número de orden de lista de los Candidatos. NO DEBERÁ MODIFICARSE.
- **Nombre/s:** 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
- **Apellido/s:** 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:** completar con el tipo de documento vigente del Candidato. De la hoja "Tipos de DU", digital o impresa, se pueden consultar los tipos de documentos.
- **Sexo (F o M):** completar con la letra **F** o **M** según se corresponda con Candidatos del sexo Femenino o Masculino respectivamente.
- **Fecha de Nacimiento (DD/MM/AAAA):** completar la fecha de nacimiento del Candidato, en el formato DD/MM/AAAA. Ejemplo: 10/12/1955