



ELECCIÓN NACIONAL

MANUAL DE USUARIO

NÓMINAS DE CANDIDATOS

CORTE ELECTORAL
CENTRO DE CÓMPUTOS
Oficina Nacional Electoral

Artículo I. Contenido

Artículo II.	RECOMENDACIONES TÉCNICAS	2
Sección 2.01	Navegador	2
Sección 2.02	Resolución	2
Artículo III.	USUARIOS DE ACCESO AL SISTEMA.....	3
Sección 3.01	Agrupaciones habilitadas	3
Sección 3.02	Obtener usuarios de acceso	3
Sección 3.03	De los correos registrados.....	3
Artículo IV.	REGISTRO PREVIO DE NÓMINAS DE CANDIDATOS A LA CÁMARA DE SENADORES	
	4	
Sección 4.01	Carga de la hoja de cálculo.....	4
Artículo V.	SISTEMA DE NÓMINAS DE CANDIDATOS	6
Sección 5.01	Dirección para acceder al sistema.....	6
Sección 5.02	Ingreso.....	6
Sección 5.03	Bienvenida.....	6
Sección 5.04	Datos de la agrupación.....	7
Sección 5.05	Gestión de nóminas.....	7
Sección 5.06	Crear una nómina.....	7
Sección 5.07	Nueva hoja.....	8
Sección 5.08	Nómina de candidatos a la Cámara de Representantes	9
Sección 5.09	Nomina de candidatos a la Junta Electoral	12
Sección 5.10	Guardado de la nómina	12
Sección 5.11	Editar una nómina	14
Sección 5.12	Eliminar una nómina	14
Sección 5.13	Enviar una nómina a la Junta Electoral	14
Sección 5.14	Clonar una nómina	15
Sección 5.15	Ver una nómina	15
Sección 5.16	Reporte PDF de la nómina.....	15
Sección 5.17	Creación de una nómina sin número	16
Sección 5.18	Editar una nómina ya enviada a la Junta Electoral.....	16
Artículo VI.	Contacto	16
Sección 6.01	Por problemas con la aplicación.....	16
Artículo VII.	Modelo de nota para solicitud de usuarios para partidos políticos.....	17
Artículo VIII.	Modelo de nota para solicitud de usuarios para agrupaciones	18

Artículo II. RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Sección 2.01 Navegador

Sugerimos los navegadores Mozilla FireFox o Google Chrome.

Sección 2.02 Resolución

Debido a la dimensión que tienen las nóminas de candidatos recomendamos trabajar con resoluciones grandes que permitan la fácil visualización de la información completa. En especial en el sistema Ordinal de suplentes.

Artículo III. USUARIOS DE ACCESO AL SISTEMA

Sección 3.01 Agrupaciones habilitadas

Se crearán usuarios de acceso para todas las agrupaciones aprobadas por la Corte Electoral. En el caso de las agrupaciones nacionales serán 20 los usuarios, 19 correspondiendo cada uno a un departamento y habilitando la carga de nóminas del mismo, el vigésimo con permisos

IMPORTANTE

Algunos proveedores de servicios de correo como Gmail, Hotmail, etc. pueden registrar los mail automáticos como Spam. Es importante revisar la carpeta de Spam y la bandeja de correos no deseados.

Aquellas agrupaciones que no cuentan con correo electrónico declarado o el mismo se encuentre inactivo, podrán presentarse en la Junta Electoral según corresponda y por escrito solicitar que le sea remitido el usuario y la contraseña al correo electrónico que declare. Ver artículo VII, modelo de nota para solicitud de usuarios.

totales para trabajar sobre todos los departamentos.

Sección 3.02 Obtener usuarios de acceso

La Corte Electoral remitirá el usuario y contraseña a él o los correos que las agrupaciones tengan registrados como oficiales ante la Corte Electoral.

Sección 3.03 De los correos registrados

En los casos en que los correos registrados ante la Corte Electoral se modifiquen, se podrá reenviar los datos de acceso a los nuevos.

Artículo IV. REGISTRO PREVIO DE NÓMINAS DE CANDIDATOS A LA CÁMARA DE SENADORES

La solicitud de registro de nóminas de candidatos a la Cámara de Senadores deberá ser realizada presencialmente en el Departamento de Secretaría de la Corte Electoral, Itzaingó 1467, 4° piso. La misma deberá ser acompañada de su soporte digital según el formato de hoja de cálculo publicado en la web institucional de la Corte Electoral a estos efectos.

A continuación se describe cómo llenar dicha hoja de cálculo.

Sección 4.01 Carga de la hoja de cálculo

Consta de 3 hojas, deberá completarse la que corresponda al sistema de suplentes que se vaya a utilizar.

Cada una de las hojas ya cuenta con el formato de los suplentes elegidos:

- 1- Preferencial
- 2- Ordinal
- 3- Respectivo o Mixto

34	29				
35	30				
36	31				
37	32				
38	33				
39	34				
40	35				
		PREFERENCIAL	ORDINAL	RESPECTIVO-MIXTO	+

1- En el sistema Preferencial se completan los datos de los candidatos en forma correlativa. En caso de tenerlo, colocar el nombre del sublema y proceder a ingresar los datos: Serie y Número de Credencial, nombre y sexo de la persona.

	A	B	C	D	E
1	CÁMARA DE SENADORES - PREFERENCIAL				
2					
3	Sublema				
4					
5	Ordinal	Serie_Credencial	Numero_Credencial	Nombre (No sera tenido en cuenta)	Sexo (F,M)
6	1				
7	2				
8	3				
9	4				
10	5				
11	6				

2- En el sistema Ordinal se completan los datos de los titulares entre las columnas A y E, y los datos de los suplentes entre las columnas G y K como muestra la imagen a continuación.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	CÁMARA DE SENADORES - ORDINAL										
2											
3	Sublema										
4											
5	TITULARES					SUPLENTES					
6	Ordinal	Serie_Credencial	Numero_Credencial	Nombre (No sera tenido en cuenta)	Sexo (F,M)	Ordinal	Serie_Credencial	Numero_Credencial	Nombre (No sera tenido en cuenta)	Sexo (F,M)	
7	1					1					
8	2					2					
9	3					3					
10	4					4					
11	5					5					
12	6					6					
13	7					7					
14	8					8					
15	9					9					
16	10					10					
17	11					11					
18	12					12					
19	13					13					

Para proceder a completar los campos de la planilla para el sistema ordinal se deberá ingresar: Serie y Número de Credencial, nombre y sexo de la persona.

3- En los sistemas Respectivo o Mixto por cada titular se deberán ingresar los tres suplentes. Para proceder a completar los campos de la planilla para el sistema ordinal se deberá ingresar Serie y Número de Credencial, nombre y sexo de la persona.

	A	B	C	D	E	F
1	CÁMARA DE SENADORES - RESPECTIVO O MIXTO					
2						
3	Sublema					
4						
5	Ordinal	Titular/Suplente	Serie_Credencial	Numero_Credencial	Nombre (no sera tenido en cuenta)	Sexo (F,M)
6	1	Titular				
7	1,1	Suplente				
8	1,2	Suplente				
9	1,3	Suplente				
10	2	Titular				
11	2,1	Suplente				
12	2,2	Suplente				
13	2,3	Suplente				
14	3	Titular				
15	3,1	Suplente				
16	3,2	Suplente				
17	3,3	Suplente				

Artículo V. SISTEMA DE NÓMINAS DE CANDIDATOS

Sección 5.01 Dirección para acceder al sistema


La dirección de acceso al sistema será la siguiente:

https://aplicaciones.corteelectoral.gub.uy/nominas_nac/nominas.loginnom.aspx

Será enviada dentro del correo electrónico junto con el o los usuarios. También estará publicado el acceso en modo destacado dentro de la web institucional.

Sección 5.02 Ingreso

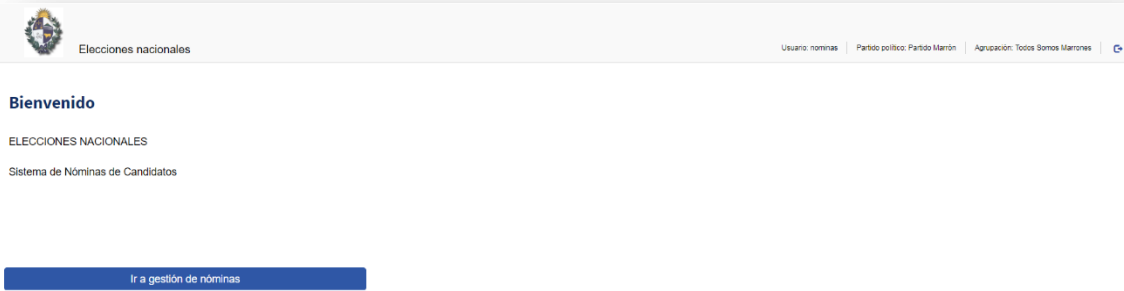
El acceso será mediante el usuario y contraseña referidos en el capítulo anterior.



The image shows a login form titled "ACCESO" (Access) for the "CORTE ELECTORAL". The form is centered on a yellow background. It features the Corte Electoral logo at the top, which includes a coat of arms with a sun and stars. Below the logo, the text "CORTE ELECTORAL" and "SISTEMA NACIONAL DE ELECCIONES" are visible. The login fields are labeled "Usuario" (User) and "Contraseña" (Password). There is a blue "Acceder" (Access) button at the bottom of the form.

Sección 5.03 Bienvenida

En la pantalla de bienvenida, la Corte Electoral podrá publicar informaciones destacadas relacionadas con el armado de las nóminas de candidatos y el registro de hojas de votación.

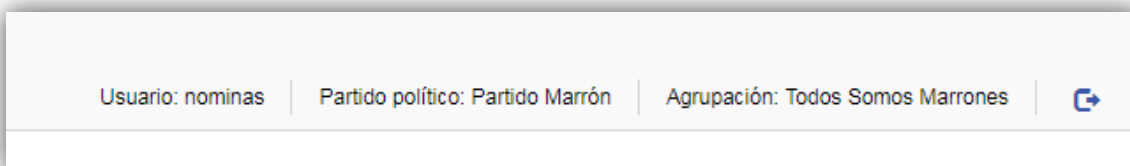



The image shows the "Bienvenido" (Welcome) screen of the "Sistema de Nóminas de Candidatos". The header includes the "Elecciones nacionales" logo and text, and a navigation bar with links for "Usuario: nominas", "Partido político: Partido Marón", and "Agrupación: Todos Somos Misioneros". The main content area displays "Bienvenido", "ELECCIONES NACIONALES", and "Sistema de Nóminas de Candidatos". A blue button at the bottom is labeled "Ir a gestión de nóminas" (Go to candidate management).

Mediante el botón "Ir a gestión de nóminas" podrán acceder al área de trabajo.

Sección 5.04 Datos de la agrupación

En la esquina superior derecha podrán ver la información relacionada con el usuario (partido político y agrupación). Esta información está disponible en todas las áreas del sistema.

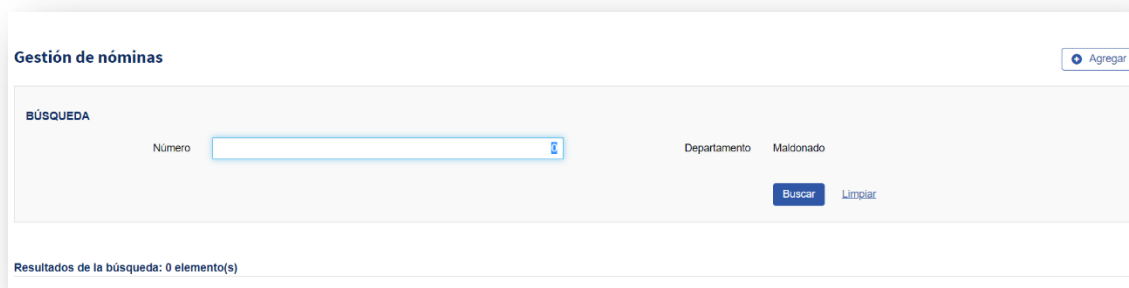


Usuario: nominas | Partido político: Partido Marrón | Agrupación: Todos Somos Marrones | 

En caso de que la información no correspondiera, ver los datos de contacto que se encuentran en el Artículo VI.

Sección 5.05 Gestión de nóminas

En esta área quedarán visibles todas las nóminas de candidatos que se vayan cargando. Al primer inicio de sesión la encontrarán vacía.



Gestión de nóminas Agregar

BÚSQUEDA

Número

Departamento Maldonado

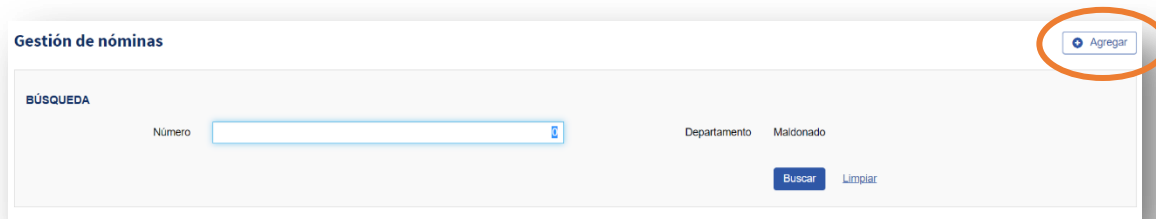
Buscar Limpiar

Resultados de la búsqueda: 0 elemento(s)

En la parte superior encontrarán un área de búsqueda que les permitirá navegar mediante filtros, entre las nóminas que vayan creando.

Sección 5.06 Crear una nómina

La creación de una nómina se hará mediante el botón + Agregar en la parte superior derecha de la ventana “Gestión de nóminas”.



Gestión de nóminas Agregar

BÚSQUEDA

Número

Departamento Maldonado

Buscar Limpiar

Sección 5.07 Nueva hoja

En esta ventana en primera instancia se creará la hoja de votación. Para esto se deben completar los campos requeridos y presionar el botón [Crear hoja](#).

Nueva Hoja

Departamento: Montevideo

Número:

Candidato Presidencia

Credencial serie: Credencial número: Nombre: Apellido:

Candidato Vicepresidencia

Credencial serie: Credencial número: Nombre: Apellido:

[Crear hoja](#) [Volver](#)

El primer campo a seleccionar es el de departamento. En el caso de las agrupaciones departamentales el mismo vendrá precargado. A continuación viene el número, la lista contendrá todos los números concedidos a la fecha por las distintas Juntas Electorales para la agrupación.

Departamento: Maldonado

Número:

Les recordamos que pueden realizar la solicitud de números ante las distintas Juntas Electorales por medio del correo electrónico oficial registrado en la Corte Electoral.

Los datos de los candidatos a Presidente y Vicepresidente de la República vendrán precargados según el partido político al que corresponda el usuario.

Por último restará definir las nóminas de candidatos para la Cámara de Senadores, la Cámara de Representantes y la Junta Electoral.

La selección del Senado será mediante una lista desplegable que contendrá todas las nóminas al Senado del partido político. Las mismas se identifican mediante una terna de candidatos, los primeros dos corresponden al primer y segundo titular de la nómina, el tercero al primer candidato distinto (en aquellos casos en que varias nominas compartan los primeros tres candidatos o más). Mediante el botón [Ver nómina](#) a la derecha de la lista se puede ver la nómina completa.

Cámara de Senadores

Senado: (Ninguno) Ver nómina

Cámara de Representantes

El ingreso de la nómina se habilita una vez creada la hoja

Junta Electoral

El ingreso de la nómina se habilita una vez creada la hoja

Al presionar [Crear hoja](#) recibirán una confirmación y quedarán habilitados los botones para acceder a las nóminas a la Cámara de Representantes y Junta Electoral.

Cámara de Representantes

Editar nómina

Junta Electoral

Editar nómina

Sección 5.08 Nómina de candidatos a la Cámara de Representantes

Lo primero a definir es el sistema de suplentes, es importante elegirlo antes de empezar a cargar la nómina, dado que esto determinará su formato. También, porque si cambiaran de sistema luego de haber cargado la lista de candidatos, la información no será trasladada al nuevo sistema.

Hoja 0 - Maldonado - Cámara de Representantes

Guardar Guardar Sin Validar [Volver](#)

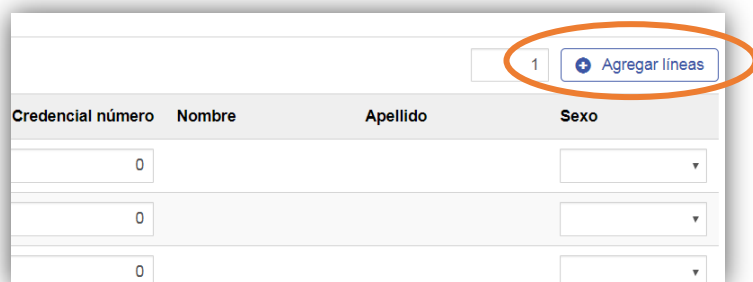
El chequeo de la nómina de representantes ha sido exitoso

Nómina Representantes

Sistemas de suplentes: Preferencial

La grilla de candidatos inicialmente viene vacía en todos los sistemas de suplentes. Mediante los botones de **+ Agregar líneas** se podrán ir incorporando nuevas. Dichos botones se pueden encontrar en la parte superior de la grilla y al final.

El campo que está al lado de dichos botones determina la cantidad de líneas que se agregarán, por defecto es 1 y puede modificarse a su conveniencia.



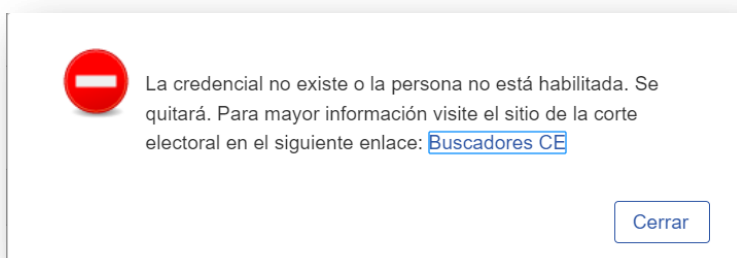
Los candidatos se incorporarán uno a uno mediante la serie y número de su credencial cívica. Al completar el campo de número de la credencial y salir de él mediante la tecla **Tabulador**



se disparará la búsqueda en el padrón y los correspondientes controles de habilitación.

En caso de estar habilitado se cargarán los siguientes datos del candidato: primer nombre, primer apellido y sexo (si existiera en el padrón). En caso contrario, se advertirá mediante mensajes genérico que no se encuentra habilitado para integrar la nómina y se le quitará automáticamente de la nómina. **El mensaje facilitará un enlace que los llevará a la web institucional de la Corte Electoral donde podrán acceder a la información completa de porqué dicha persona no está habilitada para ser candidato.**

No habilitado

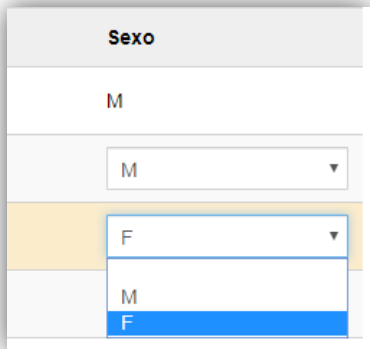


Traslado



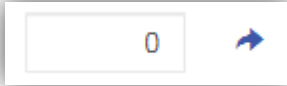
Si la credencial ingresada no está vigente pero la persona tiene una vigente, el sistema habilitará confirmar el nombre del candidato y automáticamente cargará la nueva credencial cívica.





Una vez cargada la información del candidato, se mostrará en la columna de **Sexo** el dato que existe en el padrón de la Corte Electoral. Si el dato es posterior a la informatización del Registro Cívico (2003) no podrá editarse. En caso de ser anterior, se habilitará su edición por medio de una lista desplegable.



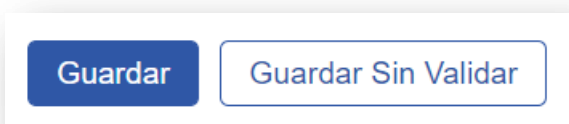
Los candidatos podrán moverse dentro de la nómina mediante los iconos a la izquierda dentro de la grilla.

	Permite intercambiar el candidato con el inmediatamente superior
	Permite intercambiar el candidato con el inmediatamente inferior
	En el campo numérico se debe indicar el lugar al que se moverá el candidato. Una vez ubicado allí, el resto de la lista se desplazará hacia arriba o hacia abajo según corresponda.

También podrán agregarse y quitarse líneas dentro de la grilla.

	Agrega una línea inmediatamente antes
	Quita la fila

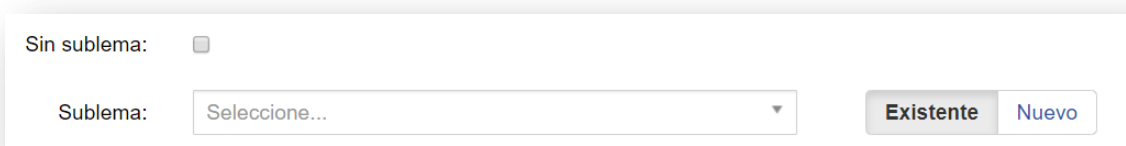
Mediante los botones de [Guardar](#) y [Guardar Sin Validar](#) se pueden hacer guardados parciales de la nómina. El primero guarda y realiza las validaciones en la nómina desplegando los mensajes correspondientes (ej: cuota de género), el segundo simplemente guarda.



Sección 5.09 Nomina de candidatos a la Junta Electoral

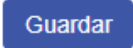
En el caso de la Junta Electoral, la misma puede ser acompañada de un sublema. El listado de sublemas contendrá todos los sublemas del partido habilitados dentro del departamento al que corresponde la hoja de votación. También es posible declarar uno nuevo marcando la opción [Nuevo](#) a la derecha de la lista. Al presionarlo desaparecerá la lista de selección y en su lugar aparecerá un campo de escritura.

Si no fuera a hacerse uso de un sublema se deberá marcar el casillero "Sin sublema".

Una captura de pantalla de una interfaz de usuario. En la parte superior, hay una etiqueta "Sin sublema:" seguida de un casillero de verificación no seleccionado. Debajo, hay una etiqueta "Sublema:" seguida de un menú desplegable que muestra "Seleccione...". A la derecha del menú, hay dos botones: "Existente" (gris) y "Nuevo" (azul).

El comportamiento para la carga de la nómina es idéntico que, para la Cámara de Representantes, en caso de ser necesario consultar la Sección precedente.

Sección 5.10 Guardado de la nómina

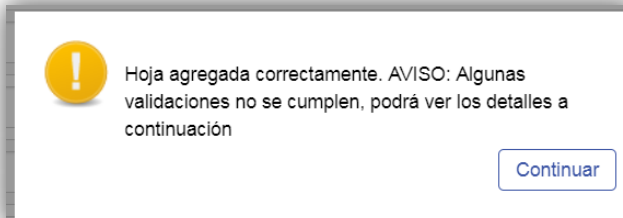
Mediante los botones  que se encuentran arriba y abajo, se podrán hacer guardados parciales. Estos guardados son a los efectos de trabajar en la nómina, no será visualizada por la Junta Electoral hasta que sea enviada por medio de la función "Enviar a la Junta Electoral".

Importante – Luego de 40 minutos de inactividad el sistema cerrará la sesión del usuario y se perderán los datos que no se hubieran guardado, es muy importante que se hagan los guardados parciales necesarios. Se incorporó un reloj advirtiéndolo del tiempo restante.

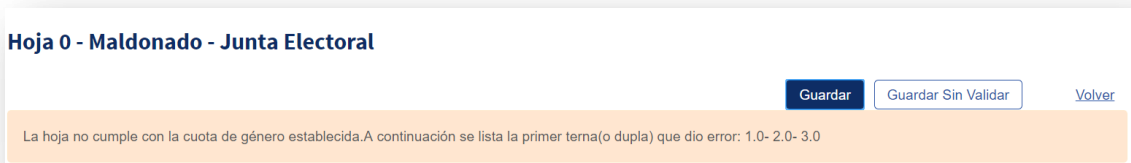
Tiempo restante de
sesión activa: 39 Minutos : 39
Segundos.

Al momento de guardar el sistema realizará las validaciones de habilitación de los candidatos para la nómina en la que estemos trabajando y el cumplimiento de la cuota de género. Nos devolverá mediante mensajes descriptivos, el resultado del guardado y las validaciones. En caso de que alguna de ellas no se cumpla se mostrarán a continuación.

Ejemplo de mensaje



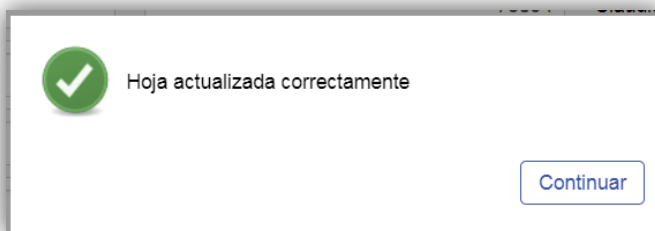
Ejemplo de errores



En **todos** los casos la nómina quedará guardada independientemente de si contiene o no errores.

Una vez subsanadas las inconsistencias que pudieran haber surgido en el trabajo, y luego de hacer un nuevo guardado, se devolverá el mensaje de éxito que habilitará el envío a la Junta Electoral correspondiente.

Ejemplo de mensajes de éxito



Hoja 0 - Maldonado - Junta Electoral

El chequeo de la nómina de junta electoral ha sido exitoso

[Guardar Sin Validar](#)

Los botones permiten hacer el guardado parcial sin ejecutar las validaciones ya que en algunos momentos pueden demorar algunos minutos.

Sección 5.11 Editar una nómina


La nómina se podrá editar accediendo a la ventana de “Gestión de nóminas” y por medio del

icono .

Una vez enviada a la Junta Electoral no se podrá editar, en caso de necesitar realizar modificaciones, se deberán comunicar con la Junta Electoral correspondiente para que habiliten la edición.


Sección 5.12 Eliminar una nómina

La nómina se podrá eliminar accediendo a la ventana de “Gestión de nóminas” y por medio del

icono  No se podrá eliminar una nómina ya enviada a la Junta Electoral

Sección 5.13 Enviar una nómina a la Junta Electoral

La nómina se deberá enviar a la Junta Electoral correspondiente, accediendo a la ventana de

“Gestión de nóminas” y por medio del icono .

El sistema volverá a ejecutar las validaciones y en caso de resultar exitosas solicitará una confirmación para el envío. Una vez enviada, la misma quedará inhabilitada para ser editada.

Sección 5.14 Clonar una nómina

Una nómina se podrá clonar desde la ventana “Gestión de nóminas” por medio de la función



. Esta acción creará una nueva nómina idéntica a la seleccionada y los llevará en la ventana de edición.

Sección 5.15 Ver una nómina

La nómina se podrá visualizar en la ventana de “Gestión de nóminas” por medio de la imagen



Sección 5.16 Reporte PDF de la nómina

Se podrá generar e imprimir un reporte PDF con el contenido de la nómina creada. La opción



se encuentra tanto en la ventana “Gestión de nóminas” mediante el icono

[Ver hoja completa](#)

de la ventana de edición de la hoja mediante el botón . Recomendamos utilizar este reporte para cotejar que lo ingresado en el soporte informático sea idéntico a la hoja impresa para evitar inconvenientes a la hora de realizar la gestión ante la Junta Electoral.



PARTIDO MARRÓN

Hoja Nº 0 -

Datos Generales

Agrupación:

Candidato a Presidente

Cred. Serie:

Cred. Nº:

Nombre:

Apellido:

Candidato a Vicepresidente

Cred. Serie:

Cred. Nº:

Nombre:

Apellido:

Nómina Cámara Senadores

Sistema de suplentes: Ordinal

Sublema:

Titulares:

Ordinal	Cred. Serie	Cred. Nº	Nombre	Apellido	Sexo
1	BAB	64200	Andrés	ABAD	M
2	BVB	50227	Carlos	REINOSO	M
3	BVB	51629	Fedra	RODRIGUEZ	F

Nómina Cámara Representantes

Sistema de suplentes: Preferencial

Sección 5.17 Creación de una nómina sin número

El sistema permitirá la creación de una nómina, su guardado y envío a la Junta Electoral, dejando el campo de número vacío. Esta posibilidad es a los efectos de contemplar aquellos casos en los que por diversas razones no se cuente con el número previamente concedido. No se impide la carga de la nómina para el registro de la hoja.

Una vez concretada la concesión del número ante la Junta Electoral correspondiente, se debe incorporarlo antes de hacer el envío.

Sección 5.18 Editar una nómina ya enviada a la Junta Electoral

Una vez enviada una nómina a la Junta Electoral, la misma no se podrá editar. En caso de necesitar realizar modificaciones, comunicarse con la Junta Electoral correspondiente para que habiliten la edición.

Artículo VI. Contacto

Sección 6.01 Por problemas con la aplicación

Comunicarse con la Junta Electoral correspondiente, les asistirán y derivarán según su necesidad.

MONTEVIDEO: 19243268 – 19243105

CANELONES: 19242436 – 19242437

MALDONADO: 19243500 – 19243504

ROCHA: 19242447 – 19242448

TREINTA Y TRES: 19242450 – 19242451

CERRO LARGO: 19242440 – 19242441

RIVERA: 19243507 – 19243508

ARTIGAS: 19243505 – 19243506

SALTO: 19243514 – 19243516

PAYSANDÚ: 19243517 – 19243518

RÍO NEGRO: 19243149 – 19243150

SORIANO: 19243519 – 19243520

COLONIA: 19242442 – 19242443

SAN JOSÉ: 19242445 – 19242446

FLORES: 19243511 – 19243512

FLORIDA: 19243521 – 19243522

DURAZNO: 19242423 - 19242424

LAVALLEJA: 19243523 – 19243524

TACUAREMBÓ: 19242425 - 19242426

Artículo VII. Modelo de nota para solicitud de usuarios para partidos políticos

Sr. Presidente de la Corte Electoral

Por la presente en mi calidad de Del partido político vengo a solicitar que se me envíe al correo electrónico la clave, contraseña y link para acceder al sistema de nóminas de hojas de votación.

Sin otro particular, saluda atentamente.

Nombre

Firma

C.C .

Artículo VIII. Modelo de nota para solicitud de usuarios para agrupaciones

Sr. Presidente de la Junta Electoral de

Por la presente en mi calidad de de/l la agrupación nacional/departamental perteneciente al lema vengo a solicitar que se me envíe al correo electrónico la clave, contraseña y link para acceder al sistema de nóminas de hojas de votación.

Sin otro particular, saluda atentamente.

Nombre

Firma

C.C .