

MANUAL DE USUARIO

PROFESIONAL



Paula Dimol - Veronica Paz

Índice	1
Instalacion / Implementacion del sistema	1
Ingreso al sistema	3
Profesional	5

Instalación / Implementación del sistema

Requisitos Hardware:

- Conexión a Internet
- Una computadora personal (pc)

Requisitos Software:

- Django 1.11.4
- Un web browser (Mozilla Firefox, Opera, Google Chrome, etc.).
- SQLite3

Ingreso al sistema

Nuevo Profesional

En caso de que el usuario sea un profesional y desee registrarse, procederá a llenar el formulario, e ingresará el certificado que le es solicitado, por último, enviará la solicitud pulsando el botón “Enviar Solicitud”. Luego el administrativo habilitará al profesional y este recibirá un e-mail con su contraseña para ingresar al sistema.

Usuario Existente

En caso de que el usuario ya posea una cuenta, para poder ingresar al sistema, deberá ingresar su nombre de usuario y su password.

Ayuda Rápida

En la pantalla principal aparece un botón en la esquina superior derecha, que permite a los usuarios obtener ayuda en línea, según el contexto en el que se encuentren. Allí podrán despejar dudas

Usuarios del sistema

Para ingresar al sistema debe ingresar el e-mail y la contraseña, a continuación debe presionar la tecla <Ingresar>.

Pantalla de Inicio del sistema

Sistema de Obras Particulares

Subsecretaría de Servicios Públicos
Obras Particulares

Ingresar Usuario Ingresar Contraseña Ingresar

Registrarse:

Dni*
Ingresar Dni

Cuil*
Ingresar Cuil - Formato: xx-xxxxxx-xx

Certificado*
Cargar Certificado

Nombre*
Ingresar Nombre

Mail*
Ingresar Mail - Formato: xxxxxxxx@xxx.xxx

Apellido*
Ingresar Apellido

Matricula*
Ingresar Matricula

Telefono*
Ingresar Nro de Telefono con codigo de area ej 2801545

Profesion*
Ingeniero Civil

Domicilio*
Ingresar Domicilio ej calle 11111

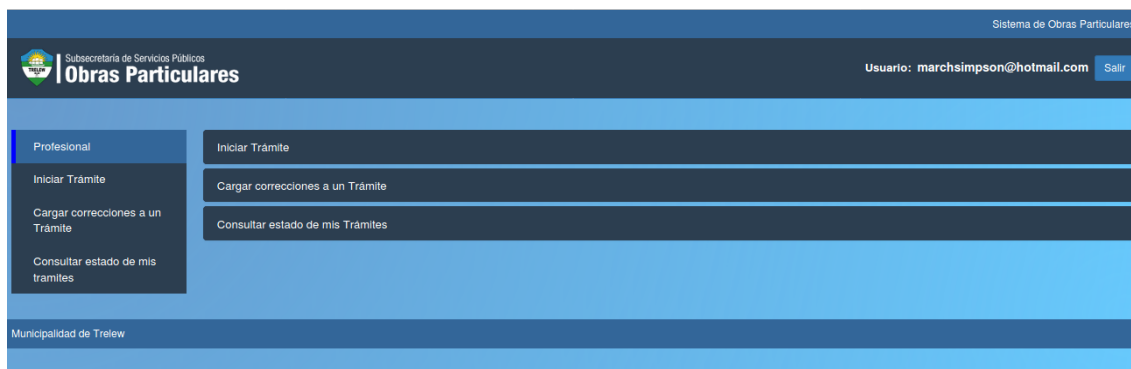
Categorias*
Categoria 1

Limpiar Enviar Solicitud

Municipalidad de Trelew

Profesional

Una vez que el profesional ingresa al sistema, verá en su pantalla la siguiente imagen.



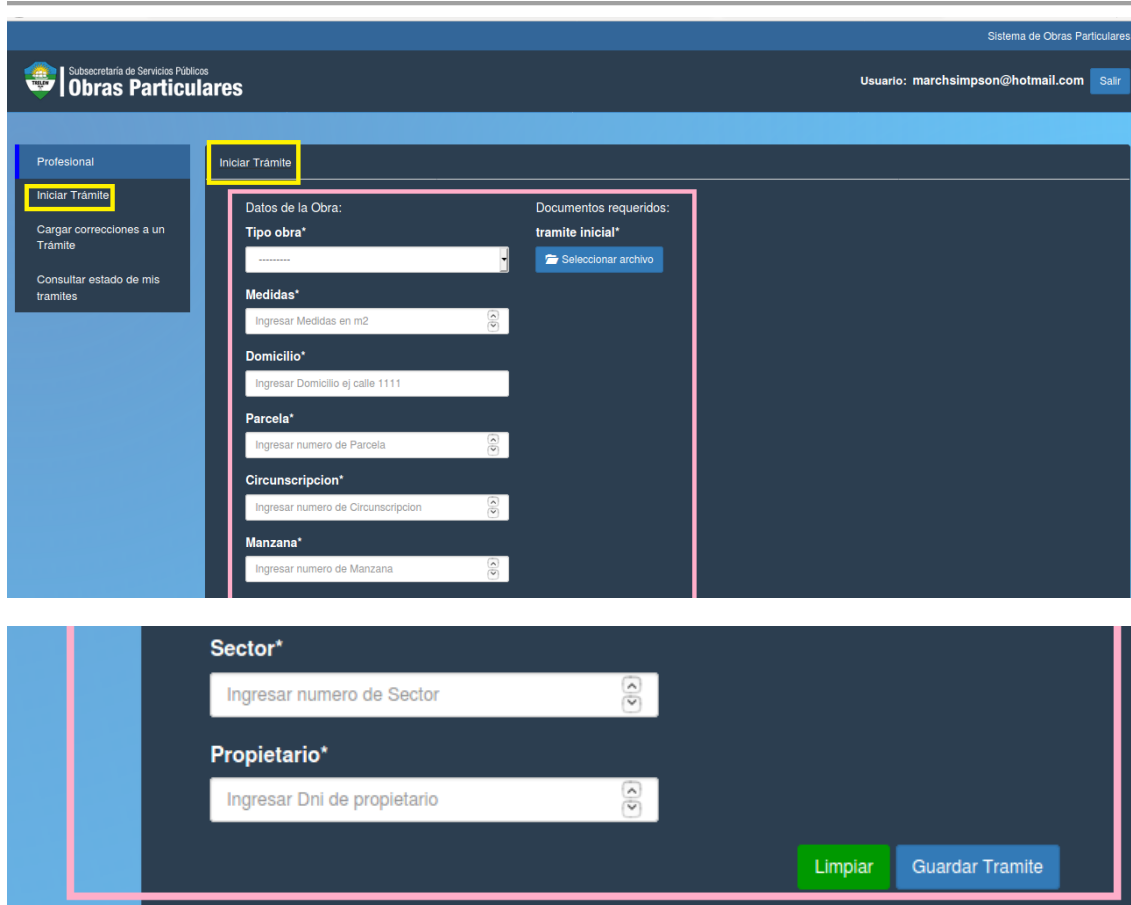
Podrá elegir entre las opciones del menú y realizar cualquiera de las siguientes tareas:

- Iniciar Trámite
- Cargar correcciones a un trámite
- Consultar estado de mis trámites

Iniciar Trámite

Esta opción permite dar de alta un nuevo trámite dentro del sistema. Para ello deberá pulsar el botón “Iniciar Trámite” que aparece tanto en el panel central como el lateral e indicar los siguientes datos indicados en el formulario que se desplegará:

- Tipo de Obra
- Medidas
- Domicilio
- Parcela
- Circunscripción
- Manzana
- Sector
- Propietario (DNI)
- Documentos requeridos



Sistema de Obras Particulares

Subsecretaría de Servicios Públicos

Obras Particulares

Usuario: marchsimpson@hotmail.com Salir

Profesional

Iniciar Trámite

Cargar correcciones a un Trámite

Consultar estado de mis tramites

Iniciar Trámite

Datos de la Obra:

Tipo obra*

Medidas*

Domicilio*

Parcela*

Circunscripción*

Manzana*

Documentos requeridos:

tramite inicial*

Seleccionar archivo

Sector*

Propietario*

Limpiar

Guardar Trámite

Una vez completados los campos requeridos puede dar inicio a un nuevo trámite haciendo click en el botón azul “Guardar Trámite”. En caso de querer modificar todos los datos ingresados puede hacer click en el botón verde “Limpiar”.

El sistema validará el ingreso de los datos y además la existencia previa del propietario de obra ingresado. En caso de no estar registrado el mismo en el sistema, se solicitará además completar el formulario de ingreso de un nuevo propietario indicando los siguientes datos:

- DNI del usuario propietario
- Nombre del usuario propietario
- Apellido del usuario propietario
- Teléfono de contacto del propietario
- Domicilio del propietario
- CUIL del propietario
- Email del usuario propietario

Inicio Trámite

Datos de la Obra:

Tipo obra*

Cat. ampliacion

Medidas*

140

Domicilio*

pasaje san juan 1223

Parcela*

12

Circunscripción*

11

Manzana*

13

Sector*

17

Propietario*

18750250

Documentos requeridos:

tramite inicial*

Seleccionar archivo

Datos de Nuevo Propietario

Dni*

Ingresar Dni

Este campo es obligatorio.

Nombre*

Ingresar Nombre

Este campo es obligatorio.

Apellido*

Ingresar Apellido

Este campo es obligatorio.

Telefono*

Ingresar Nro de Telefono con codigo de area ej 2801

Este campo es obligatorio.

Domicilio*

pasaje san juan 1223

Cuil*

Ingresar Cuil - Formato: xx-xxxxxxx/x

Este campo es obligatorio.

Mail*

Ingresar Mail - Formato: xxxxxxxx@xxx.xxx

Este campo es obligatorio.

Limpiar

Guardar Trámite

Cuando el formulario de carga haya sido completado deberá hacer click sobre el botón “Guardar trámite” que está remarcada en rojo o si desea modificar deberá hacer click sobre el botón “Limpiar” que está remarcado en amarillo.

Cargar correcciones a un trámite

Esta opción permite realizar la corrección de trámites que hayan sido devueltos por error en los documentos ingresados. Para verlos deberá pulsar el botón “Corregir trámites” que aparece en el panel central y en el lateral izquierdo. Las opciones de visualización son las siguientes:

- Número de trámite
- Propietario
- Estado
- Superficie
- Tipo
- Documentos (Ver)

Sistema de Obras Particulares

Subsecretaría de Servicios Públicos
Obras Particulares

Usuario: marchsimpson@hotmail.com [Salir](#)

Profesional

Iniciar Trámite

Cargar correcciones a un Trámite

Consultar estado de mis tramites

Iniciar Trámite

Cargar correcciones a un Trámite

Consultar estado de mis Trámites

Municipalidad de Trelew

Mostrar 2 registros

Filtrar por:

Nro	Propietario	Estado	Superficie	Tipo	Documentos
49	mitre, bartolome	Corregido	250	Cat. hecho existente	Ver
51	mitre, bartolome	Corregido	500	Cat. obra nueva	Ver

Mostrando registros del 1 al 2 de un total de 2 registros

Anterior 1 Siguiente

Para visualizar las correcciones pendientes del trámite deberá hacer click en la opción “Ver” y se mostrará una pantalla indicando las correcciones enviadas y una indicación del error encontrado y la planilla de visado. Una vez corregidos los errores deberá adjuntar la nueva documentación y pulsar el botón “Enviar Correcciones”.

Profesional

Documentos del tramite

tramite inicial, tramite inicial - 5 Feb. 2021 19:16

correccion visado, correccion visado - 5 Feb. 2021 19:16

correccion visado, correccion visado - 5 Feb. 2021 19:31

NRO TRAMITE:

802

PROPIETARIO:

benitez, miriam

PROFESIONAL:

miguel, luis

TIPO DE OBRA:

Cat. Hecho existente

DATOS CATASTRALES:

Parcela	Circunscripción	Manzana	Sector
150	200	300	250

PLANILLA VISADO					
	plantas	cortes	fachadas	estructura	planta de techo
acotacion alt. fachada, arranque de techos, bases de tanque, cumbrera					
acotacion de locales y espacios exteriores	<input checked="" type="checkbox"/>				
altura de baranda y antepechos	<input checked="" type="checkbox"/>				
altura de cercos divisorios de predios existentes y/o proyectados					
ancho y pendiente de vereda					
bases con cotas de fundacion, referencias					
proyeccion de tanque de agua	<input checked="" type="checkbox"/>				
saliente de fachadas, cotas	<input checked="" type="checkbox"/>				
tanque de reserva, indicativo					
tipos de cubierta y/o azotea; accesible, inaccesible					
BALANCE DE SUPERFICIE					
memoria descriptiva de la obra relevada	<input checked="" type="checkbox"/>				
OBSERVACION					
ingresar lo que falta					
Seleccionar Documento Para Correccion <div> <div>Seleccionar Documento</div> <div> <div>Enviar correcciones</div> <div>Volver</div> </div> </div>					

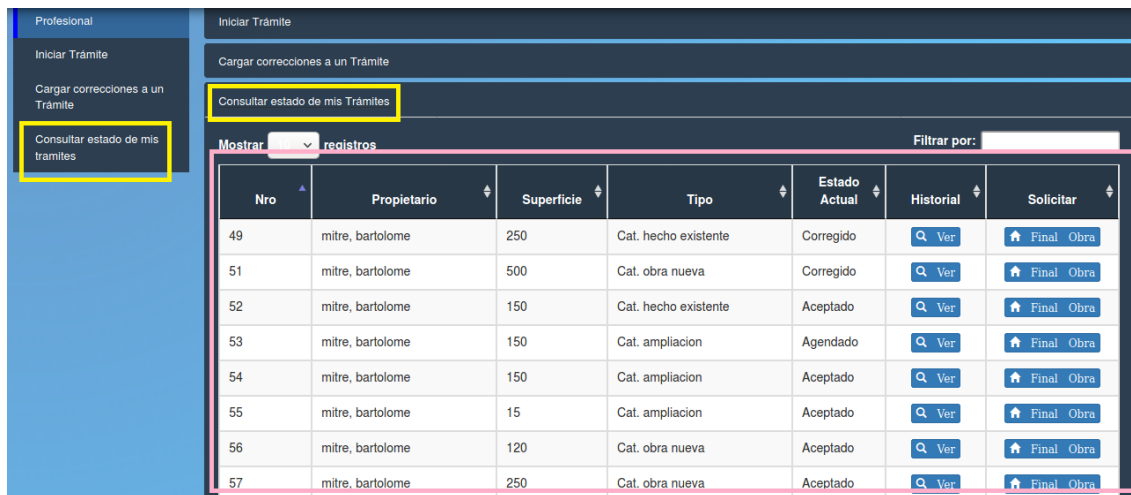
En caso de que el usuario no desee corregir el trámite en este momento deberá pulsar el botón “Volver” remarcado en rojo. En caso de que desee adjuntar las correcciones deberá hacer click sobre el botón verde “Seleccionar Documento” enmarcado en amarillo y a continuación debe presionar el botón “Enviar correcciones” enmarcado en rosa.

Consultar estado de mis trámites

Se debe pulsar el botón (del panel frontal o lateral) que dice “Consultar estado de mis Trámites”. Luego se desplegará una lista con todos los trámites que el profesional ha iniciado en el sistema. En la lista se muestran los siguientes datos:

- Nro (Número de trámite)
- Propietario
- Superficie (superficie en metros cuadrados)
- Tipo (tipo de obra, ej Cat. Hecho existente)
- Estado actual

- Historial (botón Ver)
- Solicitar (botón Final Obra)



Nro	Propietario	Superficie	Tipo	Estado Actual	Historial	Solicitar
49	mitre, bartolome	250	Cat. hecho existente	Corregido	Ver	Final Obra
51	mitre, bartolome	500	Cat. obra nueva	Corregido	Ver	Final Obra
52	mitre, bartolome	150	Cat. hecho existente	Aceptado	Ver	Final Obra
53	mitre, bartolome	150	Cat. ampliacion	Agendado	Ver	Final Obra
54	mitre, bartolome	150	Cat. ampliacion	Aceptado	Ver	Final Obra
55	mitre, bartolome	15	Cat. ampliacion	Aceptado	Ver	Final Obra
56	mitre, bartolome	120	Cat. obra nueva	Aceptado	Ver	Final Obra
57	mitre, bartolome	250	Cat. obra nueva	Aceptado	Ver	Final Obra

El usuario puede seleccionar dos opciones sobre el trámite de interés:

- Ver
- Final Obra

Si selecciona el botón “Final Obra” significa que el trámite está en condiciones de poder finalizar, de lo contrario esta opción no estará permitida.

Además, es posible visualizar el historial del trámite pulsando el botón azul “Ver”. Indica en forma gráfica el historial de estados por los que ha pasado un trámite junto con la documentación perteneciente a cada estado y los datos del trámite.

En la siguiente imagen se puede ver el historial del trámite, todos los datos del trámite y los estados. Los datos que contiene la tabla son:

- Estado
- Usuario (que interactuó en el sistema con el trámite)
- Fecha
- Progreso
- Ver (Documentos)

Al posicionarse sobre el botón azul “Documentos” puede acceder a los documentos pertenecientes al trámite en ese estado y fecha específica (planos, planillas de visado, planillas de inspección). Para regresar a la página anterior deberá hacer click sobre el botón “Volver” remarcado en rojo.

Profesional

Historial del tramite

NRO TRAMITE:
802

PROPIETARIO:
Castillo, Nicolas

PROFESIONAL:
lopez, milton

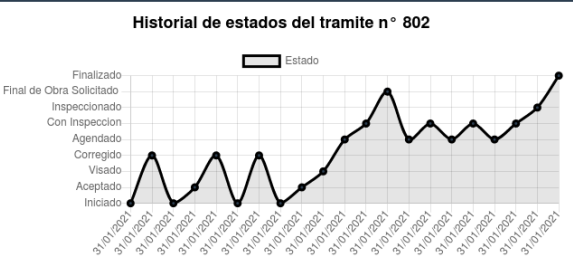
TIPO DE OBRA:
Cat. Hecho existente

MEDIDAS:
120

ESTADO ACTUAL:
Finalizado

DATOS CATASTRALES:
ParcelaCircunscripcion Manzana Sector
29 38 23 28

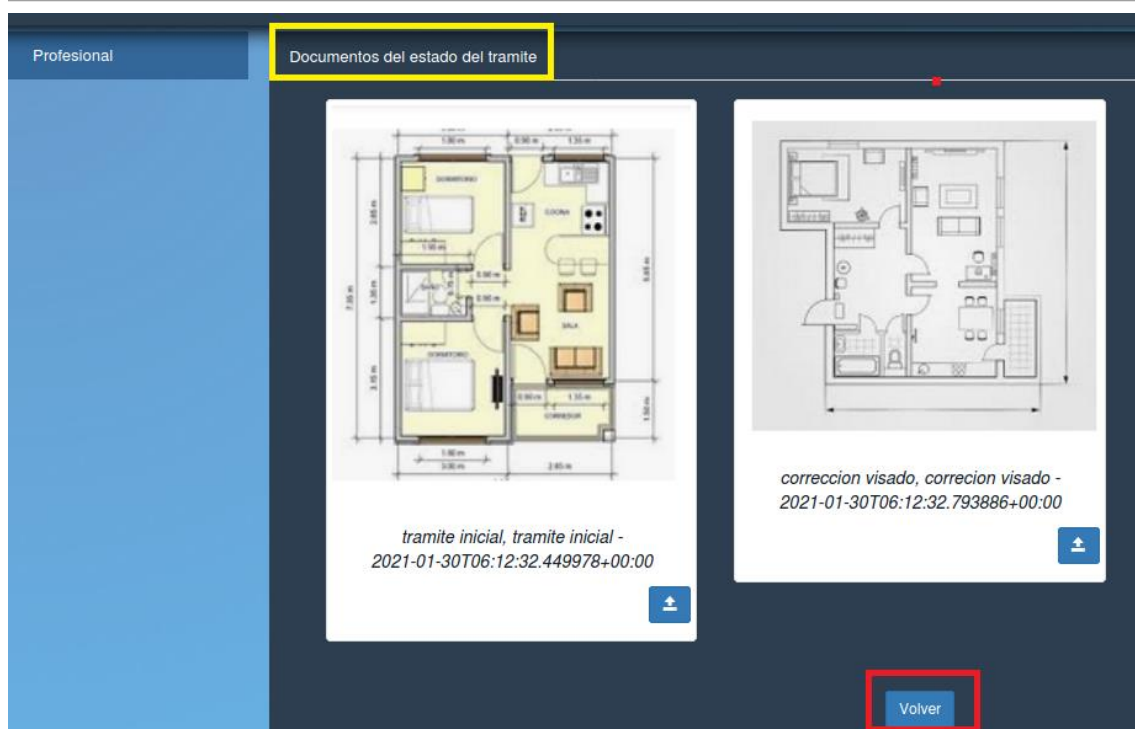
Historial de estados del tramite n° 802



Estado	Usuario	Fecha	Progreso	Ver
Iniciado	miltonlopez@gmail.com	30 Enero 2021 06:12	%	Documentos
Aceptado	anabella_ramirez	30 Enero 2021 06:20	%	Documentos
Corregido	viviana_cuesta	30 Enero 2021 06:26	%	Documentos
Iniciado	miltonlopez@gmail.com	30 Enero 2021 06:29	%	Documentos
Aceptado	anabella_ramirez	30 Enero 2021 06:30	%	Documentos
Corregido	viviana_cuesta	30 Enero 2021 06:32	%	Documentos
Iniciado	miltonlopez@gmail.com	1 Feb. 2021 23:20	%	Documentos

Volver

El botón “Documentos” enviará a otra página (Documentos del estado del trámite, imagen de abajo) que contiene todos los documentos del trámite, los documentos de inicio, las correcciones hechas, las planillas de visado e inspección (en caso de que el trámite haya sido visado o inspeccionado). Una vez terminada la actividad aquí puede salir de esta página haciendo click sobre el botón “Volver” que está enmarcado en rojo.



En todos los casos podrá volver a la pantalla anterior a través de dos formas diferentes, pulsando el botón azul “Volver” o pulsando el botón “Profesional” que aparece en el panel lateral izquierdo de la pantalla.

