

MANUAL DE USUARIO

SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN LEGISLATIVA

HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE

MUNICIPIO *LOMAS DE ZAMORA.*

PERFIL: LEGISLADOR - CONCEJAL

INDICE

INGRESO AL SITIO.....	1
GENERAL.....	2
CREAR PROYECTO	3
TIPO DE PROYECTO.....	4
PALABRAS CLAVE / VISTOS.....	5
CONSIDERANDOS.....	5
ARTÍCULOS.....	6
IMPRIMIR EL PROYECTO.....	8
BÚSQUEDA DE PROYECTOS Y EXPEDIENTES	9
1. FILTRO.....	9
2. BÚSQUEDA RÁPIDA.....	10
CH – RESPUESTAS A PEDIDOS DE INFORMES	11

INGRESO AL SITIO

Ingresa en la barra de navegación a través de la dirección URL:

<http://c626.cloud.wiroos.net/sisleg/web/>



Por favor registre

CONCEJALHCD

Ingresar

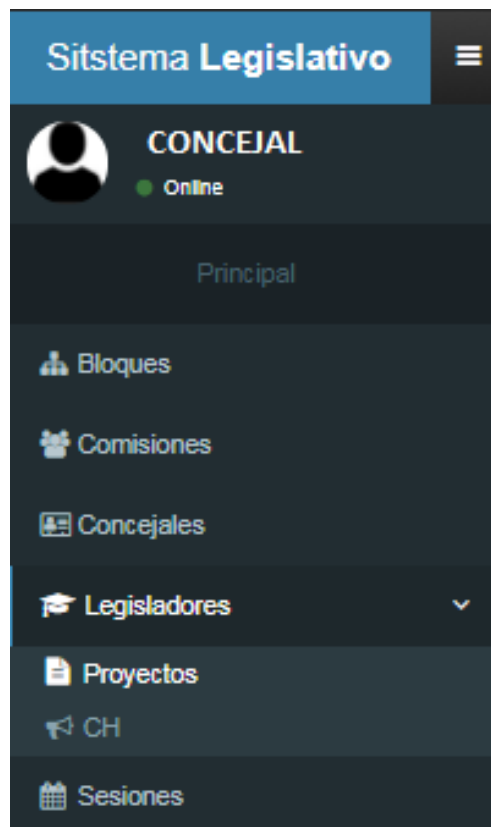
<~ Olvidó la clave?

[El sitio mencionado, puede no ser el mismo al momento de implementación definitiva del Sistema]

GENERAL

Una vez ingresado el nombre de usuario y contraseña el sistema los direccionara a la página de inicio con las opciones correspondientes al usuario ingresado con sus respectivas secciones:

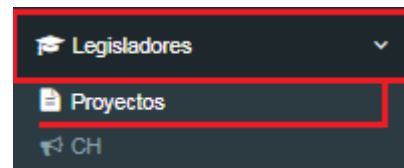
- BLOQUES: Composición
- COMISIONES: Composición
- CONCEJALES: Información General
- LEGISLADORES:
 - Proyectos: Crear y seguimiento administrativo.
 - CH: Seguimiento de Proyectos que vuelven con respuesta de otra área/institución/organismo/dependencia.
- SESIONES: Fechas / información General.



CREAR PROYECTO

Una de las principales funciones del perfil “Legislador” es la de generar proyectos en formato digital y transferirlos al área Mesa de entradas automáticamente, de manera que cuando se presenta una copia impresa y firmada por el/los autores, el área de referencia, solo tiene que marcarlo como recibido y comenzará su nuevo circuito digital.

Para poder generar un Proyecto, inicialmente deben dirigirse a la sección Legisladores, y luego seleccionar “Proyectos”, tal y como muestra la imagen.→



Una vez allí, podrán ver (en caso de que se haya trabajado previamente) todos los proyectos creados por el Usuario/Legislador ↓.

Proyectos

Filtro: Inactivo Aplicar Todo


Registros Listados: 10

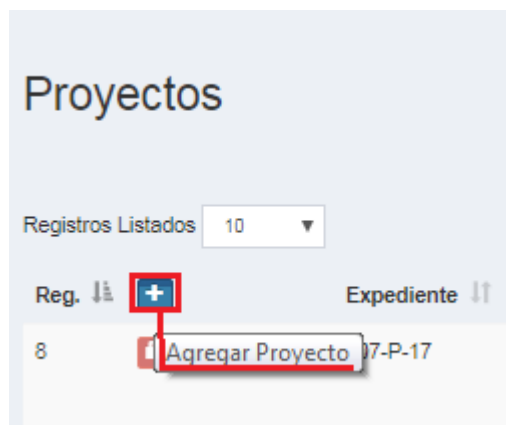
Búsqueda rápida

Reg.	Expediente	Tipo	F. Creacion	F. Entrada	Autor	Palabras Clave
5	772-P-17	Comunicación	17-10-2017	17-10-2017	Concejal, HCD	CAPA ASFALTICA EN PERGAMINO ENTRE VUCETICH Y VIAS DEL F.F.C.C.
8	807-P-17	Ordenanza	17-10-2017	17-10-2017	Concejal, HCD	PROYECTO DE ORDENANZA REFERENTE REORDENAMIENTO DE TRÁNSITO VEHICULAR EN BARRIO SAN JOSÉ TEMPERLEY.
9	63-P-17	Ordenanza	18-10-2017	18-10-2017	Concejal, HCD	AUTORIZANDO EMPLAZAMIENTO DE BUSTOS EN HOMENAJE A DIRIGENTES SINDICALES EN EL PASEO DE LA JUSTICIA SOCIAL
11	4567-P-17	Ordenanza	24-10-2017	28-10-2017	Concejal, HCD	prueba ingreso proyecto

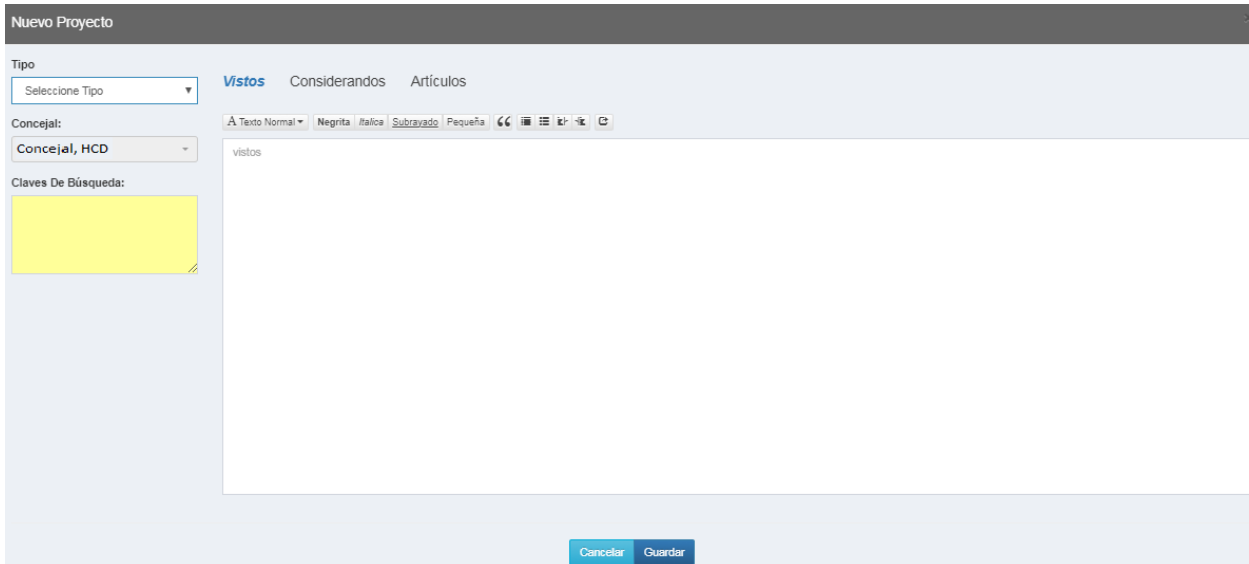
Mostrando 1 a 4 de 4 registros

Anterior 1 Siguiente

Para Crear un Nuevo Proyecto, deben seleccionar el botón  ubicado según muestra la imagen →



Acto seguido se abrirá la ventana de creación de proyecto:



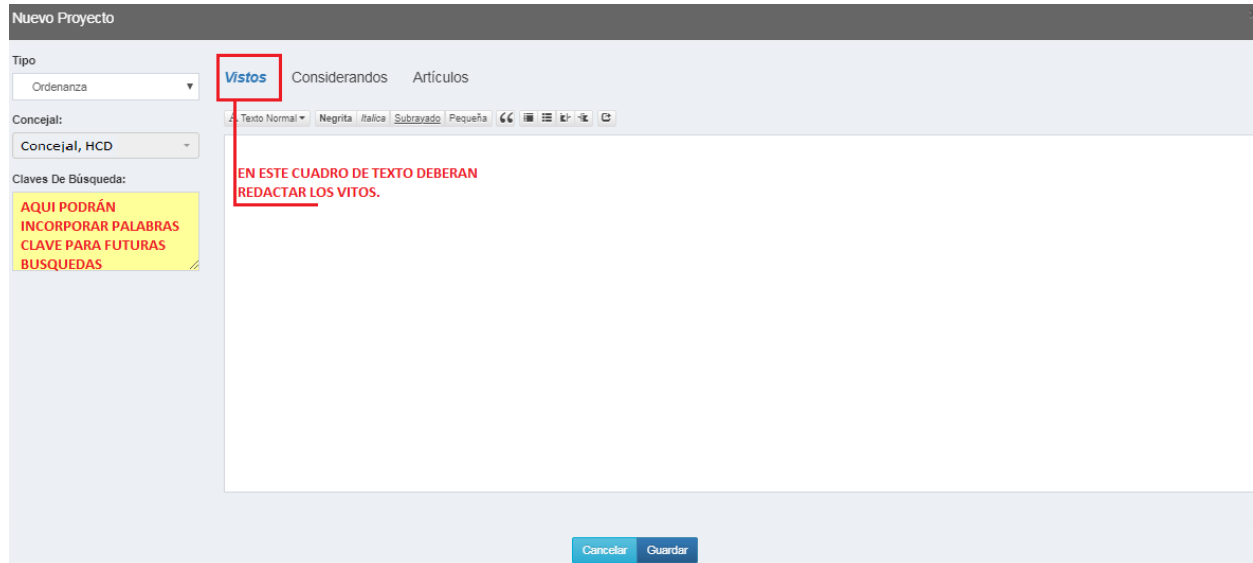
TIPO DE PROYECTO:

Como primer medida deberán seleccionar de qué tipo de proyecto se trata, para ello lo deberán hacer desde la lista desplegable como muestra la imagen:

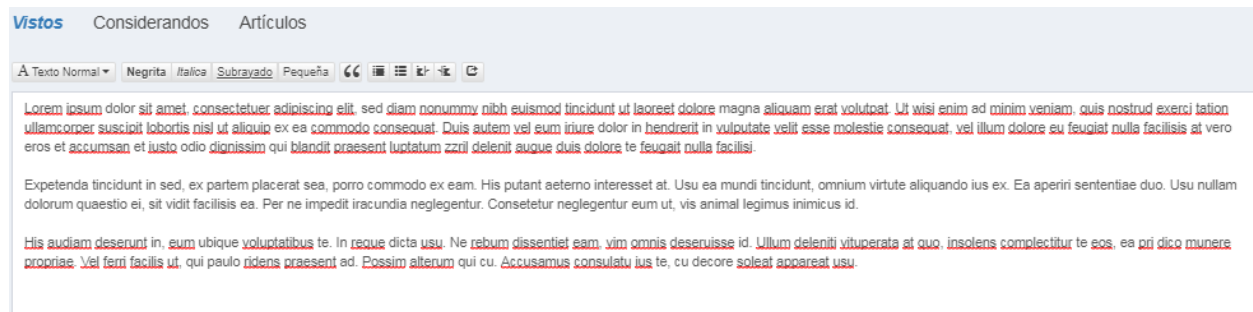


PALABRAS CLAVE / VISTOS:

Luego deberán introducir de ser necesario, las palabras claves que contiene su proyecto de manera que luego se les haga más fácil su identificación.



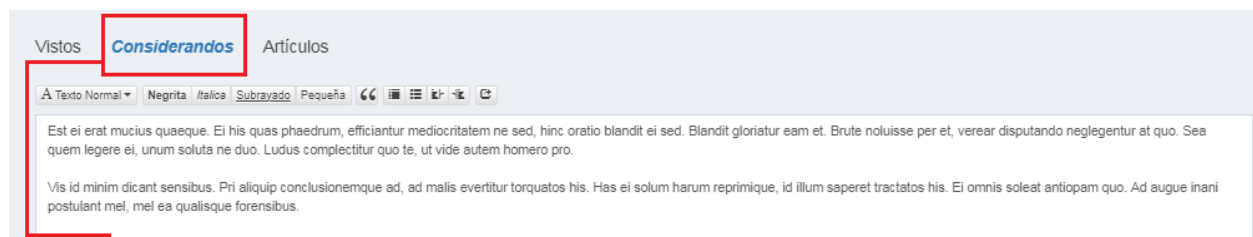
Como muestra la imagen, deben redactar el texto correspondiente a los VISTOS del Proyecto.



(Texto de muestra, abstracto)

CONSIDERANDOS:

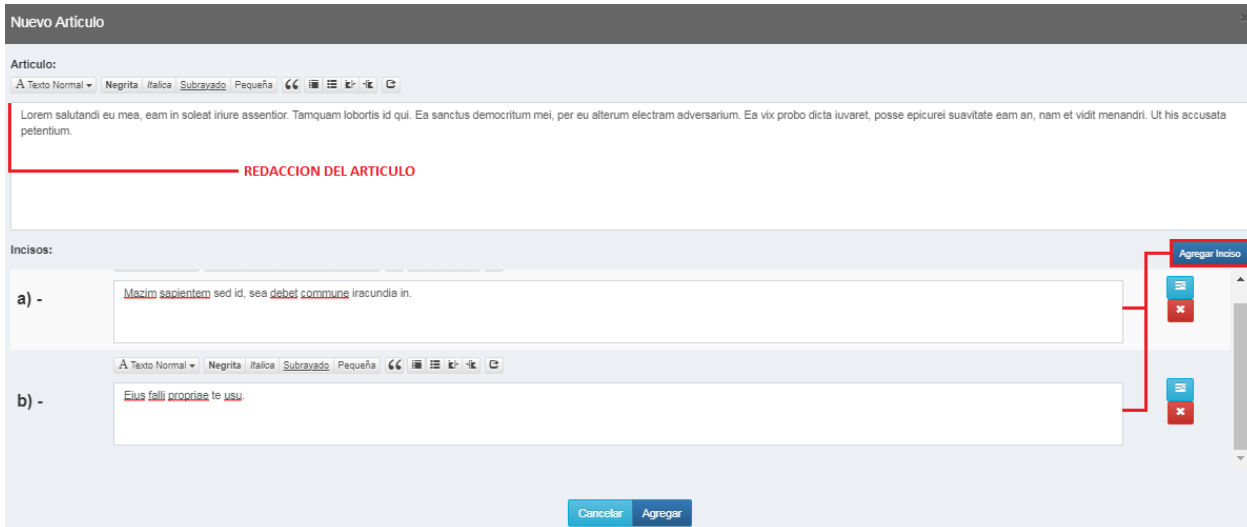
Una vez redactados los Vistos, continuaremos con los Considerando, usando el mismo criterio:



(Texto de muestra, abstracto)

ARTÍCULOS:

Al seleccionar **Nuevo Artículo**, abrirá la pestaña de redacción del mismo, en la cual podrán agregar tantos incisos como se requiera seleccionando **Agregar Inciso**, como muestra la imagen a continuación:



Una vez completo el artículo con sus correspondientes incisos en caso de ser necesario, deben seleccionar el botón **Agregar**. Este procedimiento se debe realizar por cuantos artículos se desee, o requiera el proyecto.



En caso de requerir alguna modificación de lo que ya han cargado, los tres botones que se encuentran en cada artículo, nos facilitarán la tarea:

Editar Modificar el texto incorporado tanto del Artículo como de los incisos que contenga.


Mover Intercambiar de posición un Artículo con otro.

Eliminar Suprimirá el Artículo con todo su contenido (Texto e incisos)

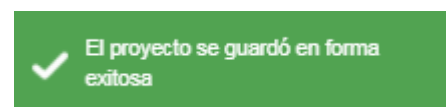
Luego de la revisión final sobre los datos incorporados al proyecto, repasamos el Orden de los procesos a realizar

1. Tipo de Proyecto / Palabras Clave / VISTOS.
2. Considerandos.
3. Artículos e Incisos.
4. Revisión / Edición.
5. Guardar.

RESUMEN GRAFICO ↓




Al guardar el Sistema emitirá un mensaje de confirmación en color verde.




Y veremos el reciente Proyecto en el panel de control anteriormente descripto:

Proyectos							
		Filtro		Activo	Aplicar	Sin Expediente	...
Registros Listados 10		Búsqueda rápida					
Reg.	+	Expediente	Tipo	F. Creacion	F. Entrada	Autor	Palabras Clave
14		---	Ordenanza	30-10-2017	---	Baloira, Emiliano	PRUEBA CONCEJAL, HCD

IMPRIMIR EL PROYECTO

Como último paso lo que resta es IMPRIMIR EL PROYECTO, para ello debemos seleccionar el proyecto que queremos imprimir y dentro de la misma Fila, el botón . Automáticamente se descargará un archivo en Formato .PDF listo para imprimir, firmar y presentar en MDE del HCD.

Ejemplo de archivo:

 Proyecto 14
Ordenanza

PROYECTO DE ORDENANZA

VISTO:

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed diam nonummy nibh euismod tincidunt ut laoreet dolore magna aliquam erat volutpat. Ut wisi enim ad minim veniam, quis nostrud exerci tation ullamcorper suscipit lobortis nisl ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis autem vel eum iriure dolor in hendrerit in vulputate velit esse molestie consequat, vel illum dolore eu feugiat nulla facilisis at vero eros et accumsan et iusto odio dignissim qui blandit praesent luptatum zzril delenit augue duis dolore te feugait nulla facilisi.

Expetenda tincidunt in sed, ex partem placerat sea, porro commodo ex eam. His putant aeterno interesset at. Usu ea mundi tincidunt, omnium virtute aliquando ius ex. Ea aperiri sententiae duo. Usu nullam dolorum quaestio ei, sit vidit facilisis ea. Per ne impedit iracundia neglegentur. Consetetur neglegentur eum ut, vis animal legimus inimicus id.

His audiam deserunt in, eum ubique voluptatibus te. In reque dicta usu. Ne rebum dissentiet eam, vim omnis deseruisse id. Ullum deleniti vituperata at quo, insolens complectitur te eos, ea pri dico munere propriae. Vel ferri facilis ut, qui paulo ridens praesent ad. Possim alterum qui ou. Accusamus consulatu ius te, ou decore soleat appareat usu.

CONSIDERANDO:

Est ei erat mucius quaeque. Ei his quas phaedrum, efficiantur mediocritatem ne sed, hinc oratio blandit ei sed. Blandit gloriatur eam et. Brute noluisse per et, verear disputando neglegentur at quo. Sea quem legere ei, unum soluta ne duo. Ludus complectitur quo te, ut vide autem homero pro.

Vit id minim dicant sensibus. Pri aliquip conclusionemque ad, ad malis evertitur torquatos his. Has ei solum harum reprimique, id illum saperet tractatos his. Ei omnis soleat antiopam quo. Ad augue inani postulant mel, mel ea qualisque forensibus.

EL HONORABLE CONCEJO DELIBERANTE EN USO DE LAS FACULTADES QUE LE SON PROPIAS SANCIONA LA SIGUIENTE:

ORDENANZA

Artículo 1°.- Lorem salutandi eu mea, eam in soleat iriure assentior. Tamquam lobortis id qui. Ea sanctus democritum mei, per eu alterum electram adversarium. Ea vix probo dicta iuaret, posse epicurei suavitate eam an, nam et vidit menandri. Ut his accusata petentium.

a Mazim sapientem sed id, sea debet commune iracundia in.

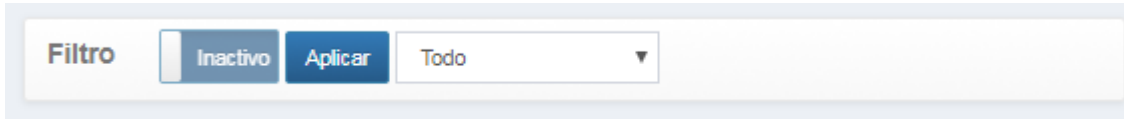
b Eius falli propriae te usu.

Artículo 2°.- DE FORMA

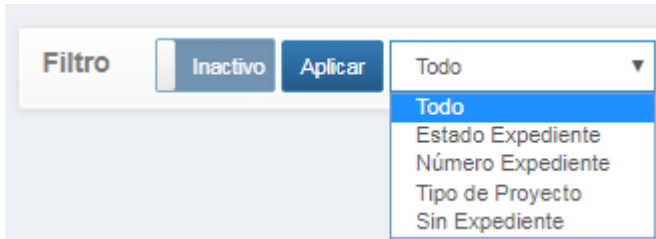
BÚSQUEDA DE PROYECTOS Y EXPEDIENTES

Se podrán realizar búsquedas sobre Proyectos y Expedientes ingresados para poder visualizar su Estado, a través del panel de búsqueda ubicado en la parte superior derecha. Para ello existen dos métodos o mecanismos:

1. FILTRO:



Tendrán varias opciones de búsquedas específicas, según el deseo del usuario seleccionará alguna:



Si seleccionan por estado de expediente, les mostrará todos los estados posibles que puede llegar a tener un Expediente/Proyecto. La información que traerá es la del momento de la consulta.



Luego de seleccionar un estado de expediente deseado, deben marcar **Aplicar**, y mostrará todos los resultados de la búsqueda.

El mecanismo es idéntico para el resto de las Búsquedas que se deseen hacer bajo el mecanismo de FILTRO.

2. BÚSQUEDA RÁPIDA:

Como bien lo dice el título de la función, permite realizar búsquedas más sencillas en forma más veloz.

Búsqueda rápida

El procedimiento es también, simple. Pues solo deben introducir un criterio de búsqueda y automáticamente se verán en el Panel de Control de Expedientes y Proyectos, mientras nos encontramos escribiendo la palabra de referencia como se verá en el ejemplo:

Búsqueda rápida

ORDENA

Proyectos

Filtro

Inactivo

Aplicar

Sin Expediente

Registros Listados

10

Búsqueda rápida

ORDENA

Reg.	Expediente	Tipo	F. Creacion	F. Entrada	Autor	Palabras Clave
8	807-P-17	Ordenanza	17-10-2017	17-10-2017	Concejal, HCD	PROYECTO DE ORDENANZA REFERENTE REORDENAMIENTO DE TRÁNSITO VEHICULAR EN BARRIO SAN JOSÉ TEMPERLEY.
9	63-P-17	Ordenanza	18-10-2017	18-10-2017	Concejal, HCD	AUTORIZANDO EMPLAZAMIENTO DE BUSTOS EN HOMENAJE A DIRIGENTES SINDICALES EN EL PASEO DE LA JUSTICIA SOCIAL
11	4567-P-17	Ordenanza	24-10-2017	28-10-2017	Concejal, HCD	prueba ingreso proyecto

Mostrando 1 a 3 de 3 registros (filtered from 4 total entries)

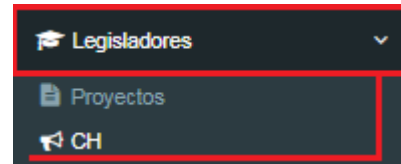
Anterior

1

Siguiente

CH – RESPUESTAS A PEDIDOS DE INFORMES

Para tener un seguimiento de los pedidos de informe presentados se debe acceder dentro de la Sección Legisladores a “CH” como muestra la imagen →



Luego se podrán ver los pedidos con sus respectivos estados y actualizaciones con las fechas correspondientes a los estados:

- ✓ FECHA DE ENVÍO
- ✓ FECHA DE RECEPCIÓN
- ✓ FECHA DE RESPUESTA
- ✓ N° REMITO ENVIADO POR DEPENDENCIA EXTERNA

Informes (CH)

Informes (CH)

Registros Listados 10

Búsqueda rápida

Obs.	Rto.	Tipo	Destino	Reserva	Fec. Em.	Fec. Recep.	Fec. Resp.	Rem. Ext.
		NOTIFICACION	CONTADURÍA MUNICIPAL	SERVICIOS PÚBLICOS	26/10/2017	02/11/2017	02/11/2017	5

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

Cerrar