



ACCED-E PADRÓN DE HABITANTES

Guía Rápida – Proceso Electoral



Contenido

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CENSO ELECTORAL	4
2.1. CARGA DEL CENSO Y SORTEO DE MESAS.	4
2.1.1. Instalación del programa CONOCE.	4
2.1.2. Generación del fichero CONOCE.....	4
2.1.3. Creación de Elecciones.	5
2.1.4. Carga del Censo en ACCED-E.	6
2.1.5. Consulta de Electores.	7
2.1.6. Excluir Electores del Sorteo.	8
2.1.7. Listado del Censo.	8
2.1.8. Sorteo de Composición de Mesas.	9
3. GESTIÓN ELECTORAL.....	10
3.1. PROCESO ELECTORAL.....	10
3.1.1. Mantenimiento de Candidaturas.....	10
3.1.2. Comicios.....	10
3.1.3. Candidaturas Participantes y Candidatos.	11
3.1.4. Avances.	12
3.1.5. Escrutinio.....	13
3.1.6. Asignación de Concejales (Solo tipo de elecciones Municipales).	14
3.1.7. Explotación de Datos.	14



1. INTRODUCCIÓN

El presente documento pretende servir como guía rápida para la gestión del censo electoral, partiendo desde la generación del fichero CONOCE del censo y llegar hasta el sorteo de miembros de mesas.

Además informaremos sobre la gestión del día de las elecciones, realizando el escrutinio y asignación de concejales por la ley D´hont en el caso de elecciones municipales.



2. CENSO ELECTORAL

En este apartado informamos de la generación del fichero CONOCE, carga del censo electoral, consulta de electores, realización de listados de vocales y presidentes, realización del sorteo de miembros de mesas.

2.1. CARGA DEL CENSO Y SORTEO DE MESAS.

2.1.1. Instalación del programa CONOCE.

El censo electoral remite a las entidades un CD de instalación de la aplicación CONOCE. Este CD hay que instalarlo en el equipo informático siguiendo las instrucciones que el CENSO indica.

Hay que realizar la instalación del CD de instalación y CD de bases de datos respectivamente.

Una vez instalado, tanto la aplicación como la base de datos, en la barra de INICIO del equipo informático, se crea un acceso denominado CONOCE.

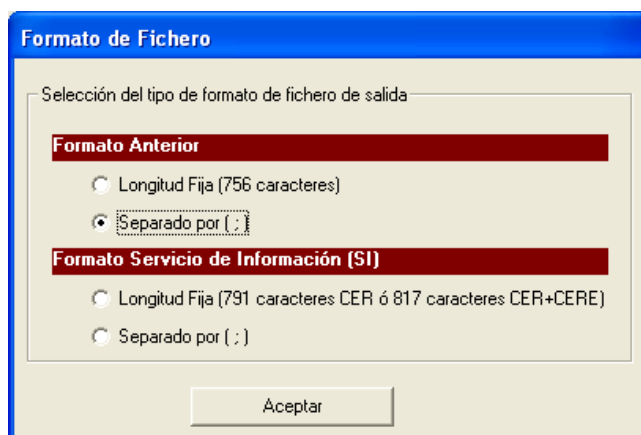


2.1.2. Generación del fichero CONOCE.

Buscar en la aplicación instalada CONOCE la opción denominada "Generar ficheros" (esta denominación puede variar según la versión instalada). Al pulsar esta opción, la aplicación CONOCE solicita el idioma y a continuación solicita la contraseña (esta debe informarla el censo).

Una vez introducida la contraseña, la aplicación CONOCE muestra una ventana para seleccionar el formato del fichero a generar. El formato que se debe seleccionar para realizar la carga en ACCED-E es el siguiente:

Formato Anterior: separado por (;). Seleccionar esta opción y pulsar "Aceptar".



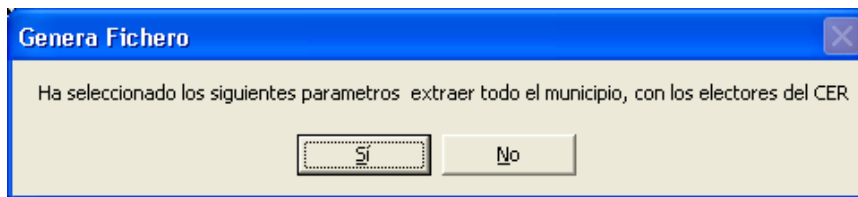
Nota. Según la versión instalada, pueden aparecer más formatos de ficheros, pero el que necesita la aplicación ACCED-E es el indicado en la imagen anterior.



Mantener los criterios que por defecto indica el programa CONOCE:

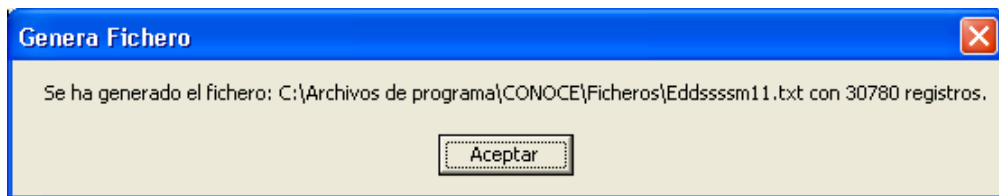
- Distrito: Vacío
- Sección: Vacío
- Mesa: Vacío
- Ámbito poblacional: Todos los electores
- Ámbito censal: CER+CERE

Pulsar la opción "Generar fichero". La aplicación CONOCE solicitará la confirmación de los datos introducidos, con el siguiente mensaje:



La aplicación CONOCE comenzará la generación del fichero. Esta operación puede durar varios minutos, según la población de la entidad.

Una vez generado el fichero, la aplicación CONOCE, mostrará un mensaje indicando que el fichero se ha generado y la ruta donde se encuentra.



Este es el fichero que hay que cargar posteriormente en la aplicación ACCED-E.

2.1.3. Creación de Elecciones.

El primer paso es la creación de las elecciones. Entrar en la opción de menú "Gestión Electoral/Elecciones".

Paso para aquellos clientes que ya han realizado algunas elecciones con ACCED-E. Si existe alguna elección anterior definida en estos parámetros, para definir unas nuevas elecciones, hay que cerrar la actual elección que esta en los parámetros. Para ello existe un botón denominado "Cerrar Elecciones". La ventana aparecerá en blanco de nuevo para definir unas nuevas elecciones.

Incluir los datos de los siguientes campos (Los datos son de ejemplo):

- Descripción: ELECCIONES MUNICIPALES 2011
- Junta electoral de zona: DEMOS
- Fecha de celebración: 22/05/2011

Ya no es necesario incluir ningún dato más. Pulsar el botón "Alta/Modif." Al pulsar este botón, la ventana de nuevo aparecerá en blanco. Para seleccionar la elección que acabamos de crear, pulsar el botón de la ayuda de descripción, en la ayuda aparecerá la elección rellena anteriormente. Seleccionarla.



2.1.4. Carga del Censo en ACCED-E.

Entrar en la opción de menú "Gestión Electoral/Carga del Censo".

Incluir los datos de los siguientes campos:

- Fichero: Indicar la ruta donde se encuentra el fichero generado desde la aplicación CONOCE.
- Tipo: 71 - Fichero CER
- Fichero CONOCE: seleccionar el check

Pulsar el botón "Cargar". Este proceso solo carga el censo del fichero CONOCE, no enlazando los habitantes con el Padrón.

Una vez cargado el fichero, se informará en la pantalla de los registros cargados, no cargados, etc.

Nota importante.

Realizando este proceso ya es posible realizar consultas sobre los electores, pero no es posible realizar el listado de vocales y presidentes y por consecuencia el sorteo. Se ha separado la carga del censo y la vinculación del padrón por la duración del proceso.

Para tener disponibilidad de realizar el sorteo de miembros de mesas, hay que vincular el censo con los habitantes del padrón, para ello existe un nuevo botón denominado "Vincular con Padrón".

Para municipios pequeños y medianos.

Realizar la carga del censo CONOCE y a continuación pulsar el botón "Vincular con Padrón". El proceso puede durar varios minutos.

Para municipios grandes.

Realizar la carga del censo CONOCE. Con este proceso ya tiene disponibilidad de realizar consultas sobre los electores.



Aconsejamos realizar la vinculación del padrón en horario de tarde y/o noche. Este proceso puede durar varias horas.

Elecciones			Fecha Celebración	Estado
ELECCIONES MUNICIPALES 2011			22/05/2011	Abierta

Carga del Fichero		
Fichero	D:\Eddsssm11.txt	Examinar...
Tipo	71	Fichero CER
<input checked="" type="checkbox"/> Fichero CONOCE		

Fichero del Censo CER		Fichero del Censo CERA		Fichero del Censo CERE	
Fecha Carga	27/12/2010	Fecha Carga		Fecha Carga	
Electores en el fichero	42	Electores en el fichero		Electores en el fichero	
Electores cargados	42	Electores cargados		Electores cargados	
Electores No cargados	0	Electores No cargados		Electores No cargados	
Electores con incidencias	42	Electores con incidencias		Electores con incidencias	

(I)ncorporar erróneas i(N)corporar erróneas inc(O)rcporar erróneas

(V)er fichero (E)liminar ver (F)ichero e(L)iminar ve(R) fichero eli(M)inar

vincular con (P)adrón (C)errar

2.1.5. Consulta de Electores.

Incluida la posibilidad de realizar consultas de electores y explotaciones de datos.

En la consulta de electores se dispone además de la posibilidad de realizar reclamaciones al censo de altas, bajas y modificaciones. Estas se pueden imprimir desde el botón "Imprimir".

SAGE AYTO: @ccede - Diálogo de página web

Opciones de Impresión

- Listado Electores
- Reclamación de Alta
- Reclamación de Baja
- Reclamación de Modificación

Aceptar Cancelar

En la explotación de datos se permite la realización de listados y resúmenes numéricos de los electores, además de gráficos. Permite la agrupación por mesas electorales y colegios electorales.



2.1.6. Excluir Electores del Sorteo.

Permite la exclusión del sorteo de miembros de mesa de los electores que el día de las elecciones tienen un cargo y no es posible su elección en el sorteo.

Para ello previamente hay que crear los distintos cargos de las elecciones. Este mantenimiento se encuentra en la opción de menú "Gestión Electoral/Tablas Auxiliares". Hay que indicarlos en la pestaña "Tipos de Cargo Electoral".

Como ejemplos se pueden definir los cargos Policía, posibles concejales electos, etc.

2.1.7. Listado del Censo.

En esta opción se realizarán los listados de vocales y presidentes que pueden optar a ser miembros de mesas electorales.

Listado de Vocales. Indicar los siguientes parámetros:

- Tipo de Listado: Listado de Vocales
- Ordenación del listado: indicar el orden que se prefiera.
- Titulación Desde: se muestra por defecto.
- Titulación Hasta: no indicar nada

Pulsar el botón Generar Listado.



Listado de Presidentes. Indicar los siguientes parámetros:

- Tipo de Listado: Listado de Presidentes
- Ordenación del listado: indicar el orden que se prefiera.
- Titulación Desde: se muestra por defecto.
- Titulación Hasta: no indicar nada

Pulsar el botón Generar Listado.

2.1.8. Sorteo de Composición de Mesas.

En esta opción realizaremos los sorteos de miembros de mesas de las distintas mesas electorales.

El sorteo de mesas se puede realizar mesa a mesa o realizar el sorteo completo de todas las mesas. Para ello se dispone de los botones "Sorteo Mesa" y "Sorteo Completo" respectivamente.

Asignar Cargo. Este botón sirve para modificar algún miembro de mesa que no sea correcto o tiene que modificarse por distintos motivos. Situarse y seleccionar el cargo a modificar y pulsar el botón "Asignar Cargo". La aplicación lo asignará automáticamente.

Todos los listados de mesas y comunicaciones se realizan desde los botones "Listados/Resúmenes" y "Comunicaciones".

También se permite realizar más de un sorteo, modificando el contador que existe en la parte superior derecha. Además se permite exportar los datos de cada sorteo a otros formatos de exportación.

Dis.	Sec.	Mesa	Cargo	Apellidos y Nombre	Orden	Documento
1	1	A	Presidente	GONZALEZ CABRAS, MIGUEL	1	16552213X
2	1	B	1º Suplente	PALACIOS SANROMAN, RAUL	5	52566888C
			2º Suplente	MURIEL GONZALEZ, EVARISTO	4	16557494R
			Primer vocal	MARTIN SOTO, SARA	7	72779346D
			1º Suplente	JIMENEZ SANCHEZ, ALFREDO	5	87654453G
			2º Suplente	RUIZ ANGULO, PEDRO ISIDRO	10	16492498A
			Segundo vocal	MARIA AGUILAR, VICENTE	6	16511350H
			1º Suplente	RUIZ PIÑA, ANGEL	11	16537385V
			2º Suplente	RUIZ PIÑA, SANTIAGO	12	16531081S

FIN DEL PROCESO DE SORTEO DE MIEMBROS DE MESAS



3. GESTIÓN ELECTORAL

En este apartado informamos de la creación de los partidos políticos, candidatos, realización de avances, escrutinio y explotación de datos de las elecciones.

En definitiva todo el proceso de gestión electoral que se ejecutaría el propio día de las elecciones.

3.1. PROCESO ELECTORAL.

3.1.1. Mantenimiento de Candidaturas.

En la opción de menú “Gestión Electoral/Tablas Auxiliares” se encuentra el mantenimiento de candidaturas. Situarse en la pestaña “Candidaturas”.

Incluir las candidaturas rellenando todos los campos solicitados por la aplicación. Hay que asociarles un color a cada candidatura, y permitiendo la posibilidad de asociar el logo.

Tipo de Comicio	Tipos de Cargo Electoral		Candidaturas
	Código	Siglas	Descripción
1	1	PSOE	PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL
2	2	PP	PARTIDO POPULAR
3	3	IU	IZQUIERDA UNIDA

Código	Siglas	Descripción	Logo	Ruta logo
1	PSOE	PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL	<input checked="" type="checkbox"/>	/images/logos/logo_PSOE.jpg

Color Asociado:

Limpiar Eliminar Alta/Modif.

(C)errar

3.1.2. Comicios.

En la opción de menú “Gestión Electoral/Elecciones” se encuentra el mantenimiento de comicios. Hay que indicar el número de comicios para las elecciones creadas. Situarse en la pestaña “Comicios”.

Incluir la descripción del comicio y asociar al tipo de elección. Indicar el número de residentes (habitantes) para que la aplicación calcule el número de concejales automáticamente.



Descripción	Tipo
1 ELECCIONES MUNICIPALES 2011	ELECCIONES MUNICIPALES

3.1.3. Candidaturas Participantes y Candidatos.

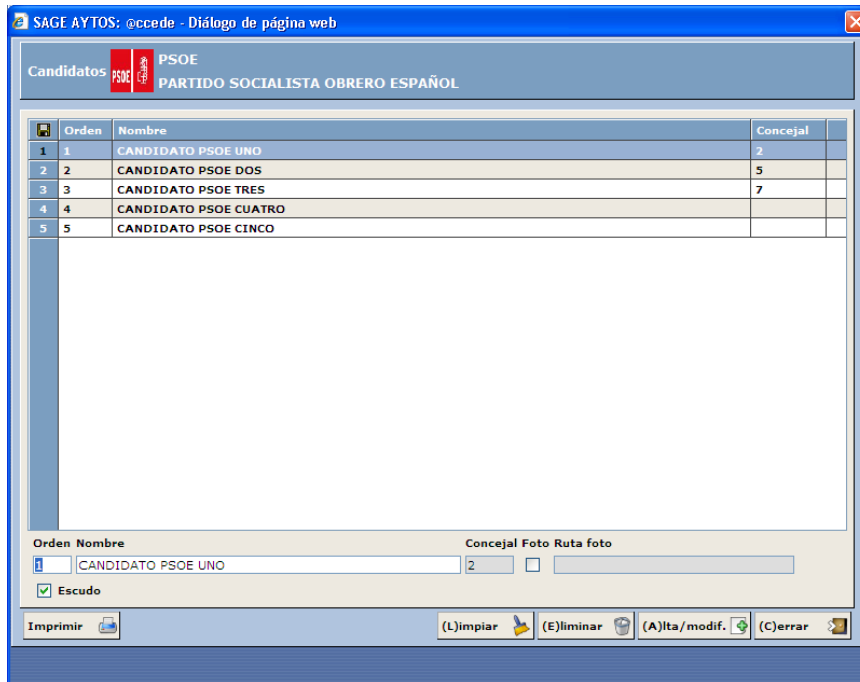
Candidaturas Participantes. En el mismo mantenimiento de la imagen anterior (Gestión Electoral/Elecciones - Pestaña Comicio) existe el botón denominado "Candidaturas", donde se indica las candidaturas participantes en el comicio.

Las candidaturas participantes se van incluyendo una a una, buscándolas en la ayuda y pulsando el botón "Alta/Modif.",

Siglas	Descripción
1 IU	IZQUIERDA UNIDA
2 PP	PARTIDO POPULAR
3 PSOE	PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL

Candidatos. En el mantenimiento de candidaturas participantes existe el botón "Candidatos". Al pulsar este botón nos presenta el mantenimiento de candidatos. En este mantenimiento hay que crear cada uno de los candidatos que optan a ser electos. Permite la posibilidad de asociar la foto al candidato.

Rellenar los campos que la aplicación solicita y pulsar el botón "Alta/Modif.".

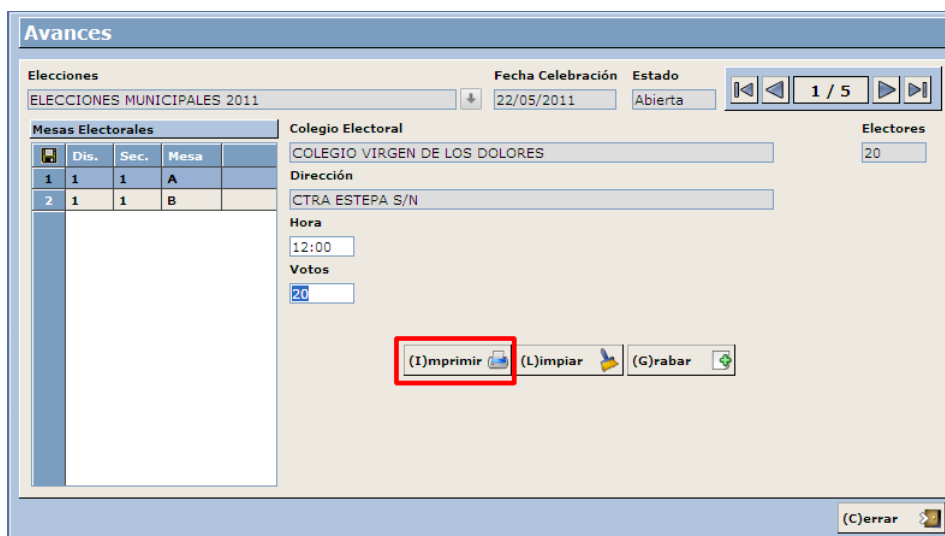


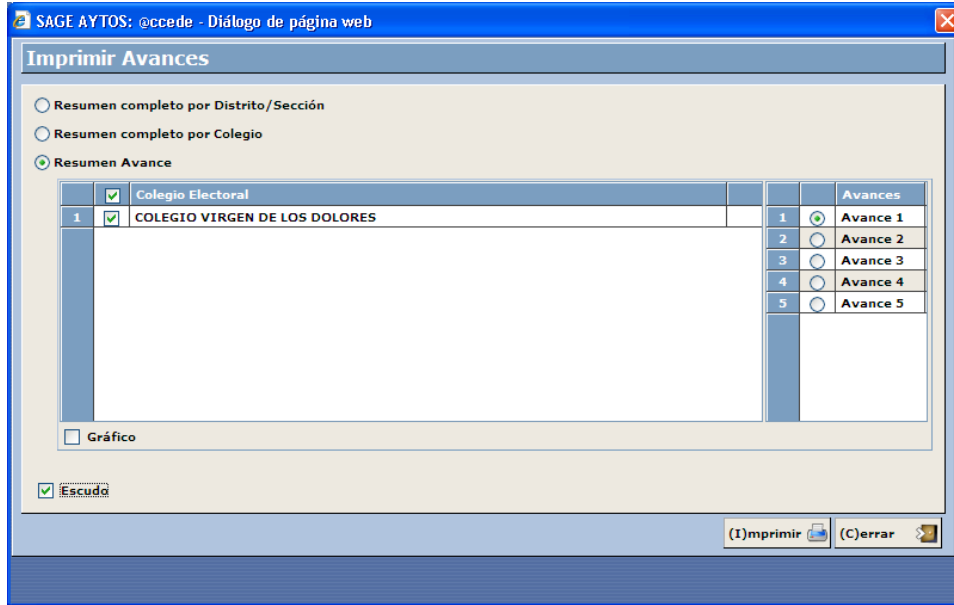
3.1.4. Avances.

En la opción de menú "Gestión Electoral/Proceso Electoral/Avances" se encuentra el mantenimiento de Avances. La aplicación permite la realización de un máximo de 5 avances.

En este mantenimiento hay que indicar la hora del avance y el número de votos. Existe el botón "Grabar" para guardar los cambios, pero la aplicación con la tecla "Tabular" y/o "Enter" también permite grabar los cambios al pasar de una mesa a otra.

Una vez introducidos se permite visualizar las impresiones con los resultados y la posibilidad de visualizar gráficos. La explotación de datos se realiza a través del botón "Imprimir".





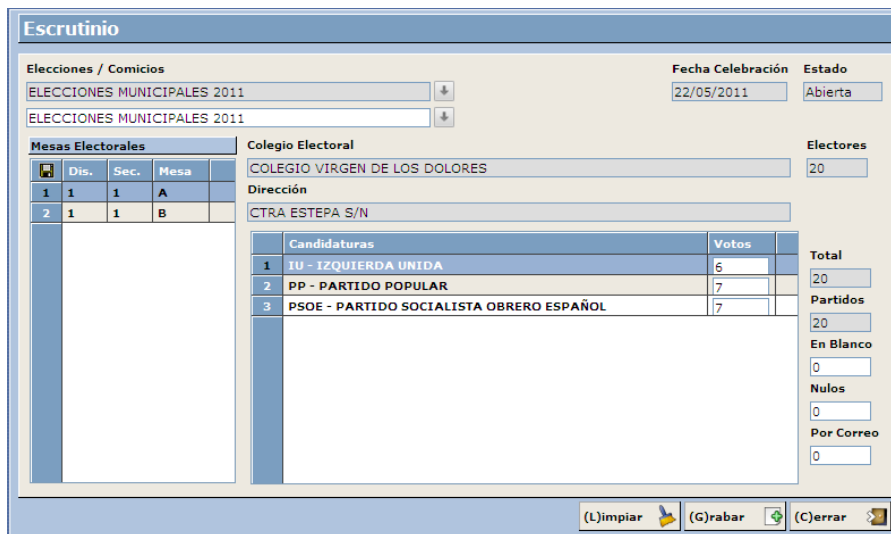
ELECCIONES MUNICIPALES 2011
 RESULTADO DE LOS AVANCES

Mesa	Colegio Electoral	Electores	Distrito / Sección 1/1				
			Avance 1 12:00	Avance 2	Avance 3	Avance 4	Avance 5
A	COLEGIO VIRGEN DE LOS DOLORES	20	20 (100,00%)				
B	COLEGIO VIRGEN DE LOS DOLORES	22	13 (59,09%)				
Totales		42	33 (78,57%)				
Totales		42	33 (78,57%)				

3.1.5. Escrutinio.

En la opción de menú "Gestión Electoral/Proceso Electoral/Escrutinio" se encuentra el mantenimiento de Escrutinio. En este mantenimiento aparecen cada uno de las candidaturas participantes, para indicarle el número de votos que han recibido por mesas electorales.

Existe el botón "Grabar" para guardar los cambios, pero la aplicación con la tecla "Tabular" y/o "Enter" también permite grabar los cambios al pasar de una mesa a otra.





3.1.6. Asignación de Concejales (Solo tipo de elecciones Municipales).

En la opción de menú "Gestión Electoral/Proceso Electoral/Asignación de Concejales" se encuentra el mantenimiento para la asignación de concejales según la ley D´hont.

La asignación de concejales solo esta disponible si el comicio creado esta asociado al tipo de elecciones municipales.

Es importante conocer que para realizar el cálculo de concejales es necesario tener el escrutinio al 100%, e introducidos dichos votos en la opción de escrutinio.

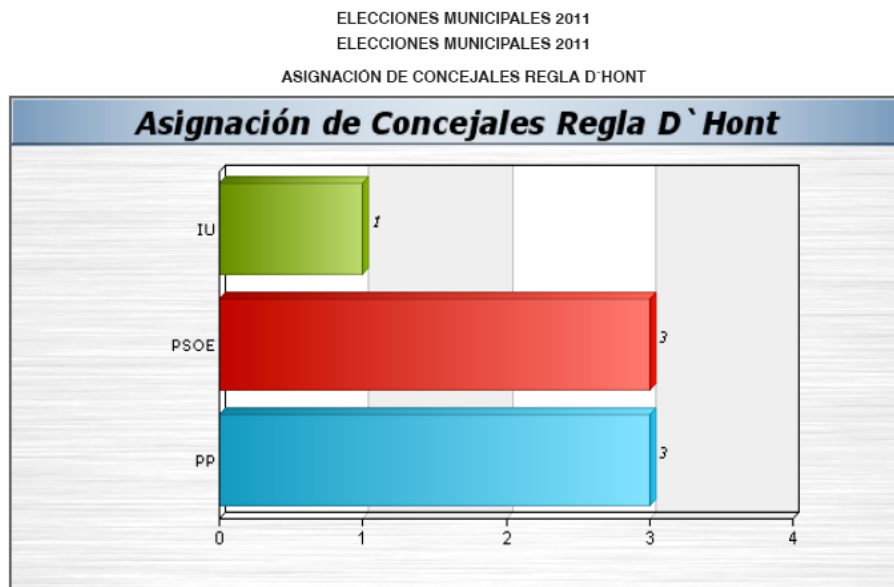
Simplemente hay que pulsar el botón "Calcular". La aplicación, según la ley D´hont realizará el cálculo de los concejales electos.

Elecciones	Fecha Celebración	Estado	Nº Residentes
ELECCIONES MUNICIPALES 2011	22/05/2011	Abierta	500

Comicios	Electores	Votos	Nº Concejales
ELECCIONES MUNICIPALES 2011	42	40	7

Concejales	Candidatura
1 CANDIDATO PP UNO	PARTIDO POPULAR
2 CANDIDATO PSOE UNO	PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL
3 CANDIDATO IU UNO	IZQUIERDA UNIDA
4 CANDIDATO PP DOS	PARTIDO POPULAR
5 CANDIDATO PSOE DOS	PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL
6 CANDIDATO PP TRES	PARTIDO POPULAR
7 CANDIDATO PSOE TRES	PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL

El botón "Imprimir" muestra la información del resultado del cálculo, además de la visualización de los gráficos.



3.1.7. Explotación de Datos.



En la opción de menú “Gestión Electoral/Proceso Electoral/Explotación de Datos” se encuentra toda la explotación de datos sobre el resultado del escrutinio.

Esta explotación permite la posibilidad de realizar listados y resúmenes numéricos, gráficos, etc.

Permite la posibilidad de agrupar por candidaturas, Colegios electorales y mesas electorales.

Solo hay que filtrar por los datos que se deseen y pulsar el botón “Buscar” .

ELECCIONES MUNICIPALES 2011
 ELECCIONES MUNICIPALES 2011

Número Electores	42	% Participación	95,24
Votos Emitidos	40	% Abstención	4,76
Votos Válidos	40	% Votos Válidos	100,00
Votos No Válidos	0	% Votos No Válidos	0,00

Logo	Siglas	Candidatura	Votos	% Emitidos	% Válidos	% Censo
	PP	PARTIDO POPULAR	15	37,50	37,50	35,71
	PSOE	PARTIDO SOCIALISTA OBRERO ESPAÑOL	14	35,00	35,00	33,33
	IU	IZQUIERDA UNIDA	9	22,50	22,50	21,43
	Blancos		2	5,00	5,00	4,76
	Nulos		0	0,00	0,00	0,00

