

SPC

Sistema de Presentación de Candidaturas

Guía de uso
Agrupaciones políticas



Guía de usuario

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Aclaración preliminar. Suspensión de las PASO (ley 27.783)
2. Estados
3. Validaciones
 - 3.1. Validaciones para candidatos
 - 3.2. Validaciones para listas

ACCESO AL SISTEMA Y CREACIÓN DE USUARIOS

4. Acceso al sistema.

LISTAS

5. Listas
 - 5.1. Modificar los COLORES y el LOGO de la agrupación
 - 5.2. Crear una lista
 - 5.3. Completar los datos de los/as candidatos/as
 - 5.4. Visualizar los datos cargados
 - 5.5. Modificar datos de los/as candidatos/as
 - 5.6. Modificar el orden de los/as candidatos/as
 - 5.7. Importar lista de candidatos/as
 - 5.8. Visualizar la planilla de candidatos/as
 - 5.9. Eliminar una lista
 - 5.10. Presentar lista a la Junta Electoral Partidaria (JEP)
 - 5.11. Revisar una lista
 - 5.12. Presentar lista ante la Justicia Nacional Electoral

CONSIDERACIONES GENERALES

1. Aclaración preliminar. Suspensión de las PASO (ley 27.783)

Si bien el Sistema de Presentación de Candidaturas (SPC) contempla tres perfiles de usuario, para los comicios nacionales de 2025 solo se utilizarán dos:

- ✓ JUSTICIA NACIONAL ELECTORAL.
- ✓ AGRUPACIÓN POLÍTICA.

Ello, en atención a la suspensión de las elecciones primarias abiertas, simultáneas y obligatorias para los comicios nacionales del año 2025 dispuesta por la ley 27.783.

En tal sentido, aun cuando todos los perfiles contarán con los menús y funciones estándar del SPC, se recomienda seguir los procedimientos establecidos en la presente guía de uso para la carga, presentación y aprobación de candidaturas que participarán en las elecciones generales del 26 de octubre de 2025.

2. Estados

Las listas creadas por los distintos usuarios atravesarán “Estados”, según la instancia de revisión en la que se encuentren:

- **BORRADOR.** Estado primario en el que se encuentra una lista. Sólo podrá ser visualizada (la lista y su contenido) por el usuario creador (*Usuario de Agrupación Política*).
- **PRESENTADA A JEP.** Instancia inmediatamente posterior. Se trata de una lista que fue creada por un *Usuario de Agrupación Política* y luego presentada a la Junta Electoral Partidaria.
- **EN REVISIÓN.** Estado que permite que una lista PRESENTADA A JEP pueda ser revisada por un *Usuario de Agrupación Política* y, eventualmente, realizar modificaciones, o bien se pueda “APROBAR y PRESENTAR” la lista, estado en el cual ya no podrá realizar modificaciones.
- **PRESENTADA A LA JUSTICIA.** Se trata de una lista que fue aprobada por la JEP y presentada ante la Justicia Nacional Electoral. Se encuentran en la instancia previa a la final y únicamente el *usuario Justicia Nacional Electoral* podrá revisarla y modificarla.
- **APROBADA.** Estado en el que el *usuario Justicia Nacional Electoral* colocará la lista si esta cumple con los requisitos formales.

⚠ El acto electoral que se activará en el SPC para las elecciones del año 2025 conserva la estructura formal de una elección primaria. Esto implica que todas las listas creadas deberán ser presentadas ante la Junta Electoral Partidaria, aunque este sea solo un paso formal que el usuario encargado deberá completar para, inmediatamente después, aprobarlas y presentarlas ante la Justicia Nacional Electoral.

Si una lista es colocada en estado EN REVISIÓN, una vez solucionadas las observaciones que motivaron ese estado, deberá ser nuevamente PRESENTADA A JEP y luego APROBADA y PRESENTADA A LA JUSTICIA.

Todas estas acciones deberán realizarse exclusivamente desde los perfiles de *Agrupación Política* y *Justicia Nacional Electoral*, sin necesidad de crear usuarios del tipo *Usuario de Lista* por parte de las agrupaciones políticas.

La creación de *usuarios de Agrupación Política*, así como la revisión y eliminación de listas y candidaturas, se realizará conforme a los procedimientos vigentes hasta la elección de 2023.

3. Validaciones

Las validaciones que realiza el SPC relativas al cumplimiento de los requisitos legales para ser candidato/a para cada categoría de cargos y a la observancia de las normas sobre el modo en que deben conformarse las listas, se llevan a cabo a través de una consulta a la base de datos del Sistema de Gestión Electoral (SGE) cada vez que un usuario ingresa información a un formulario.

3.1. Validaciones para candidatos

Para el caso de los candidatos, la tilde verde aparece al lado del NOMBRE A FIGURAR EN LISTA con la leyenda “**Cumple con todas las validaciones de candidato**”.

Cuando no se cumplan los requisitos, el SPC mostrará un signo de admiración rojo en lugar de una tilde verde, acompañado por las siguientes leyendas, según sea el caso:

- **No cumple con la validación de edad.** Esto es, no alcanzar 30 años de edad al 26/10/2025 para el cargo de senadores nacionales o 25 años de edad al 10/12/2025 para los cargos de diputados nacionales.
- **No cumple con la validación de nacionalidad.** No contar con 6 años de nacionalidad argentina previos al 26/10/2025 para senadores nacionales o 4 años previos al 10/12/2025 para diputados nacionales.
- **No cumple la residencia.** No contar con dos años de residencia en la provincia o CABA en la que se postula previos al 26/10/2025 para el caso de senadores nacionales y al 10/12/2025 para el caso de diputados nacionales. Esta validación aplica a los casos en los que no se cumple la validación de distrito.

• **No cumple el distrito.** El incumplimiento de esta validación se encuentra asociado a la verificación de la residencia y se presenta cuando ambos requisitos no se cumplen. Por ejemplo, si se trata de un/a candidato/a que, además de ser nativo/a de un distrito diferente para el que se postula, no tiene la residencia inmediata exigida para la respectiva categoría de cargos.

En algunos casos el SPC mostrará un **signo de admiración azul** acompañado de las siguientes leyendas:

• **No hay datos en el WS, consulte a la Secretaría de su distrito.** Esto significa que la conexión (WS) entre el Sistema de Presentación de Candidaturas (SPC) y el Sistema de Gestión Electoral (SGE) no se pudo establecer o los datos almacenados en el SGE no son suficientes para comprobar el cumplimiento del distrito, la residencia o la edad del/de la candidato/a.

En el caso de candidaturas de personas no binarias, la verificación del cumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados quedará a cargo de las Secretarías Electorales. Al ingresar el número de documento de la persona, el sistema solicitará colocar el género, para lo que se deberá optar por F (femenino) o M (masculino) y luego completar manualmente el resto de los datos.

• **Tiene legajos, consulte a la Secretaría Electoral de su distrito.** En este caso, se verifica la existencia de un legajo en el Registro Nacional de Reincidencia. Cuando el SPC informa esta situación, deberá solicitarse el “certificado de antecedentes penales” (cf. art. 7º, dec. 443/11 -y su modif.). La existencia de un legajo no inhabilita *a priori* al/a la candidata/a, condición que será verificada por la Secretaría Electoral en función del informe de antecedentes penales oportunamente remitido por el Registro Nacional de Reincidencia.

3.2. Validaciones para listas

Respecto de los requerimientos que deben cumplir las listas, cuando los/as candidatos/as se encuentren intercalados/as entre femenino y masculino desde el primer titular y hasta el último suplente se mostrará una tilde verde con la siguiente leyenda **“Esta lista cumple paridad de género”**.

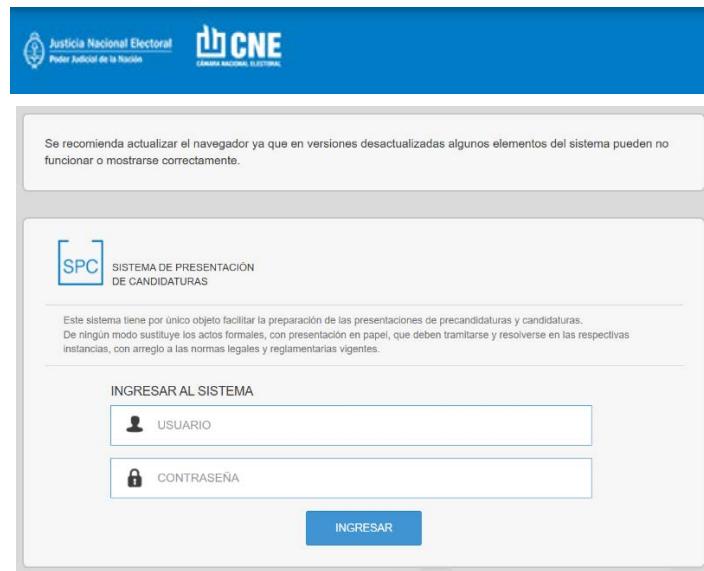
Cuando los/as candidatos/as cargados en la lista no se encuentran intercalados/as entre géneros, o hubiese más candidatos/as de un género que de otro, se mostrará una tilde roja acompañada con la siguiente leyenda **“No se cumple paridad de género”**.

La verificación preliminar que realiza el SPC sigue el criterio dispuesto por la ley 27.412. En las listas compuestas por personas no binarias, su aplicación será valorada en el ámbito de la Justicia Nacional Electoral.

ACCESO AL SISTEMA Y CREACIÓN DE USUARIOS

4. Acceso al sistema.

El enlace para ingresar al sistema es a <https://candidaturas.pjn.gov.ar/>



Para acceder, deberá utilizarse el **USUARIO** y **CONTRASEÑA** que oportunamente se entregaron y luego seguir los siguientes pasos:

- Seleccionar “INGRESAR”.
- Modificar la contraseña por una nueva.
- Seleccionar “CONFIRMAR”.

En caso de no recordar la contraseña, deberá solicitarse una nueva a la respectiva Secretaría Electoral y repetir los pasos detallados anteriormente.

Cuando ingrese al sistema en el margen superior derecho aparecerá su nombre de usuario y un menú con dos opciones: LISTAS y USUARIOS. En las elecciones del año 2025 no será necesaria la creación de *Usuarios de Lista*, ya que la creación y presentación de listas se realizará desde el *Usuario de Agrupación Política*.

LISTAS

5. Listas

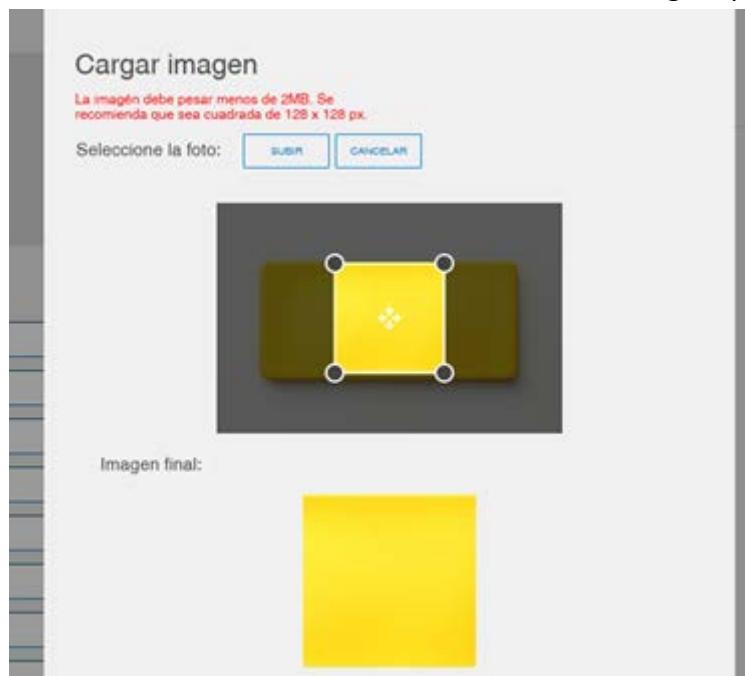
5.1. Modificar los COLORES y el LOGO de la agrupación

A tal fin, debe seleccionarse el menú “LISTAS” y luego hacer click en el lápiz que se encuentra a la derecha de la pantalla.

The screenshot shows the 'LISTAS' section of the SPC system. At the top, there is a header with 'ACTO ELECTORAL ACTIVO' and 'ELECCIÓN CONTROL | 26-10-2025'. Below the header, there are two tabs: 'LISTAS' (which is selected) and 'USUARIOS'. In the main content area, there is a card for 'AGRUPACION AMARILLA' from 'Rio Negro'. The card features a camera icon, a 'Subir Logo' button, and a 'DESCARGAR EXCEL' button. To the right of the card is a pencil icon. Below the card is a horizontal progress bar.

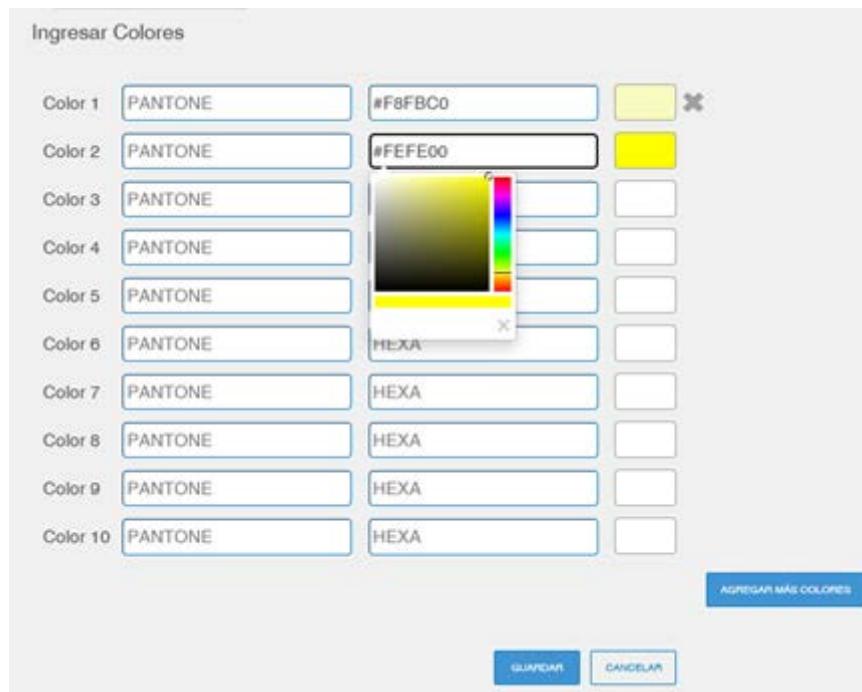
Para cargar el logo de la agrupación, se deberá:

- Hacer en el botón “SUBIR LOGO”.
- Elegir la imagen desde la ubicación en la que se encuentra guardada.
- Recortar la imagen y hacer click en “CONFIRMAR”. De ese modo, la imagen quedará guardada.



Para ingresar los colores, deben seguirse los siguientes pasos:

- Hacer click en la segunda columna de la pantalla.
- Seleccionar los colores de la agrupación.
- Presionar guardar para terminar los cambios.



5.2. Crear una lista

Para crear una lista, se debe hacer click en el botón “VER LISTAS” contiguo al cargo por el que se desee optar y luego seleccionar “CREAR LISTA”.

Orden	Provincia	Subdivisión	Nombre de Cargo
DISTRITAL	RIO NEGRO	DISTRITO ÚNICO	SENADORES NACIONALES
DISTRITAL	RIO NEGRO	DISTRITO ÚNICO	DIPUTADOS NACIONALES

AGRUPACIÓN POLÍTICA	NOMBRE DE LISTA	PRIMERO EN LA LISTA	ESTADO
AGRUPACION AMARILLA	A	BORRADOR	VER LISTA

A continuación, se desplegará un formulario con la lista en estado “BORRADOR”. Allí, podrá completarse el “NOMBRE DE LISTA” y hacer click en “GUARDAR”.

[DESCARGAR DOCUMENTACIÓN DE LA LISTA](#) **GUARDAR** **PRESENTAR** **CANCELAR** **VER PRELIMINAR** **ELIMINAR**

AGRUPACION AMARILLA

Sigla:
Codigo:
Orden: Distrital
Provincia: Rio Negro

Nombre de Lista:

Estado:
BORRADOR

Titulares ●

ORDENAR LISTA
IMPORTAR

	DNI	Género	Fec. Nac.	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista			
1		SIN DATOS	i	COMPLETAR	VER				
2		SIN DATOS	i	COMPLETAR	VER				

5.3. Completar los datos de los/as candidatos/as

A tal fin, deberá ingresarse en la opción “COMPLETAR”.

[DESCARGAR DOCUMENTACIÓN DE LA LISTA](#) **GUARDAR** **PRESENTAR** **CANCELAR** **VER PRELIMINAR** **ELIMINAR**

AGRUPACION AMARILLA

Sigla:
Codigo:
Orden: Distrital
Provincia: Rio Negro

Nombre de Lista:

Estado:
BORRADOR

Titulares ●

ORDENAR LISTA
IMPORTAR

	DNI	Género	Fec. Nac.	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista			
1		SIN DATOS	i	COMPLETAR	VER				
2		SIN DATOS	i	COMPLETAR	VER				
3		SIN DATOS	i	COMPLETAR	VER				

Luego, deberán cargarse los datos. Los campos obligatorios son: el DNI, el género, el apellido y el nombre. Si el DNI y el género ingresado son correctos, el resto de los datos se autocompletarán.

Recuerdar que los/as candidatos/as deben cumplir con los requisitos legales establecidos de acuerdo a la categoría de cargos electivos para la que se postula.

TITULARES



La foto es imprescindible para la impresión de la boleta de privados de la libertad y residentes en el exterior.

DNI	Género	Fecha de Nacimiento
<input type="text"/>	<select style="width: 100%;">SELECCIONE</select>	<input type="text"/>
Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Documentación

Documentación respaldatoria de domicilio

Declaración Jurada Suscripta

Descargar Modelo

Padres

DNI	Género	Apellido	Nombre
<input type="text"/>	<select style="width: 100%;">SELECCIONE</select>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<select style="width: 100%;"></select>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

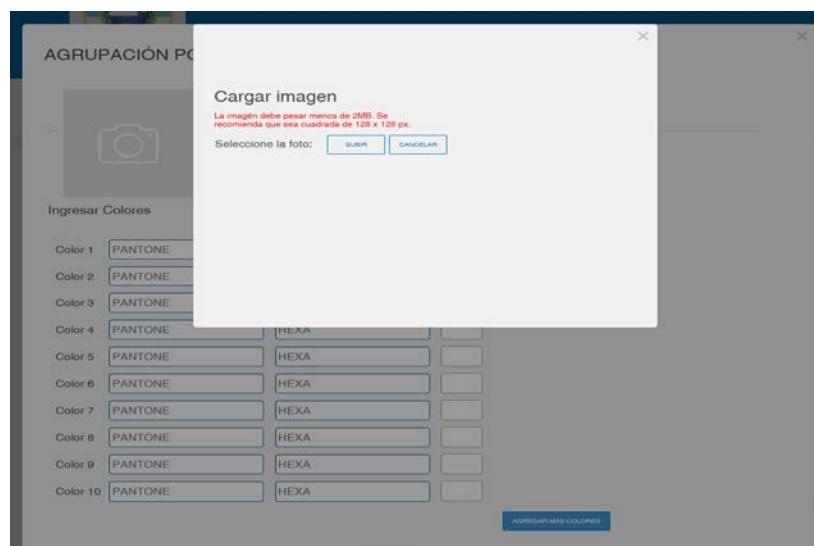
Redes Sociales Tiene No Tiene

Twitter
 @CASAROSADA

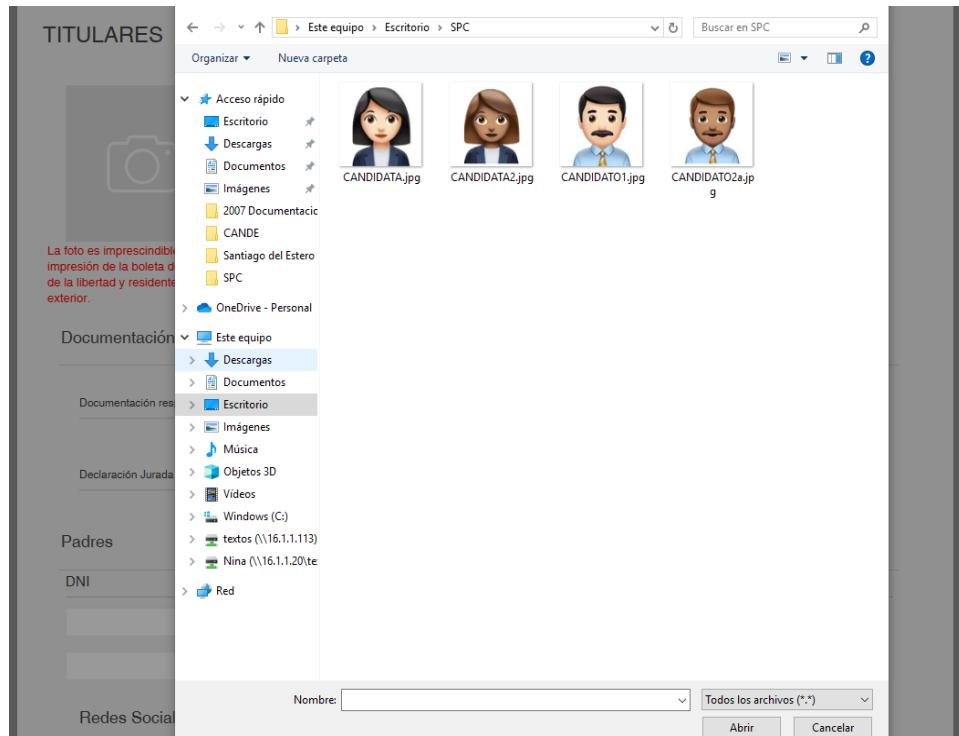
Facebook
 @FACEBOOK

Instagram
 WWW.INSTAGRAM.COM/CASAROSADAA

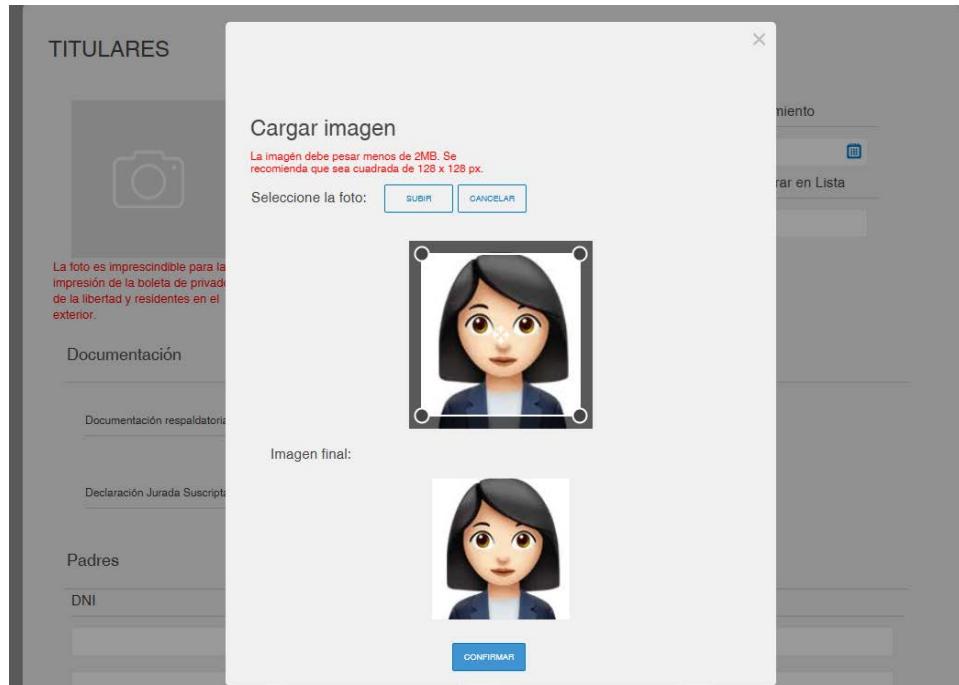
Para cargar la imagen del candidato/a, hacer click en la imagen de la cámara de fotos y luego seleccionar la opción “SUBIR”.



Elegir la imagen desde la ubicación en la que se encuentra guardada.



Recortar la foto y hacer click en “CONFIRMAR”.



Luego, deberá cargarse la “declaración jurada suscripta” y la “documentación respaldatoria de domicilio” (cuando resulte pertinente).

Se recuerda que, a diferencia de la Declaración Jurada y la Declaración de Redes Sociales, la documentación respaldatoria de domicilio no es obligatoria.

En caso de no poseer la declaración jurada, podrá utilizarse la opción “**Descargar modelo**”, imprimirla, completarla, digitalizarla y cargarla en el sistema, mediante el botón “CONFIRMAR”.

The screenshot shows the SPC interface. On the left, under 'TITULARES', there is a placeholder image of a woman, fields for 'DNI' and 'Apellido', and sections for 'Documentación' (with a 'CARGAR' button) and 'Padres' (with dropdown menus for 'DNI' and 'Género'). Below these are social media links for Twitter (@CASAROSADA), Facebook (@FACEBOOK), Web, and Youtube. On the right, the 'DECLARACIÓN JURADA DE CANDIDATO/A' form is displayed, divided into sections: 'I. Datos', 'II. Agrupación política', 'III. Candidatura a la que se postula', 'IV. Apellido', 'V. Nombre', 'VI. Apodo', 'VII. Género', 'VIII. Fecha de nacimiento', 'IX. Lugar de nacimiento. Distrito', 'X. Documento de identidad', 'XI. Correo electrónico', 'XII. Teléfono', 'XIII. Domicilio (el consignado en el documento cívico)', 'XIV. Localidad', and 'XV. Distrito'. Buttons at the bottom include '1/2' and 'CARGAR'.

5.4. Visualizar los datos cargados

Ingresando en la opción “VER” que se encuentra al lado del nombre del o del/la candidato/a, se pueden ver los datos cargados en cada caso.

The screenshot shows the 'AGRUPACION AMARILLA' section. At the top, it displays the group's logo (yellow flag), sigla, código, orden ('Distrital'), and provincia ('Rio Negro'). Below this, the 'Nombre de Lista:' field contains 'A' and the 'Estado:' field shows 'Borrador'. The 'Titulares' section lists two candidates: '1. GONZALEZ MARIA' and '2. CAMPOS LUIS ENRIQUE', each with 'MODIFICAR' and 'VER' buttons. The 'Suplentes' section lists two candidates: '1. ROSAS MONICA GRA' and '2. MARTINEZ MIGUEL', also with 'MODIFICAR' and 'VER' buttons. Navigation buttons at the top include 'DESCARGAR DOCUMENTACIÓN DE LA LISTA', 'GUARDAR', 'PRESENTAR', 'CANCELAR', 'VER PRELIMINAR', and 'ELIMINAR'.

5.5. Modificar datos de los/as candidatos/as

Para realizar cambios en los datos de los/as candidatos/as, debe seleccionarse el botón “MODIFICAR”, realizar las correcciones y hacer click en “CONFIRMAR”.

DNI	Género	Fecha de Nacimiento
1...	F	1/11/1955
Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista
GONZALEZ	MARIA	MARIA GONZALEZ

Documentación

Documentación respaldatoria de domicilio

ModeloDeclaracionesJuradas (2).pdf

Declaración Jurada Suscripta

ModeloDeclaracionesJuradas (2).pdf

Padres

DNI	Género	Apellido	Nombre
	SELECCIONE	LUIS	NO CONSTA
		PETRONA	URAN

Redes Sociales Tiene No Tiene

Twitter	Facebook	Instagram
@CASAROSADA	@FACEBOOK	WWW.INSTAGRAM.COM/CASAROSADAA
Web	Youtube	Otras
EJ: WWW.WEBDELCANDIDATO.COM.AR	WWW.YOUTUBE.COM/CHANNEL/UCXOIK	URL DEL LINK

5.6. Modificar el orden de los/as candidatos/as

A tal fin, debe seleccionarse la opción “ORDENAR LISTA”.

AGRUPACION AMARILLA

Sigla: **CODIGO:** **Orden:** **Provincia:**

Nombre de Lista: A Estado: **BORRADOR**

Titulares

DNI	Género	Fec. Nac.	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista
1	F	1/11/1955	GONZALEZ	MARIA	MARIA GONZALEZ
2	M	04/12/1956	CAMPOS	LUIS ENRIQUE	LUIS ENRIQUE CAMPOS

Suplentes

DNI	Género	Fec. Nac.	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista
1	F	21/02/1971	ROGAS	MONICA GRA	MONICA GRACI ROGAS
2	M	12/06/1974	MARTINEZ	MIGUEL	MIGUEL MARTINEZ

El orden de los candidatos/as se realiza utilizando las flechas. Mantener presionado el botón izquierdo del mouse en la fila del/la candidata/a que debe reordenar y arrastrarla al lugar correspondiente.

Luego, presionar “GUARDAR ORDEN” o “CANCELAR ORDEN”.

El SPC informará si el registro se guardó correctamente.

DNI	Género	Fec. Nac.	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista
1	F	21/11/1955	GONZALEZ	MARIA	MARIA GON ✓
2	M	04/12/1958	CAMPOS	LUIS ENRIQUE	LUIS ENRIQUE CAMPC ✓

DNI	Género	Fec. Nac.	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista
2	M	12/06/1974	MARTINEZ	MIGUEL ANGEL	MIGUEL ANGEL MARTI ✓
2	F	21/02/1971	ROSAS	MONICA GRACIELA	MONICA GRACIELA RC ✓

GUARDAR PRESENTAR CANCELAR VER PRELIMINAR ELIMINAR

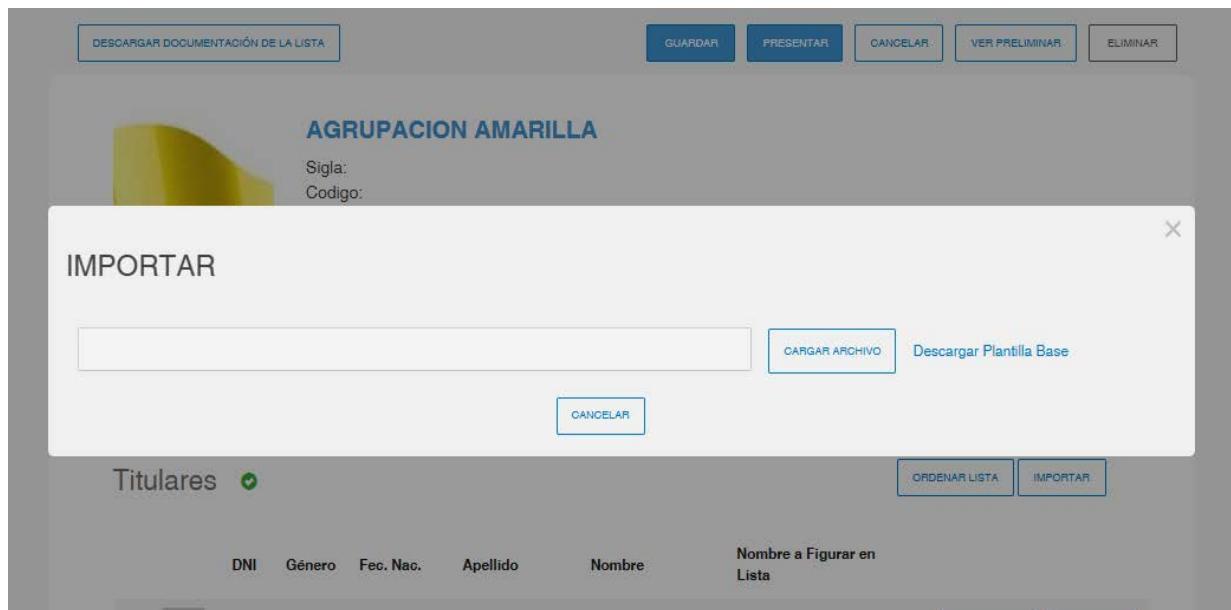
5.7. Importar lista de candidatos/as

A través de la opción “IMPORTAR”, puede cargar una nómina de candidatos/as incluida en una plantilla de cálculo de Excel.

DNI	Género	Fec. Nac.	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista
1	SIN DATOS				
2	SIN DATOS				
3	SIN DATOS				

ORDENAR LISTA IMPORTAR

Luego, se debe hacer click en botón “DESCARGAR PLANTILLA BASE”.



A tal fin, deben completarse en el documento a importar los datos de los/as candidatos/as siguiendo el orden de la tabla.

Luego, regresar al entorno de la LISTA y en la opción “IMPORTAR” seleccione “CARGAR ARCHIVO”.

- Recordar completar tantos candidatos/as como cargos se elijan en dicha categoría.
- Deberá importarse una planilla para titulares y otra para suplentes.

AGRUPACION AMARILLA											
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
Se	DNI	Género	Fecha de nac	Apellido	Nombres	Nombre a fig	Padres DNI 1	Padres Géne	Padres Apell	Padres Nom	Padres DNI 2 Pac
1	33444555	M	22/1/1988	Juan Perez	Juan Perez	12345678	M	Perez	Horacio	12654321	F
2	33555666	F	11/1/1989	Maria Gomez	Maria Gomez	12123456	M	Gomez	Roberto	12321654	F
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											

Al cargar una lista, si los/as candidatos/as no cumplen con las validaciones, aparecerá un signo de exclamación en rojo, en lugar de la tilde verde y, parándose en él, la leyenda del incumplimiento.

Recordar que, si utiliza la importación para la carga, luego se deberá ingresar al formulario de cada candidato/a para subir la imagen, la declaración jurada y la declaración de redes sociales.

AGRUPACION AMARILLA

Sigla:
Codigo:

IMPORTAR

CARGAR ARCHIVO[Descargar Plantilla Base](#)

Se importarán 2 candidatos

! Tenga en cuenta que en el caso de que existan candidatos cargados previamente en el sistema, estos serán eliminados y reemplazados por aquellos candidatos que contenga el archivo importado.

DNI	Género	Fecha de Nacimiento	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista
1	33444555 M	22/01/1988	JUAN	PEREZ	JUAN PEREZ
2	33555666 F	11/01/1989	MARIA	GOMEZ	MARIA GOMEZ

CONFIRMAR
CANCELAR

5.8. Visualizar la planilla de candidatos/as

La planilla de candidatos/as puede visualizarse desde el botón “VER PRELIMINAR”, que también permite “DESCARGAR” o “IMPRIMIR” la misma.

Inicio > Listas

LISTA

[DESCARGAR DOCUMENTACIÓN DE LA LISTA](#)

[GUARDAR](#)

[PRESENTAR](#)

[CANCELAR](#)

[VER PRELIMINAR](#)

[ELIMINAR](#)

AGRUPACION AMARILLA

Sigla:

Codigo:

Orden: Distrital

Provincia: Rio Negro

Nombre de Lista:

Estado:

BORRADOR

Titulares

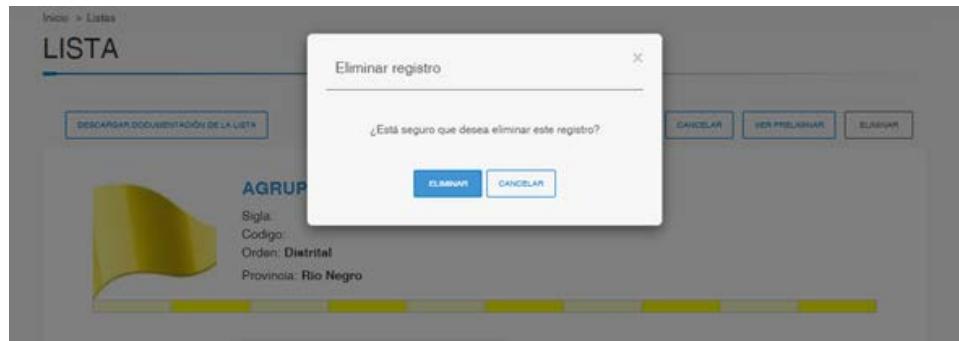
[ORDENAR LISTA](#)

[IMPORTAR](#)

	DNI	Género	Fec. Nac.	Apellido	Nombre	Nombre a Figurar en Lista	
1		1	1/11/1955	GONZALEZ	MARIA	MARIA	MODIFICAR VER
2		12	04/12/1955	CAMPOS	LUIS ENRIQUI	LUIS ENRIQUE	MODIFICAR VER

5.9. Eliminar una lista

Para eliminar el registro de la lista, se deberá presionar “ELIMINAR”. El sistema solicitará la confirmación de la acción y, para ello, se deberá presionar nuevamente “ELIMINAR”. Sólo se pueden eliminar las listas que están en estado BORRADOR o EN REVISIÓN.

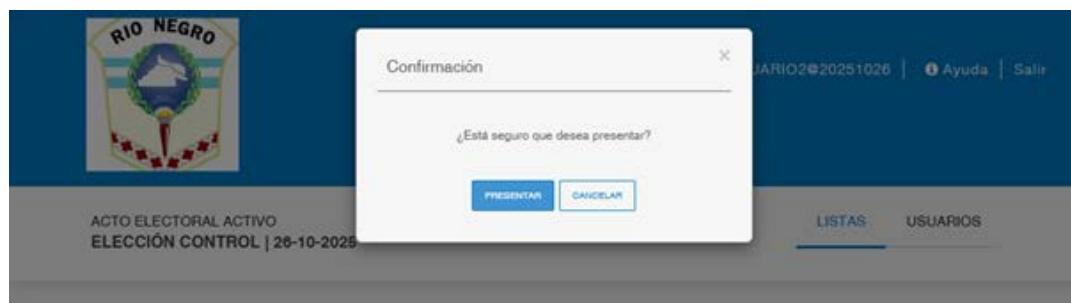


5.10. Presentar lista a la Junta Electoral Partidaria (JEP)

Cuando se haya concluido la carga de los datos y documentación de los/as candidatos/as, debe seleccionarse la opción “PRESENTAR”.

Luego, confirmar la presentación cuando el sistema se lo solicite.

Recordar que, una vez que la lista se encuentre en estado “PRESENTADA A JEP”, no podrán realizarse modificaciones.



Una vez que la lista haya sido PRESENTADA A JEP (Junta Electoral Partidaria), el ESTADO será PRESENTADA A JEP.

En esa instancia, se podrá “REVISAR” y “APROBAR Y PRESENTAR” a la Justicia Nacional Electoral.

ELECCIONES | PRIMARIAS 26/10/25

Orden	Provincia	Subdivisión	Nombre de Cargo	Ocultar
DISTRITAL	RIO NEGRO	DISTRITO ÚNICO	SENADORES NACIONALES	<input type="button" value="Ocultar"/>

LISTAS

CREAR LISTA

AGRUPACION POLÍTICA	NOMBRE DE LISTA	PRIMERO EN LA LISTA	ESTADO
AGRUPACION AMARILLA	A	MARIA CRISTINA GONZALEZ	PRESENTADA A JEP

VER LISTA

5.11. Revisar una lista

Si se desea revisar una lista, seleccionar la opción “VER LISTA”, hacer click en “REVISAR” y confirmar la revisión.

The screenshot shows a user interface for reviewing a political party's list. At the top, there are buttons for 'DESCARGAR DOCUMENTACIÓN DE LA LISTA', 'APROBAR Y PRESENTAR A LA JUSTICIA', 'REVISAR' (which is highlighted in blue), and 'VER PRELIMINAR'. Below this, the party name 'AGRUPACION AMARILLA' is displayed with its logo (a yellow flag). Detailed information includes: Sigla: (Abbreviation), Código: (Code), Orden: Distrital (Districtal), and Provincia: Rio Negro (Province). A progress bar consisting of several colored segments (yellow, green, blue) is shown below. The list name is listed as 'OTRA PUREBA' and its status is 'PRESENTADA A JEP' (Presented to the JEP). Under the heading 'Titulares' (Majors), a table lists one individual: DNI 10515277, Género F, Fec. Nac. 06/12/1985, Apellido GUERZOV, Nombre NINA ELIANA, and Nombre a Figurar en Lista NINA GUEF. A 'VER' button is next to the last name.

Para ver el nuevo estado, desde la pantalla principal, presionar el botón “VER LISTA” y luego realizar las modificaciones que se deseen:

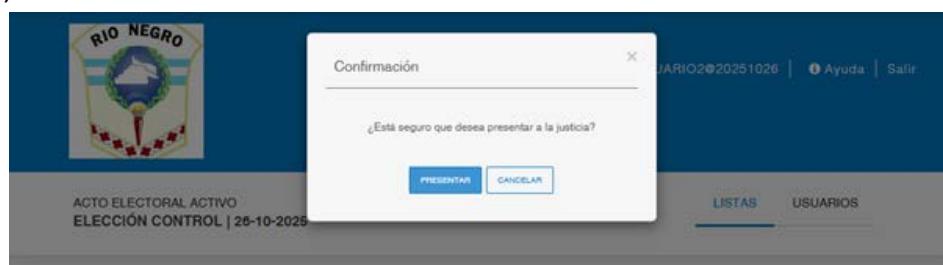
- Si se GUARDAN los cambios, la lista continuará en el estado “EN REVISIÓN”.
- Si selecciona “PRESENTAR”, la lista volverá al estado “PRESENTADO A LA JEP”.

The screenshot displays the 'ELECCIONES | PRIMARIAS 26/10/25' section. It shows a table for political parties and their subdivisions, with buttons to 'VER LISTAS' or 'Ocultar' (Hide). Below this is a 'LISTAS' section with a 'CREAR LISTA' button. A detailed table for the 'AGRUPACION AMARILLA' list is shown, listing the party name, list name 'OTRA PUREBA', the first person on the list 'NINA ELIANA GUERZOVICH', and the current state 'EN REVISIÓN' (In Revision), with a 'VER LISTA' button next to it.

5.12. Presentar lista ante la Justicia Nacional Electoral

A tal fin, debe seleccionarse “VER LISTA” y luego hacer click en “APROBAR Y PRESENTAR A LA JUSTICIA”.

Posteriormente, deberá confirmarse la “PRESENTACIÓN” de la lista.



El estado de la lista cambiará a “PRESENTADA A LA JUSTICIA”.

SPC G.U. 2/D - 04/08/2025