PASO A PASO PARA INGRESAR UN ESCRITO AL SISTEMA AMISOFT DEL TRIBUNAL ELECTORAL REGIONAL DE VALPARAÍSO

Para poder realizar el trámite de envío de escritos al Tribunal Electoral, deberá contar con Clave Única, en caso de no poseerla, favor de crear un usuario en el sistema. (revisar en "Preguntas frecuentes" las instrucciones para crear un usuario).

Se destaca que estos pasos son para iniciar un **proceso nuevo**, si usted desea adjuntar antecedentes a una causa ya iniciada, favor revisar el documento "<u>Ingreso de Presentación a una</u> <u>causa existente</u>".

Ingresaremos al sitio de Tribunal Electoral Regional de Valparaíso (<u>www.tervalparaiso.cl</u>) y presionaremos el botón **"INGRESO DE CAUSA NUEVA"** indicado en la fotografía a continuación:



Esto nos enviará a elegir el cómo ingresar al sistema, si con "Clave Tribunal" (Botón de color gris) o con Clave Única (Indicado como "Iniciar Sesión" en el botón color azul), como también nos da la opción de crear la clave del Tribunal en "Regístrese". Esto se indica bajo el número 1, lado izquierdo de la imagen siguiente:

Tribunal VALPAR	Electoral Regional AISO ECLAMACIONES
1 INGRESE	2 REGISTRESE
Si usted ya posee una clave ingrese a continuación.	Si usted no posee una clave del TRIBUNAL puede registrarse a continuación.
Ingreso con Clave Tribunal	Registrarse
Servicios a que podrá acceder	
Sitio web optimizado para n	avegador Google Chrome 😨

Al seleccionar "Ingreso con la Clave Tribunal" nos mostrará el siguiente formulario:

Tribunal Electoral Regi	onal
INGRESO DE RECLAMACIONES	
Usuario	
Contraseña	
Ingresar	
¿Olvidó su contraseña?	

Si se ha creado el usuario en el sistema, deberá iniciar sesión con los datos enviados a su correo electrónico al momento de registrarse.

👻 🕐 Tribunal Electoral – Región de V 🛛 📕 ClaveÚnica	× +	- • ×
\leftrightarrow \rightarrow C \sim accounts.claveunica.gob.cl/accounts/loc	gin/?next=/openid/authorize%3Fclient_id%3D2165ab21a33a463abb4b43ef8eb3da61%26re	esponse_type%3Dcod 🛠 🖸 🗊 🛃 😩 🗄
	ClaveÚnica ClaveÚnica	
	INGRESA Ayuda al 600 360 33 03	
Colabora:	Servicio de autenticación ClaveÚnica® Gobierno de Chile	Administra:

En el caso de seleccionar "Iniciar Sesión", iremos al inicio de sesión con Clave Única.

En este caso, deberá colocar su Run y clave que creó en el portal de clave única.

Una vez dentro del sistema nos aparecerá esta pantalla, donde deberemos ingresar la presentación que se necesita presentar ante el Tribunal Electoral:



Antes de continuar, debe tener ya redactada la presentación que desea enviar, en formato PDF, sin contraseña. Si requiere, en nuestra página web se encuentran modelos de presentación que podrá descargar y le servirá de guía para realizar su presentación ante el Tribunal Electoral.

Ya teniendo nuestra presentación completa, firmada y guardada en un lugar que deberemos recordar, en formato **PDF** (no olvidar esto).

Seleccionaremos "Ingrese la Reclamación":

👻 🛞 Tribunal Electoral – Región de V 🛛 X 🏾 🏙 TER	× +	- 0 X
\leftrightarrow \rightarrow C \sim ter5-lexsoft.apps.oc.kpitec.com/ter/		🗪 🗟 🌣 🗘 🛛 🗐 🚣 😫
Tribunal Electoral Regional VALIPARAISO		Martes, 23 de Julio de 2024 Claudio Jofré 🗸
Ingreso nueva recta	nación	
Ingrese Reclamac	a ón Aquí podrà adjuntar la reclamación que desee enviar al Tribunal Electoral Regional. (Formato de archivo soportado: pdf (el archivo debe ser sin contraseña) y el tamaño debe ser inferior a 10mb).	Aquí podrá enviar más antecedentes a su reclamación al Tribunal Electoral Regional. (Formato de archivo soportados: pdf (el archivo debe ser sin contraseña), zi po rar y el tamaño de cada uno debe ser inferior a 10mb).
L	na vez adjuntados sus documentos no olvide hacer e	el envío de la reclamación
		Enviar a Oficial Primero

Al presionar este botón, se abrirá una ventana donde podremos navegar en el equipo que está utilizando para buscar el archivo PDF que ha creado con la presentación.

En nuestro ejemplo, la presentación se llama "documento de prueba", que se encuentra en el Escritorio, dentro de una carpeta llamada "documento de prueba".

Presionaremos sobre nuestra presentación.

O Abrir			×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow $	Escritorio > documento de prueba	~ C	Buscar en documento de pr , P
Organizar 👻 Nueva carpet	а		≣ ▾ 🔲 💡
 ☆ Inicio ☑ Galería > ▲ OneDrive - Personal 	Nombre A documento de prueba	^	
Escritorio	*		
🛓 Descargas	*		
🚬 Imágenes	*		
Oficios	*		
– No <u>m</u> bre:			Archivos personalizados V Abrir Cancelar

Luego presionaremos en el botón abrir.

O Abrir				×
$\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow$	> Escritorio > (documento de prueba	~ C	Buscar en documento de pr 🔎
Organizar 👻 🛛 Nueva carp	eta			≣ ▾ 🔲 🔞
 ☆ Inicio ☑ Galería > ▲ OneDrive - Personal 		Nombre 🕭 documento de prueba	~	
Escritorio	*			
🚽 Descargas	*			
🔀 Imágenes	*			
Cficios	*			
– No <u>m</u> bre	: documento d	e prueba		Archiver personalizados V Abrir Cancelar

Verificaremos que el documento se haya subido correctamente, esto lo corroboramos viendo que ha aparecido el nombre de nuestro documento en la parte baja de la pantalla:

Recla	mación	(⊦ormato de arcr archivo debe ser tamaño debe ser	nivo soportado: por (ei r sin contraseña) y el r inferior a 10mb).	l	antecedente	s	(⊢ormato de ard (el archivo debe zip o rar y el tar debe ser inferio	cnivo so e ser sir maño de r a 10m	oportados: n contrase e cada un nb).
	Una vez	adiuntados s	sus documentos	no olvic	le bacer el e		la reclan	nació	n
(*) El tama	año máximo perr	mitido para enviar su r	reclamación y antecedente	s es de 30mb				lucio	
(*) El tama Descripci	año máximo perr ión N	mitido para enviar su r Iombre Documento	reclamación y antecedente	is es de 30mb			Revisa	r	Eliminar

Si aparte de la presentación, necesitamos enviar más antecedentes, se pueden adjuntar en el botón indicado como "Adjunte más antecedentes". De igual manera deberán ir en PDF, cuidando de no sobrepasar el peso indicado.

Si bien el sistema permite archivos ZIP y RAR, por favor EVITARLOS. Solamente PDF.

Ingrese la Reclamación	Aquí podrá adjuntar la reclamación que desee enviar al Tribunal Electoral Regional. (Formato de archivo soportado: pdf (el archivo debe ser in contraseña) y el tamaño debe ser inferior a 10mb).	Adjunte más antecedentes	Aquí podrá enviar m su reclamación al Tr Regional. (Formato de archivo (el archivo debe ser zip o rar y el tamaño debe ser inferior a 1 o de la reclamación	às antecedentes a ibunal Electoral soportados: pdf sin contraseña), de cada uno 0mb).
Una	no permitido para enviar su reclamación y antecedentes es	de 30mb.		
Una (*) El tamaño máxin Descripción	to permitido para envíar su reclamación y antecedentes es Nombre Documento	de 30mb.	Revisar	Eliminar

Los pasos a seguir son exactamente iguales que los realizados en el ingreso de presentación.

Si ha realizado ingreso de nueva documentación, se puede verificar de igual manera en la parte inferior de la pantalla, sean uno o más archivos, deberán aparecer **TODOS** listados.

Ingrese la Reclamación	que dese enviar al Tribunal Electoral Regional. (Formato de archivo soportado: pdf (el archivo debe ser sin contraseña) y el tamaño debe ser inferior a 10mb).	Adjunte más antecedentes	su reclamación al Tr Regional. (Formato de archivo (el archivo debe ser zipo rar y el tamaño debe ser inferior a 1	ribunal Electo soportados: sin contrase de cada uno 0mb).
Una	vez adjuntados sus documentos no olv	ide hacer el env	ío de la reclamac	ión
Una	vez adjuntados sus documentos no olv	ide hacer el env	ío de la reclamac	ión
Una (*) El tamaño máxim Descripción Reclamación	vez adjuntados sus documentos no olv permitido para envíar su reclamación y antecedentes es de 30 Nembro Documento documento de outeba odf	ide hacer el env	ío de la reclamac	ión Eiminar

Cuando ya tengamos todos los documentos incorporados en este formulario, presionaremos el botón "Enviar a Oficial Primero". Con esto hemos concluido el envío de la presentación más sus documentos.



Si una vez enviado, se percata de que faltaron documentos por adjuntar, favor revisar las indicaciones llamadas "Ingreso de documentos a una causa ya en tramitación".

Su causa aparecerá en "consulta de causas" de la página web del Tribunal Electoral Regional de Valparaíso, con su rol correspondiente una vez se firme el certificado de ingreso por el Secretario Relator.