

MANUAL DE USUARIO FINAL

ORGANISMOS



Registro Provincial de Adhesiones a Normas de
La Provincia de Buenos Aires (RANOP)

RANOP

Registro Provincial de Adhesión a Normas de la
Provincia de Buenos Aires.

1. ¿Qué es el RANOP?

A partir del dictado de la Ley 14.491 se crea el **Registro de Adhesiones a Normativas Provinciales (RANOP)**, cuya finalidad consiste en registrar las adhesiones a las normas de la Provincia que realicen los municipios.

Cada Municipio de la Provincia de Buenos Aires deberá confeccionar un registro, incluyendo la normativa dictada para la adhesión a normas de orden provincial de modo que el RANOP pueda centralizar la información de cada uno de los distritos. En consecuencia el sitio ordenará:

- Las normas provinciales a las cuales los municipios pueden adherir ("oferta normativa");
- Las normas municipales a través de las cuales se ha adherido al ordenamiento provincial ("norma de adhesión").

2. Tipos de usuarios

El RANOP trabaja con dos tipos de usuarios:

- El usuario **adherente**, puede cargar normas municipales y adherirlas a normativas provinciales.
- El usuario **registrante**, puede cargar normativas provinciales para que auspicien de listado disponible para los municipios que quieran adherir a las mismas.

3. ¿Cómo ingresar al Sistema?

Para acceder al sistema, deberá dirigirse a la siguiente dirección:
www.ranop.slyt.gba.gov.ar

- **Usuario Organismo:**

El usuario que cargue las normas del organismo, plausibles de ser adheridas por los Municipios de la Provincia, recibirá un usuario y contraseña por parte de quienes administran la plataforma. El usuario recibirá por mail una contraseña que deberá cambiar luego de ingresar por primera vez a la plataforma. Podrán acceder al sistema, a través de la opción "*Ingresar*":

RANOP

Registro Provincial de Adhesiones a Normas de la

4. ¿Cómo cambiar la contraseña?

Una vez que el usuario se registra, deberá cambiar la contraseña que le fue asignada por los administradores de la Plataforma, haciendo clic en *Cambiar Contraseña*:

En la siguiente página, deberá confirmar su anterior contraseña y la nueva, repitiéndola dos veces. Al finalizar hacer clic en guardar.

Cambiar password

Contraseña

.....

Nueva contraseña

.....

Repetir contraseña

.....

Cancelar

Guardar

5. Vista general del sistema:

Sobre el margen superior, el sistema indica el nombre de usuario y el Organismo al cual pertenece. La clave de acceso es única para el usuario referente de la carga, quien es responsable por la autenticidad de los documentos subidos al Registro. Al terminar la carga, es importante hacer clic en “Salir”.

- **Normativas:** es el módulo de carga de normas para los Organismos.
- **Adhesiones:** En esta pestaña, se pueden visualizar las adhesiones de los Municipios.
- **RANOP:** Haciendo clic en el nombre del Registro, se accede al texto de la Ley 14491, que modifica algunos artículos de la Ley Orgánica de las Municipalidades.
- **Mapa:** Permite visualizar para cada territorio bonaerense, las normas adheridas y la oferta sugerida para cada uno.
- **Módulo Ayuda:**
 - **Tutoriales:** En este módulo, el usuario puede acceder a los videos tutoriales explicativos de carga y adhesión; el tutorial en PDF con el paso a paso; la Plataforma de Capacitación de la Secretaría Legal y Técnica, donde puede realizar sus consultas en el foro; y por último a las preguntas frecuentes, donde encontrará respuestas sencillas al uso de la aplicación.
 - **Mesa de Ayuda:** Permite reportar los problemas con la Plataforma de forma ágil y sencilla. El procedimiento de solicitud se aborda en el ítem (8).

Por último, en la parte inferior de la Plataforma, el usuario puede acceder a distintos banners:



- **Twitter:** cuenta oficial de RANOP donde se publican todas las novedades del Registro, nuevos Municipios y Organismos incorporados, fechas jornadas de capacitación, etc. ranop_ba
- **Comunidad RANOP:** Listado de Municipios que ya se encuentran registrados en la Plataforma.

6. ¿Cómo cargar una nueva norma?

La Plataforma permite a los Organismos, cargar nuevas normas que aparecerán como “Oferta” a la cual los Organismos pueden adherir.

BA BUENOS AIRES PROVINCIA Registro Provincial de Adhesiones a Normas de La Provincia de Buenos Aires (RANOP) arc, eray (Secretaría Legal y Técnica) Salir

Home Normativas Adhesiones (91) Mapa Tutoriales Mesa de Ayuda

Oferta Normativa

Aplicar filtros al listado

Reiniciar Filtrar

Sin resultados

Nuevo

Para realizar la carga de nueva normativa, el usuario deberá hacer clic en *Normativas*, *Mi Oferta Normativa*, y allí en *Nuevo*. A continuación se muestran los campos requeridos para completar la carga de las Normas:

Título

Extracto

Tipo de Norma

Número

Año

Marco político

Temática

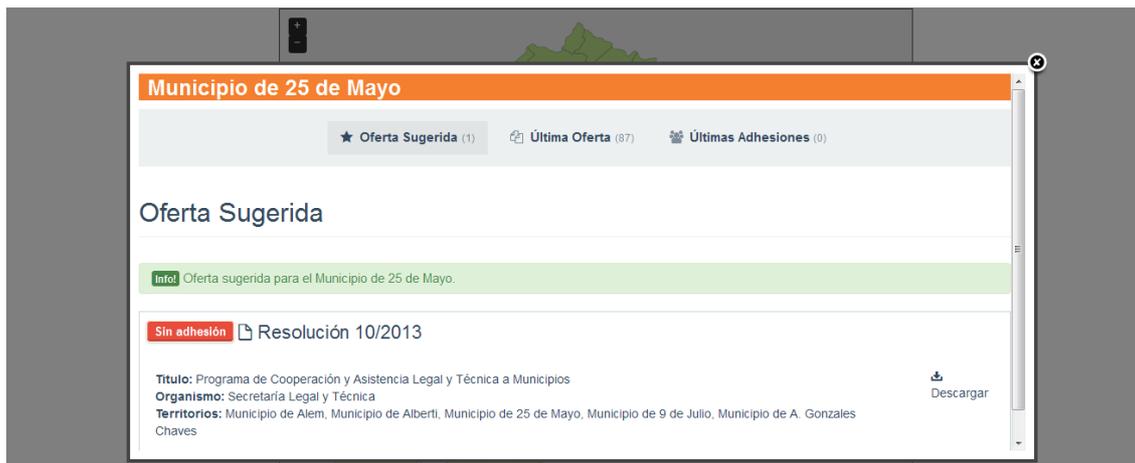
Alcance territorial

Adjunto 114491.pdf
Sólo permite archivos PDF.

Territorios

- **Título:** de la Normativa
- **Extracto:** correspondiente a la Norma cargada
- **Tipo de Norma:** Decreto, Ley, Resolución, Disposición.
- **Número**
- **Marco político:** Tipo de política en la que se enmarca la norma (salud, deporte, desarrollo social, vivienda, etc.)
- **Temática:** Opcional, el Organismo puede detallar la temática de la Ley, para mayor conocimiento del Municipio.
- **Alcance Territorial:** indicar si es municipal, provincial, nacional, regional.
- **Adjunto:** Archivo PDF de la Norma.
- **Territorios:** Opcional, el Organismo puede indicar si la norma en cuestión es aplicable preferentemente en algún territorio o conjunto de distritos, para mayor aprovechamiento de la misma. Esto aparecerá como "Oferta Sugerida" para el Municipio indicado.

En el Mapa de los Municipios, podrá visualizarse de la siguiente forma:



Importante: Si el Usuario fuese en este caso el Municipio de 25 de mayo, tendría la opción de “adherirse” a esta normativa de forma automática.

7. ¿Qué acciones pueden realizarse sobre la normativa cargada?

Una vez que la norma se encuentra cargada en la Plataforma, el Usuario la visualizará de la siguiente manera:

<p>Información</p> <p>Acto: Resolución 10/2013</p> <p>Título: Programa de Cooperación y Asistencia Legal y Técnica a Municipios</p> <p>Política marco: SIN ESPECIFICAR</p> <p>Alcance territorial: Municipal</p> <p>Organismo: Secretaría Legal y Técnica</p>	<p>Temática</p> <p>El Programa tiene como objetivo desarrollar acciones y herramientas de cooperación útiles que permitan optimizar la capacidad de gestión y el funcionamiento de la actividad administrativa de los Municipios, en lo que concierne a los aspectos técnicos-legales de la organización.</p> <p>Territorios</p> <p>Municipio de Alem, Municipio de Alberti, Municipio de 25 de Mayo, Municipio de 9 de Julio, Municipio de A. Gonzales Chaves</p>	<p>🔍 Ver detalle</p> <p>✎ Modificar</p> <p>✖ Borrar</p> <p>📄 Descargar PDF de la Norma</p>
---	--	--

2 resultados

[Nuevo](#)

Acciones que pueden realizarse:

- **Modificar:** Permite modificar datos de la norma cargada.
- **Descargar PDF:** Permite descargar el PDF.
- **Borrar:** permite borrar la norma cargada.

8. ¿Cómo reportar errores en la aplicación o dificultades de uso?

Si utilizando la aplicación, el usuario tiene dudas de cómo funciona o identifica errores, falta de permisos, olvido de contraseña, problemas para ingresar, puede reportarlo a los administradores de la Plataforma, a través del uso de la Mesa de Ayuda.

- **¿Qué es la Mesa de Ayuda?**

La *Mesa de Ayuda* es una aplicación de fácil uso, que nos permite enviar mensajes o “tickets” para notificar al Departamento de Gestión Operativa e Informática, y a la Dirección de Planificación de la Secretaría Legal y Técnica, distintos inconvenientes que pueden surgir en el uso del/los sistema/s. Existen diversos tipos de problemas que podemos notificar a través de esta aplicación, por ejemplo:

- **Soporte Informático:** problemas para ingresar a la aplicación; inconvenientes de uso; problemas con los perfiles de usuario; reportes de errores en el sistema; reporte de modificaciones; problemas con los datos.
- **Gestión de claves:** gestión de permisos de uso de la aplicación; olvido de clave o usuario;
- **Capacitación:** dificultades de uso de la aplicación; problema para realizar alguna de las acciones.

Este sistema permite planificar el trabajo de forma rápida y organizada, realizar un seguimiento sobre las solicitudes, comunicar las soluciones a través del correo oficial y generar un registro de los trabajos realizados, a la vez que se contribuye a la descongestión de las líneas telefónicas y se evita el uso de papel.

Para utilizar esta herramienta, deberá hacer clic en *Mesa de Ayuda*, sobre el margen superior derecho. En esta aplicación encontrará un tutorial de uso específico.

