

Manual de usuario

RVE 2.0

Módulo Inhabilitaciones

1	Introducción	3
2	Ingreso al Sistema	3
3	Página de Bienvenida al Sistema	6
4	Funcionalidades de Inhabilitaciones.....	6
5	Buscar Inhabilitaciones.....	7
6	Ingreso de Inhabilitación	8
7	Modificar Inhabilitación.....	10
8	Anular Inhabilitación	11
9	Consultas de Inhabilitaciones.....	13
10.1	Consulta de Inhabilitaciones	13
10.2	Consulta de Antecedentes.....	15

1 Introducción

Esta guía tiene como objetivo instruir sobre la utilización de las funcionalidades contenidas en el Módulo Inhabilitaciones del RVE 2.0.

El sistema es web, lo que permite el acceso a la información a través de conexiones seguras de internet.

El sistema RVE unifica los registros a cargo de la ONSC. De esta forma se sistematiza la información y se cuenta con los datos actualizados.

Uno de estos es el Registro de Inhabilitaciones; el módulo Inhabilitaciones centraliza la información relativa a los inhabilitados para ejercer la función pública de acuerdo a sentencias dictadas en los juzgados correspondientes.

2 Ingreso al Sistema

El usuario ingresa al sistema RVE 2.0 a través de la siguiente url:

<https://rve.onsc.gub.uy>

Para loguearse el usuario debe ingresar su **Nombre de Usuario**, su **Contraseña** y luego presionar el botón



The screenshot shows the login interface for the RVE system. At the top left, there is a logo for 'rve' and a 'registros' icon. At the top right, there is the 'ONSC' logo and the text 'Usuario: Versión RVE:0.00.03'. The main content area features a central box with the following elements: a small 'rve' logo, the title 'REGISTRO DE VÍNCULOS CON EL ESTADO' and version '0.00.03', the text 'Software desarrollado por SisInfo © 2013', two input fields labeled 'Usuario:' and 'Contraseña:', a blue link 'Olvidé mi contraseña', and a 'Confirmar' button with a checkmark icon.

Ingreso al Sistema

Si al momento de loguearse el usuario olvida su contraseña, debe presionar el link [Olvidé mi contraseña](#)

El sistema muestra la pantalla para recuperar la contraseña donde se debe ingresar el **Nombre de Usuario**, y **Contestar la Pregunta de Verificación**.

Ingresados los datos se debe presionar el botón



The screenshot shows the RVE login interface. At the top left is the 'rve' logo and 'registros' with a checkmark icon. At the top right is the 'ONSC' logo and user information: 'Usuario: Versión RVE:0.00.03'. The main content area is titled 'REGISTRO DE VÍNCULOS CON EL ESTADO' with version '0.00.03' and 'Software desarrollado por SisInfo @ 2013'. It contains a 'Usuario:' label and an empty text input field. Below it is a 'Contesta la pregunta de verificación:' label and a text input field with the question: '¿Cuál palabra es un color: jardín, esmeralda, oreja?'. At the bottom is a 'Confirmar' button with a checkmark icon.

Olvido de Contraseña

El sistema emite un mensaje en pantalla indicando que se recibirá un correo con la dirección a la que se debe acceder para registrar la nueva contraseña.



The screenshot shows the RVE password recovery message. At the top left is the 'rve' logo and 'registros' with a checkmark icon. At the top right is the 'ONSC' logo and user information: 'Usuario: Versión RVE:0.00.03'. A red-bordered message box at the top contains the text: 'En unos momentos Ud. recibirá un correo electrónico el cual contiene una dirección que deberá acceder para registrar una nueva Contraseña.'. Below this is the same login form as in the previous screenshot, but with the 'Usuario:' field containing the text 'loquenon'.

Solicitud de Restablecimiento de Contraseña

Se recibe al correo electrónico la notificación con el link para generar la nueva contraseña. El link puede ser utilizado una sola vez y será vigente por 10 días; finalizado ese periodo se debe volver a presionar Olvidé mi contraseña en el inicio de sesión y repetir el procedimiento.

Ejemplo:

Estimado(a):

Para generar una nueva contraseña, Ud. deberá acceder a la siguiente dirección:
http://192.168.2.16:8080/RVE/servlet/com.si.rve.cnfpassword?ecq7F+0+D6kB9QRHSVsChIRcRhXqDpyLxaHN4B04BUB_EIkInzTW9OPq9k9eCA7UnwWEhmRlx1EuXRyT+Q+Oq==

En caso que no le funcione, por favor copie y pegue la dirección en la ventana del navegador.

Atención: La dirección arriba indicada podrá ser utilizada una única vez y se mantendrá vigente por los próximos 10 días.

Finalizado ese período, deberá volver a ingresar a "Iniciar Sesión" y dar clic en "Olvidé mi contraseña".

El usuario debe presionar el link enviado por correo, y el sistema muestra la pantalla para el ingreso de la nueva contraseña donde se deben ingresar los siguientes datos:

Usuario, Nueva Contraseña y Confirmar Nueva Contraseña y presionar el botón



The screenshot shows the RVE web application interface. At the top left is the 'rve' logo and a 'registros' button with a checkmark. At the top right is the ONSC logo and user information: 'Usuario: Versión RVE:0.00.03'. The main content area is titled 'REGISTRO DE VÍNCULOS CON EL ESTADO' with version '0.00.03' and 'Software desarrollado por SistInfo © 2013'. Below this, there are three input fields: 'Usuario:', 'Nueva Contraseña:', and 'Confirmar Nueva Contraseña:'. At the bottom of the form is a 'Confirmar' button with a checkmark.

Restablecimiento de Contraseña

El sistema emite un mensaje indicando el correcto registro de la nueva contraseña, y que ya puede iniciar sesión.



The screenshot shows the registration interface for the RVE system. At the top, there is a header with the 'rve' logo, a 'registros' button, the 'ONSC' logo, and user information: 'Usuario: Versión RVE:0.00.03'. A red-bordered message box at the top left states: 'Se ha registrado con éxito su nueva contraseña, ahora puede "Iniciar Sesión"'. The main content area features the 'rve' logo, the title 'REGISTRO DE VÍNCULOS CON EL ESTADO' with version '0.00.03', and the text 'Software desarrollado por SisInfo © 2013'. Below this is a registration form with three input fields: 'Usuario:' (containing 'aqueon'), 'Nueva Contraseña:', and 'Confirmar Nueva Contraseña:'. A blue 'Confirmar' button is positioned at the bottom of the form.

Ingreso al Sistema

3 Página de Bienvenida al Sistema

La página de bienvenida se muestra cada vez que se completa con éxito el proceso de inicio de sesión. El contenido de la barra de menú de esta página varía en función del rol asignado. Se muestra de la siguiente manera:



The screenshot displays the welcome page of the RVE system. The header includes the 'rve' logo, 'registros' button, 'ONSC' logo, and user information: 'Usuario: INGRESO' and 'Versión RVE:1.00.00'. A navigation menu below the header lists: 'Tablas Básicas', 'Inhabilitaciones', 'Sumarios', 'Redistribución', 'RVE', 'Consultas de Antecedentes', 'Notificaciones', and 'Administrador de Tareas'. The main content area features the 'rve' logo, the title 'REGISTRO DE VÍNCULOS CON EL ESTADO' with version '1.00.00', and the text 'Software desarrollado por SisInfo © 2013'. At the bottom, there is a dark blue footer box containing contact information: 'SisInfo | Sistemas Informáticos s.r.l. | Coel. Brandzen 1961 | 801 CP. 11.200', 'Tel | Fax (598) 2409 9095- 2408 5288 | http://www.onsc.gub.uy'.

Página de Bienvenida al Sistema

4 Funcionalidades de Inhabilitaciones

En el módulo Inhabilitaciones el usuario puede registrar los expedientes de personas inhabilitadas para ejercer la función pública sentenciadas por un Juzgado determinado.

Estas inhabilitaciones una vez registradas pueden ser modificadas o anuladas respectivamente dejando un registro de las mismas.

En cualquier momento el usuario puede visualizar los datos de las inhabilitaciones registradas en el sistema, y si así lo desea mediante los filtros de búsqueda puede consultar por las inhabilitaciones que correspondan a determinado juzgado, estado, periodo o persona.

Los resultados de esta consulta pueden ser exportados a formato Excel o PDF.

5 Buscar Inhabilitaciones

Buscar inhabilitaciones permite al usuario buscar las inhabilitaciones con las cuales desea trabajar así como también, previo a ingresar una inhabilitación corroborar que no haya sido ingresada anteriormente.

Para buscar una inhabilitación se debe acceder a la barra de menú, Módulo **Inhabilitaciones** y seleccionar en la lista desplegable la opción **Buscar Inhabilitaciones**.

El sistema despliega la pantalla **Buscar Inhabilitaciones** donde se muestra un área de filtros para buscar por:

Datos del Inhabilitado o persona a inhabilitar: (Documento, Nombres y Apellidos).

De buscar por nombre el sistema le obliga a ingresar el apellido por lo que si buscara por datos de la persona es recomendable utilizar el documento de identidad.

Datos de la inhabilitación: Nº IUE, Nº expediente ONSC, Juzgado, Periodo de la Inhabilitación, Estado.

- Si busca por datos de la persona y este tiene más de una inhabilitación, le aparecerán todas las inhabilitaciones que este tenga y se debe seleccionar la inhabilitación a trabajar.
- Si la búsqueda no obtiene resultados el sistema le despliega los inhabilitados en estado Pendiente.

Ordenado por: donde mediante un combo desplegable se puede seleccionar el campo por el cual desea ordenar la grilla que contiene las inhabilitaciones.

Para que el sistema refleje lo ingresado en la sección de filtros se debe presionar el botón

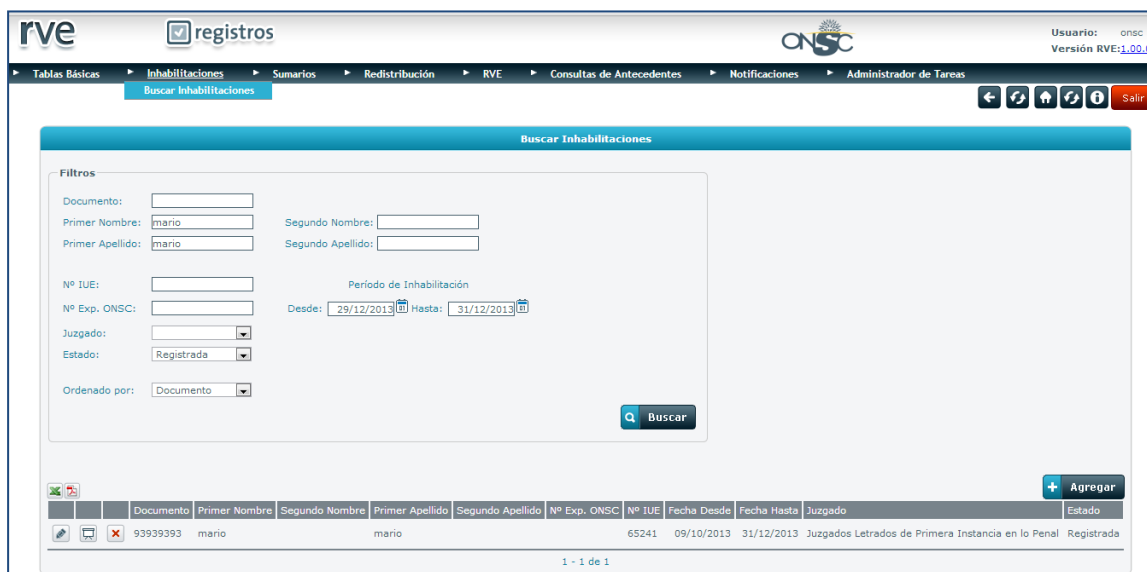


que se encuentra a la derecha de los filtros.

Debajo de la sección de filtros se encuentran las inhabilitaciones ingresadas en una grilla que muestra datos del inhabilitado y de la inhabilitación.

Las inhabilitaciones ingresadas pueden modificarse, anularse o visualizarse.

La grilla puede exportarse en formato Excel o PDF.



Buscar Inhabilitaciones

Filtros

Documento:

Primer Nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Nº IUE: Período de Inhabilitación

Nº Exp. ONSC: Desde: Hasta:

Juzgado:

Estado:

Ordenado por:

Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nº Exp. ONSC	Nº IUE	Fecha Desde	Fecha Hasta	Juzgado	Estado
93939393	mario		mario			65241	09/10/2013	31/12/2013	Juzgados Letrados de Primera Instancia en lo Penal	Registrada

1 - 1 de 1

Buscar Inhabilitaciones

6 Ingreso de Inhabilitación

Esta funcionalidad le permite al usuario registrar una inhabilitación en el sistema.


Para ingresar una inhabilitación se debe dirigir al módulo **Inhabilitaciones** en la barra de menú y seleccionar de la lista desplegable la opción **Buscar Inhabilitaciones**.



El usuario debe buscar la inhabilitación y presionar el botón

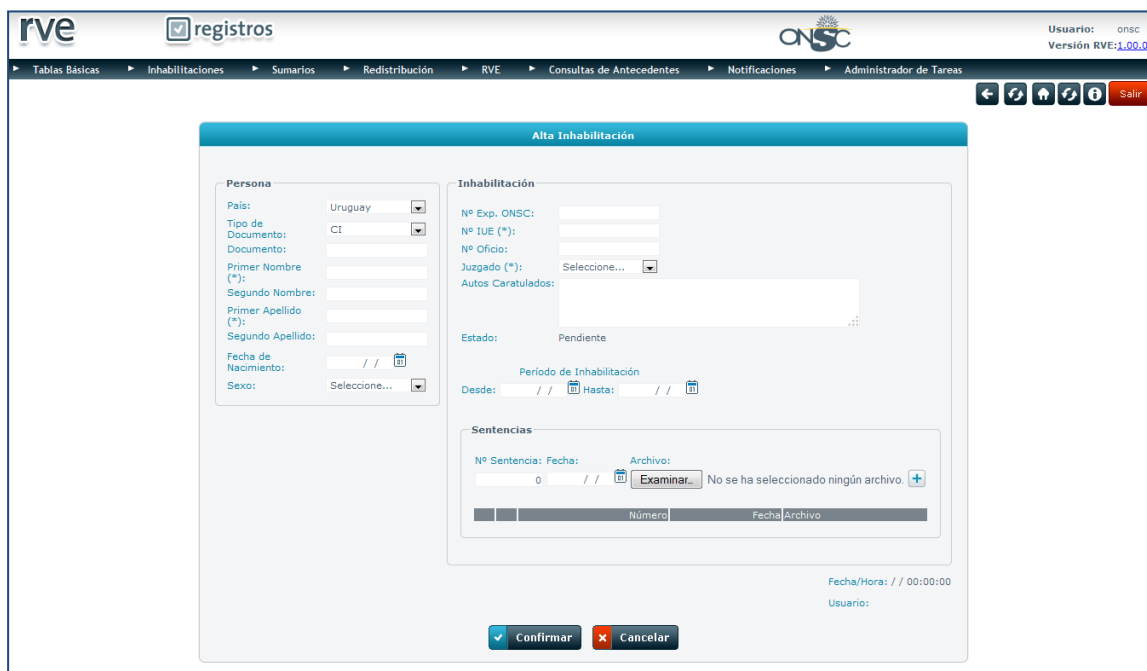


El sistema despliega la pantalla **Alta Inhabilitación** con los campos a completar y los botones Confirmar y Cancelar.


La pantalla contiene 3 secciones de ingreso de datos:

- Datos de la persona:** aquí se deben completar los datos del inhabilitado. *Si al ingresar el documento el sistema encuentra a la persona en RVE sus datos personales se cargarán automáticamente.*
- Datos de la inhabilitación:** aquí se deben completar los datos que contiene el expediente proveniente del juzgado con los datos de inhabilitación.
- Datos de la sentencia:** aquí se debe ingresar número y fecha de sentencia, adjuntar la misma y presionar el botón  que se encuentra a la derecha.

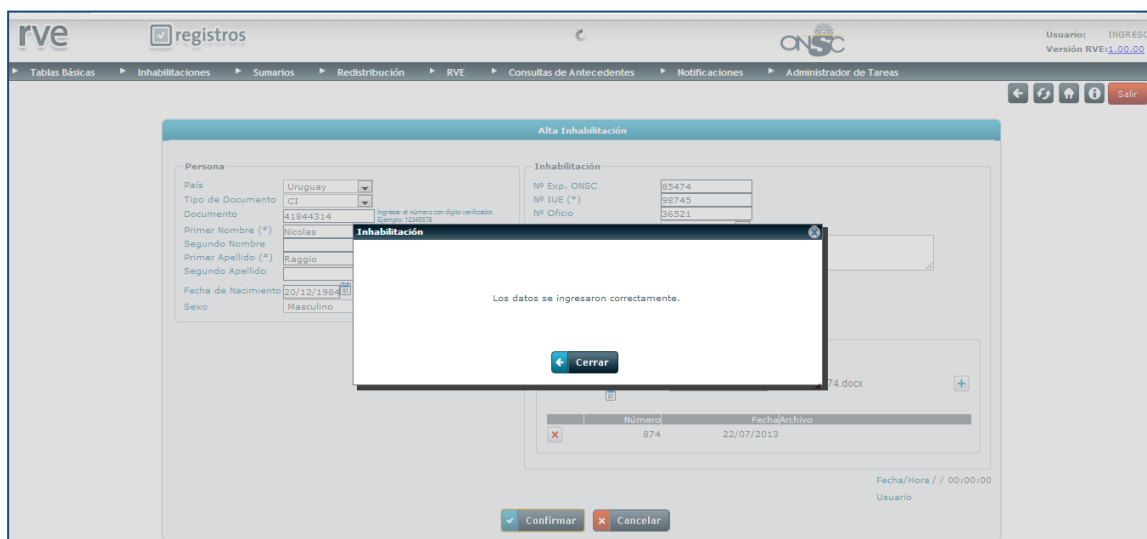
Para finalizar el proceso de alta se debe presionar el botón  de lo contrario si se presiona el botón  el sistema no guarda la inhabilitación ingresada.



Alta Inhabilitación

El sistema emite un mensaje confirmando el correcto ingreso de los datos. El usuario debe presionar el botón  para volver a la pantalla principal de inhabilitaciones.

Si al ingresar la inhabilitación omite ingresar el documento de identidad o el periodo de la inhabilitación la misma queda en estado Pendiente hasta que se ingresen los datos.




Inhabilitación Ingresada Correctamente

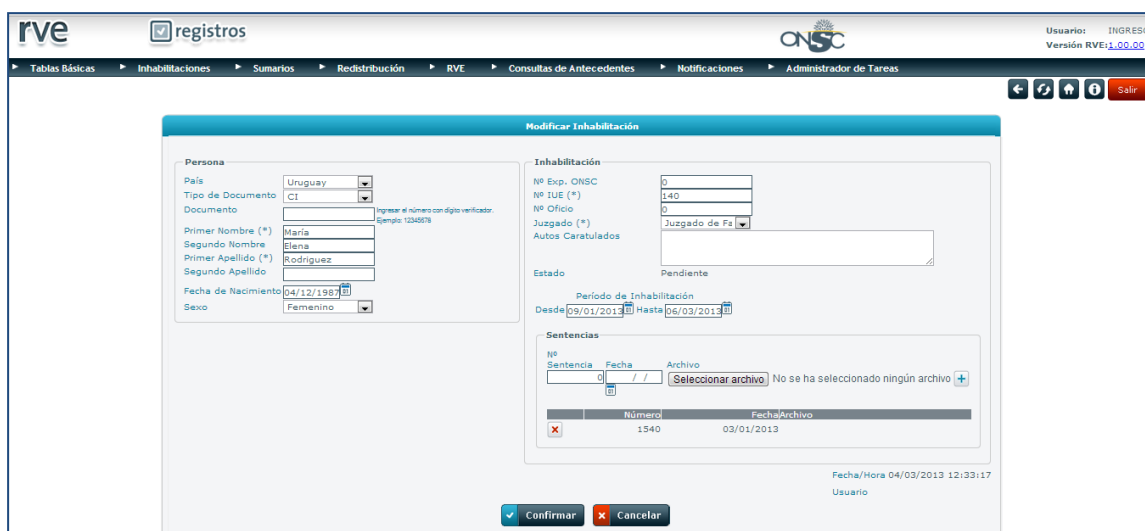
7 Modificar Inhabilitación

Esta funcionalidad le permite al usuario modificar datos de una inhabilitación ingresada.



Para modificar una inhabilitación existente en el sistema el usuario debe dirigirse al módulo **Inhabilitaciones** en la barra de menú y seleccionar de la lista desplegable la opción **Buscar Inhabilitaciones**.

El usuario debe presionar el ícono  que se encuentra a la izquierda de la inhabilitación a modificar.


El sistema despliega la pantalla **Modificar Inhabilitación** con los campos ingresados en el alta y los botones Confirmar y Cancelar.



Modificar Inhabilitación

El usuario puede realizar las modificaciones deseadas y presionar el botón , de lo contrario si se presiona el botón  el sistema deja la inhabilitación con los datos que tenía previo a modificar.

Si la persona inhabilitada está en RVE el usuario solo podrá modificar los datos de la inhabilitación. Si en el alta de la inhabilitación se ingresó un periodo de inhabilitación, éste podrá ser modificado pero no eliminado.

Una vez confirmada la modificación el sistema emite un mensaje informando que los datos se ingresaron correctamente. El usuario debe presionar el botón  para volver a la pantalla principal de inhabilitaciones.

Si al modificar la inhabilitación omite ingresar el documento de identidad o el periodo de la inhabilitación la misma quedará en estado Pendiente hasta que se ingresen los datos.

Modificación realizada correctamente

8 Anular Inhabilitación

Esta funcionalidad le permite al usuario anular una inhabilitación ingresada.


Para anular una inhabilitación existente en el sistema el usuario debe dirigirse al módulo **Inhabilitaciones** en la barra de menú y seleccionar de la lista desplegable la opción **Buscar Inhabilitaciones**.


El usuario debe presionar el ícono  que se encuentra a la izquierda de la inhabilitación a anular.

El sistema despliega la pantalla **Anular Inhabilitación** donde el usuario debe ingresar los siguientes datos:

Fecha de anulación: Campo para ingresar la fecha de la anulación.

Motivo de Anulación: Selección del Motivo por el cual se anula la inhabilitación.

De acuerdo a la configuración del motivo de anulación seleccionado el sistema obliga al usuario a agregar una sentencia que respalde la anulación de la inhabilitación. Se debe ingresar número y fecha de sentencia, adjuntar la misma y presionar el botón  que se encuentra a la derecha.



Anular Inhabilitación

Persona

País: Uruguay
 Tipo de Documento: CI
 Documento: 32541587
 Primer Nombre (*): María
 Segundo Nombre: Elena
 Primer Apellido (*): Rodríguez
 Segundo Apellido:
 Fecha de Nacimiento: 04/12/1987
 Sexo: Femenino

Inhabilitación

Nº Exp. ONSC: 0
 Nº IUE (*): 140
 Nº Oficio: 0
 Juzgado (*): Juzgado de Faltas
 Autos Caratulados:
 Estado: Registrada

Período de Inhabilitación
 Desde 09/01/2013 Hasta 22/03/2013

Sentencias

Nº Sentencia: Fecha: Archivo:
 0 / / / [Seleccionar archivo] No se ha seleccionado ningún archivo +



Número	Fecha/Archivo
1540	03/01/2013

Fecha Anulación: 23/07/2013
 Motivo Anulación:

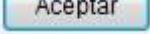

Fecha/Hora: 23/07/2013 14:42:55
 Usuario: INGRESO

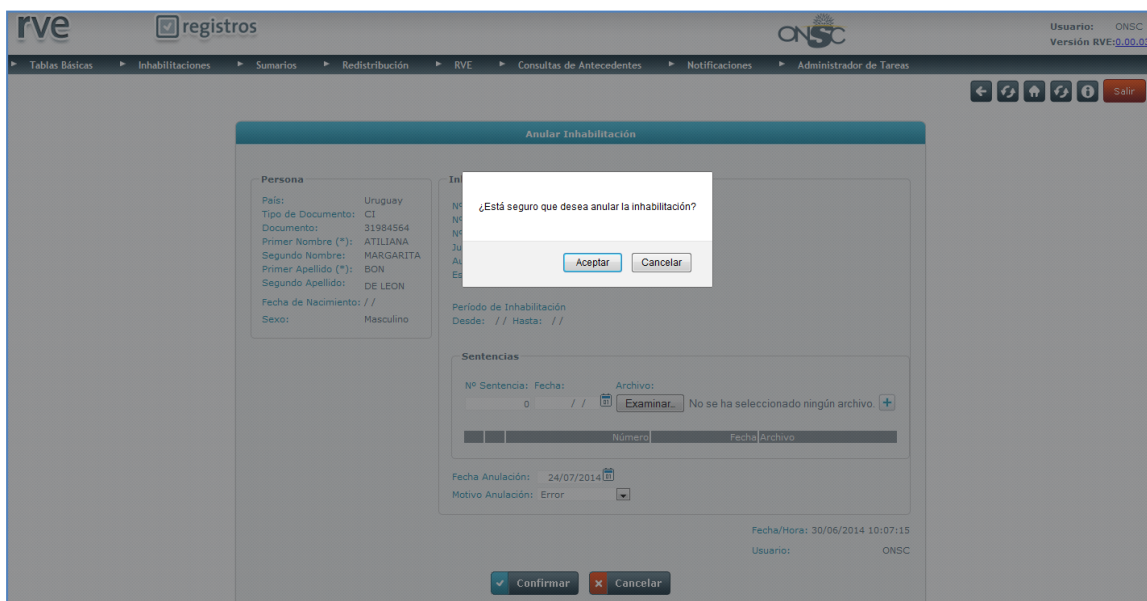
[Confirmar] [Cancelar]

Anular Inhabilitación

Para anular la inhabilitación el usuario debe presionar el botón , de lo contrario si se presiona el botón  el sistema deja la inhabilitación con los datos que tenía previo a anular.

Confirmada la anulación el sistema emite un pop up en pantalla pidiendo la reconfirmación de la anulación realizada y los botones Aceptar y Cancelar.

Si se presiona  finaliza el proceso de anulación de la inhabilitación; de lo contrario si se presiona el botón  el sistema vuelve a la pantalla de Anular Inhabilitación.



Anular Inhabilitación

Persona

País: Uruguay
 Tipo de Documento: CI
 Documento: 31984564
 Primer Nombre (*): ATILIANA
 Segundo Nombre: MARGARITA
 Primer Apellido (*): BON
 Segundo Apellido: DE LEON
 Fecha de Nacimiento: //
 Sexo: Masculino

Inhabilitación

Nº Exp. ONSC: 0
 Nº IUE (*): 140
 Nº Oficio: 0
 Juzgado (*): Juzgado de Faltas
 Autos Caratulados:
 Estado: Registrada

Período de Inhabilitación
 Desde: // Hasta: //

Sentencias

Nº Sentencia: Fecha: Archivo:
 0 / / / [Examinar] No se ha seleccionado ningún archivo +

Número	Fecha/Archivo
1540	03/01/2013

Fecha Anulación: 24/07/2014
 Motivo Anulación: Error

Fecha/Hora: 30/06/2014 10:07:15
 Usuario: ONSC

[Confirmar] [Cancelar]

Confirmación de Anulación de Inhabilitación

9 Consultas de Inhabilitaciones

Se pueden realizar distintas consultas.

Dependiendo del objetivo a consultar es la consulta a la que el usuario debe acceder.

9.1 Consulta de Inhabilitaciones

En principio desde la pantalla **Buscar Inhabilitaciones** vista en un comienzo en el punto 6 de este manual se pueden realizar distintas consultas.



Los filtros definidos para realizar esta consulta los cuales se pueden cruzar para obtener el resultado deseado son los siguientes:

Datos del Inhabilitado: Documento, Nombres y Apellidos.

Datos de la Inhabilitación: N° IUE, N° expediente ONSC, Juzgado, Estado y Periodo de la Inhabilitación.

Luego de ingresar los filtros por los cuales se desea emitir la búsqueda, se debe presionar el botón



. Allí el sistema despliega en una grilla los resultados de la búsqueda, la cual se puede exportar a Excel  o PDF .

El resultado de la búsqueda puede ser exportado siempre que este sea afirmativo y contenga inhabilitaciones registradas.

Al exportar la grilla el usuario ve el total resultante de la consulta realizada.

La salida de la consulta contiene en su detalle los siguientes datos: Datos del inhabilitado (documento, nombres y apellidos), N° expediente ONSC, N° IUE, Periodo de inhabilitación (desde y hasta), Juzgado que dictó la sentencia, y el estado de la inhabilitación así como un total y los filtros por los que realizó la búsqueda, como se muestra en las siguientes imágenes.

rve registros ONSC Usuario: onsc Versión RVE: 1.00.00

Tablas Básicas > Inhabilitaciones > Sumarios > Redistribución > RVE > Consultas de Antecedentes > Notificaciones > Administrador de Tareas

Buscar Inhabilitaciones

Filtros

Documento:

Primer Nombre: Segundo Nombre:

Primer Apellido: Segundo Apellido:

Nº IUE: Período de Inhabilitación

Nº Exp. ONSC: Desde: / / Hasta: / /

Juzgado: Juzgado de Paz

Estado:

Ordenado por: Documento

Buscar

	Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nº Exp. ONSC	Nº IUE	Fecha Desde	Fecha Hasta	Juzgado	Estado
	1111668	Roberto		Perezs			44	//	//	Juzgado de Paz	Anulada
	31313131	AAB		AAB			666	22/08/2013	01/09/2013	Juzgado de Paz	Registrada
	87878787	nicolas		lodeiro			2121	//	//	Juzgado de Paz	Anulada
	99763328	awdawdwad	dawda	wdawda	wdawdadaw		44	//	//	Juzgado de Paz	Anulada

1 - 4 de 4

Buscar Inhabilitaciones

rve ONSC

Búsqueda de Inhabilitaciones

Nº Documento	Primer Nombre	Segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nº Exp. ONSC	Nº IUE	Fecha Desde	Fecha Hasta	Juzgado	Estado
1111668	Roberto		Perezs			44	//	//	Juzgado de Paz	Anulada
31313131	AAB		AAB			666	22/08/2013	01/09/2013	Juzgado de Paz	Registrada
87878787	nicolas		lodeiro			2121	//	//	Juzgado de Paz	Anulada
99763328	awdawdwad	dawda	wdawda	wdawdadaw		44	//	//	Juzgado de Paz	Anulada

Usuario: Fecha: 11/12/2013 Hora: 11:28:05 1 de 1

La ONSC en su calidad de administrador del Registro de Vínculos con el Estado - RVE (Art. 13 de la Ley 18.719 del 27 de diciembre de 2010) no es responsable de la veracidad de la información registrada por los organismos. Asimismo, la registración no implica pronunciamiento de la Oficina, respecto de la legalidad de la misma. Sin perjuicio de lo señalado, el presente reporte servirá como constancia de la registración realizada ante esta Oficina.

Reporte PDF

9.2 Consulta de Antecedentes

Otra de las consultas que se puede realizar es la Consulta de Antecedentes. Esta consulta es utilizada básicamente para corroborar si una o varias personas tienen inhabilitaciones o sumarios registrados en RVE.

Las consultas de antecedentes se pueden hacer de dos formas, individual o masivamente.


9.1.1 9.2.1 Consulta de Antecedentes Individual

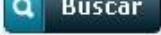
En esta funcionalidad se puede consultar si una persona en particular tiene o no registros en inhabilitaciones y sumarios.

Para acceder a la Consulta de Antecedentes Individual el usuario se debe dirigir al punto del menú **Consultas de Antecedentes** y seleccionar la opción **Individual**.

Se visualiza en pantalla una serie de filtros correspondientes a datos de la persona que se desea buscar: **Documento, Nombres y Apellidos**.

Se debe ingresar al menos un filtro de búsqueda, (*de ingresar solo el nombre se debe ingresar el primer apellido de forma obligatoria*).


**Si se busca por nombre y apellido y hay más de una persona con dichos datos registrados el sistema muestra las personas en una grilla y el usuario debe seleccionar la correcta para lo que presiona el ícono  que se encuentra a su izquierda.*

El usuario debe presionar el botón  que se encuentra en el extremo inferior izquierdo de la sección de filtros, como se muestra en la siguiente imagen.



Consulta Individual de Antecedentes

Si la persona buscada tiene inhabilitaciones o sumarios registrados, el sistema muestra en pantalla los datos de los sumarios, y se tiene la opción de realizar una nueva búsqueda presionando el botón



Para poder ver la constancia el usuario debe presionar el botón  que se encuentra debajo.

Consulta Individual de Antecedentes

Filtros
Documento: 46951237
Primer Nombre: Segundo Nombre:
Primer Apellido: Segundo Apellido:
Nueva búsqueda

Datos
Documento: 46951237
Apellidos: QUENÓN
Nombres: ANNABELLA

Sumarios

Nº Sumario	Vínculo	Causal de Sumario	Expediente	Instructor-Sumariente	Fecha Acto	Notificación sumariado	Estado
6	Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil	Incumplimientos y/o negligencia	AQ 555	Alfredo Skerl	26/04/2013	27/04/2013	Abierto
9	Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil	Inasistencias	as 24125423	Alfredo Skerl	30/04/2013	30/04/2013	Abierto

Imprimir Constancia

Consulta Individual de Antecedentes con resultado

El sistema emite un PDF con los resultados de la consulta realizada.

El contenido del mismo se divide en tres secciones:

- Sección de datos de la persona por la que consultó
- Sección de sumarios (de tener sumario se muestran los datos del mismo)
- Sección de inhabilitaciones (de tener inhabilitación se muestran los datos de la misma)

Si la persona por la que consultó no tiene registros en los módulos mencionados en lugar de los datos, las secciones despliegan las leyendas “ESTA PERSONA NO TIENE SUMARIOS REGISTRADOS A LA FECHA xx/xx/xxxx hora: xx:xx:xx” / “ESTA PERSONA NO TIENE INHABILITACIONES REGISTRADAS A LA FECHA xx/xx/xxxx hora: xx:xx:xx”.

rve ONSC

Consulta de Antecedentes de Sumarios e Inhabilitaciones

CERTIFICADO QUE: De la consulta realizada a los Registros que administra esta Oficina Nacional del Servicio Civil, de las personas que se indican, resulta la siguiente información:

Persona	
Documento: 45845077	
Primer Nombre: Martín	Segundo Nombre:
Primer Apellido: Calabria	Segundo Apellido:
Fecha de Nacimiento: 12/12/1984	Sexo: Mujer

Sumario	
Nº de Sumario: 28	
Vinculo: Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil, Presupuestado, 01/04/2012	
Causal de Sumario: Daños y/o pérdidas de bienes de trabajo	Instructor Sumariente: ASKERL
Expediente: AS 12345	Nombre: Alfredo
Fecha de acto: 17/06/2013	Apellido: Skerl
Notificación sumariente: 19/06/2013	Correo electrónico: askerl@sisinfo.com.uy
Notificación sumariado: 18/06/2013	Teléfono/Celular:
Correo electrónico responsable RRHH: askerl@sisinfo.com.uy	
Suspensión preventiva: 21/06/2013 - 01/12/2013	
Retención de Haberes: Retención 75% de Haberes	
Estado: Abierto	Fecha de última comunicación: 21/06/2013
Observaciones: dejó de faltar	

EN FE DE ELLO, se expide el presente en la ciudad de Montevideo, con vigencia por 30 días a partir de hoy exclusivamente respecto de la información que arroja el Registro General de Sumarios Administrativos (Artículo 18 Decreto Nº 302/994) y a efectos de su incorporación en el Expediente Nº _____ de _____ de _____.

Los datos emergentes de este certificado, no implican pronunciamiento de esta Oficina Nacional del Servicio Civil, respecto a la legalidad de la gestión promovida.

Usuario: INGRESO Fecha: 22/07/2013 Hora: 17:13:31 Página: 1 de 2

rve ONSC

Consulta de Antecedentes de Sumarios e Inhabilitaciones

CERTIFICADO QUE: De la consulta realizada a los Registros que administra esta Oficina Nacional del Servicio Civil, de las personas que se indican, resulta la siguiente información:

Persona	
Documento: 45845077	
Primer Nombre: Martín	Segundo Nombre:
Primer Apellido: Calabria	Segundo Apellido:
Fecha de Nacimiento: 12/12/1984	Sexo: Mujer

Inhabilitaciones	
Esta persona no tiene Inhabilitaciones registradas a la fecha 22/07/2013 17:13:31	

EN FE DE ELLO, se expide el presente en la ciudad de Montevideo, con vigencia por 30 días a partir de hoy exclusivamente respecto de la información que arroja el Registro General de Sumarios Administrativos (Artículo 18 Decreto Nº 302/994) y a efectos de su incorporación en el Expediente Nº _____ de _____ de _____.

Los datos emergentes de este certificado, no implican pronunciamiento de esta Oficina Nacional del Servicio Civil, respecto a la legalidad de la gestión promovida.

Usuario: INGRESO Fecha: 22/07/2013 Hora: 17:13:31 Página: 2 de 2

Resultado PDF

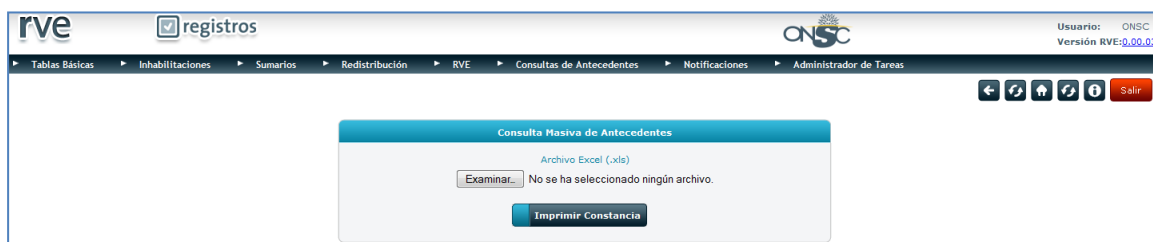
9.1.2 9.2.2 Consulta de Antecedentes Masiva

En esta funcionalidad se puede consultar si varias personas tienen o no registros en inhabilitaciones y sumarios. Previo a realizar esta consulta se debe tener en un archivo formato Excel la serie de números de documento de las personas a consultar ingresados en filas, desde la celda A2 hacia abajo.

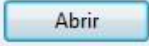
Para acceder a la Consulta de Antecedentes Masiva el usuario debe dirigirse al punto del menú **Consultas de Antecedentes** y seleccionar la opción **Masiva**.

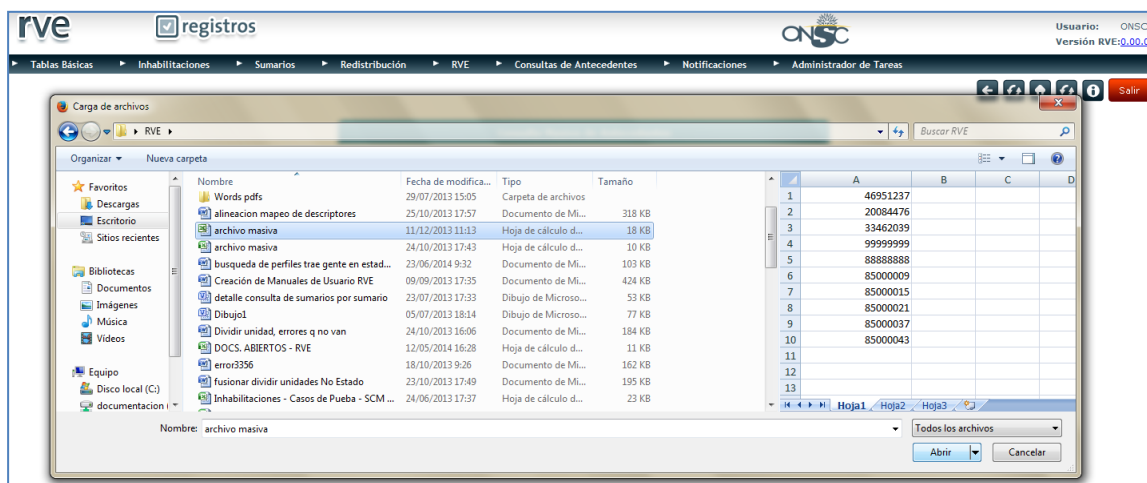
Se visualiza en pantalla una sección para adjuntar el archivo correspondiente y el botón Confirmar.

Para adjuntar el archivo se debe presionar el botón que se encuentra en el centro de la pantalla.




Consulta Masiva de Antecedentes

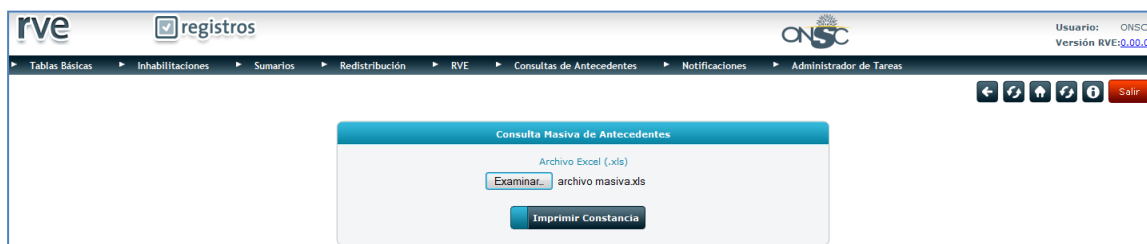
Se abre una ventana para seleccionar el documento desde el equipo donde se debe buscar el archivo a adjuntar, seleccionarlo y presionar el botón 



Selección de archivo masivo

Al completar esta acción se debe ver el nombre de archivo a la derecha del botón adjuntar de la pantalla, si no se ve, el usuario debe volver a presionar Examinar y realizar el procedimiento nuevamente.

Finalmente con el archivo adjunto, se debe presionar el botón  que se encuentra en el centro, debajo del archivo ingresado como se ve en la siguiente imagen.



Consulta Masiva de Antecedentes con archivo

El sistema emite un PDF con los resultados de la consulta realizada.

El resultado de la consulta contiene la misma información que las consultas individuales, para los documentos de identidad ingresados en el archivo Excel que se adjuntó.

rve

Consulta de Antecedentes de Sumarios e Inhabilitaciones

CERTIFICO QUE: De la consulta realizada a los Registros que administra esta Oficina Nacional del Servicio Civil, de las personas que se indican, resulta la siguiente información:

<u>Persona</u>	
Documento: 85000009	
Primer Nombre: ROBERTO	Segundo Nombre: ANTONIO
Primer Apellido: RICOBALDI	Segundo Apellido: ALCANA
Fecha de Nacimiento: 20/12/1984	Sexo: Masculino

<u>Sumarios</u>
No resultan inscripciones de sumarios a la fecha 11/12/2013 11:32:09

<u>Inhabilitaciones</u>
Esta persona no tiene Inhabilitaciones registradas a la fecha 11/12/2013 11:32:09

EN FE DE ELLO, se expide el presente en la ciudad de Montevideo, con vigencia por 30 días a partir de hoy exclusivamente respecto de la información que arroja el Registro General de Sumarios Administrativos (Artículo 18 Decreto Nº 302/994) y a efectos de su incorporación en el Expediente Nº. _____ de _____.

Los datos emergentes de este certificado, no implican pronunciamiento de esta Oficina Nacional del Servicio Civil, respecto a la legalidad de la gestión promovida.

Usuario: onsc Fecha: 11/12/2013 Hora: 11:32:09 Página 3 de 9

rve

Consulta de Antecedentes de Sumarios e Inhabilitaciones

CERTIFICO QUE: De la consulta realizada a los Registros que administra esta Oficina Nacional del Servicio Civil, de las personas que se indican, resulta la siguiente información:

<u>Persona</u>	
Documento: 85000043	
Primer Nombre: ELISA	Segundo Nombre: LUCIA
Primer Apellido: IBAEZ	Segundo Apellido: MARTINEZ
Fecha de Nacimiento: 20/12/1984	Sexo: Femenino

<u>Sumarios</u>
No resultan inscripciones de sumarios a la fecha 11/12/2013 11:32:09

<u>Inhabilitaciones</u>
Esta persona no tiene Inhabilitaciones registradas a la fecha 11/12/2013 11:32:09

EN FE DE ELLO, se expide el presente en la ciudad de Montevideo, con vigencia por 30 días a partir de hoy exclusivamente respecto de la información que arroja el Registro General de Sumarios Administrativos (Artículo 18 Decreto Nº 302/994) y a efectos de su incorporación en el Expediente Nº. _____ de _____.

Los datos emergentes de este certificado, no implican pronunciamiento de esta Oficina Nacional del Servicio Civil, respecto a la legalidad de la gestión promovida.

Usuario: onsc Fecha: 11/12/2013 Hora: 11:32:09 Página 7 de 9

Resultado PDF