



Manual para el Registro de Radios Comunitarias

Las radios comunitarias deben realizar el [Registro de Personas y Empresas](#), en aplicación del Dec. 30/2017 que establece la obligatoriedad de que todas las personas físicas o jurídicas que mantengan una relación de servicio con URSEC deben constituir domicilio electrónico.

Requisitos Previos -

Previo al inicio del trámite los detallados a continuación deberán contar con [Usuario gub.uy](#) (ID Uruguay) nivel certificado o superior (consultar como realizarlo en la página [usuario.gub.uy](#))

- Representantes o apoderados de la persona jurídica.
- Administradores de usuario de trámite en línea. (OPCIONAL)
- Directores, administradores, gerentes o personal similar de dirección Dec. 417/ 010 art.8 - Ley 18232.
- Usuarios autorizados de notificaciones electrónicas. (OPCIONAL)

Paso 1

- Ingresar al trámite [Registro de personas y empresas \(Incluye constitución de domicilio electrónico\)](#).
- Responder el cuestionario
- Ingresar Usuario y contraseña de Id Uruguay
- Ingresar tipo de persona – seleccionar **Persona Jurídica/Entidad Pública/Otras**
- Ingresar tipo de persona jurídica - seleccionar **Asociación Civil o Fundación** según corresponda
- Ingresar datos de la persona jurídica:
 - País de origen
 - Tipo de documento (RUT)
 - Número
 - Razón social

- Nombre fantasía
 - Domicilio real
 - Domicilio constituido a efectos legales en el Departamento de Montevideo
- Seleccionar Tipo de operador - marcar Radiodifusión
- El sistema cargará el o los medios asociados a ese RUT; en caso de error u omisión deberá comunicarse con URSEC al correo teledifusión@ursec.gub.uy
- Ingresar Correo Electrónico y Sitio Web de cada medio

Paso 2

Integrantes del Directorio.

Ingresar todos los integrantes de la Directiva que deberán coincidir con el Certificado notarial.

Para cada integrante se solicitará:

- Doc. Identidad: Tipo, número y vencimiento
- Seleccionar en calidad de: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, Director u otro (deberá especificar)

Representantes o apoderados de la persona Jurídica.

Ingresar todos los representantes o apoderados que deberán coincidir con el Certificado notarial.

Para cada representante o apoderado deberá indicar:

- Nro. de documento de Identidad
- Seleccionar ¿Cómo actúa?: (Conjunta, Indistintamente o Exclusivamente)
 - ✓ Si eligió conjuntamente: indicar entre quienes
- Seleccionar Tipo de representación (Contrato social o Estatutos, Poder o mandato)
 - Si eligió poder o mandato: indicar vencimiento si lo tuviera.

Directores, administradores, gerentes o personal similar de dirección - Art. 8 Dec. 417/010 Ley 18232

Ingresar todos los Directores, administradores, gerentes o personal similar de dirección por el art. 8 Dec. 417/010 Indicando:

- Nro. de documento de Identidad
- Nro. de resolución de autorización

Administradores de usuario de trámite en línea (optativo)

Si se designa un administrador de trámites en línea (optativo), éste podrá realizar todos los trámites de URSEC por delegación y además asignar nuevos usuarios indicando para qué trámite/s en línea se le/s autorizará.

Los representantes y apoderados son por defecto administradores de usuarios de trámites en línea pero si se desea designar otro/s se deberán agregarlos indicando el número de documento de identidad.

Constitución de domicilio electrónico en URSEC y DINATEL

Los representantes y apoderados son por defecto usuarios autorizados a acceder a todo tipo de notificaciones electrónicas.

Si desea designar otro/s lectores autorizados a acceder a las notificaciones electrónicas deberán agregarlos indicando el número de documento de identidad.

- Ingresar: **Usuarios autorizados notificaciones electrónicas (opcional)**

Paso 3

Validación

- En este paso se validan los datos ingresados
- Se solicita ingresar los Datos de contacto institucional: Teléfono, Correo Electrónico y Sitio Web

Presentación de documentación.

El trámite o correo que recibirá le indicará las diferentes opciones de como presentar la documentación

NOTA:

1. Condiciones del CERTIFICADO NOTARIAL:

- Vigencia 30 días
- Deberá presentarse según [Modelo](#) en el que además de las firmas deberá certificar toda la información y los datos de las personas físicas o jurídicas declaradas en el formulario del trámite. Para evitar observaciones es **importante** que el Escribano verifique que lo certificado coincida con lo completado en el formulario.
- El certificado deberá estar ligado al formulario