

Certificado para emitir documento de identidad a solicitante de refugio

Descripción

El objetivo es completar la solicitud para la emisión del Certificado, de los solicitantes de la calidad de refugiado, para emitir su Documento de Identidad por primera vez.

Se completará toda la información necesaria desde el formulario web para la emisión del certificado del solicitante y se adjuntará la documentación de carácter obligatorio, este paso tiene una validez de 30 días, luego de ese tiempo el trámite se cierra.

También será el canal para comunicar el resultado de la solicitud de emisión.

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Esta información se encuentra disponible en la web tramites.gub.uy. Para acceder a la misma ingresar en el siguiente enlace: www.tramites.gub.uy.

¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

- Contar con usuario de cuenta ID Uruguay Validado.

¿Cuáles son los pasos que debo de seguir para realizar este trámite en línea?

- I. Ingresar Solicitud

Para continuar, elige un método para identificarte

¿Cuál eligo?

Nivel de seguridad



Usuario Gub.uy

Realiza trámites con tu número de documento y contraseña

Básico o intermedio



Cédula de Identidad con Chip

Realiza todos los trámites con tu CI, lector y PIN

Avanzado



ID Digital - Abitab

Realiza todos los trámites con tu plan de Abitab y app

Avanzado



TuID - Antel

Realiza todos los trámites con tu plan de Antel y app

Avanzado



Identificate con tu usuario gub.uy

Número de cédula uruguaya

Ej. 16180339

[No tengo documento uruguayo](#)

Continuar

Crear mi identificación digital

Identificate con tu usuario gub.uy

Número de documento

15218808

Ingresa tu contraseña



[Olvidé mi contraseña](#)

Continuar

- El solicitante debe completar con su Número de documento el espacio “Cedula” y presionar continuar para ingresar su contraseña creada en el Portal del Estado. En el caso de que el mismo no cuente con Usuario ID deberá de registrarse y crearse uno para poder iniciar con el trámite.

1. Cláusula de consentimiento informado



Cláusula de consentimiento informado

Los campos indicados con * son obligatorios.

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es la Dirección Nacional de Migración y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es es Misiones 1513, según lo establecido en la LPDP".

Términos de la cláusula*: Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

Q Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

- En este paso el solicitante deberá seleccionar “Acepto los términos” para poder continuar y posteriormente seleccionar “Siguiente”.

2. Identificación del solicitante



Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

Datos personales del solicitante de refugio

Tipo de documento*:	Seleccionar	▼
Número de documento*:	<input type="text"/>	?
País emisor del documento*:	Seleccione país	▼
Apellidos*:	<input type="text"/>	
Nombres*:	<input type="text"/>	
Fecha de nacimiento*:	<input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>	
País de nacimiento*:	Seleccione país	▼

2.1 Datos Personales: el solicitante deberá completar los siguientes datos

- Número de documento
- País emisor del documento
- Apellidos
- Nombres
- Fecha de nacimiento
- País de nacimiento

Todos los campos mencionados anteriormente son de carácter obligatorio.

Domicilio

Departamento*:

Localidad*:

Calle*:

Número de puerta*:

Otros datos:

2.2 Domicilio: el solicitante deberá completar los datos solicitados, todos son de carácter obligatorios a excepción de “Otros Datos”

- Departamento: deberá seleccionar una opción de la lista desplegable con los 19 departamentos del país.
- Deberá ingresar la localidad de residencia (la misma está ligada al departamento elegido).
- Deberá completar el campo “Calle” con la dirección del domicilio.
- Deberá completar el campo de “Número de puerta”
- De tener información complementaria, deberá agregarla en “Otros Datos”.

Todos los campos mencionados anteriormente son de carácter obligatorio excepto “Otros Datos”

Datos de contacto

Teléfono*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

2.3 Datos de contacto: Deberá completar el campo “Teléfono” que es obligatorio. “Otro teléfono” es de carácter opcional. En el campo “Correo electrónico” que es de carácter obligatorio se valida que el mismo tenga un “@” y un “.”.

Cláusula de comunicaciones y notificaciones electrónicas

El interesado presta su consentimiento expreso para que le sean notificados a la casilla de correo aportada los trámites y actos administrativos derivado de las actuaciones del presente trámite, quedando constituido el domicilio electrónico. Cuando el interesado decida cambiar el medio de comunicación elegido deberá comunicarlo fehacientemente al órgano de la Administración Central involucrado (artículos 26 y 27, decreto 276/013).

Acepto los términos*: Sí

2.4 Cláusula de comunicaciones y notificaciones electrónicas: se presenta la cláusula de comunicaciones y notificaciones electrónicas, la cual debe aceptar para continuar.

Documentación

Certificado esquema de vacunación de Uruguay*:

Subir archivo

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)



Documento que acredite identidad*:

Subir archivo

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)



2.5 Documentación: el solicitante debe adjuntar la documentación que se le requiere. Se especifican los formatos aceptados.

- Certificado esquema de vacunación de Uruguay
- Documento que acredite identidad

Los campos mencionados anteriormente son de carácter obligatorio.

II. Modificar solicitud



Observaciones del funcionario

Los campos indicados con * son obligatorios.

Observaciones

Motivos de devolución del trámite*: motivos

//

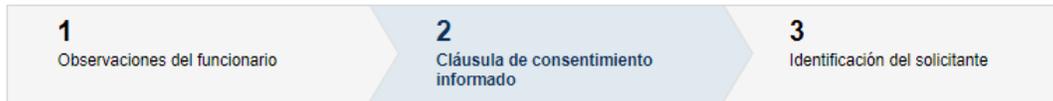
Q Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

1. Observaciones del funcionario:

En caso de que el funcionario solicite corrección de datos, se le muestra al solicitante los comentarios realizados en el campo “Observaciones” en modo solo lectura para que realice las modificaciones pertinentes.



Cláusula de consentimiento informado

Los campos indicados con * son obligatorios.

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es la Dirección Nacional de Migración y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es es Misiones 1513, según lo establecido en la LPDP".

Términos de la cláusula*: Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)

[← Volver](#)

[Q Histórico de Trámites](#)

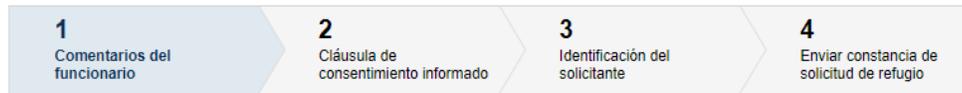
[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente >](#)

1.2 Se presenta la solicitud ingresada con los datos cargados inicialmente, modificables (solo se muestra la primera imagen de manera ilustrativa).

1.3 Luego debe presionar "Finalizar" para terminar con esta etapa. Posteriormente es enviado nuevamente a Mesa de Entrada para su evaluación, donde el funcionario en base a los cambios realizados resolverá si aceptar, cancelar o solicitar modificaciones nuevamente.

III. Enviar constancia de Solicitud de refugio



Comentarios del funcionario

Los campos indicados con * son obligatorios.

Comentarios del funcionario

Comentarios*: Comentarios

Q Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

1. En este paso el solicitante puede ver los comentarios que ha realizado el funcionario.



Enviar constancia de solicitud de refugio

Los campos indicados con * son obligatorios.

Enviar constancia de solicitud de refugio

Enviar constancia de solicitud de refugio*:

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

[< Volver](#)

Q Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

- 1.1 En el paso 4 el solicitante debe adjuntar la constancia de solicitud de refugio, en los formatos que se especifican.