



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Ministerio de Justicia y Seguridad
Secretaría de Seguridad
Subsecretaría de Seguridad Ciudadana
Dirección General de Seguridad Privada

PROCEDIMIENTO DE USUARIO

**TRÁMITE REVALIDACIÓN DE
VIGILADORES C/ARMA**

Versión 1.0 - Noviembre 2019

PREPARO:	REVISÓ:	APROBÓ:
ING DANIEL E CORTÉS	STAFF DE CALIDAD	DIRECTOR GENERAL DE SEGURIDAD PRIVADA DR. IGNACIO A. COCCA



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Indice

Introducción / Digesto	2
Gestión de Trámites.....	2
De la firma de los documentos del trámite.....	6

Introducción / Digesto

Para poder realizar el trámite, requiere:

- Haber sido habilitado como Usuario del Sistema (Usuario para Servicios Web para la empresa que representa), en su calidad de Director Técnico o Responsable Técnico.

ATENCIÓN

En la Reválida, se pueden quitar clases/categorías, pero para agregar nuevas, se debe realizar el trámite de **Cambio de Categoría Vigilador**.

Al momento de realizar la Reválida, el/los Vigilador/es no pueden tener ningún trámite pendiente.

Gestión de Trámites

Este proceso está destinado a realizar los trámites habilitados para su gestión vía Web.




Utilizar el  para realizar un nuevo trámite:



CUIT:	20307129100
Nombre/Razón Social:	FARMACIA M...
Nro de Registro:	3105453
Selección del trámite a realizar:	Revalidación Vigiladores c/Arma ▾
Descripción del trámite:	

Seleccionar el trámite "Revalidación de Vigiladores c/Arma (Web)".




Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

Para agregar al personal que desea revalidar, se debe utilizar el ícono  e informar el nro. de CUIT del personal que desea incluir en el trámite.

Detalle Personal  	
CUIT	

CUIT		Apellido y Nombre:	
Tipo y número documento:		Nacionalidad:	
Fecha Nacimiento:	dd-mm-yyyy	Lugar Nacimiento:	
Sexo:		Estado Civil:	
Registro:		Toma Datos Biométricos:	
Clases y Categorías actuales:		Nivel estudios:	
Clases y Categorías:	<input checked="" type="checkbox"/> VIG. S/ARMA, Eventos Masivos y Loc. Bailables General <input checked="" type="checkbox"/> Vigilador Con Arma General <input checked="" type="checkbox"/> Vigilador Sin Arma General		

Si la persona cumple los requisitos para ser revalidada, se mostrarán sus datos y las clases/categorías a revalidar. Continuar con el botón: .
Si no cumple con algún requisito, el mismo se informa en rojo en la parte superior derecha y no se incluirá en el trámite.

Detalle Personal  		
CUIT	Nombre y Apellido	Clases/Categorías
		VIG. S/ARMA, Eventos Masivos y Loc. Bailables General, Vigilador Con Arma General, Vigilador Sin Arma General

Por cada vigilador informado, se deben adjuntar en caso de ser necesarios, el/los documento/s de Legítimo Usuario (con duración de 5 años) y/o el Certificado de Portación de Armas vigente.

ATENCIÓN

Las Reválidas, solo se admitirán con CLU y Portación **VIGENTES**. En caso que la Portación posea vencimiento antes de la fecha de Reválida, deberá solicitarse la constancia ANMaC correspondiente mediante el trámite **Solicitud de Constancia ANMaC para Reválida de Vigiladores c/Arma**; con la debida antelación.



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

En la solapa "Documentos Personas" se mostrarán los tipos de documentos requeridos, debe seleccionar cada uno y adjuntar el correspondiente PDF.

The screenshot shows a web interface with two tabs: "Documentos persona" (highlighted with a red circle) and "Documentos empresa". Below the tabs is a table titled "Documentos" with columns "Tipo de Documento", "Cargado", and "Obligatorio". Below the table is a form with a label "Adjuntar documento (.pdf):" and a file selection button (highlighted with a red circle). Below this is a text area labeled "Observaciones:".

The screenshot shows a file selection dialog box. The "Nombre" dropdown is expanded, showing two selected files: "Certificado de Legítimo Usuario.pdf" and "Credencial de Portación de Armas.pdf" (both highlighted with a red circle). The file name field contains "ertificado de Legítimo Usuario.pdf" "Credencial de Portación de Armas.pdf". The file type is set to "Todos los archivos (*.*)". The "Abrir" button is highlighted with a red circle.

Una vez finalizado el ingreso de todo el personal, el mismo se visualiza en la grilla. Continuar con el botón:



Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

CUIT: 20107414100 Nombre/Razón Social: P. S. H. S. S. A.

Trámite: Cantidad: 1

Código supervisión (Uso DGSPR):

Código Arancel	Descripción	Cant. Requerida	Cant. Imputada	Precio Unitario	Importe Total
					0,00

Boletas únicas pagas no imputadas a otros trámites:

Trámite no arancelado

En este caso particular, el trámite no es arancelado y ello se indica, donde habitualmente se selecciona la boleta correspondiente al trámite.

En la parte inferior, se observa el botón de firma: que está destinado a la firma digital de los datos y/o documentos ingresados al trámite.

Una vez que se utiliza el botón se exhibe una ventana, en la que podrá corroborar los documentos y seleccionar el certificado para realizar la firma digital.

Documentos a firmar

Tipo de Documento
Solicitud de Trámite Web

Seleccione certificado:

Total documento: 1 Total parcial: 1

Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires
Dirección General de Seguridad Privada
Solicitud de Trámite Web

Trámite: Revalidación Vigiladores c/Arma (Web)

CUIT:
Empresa:
Fecha:
Domicilio:

Se solicita efectuar el trámite de referencia para el Personal que se detalla a continuación:

Dossier	Apellido y Nombre	CUIT	Cases y Categorías
			VIJ. S/ARMA. Eventos Masivos y Loc. Balizables General, Vigilador Con Arma General, Vigilador Sin Arma General.

Total: 1

ATENCIÓN

De ser necesario en este momento se puede descargar el comprobante de la Solicitud de Revalidación del Vigilador si así se quisiera. En la parte izquierda se visualizan los documentos a firmar. Indicando cualquiera de ellos, se puede ver su contenido en la parte derecha. Utilizando el botón lo puede descargar en su computadora.

Con el botón: se ingresa el trámite.

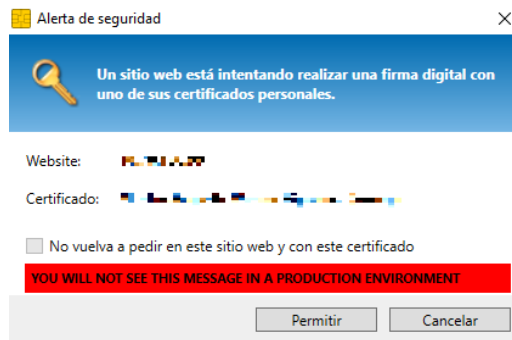


Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires

El proceso de firma debe realizarse con el dispositivo criptográfico que contiene la identidad digital del firmante y el mismo debe encontrarse debidamente habilitado por la Dirección General.

De la firma de los documentos del trámite

En caso que aparezca el cartel siguiente con un Alerta de Seguridad, debe permitir la realización de la firma.



Por último, ingresar el PIN del Token para poder realizar la firma y dar por finalizado el trámite.



Como comprobante se descarga la carátula automáticamente.

