

## Certificado de Antecedentes Judiciales

### Descripción

El objetivo es completar la solicitud para la emisión del Certificado de Antecedentes Judiciales.

Se completará toda la información y documentación necesaria desde el formulario web para la emisión del certificado del solicitante, y será el canal para comunicar el resultado de la solicitud.

También será la vía para que los solicitantes que no se logueen con un nivel avanzado puedan agendarse.

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

Los requisitos y condiciones que debe cumplir el solicitante se encuentran en la web [www.tramites.gub.uy](http://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. Autenticación

## Para continuar, elige un método para identificarte

[¿Cuál elijo?](#)

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

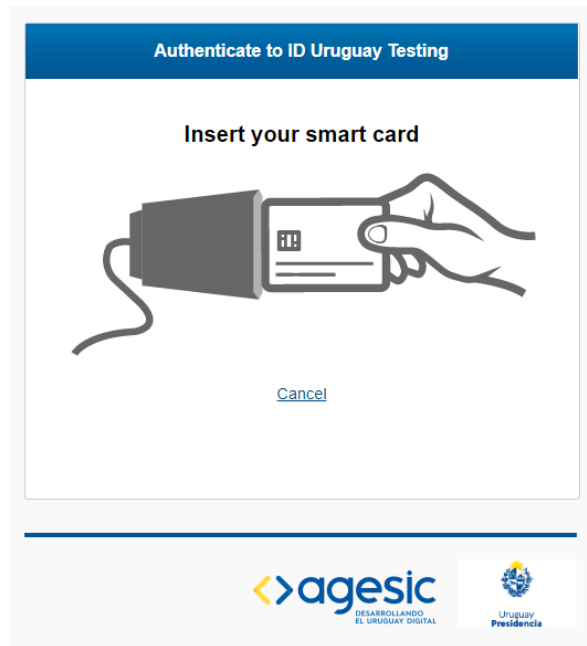
Ingresa tu contraseña



[Olvidé mi contraseña](#)

Continuar

- El solicitante debe completar con su número de documento el espacio “Cédula” 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 el trámite.



- Por otra parte, el solicitante podrá ingresar con su cédula, lector y PIN el cual es un método más avanzado.

## II. Ingresar solicitud

### 1. Cláusula de consentimiento informado:

#### 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 Dirección Nacional de Migración y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, 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)

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

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

Asimismo, el ciudadano visualizará una alerta en donde se le indica el nivel de seguridad con el que se ha logueado y las posibilidades que este le da.



#### Atención


De acuerdo al nivel de seguridad del logueo con el que usted ha ingresado podrá realizar el trámite totalmente en línea. Tiene 24 horas para finalizar la solicitud.

🔍 Histórico de Trámites

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

- En caso de haberse logueado con la Cédula de Identidad con chip, visualizará la alerta que indica que el nivel de logueo con el que ingresó le permite realizar todo el trámite en línea.



**Atención**

De acuerdo al nivel de logueo con el que usted ha ingresado podrá únicamente agendarse en línea. En caso de querer realizar el trámite en línea deberá ingresar con su Cédula de Identidad con chip a través de un lector. Tiene 24 horas para finalizar la solicitud.

Q Histórico de Trámites

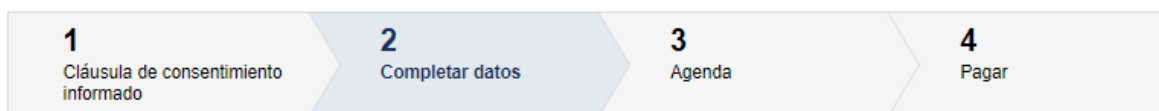
✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

- En caso contrario, visualizará una alerta, la cual indica que únicamente podrá agendarse, y que de querer realizar todo el trámite en línea deberá ingresar con su Cédula de identidad.

Para ambos casos se comunica que tiene 24 horas para finalizar la solicitud.

## 2. Completar datos



### Completar datos

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Tipo de trámite

Trámite\*:

Seleccionar

▼

Plazos:  
Trámite común: 15 días corridos.  
Trámite urgente: 48 horas hábiles.

- 2.1 **Tipo de trámite**: el solicitante deberá seleccionar la opción del trámite por el cual va a optar, es de carácter obligatorio.

- Trámite común (15 días corridos)
- Trámite urgente (48 horas hábiles)

Datos personales

Número de documento \*: 15218808

Deberá clicar el botón de "Validar C.I." antes de continuar con el trámite.

Apellidos\*: PRIMAPELLIDOdeELIZABETH SEGAPELLIDODEELIZABETH

Nombres: ELIZABETH

Fecha de nacimiento\*:

2.2 **Datos personales**: El número de documento vendrá precargado con la cédula de identidad de la persona registrada, además se visualizarán sus apellidos y nombres en formato solo lectura. La fecha de nacimiento estará en modo editable.

Datos de contacto

Teléfono\*:

Correo electrónico\*:

2.3 **Datos de contacto**: el solicitante deberá completar los datos solicitados.

- Teléfono
- Correo electrónico

**Todos los campos son de carácter obligatorio**

Oficina donde desea realizar el trámite

Dependencia donde se presentará a gestionar el certificado\*:

Seleccionar ▼

2.4 **Oficina donde desea realizar el trámite:** el solicitante deberá seleccionar en la lista desplegable la Dependencia donde se presentará a gestionar el certificado.

- DNPC | Dirección Nacional de Policía Científica (Montevideo)
- Jefatura de Policía de Artigas
- Jefatura de Policía de Canelones
- Jefatura de Policía de Cerro Largo
- Jefatura de Policía de Colonia
- Jefatura de Policía de Durazno
- Jefatura de Policía de Flores
- Jefatura de Policía de Florida
- Jefatura de Policía de Lavalleja
- Jefatura de Policía de Maldonado
- Jefatura de Policía de Paysandú
- Jefatura de Policía de Rivera
- Jefatura de Policía de Rocha
- Jefatura de Policía de Río Negro
- Jefatura de Policía de Salto
- Jefatura de Policía de San José
- Jefatura de Policía de Soriano
- Jefatura de Policía de Tacuarembó
- Jefatura de Policía de Treinta y Tres

**Todos los campos son de carácter obligatorio**


Destino del certificado

Destino del certificado\*:

Oficina\*:

Ingrese el lugar/oficina específica dentro del destino seleccionado.

**Atención**

 Debe estar seguro que el destino seleccionado es a donde quiere enviar el certificado, no puede reclamar en caso de modificación.

1.1 **Destino del certificado:** El solicitante debe seleccionar el Destino del certificado e indicar la Oficina específica.

Se mostrará una alerta dando aviso de que una vez finalizada la solicitud no se podrá reclamar en caso de modificación.

**Todos los campos son de carácter obligatorio**

Tipo de solicitud

¿Es usted quien se presentará a la audiencia o lo hará un tercero en su nombre?\*: ☐ Me presentaré como titular ☐ Se presentará un tercero en mi nombre

2.5 **Tipo de solicitud:** En caso de haber indicado como destino al Consulado-Ministerio de Relaciones Exteriores, deberá indicar de carácter obligatorio:

¿Es usted quien se presentará a la audiencia o lo hará un tercero en su nombre?

- Me presentaré como titular
- Se presentará un tercero a mi nombre




Tipo de solicitud

¿Es usted quien se presentará a la audiencia o lo hará un tercero en su nombre?\*

☐ Me presentaré como titular

☒ Se presentará un tercero en mi nombre



Información importante

El usuario que asista a la audiencia debe presentar en soporte papel copia de la cédula o pasaporte del titular del Certificado.

Si selecciona que un tercero se presentará, visualizará una alerta recordando que el tercero deberá presentar la cédula o pasaporte en soporte papel del titular del Certificado.

### Todos los campos son de carácter obligatorio

Adjuntar documentación requerida

Adjuntar documento de identidad del titular (frente)\*:

Subir archivo

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PDF y ZIP.). Tamaño máximo 15 MB.

Adjuntar documento de identidad del titular (dorso)\*:

Subir archivo

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PDF y ZIP.). Tamaño máximo 15 MB.

Documento de identidad de la persona que asistirá a la audiencia\*:

Adjuntar documento de identidad de la persona que asistirá a la audiencia (frente)\*:

Subir archivo

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PDF y ZIP.). Tamaño máximo 15 MB.

Adjuntar documento de identidad de la persona que asistirá a la audiencia (dorso)\*:

Subir archivo

(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PDF y ZIP.). Tamaño máximo 15 MB.

2.6 Adjuntar documentación requerida: El solicitante deberá adjuntar los documentos correspondientes que se le solicita.

- Documento de identidad del tercero.
- Posteriormente adjuntar los documentos del solicitante y del tercero (frente y dorso).

**Todos los campos son de carácter obligatorio**



Usted tiene un nivel de seguridad avanzado

#### Tipo de trámite

Trámite\*:

Seleccionar



Plazos:

Trámite común: 15 días corridos.

Trámite urgente: 48 horas hábiles.

#### Datos personales

Número de documento \*: 15218808

Deberá clicar el botón de "Validar C.I." antes de continuar con el trámite.

Apellidos\*: PRIMAPELLIDODEELIZABETH SEGAPPELLIDODEELIZABETH

Nombres: ELIZABETH

Fecha de nacimiento\*:

05-09-1955

En caso de que el solicitante se haya logueado con el nivel avanzado, también deberá completar los siguientes bloques:

- Tipo de trámite
- Datos personales (vienen precargados)

A su vez, visualizará una alerta que se le indica que tiene un nivel de seguridad avanzado.

Datos de contacto

Teléfono\*:

Correo electrónico\*:


Destino del certificado

Destino del certificado\*:

Seleccionar

Oficina\*:

Ingrese el lugar/oficina específica dentro del destino seleccionado.



Atención

Debe estar seguro que el destino seleccionado es a donde quiere enviar el certificado, no puede reclamar en caso de modificación.

[Volver](#)

Q

Histórico de Trámites

✓

Guardar y Cerrado

Siguiente

➤

- Datos de contacto
- Destino del certificado

### 3. Agenda



## Agenda

Los campos indicados con \* son obligatorios.

### Reserva de audiencia

Dependencia donde se presentará a gestionar el certificado\*: **DNPC | Dirección Nacional de Policía Científica (Montevideo)**

Número de documento\*: **15218808**

Correo electrónico\*: **mail@prueba.com**

[← Volver](#)

[Q Histórico de Trámites](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente >](#)

Seleccionar ubicación: ☒ Montevideo



Preferencia de horario: ☒ Cualquier horario  
☐ Solo por la mañana  
☐ Solo por la tarde

**Reserva de audiencia:** Quienes se loguearon con un nivel de seguridad no avanzado, visualizarán el paso de agenda para la dependencia seleccionada. En el mismo se muestra la dependencia, su número de documento y correo electrónico.

## 4. Pagar



### Pagar

Los campos indicados con \* son obligatorios.

Costo el trámite



**Información importante**

El costo del trámite es de **\$ 133.43**, mas costos adicionales de la pasarela de pagos.

Si usted elige como medio de pago una red de cobranza, el plazo para abonar el trámite es de 24 horas.

El número de solicitud asociado a su pago es **201035**.

Acceder al pago.

[Realizar pago](#)

[← Volver](#)

**Costo del trámite:** En ambos casos, el solicitante deberá abonar el costo del trámite, el cual variará según el tipo de trámite elegido.

Deberá presionar “Finalizar” para enviar la solicitud. Automáticamente se le enviará un mail de inicio al solicitante.