

Residencia por arraigo

Descripción

Facilitar a personas extranjeras que, a la fecha de publicación del decreto N° 138/024 (23 de mayo de 2024), sean solicitantes de refugio, hayan ingresado al país de manera regular y cuenten con una permanencia ininterrumpida en el país superior a los ciento ochenta (180) días, puedan acceder a una residencia especial por motivos de arraigo laboral, familiar o de formación o estudio.

Se completará toda la información necesaria desde el formulario web para la solicitud del extranjero y se adjuntará la documentación de carácter obligatorio.

También será el canal para realizar el pago y agenda para la audiencia, y el medio de comunicación por alguna información faltante.

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

Los requisitos y condiciones que debe cumplir el solicitante se encuentran en la ficha del trámite

¿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 - Solicitante

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

Ingresa tu contraseña

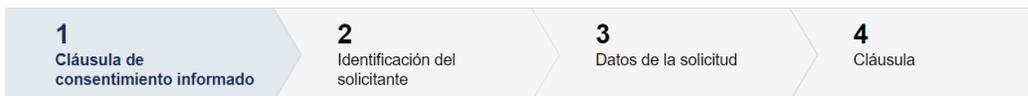
[Olvidé mi contraseña](#)

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.

II. Ingresar solicitud - Solicitante

1. Cláusula de consentimiento informado:



Cláusula de consentimiento informado

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

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.

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 Mercedes 1004, según lo establecido en la LPDP.

En caso de servicios digitales, su cédula de identidad quedará vinculada al trámite que está realizando, de forma de facilitar su consulta y monitoreo. Podrá gestionar su funcionamiento y obtener información adicional en la opción "Mi Perfil" ingresando a <https://www.gub.uy>"

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

En este paso se presenta la cláusula de consentimiento informado, la cual el ciudadano deberá leer. Al presionar “**Siguiente**” estará aceptando los términos de esta y avanzando al próximo paso.

2. Identificación del solicitante



Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

Tipo de solicitud

Seleccione tipo de residencia a solicitar*:

- Arraigo por reunificación familiar
- Arraigo laboral
- Arraigo para la formación o estudio

Opción disponible*:

- Residencia Permanente

2.1 Datos personales:

En primera instancia, se visualizará una selección, donde el solicitante debe indicar el tipo de residencia a solicitar:

- Arraigo por reunificación familiar
- Arraigo laboral
- Arraigo para la formación o estudio

En los casos de seleccionar “Arraigo por reunificación familiar” o “Arraigo laboral” se desplegará marcada como opción disponible “Residencia Permanente”, y para “Arraigo para la formación o estudio”, se muestra marcada como opción disponible “Residencia Temporal”.

Datos personales

Motivo de residencia*:

Primer nombre*:

Segundo nombre*:

Primer apellido*:

Segundo apellido*:

Tipo Documento*:

Número de documento*:

Fecha de vencimiento*:

País emisor *:

Documento de identidad con el cual ingresó al país*:
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Documento de identidad uruguayo (frente) o constancia de solicitante de refugio*:
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Documento de identidad uruguayo (dorso):
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

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

Otros tipos de documento / comentarios:

2.2 Datos personales:

El solicitante deberá completar los siguientes campos:

- Motivo de residencia
 - Arraigo por reunificación familiar
 - Arraigo laboral
 - Arraigo para la formación o estudio
- Primer nombre
- Segundo nombre
- Primer apellido
- Segundo apellido
- Tipo Documento
 - Cédula de Identidad
 - DNI
 - Pasaporte
 - Pasaporte Diplomático

- Pasaporte de Servicio
- Pasaporte Oficial
- Pasaporte Especial
- Título de Identidad y Viaje
- Válido de Viaje Consular
- Pasaporte OEA
- Laissez Passer UN
- Salvoconducto
- Número de documento
- Fecha de vencimiento (controla que no esté vencido)
- País emisor - Lista desplegable
- Otros tipos de documentos/comentarios

Todos los campos son requeridos a excepción de "Segundo nombre", "Segundo apellido" y "Otros tipos de documentos/comentarios".

Deberá adjuntar de carácter obligatorio el Documento de identidad con el cual ingresó al país y el Documento de identidad uruguayo (frente) o constancia de solicitante de refugio.

Asimismo, de carácter opcional podrá adjuntar Documento de identidad uruguayo (dorso) y un Documento adicional.

Los formatos permitidos son: JPG, JPEG, PNG y PDF.

Datos particulares

País de nacimiento*:

Fecha de nacimiento*:
En caso de escribir su fecha de nacimiento deberá hacerlo en el siguiente formato: DD-MM-AAAA separado por guiones.

Sexo*:

Género*:

Nacionalidad*:

Estado civil*:

Ocupación*:

Nombre del padre*:

Nombre de la madre*:

2.3 Datos particulares

En este bloque el solicitante deberá completar los siguientes campos:

- País de nacimiento - Lista desplegable
- Fecha de nacimiento (controla que no se ingresen fechas futuras).
- Sexo
 - Masculino
 - Femenino
- Género
 - Masculino
 - Femenino
 - Otro
- Nacionalidad - Lista desplegable
- Estado civil
 - Soltero
 - Casado
 - Viudo
 - Divorciado
 - Concubino
- Ocupación
 - Agricultor/a
 - Artesano/a
 - Comerciante
 - Contador/a
 - Docente

- Doméstico/a
- Ejecutivo
- Empleado/a agropecuario/a
- Empleado/a de oficina
- Empresario/a
- Estudiante
- Ganadero/a
- Gerente
- Industrial
- Ingeniero
- Jubilado/a
- Labores
- Médico
- Misionero/a
- Operario/a construcción
- Operario/a independiente
- Operario/a industria
- Otros Administradores
- Otros empleados de oficina y/o afin
- Otros profesionales
- Otros trabajadores servicios personales
- Pensionista
- Religioso/a
- Rentista
- Sin ocupación
- Nombre del padre
- Nombre de la madre

Los campos anteriores son de carácter obligatorio.

Domicilio

Departamento*:

Localidad*:

Calle*:

Número*:

Otros datos:

Oficina donde desea realizar el trámite*: Montevideo
Deberá concurrir a la oficina para la audiencia presencial.

2.4 Domicilio:

- Departamento - Lista desplegable.

- Localidad - Seleccionar de la lista desplegable, depende del Departamento seleccionado.
- Calle
- Número
- Otros datos
- Oficina donde desea realizar el trámite - viene preseleccionada con la opción de Montevideo, no pudiéndose modificar.

Los campos anteriores son de carácter obligatorio a excepción de “Otros datos”.

Datos de contacto

Teléfono en Uruguay*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

El correo electrónico ingresado será el canal utilizado para enviarle notificaciones, en caso de cambiarlo deberá ajustar la información en la solicitud o dar aviso al organismo dependiendo de la etapa en la que se encuentre la misma.

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

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente >](#)

2.5 Datos de contacto:

- Teléfono en Uruguay - campo numérico.
- Otro teléfono - campo numérico.
- Correo electrónico - verifica que tenga un “@” y “.”.

Todos los campos son de carácter obligatorio exceptuando “otro teléfono”.

Se presenta un aviso al solicitante, que el correo electrónico ingresado será el canal utilizado para enviarle notificaciones, y que deberá modificarlo o dar aviso en caso de cambiarlo. Asimismo se visualiza la cláusula de comunicaciones y notificaciones electrónicas, la cual debe aceptar para continuar.

3. Datos de la solicitud



Datos de la solicitud

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

Ingreso al país

Fecha de salida de país de nacimiento*:	<input type="text" value="Seleccionar fecha"/>
Fecha de ingreso al país*:	<input type="text" value="Seleccionar fecha"/>
Procedencia*:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Punto*:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Puesto*:	<input type="text" value="Seleccionar"/>
Medios de transporte*:	<input type="text" value="Seleccionar"/>

3.1 Ingreso al país:

En este bloque el solicitante deberá completar los siguientes campos:

- Fecha de salida del país de nacimiento.
- Fecha de ingreso al país - controla que no se pueda ingresar una fecha posterior a la fecha de publicación del decreto (23/05/2024).
- Procedencia - lista desplegable.
- Punto - lista desplegable.
- Puesto - lista desplegable.
- Medios de transporte - lista desplegable.



Datos de la solicitud

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: **41185**

Usted no puede iniciar el trámite de Residencia por arraigo. De acuerdo a lo establecido en el Decreto 138/024, debe contar con una permanencia ininterrumpida superior a los ciento ochenta (180) días en el territorio nacional.

Ingreso al país

Fecha de salida de país de nacimiento*:

Fecha de ingreso al país*:

Si en el campo "Fecha de ingreso" se introduce una fecha que no cumple con el requisito de haber estado en el país durante al menos 180 días de manera ininterrumpida, al hacer clic en "Siguiete" se mostrará un mensaje informativo y no se podrá continuar con el trámite.

Domicilios anteriores del solicitante

Domicilio de país de nacionalidad y del país en que residió legalmente durante los últimos cinco (5) años inmediatos anteriores*:

Acciones	País	Dirección
	<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>

[+ Agregar fila](#)

3.2 Domicilios anteriores del solicitante:

- País - se presentan las opciones con la lista de países.
- Dirección - se debe ingresar un texto.

Se ingresa una fila por cada domicilio donde residió en el período mencionado. Se debe completar al menos una fila y máximo diez.

Domicilios anteriores del solicitante

Antecedentes penales con su correspondiente domicilio del país de nacionalidad y del país en que residió legalmente durante los últimos cinco (5) años inmediatos anteriores*:

Acciones	País	Dirección
✘	<input type="text" value="Seleccionar"/>	<input type="text"/>

[+ Agregar fila](#)

Antecedentes penales*:

Se deben adjuntar antecedentes penales del país de nacionalidad y del país en que residió legalmente durante los últimos cinco (5) años inmediatos anteriores. Legalizado/apostillado y traducido si corresponde.
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)



Selección de la siguiente lista la cantidad de archivos complementarios que necesita agregar para el requisito de Antecedentes Judiciales:

Archivo adicional N°1 de Antecedentes Judiciales*:

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

Archivo adicional N°2 de Antecedentes Judiciales*:

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

En caso de ser mayor de edad, adicionalmente deberá adjuntar Antecedentes penales del país de nacionalidad y del país donde residió durante los últimos 5 años anteriores. Legalizado(s)/apostillado(s) y traducido si corresponde.

Asimismo, podrá adjuntar máximo hasta 5 archivos complementarios seleccionando en la lista desplegable la cantidad de archivos a adjuntar. En tal caso, los archivos se deben adjuntar de forma obligatoria. Se muestra imagen como ejemplo con 2 archivos adicionales.

Para el caso de los menores de edad no se debe adjuntar antecedentes penales.

 **Atención**

En la etapa de revisión previa a la audiencia sólo se verificará la documentación obligatoria y el resto será revisado en la audiencia o posterior a la misma.

Se visualiza un cartel informativo.

Adjuntar documentación requerida

Certificado esquema de vacunación uruguayo vigente:

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

Seleccione de la siguiente lista la cantidad de archivos complementarios que necesita agregar para el requisito de Certificado de vacunación:

2

Archivo adicional N°1 de Certificado esquema de vacunación uruguayo*:

Adjuntar su certificado esquema de vacunación uruguayo al día. (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Archivo adicional N°2 de Certificado esquema de vacunación uruguayo*:

Adjuntar su certificado esquema de vacunación uruguayo al día. (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

3.3 Adjuntar documentación requerida

Cualquiera que sea la Residencia por arraigo a solicitar e independientemente de su edad, podrá completar:

- Certificado esquema de vacunación uruguayo vigente - adjunto opcional.

Adicionalmente, podrá adjuntar máximo 2 archivos complementarios (opcional) seleccionando en la lista desplegable la cantidad de archivos a adjuntar. En tal caso, los archivos se deben adjuntar de forma obligatoria.

Acreditación de vínculo familiar*:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
Presentar la partida que acredite dicho vínculo debidamente legalizada o apostillada y traducida. (Formatos permitidos: JPG, PNG, PDF, DOC y DOCX.)	
Documento de identidad uruguayo del vinculado (frente)*:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)	
Documento de identidad uruguayo del vinculado (dorso)*:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)	
Medios de vida*:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)	
Seleccione de la siguiente lista la cantidad de archivos complementarios que necesita agregar para el requisito de Medios de vida:	<input type="text" value="2"/>
Archivo adicional N°1 de Medio de Vida*:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)	
Archivo adicional N°2 de Medio de Vida*:	<input type="button" value="Subir archivo"/>
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)	

3.3.1 Residencia por Arraigo por reunificación familiar - mayor de edad

- Acreditación de vínculo familiar - presentar la partida que acredite dicho vínculo debidamente legalizada o apostillada y traducida. - Adjuntar archivo
- Documento de identidad uruguayo del vinculado (frente) - Adjuntar archivo
- Documento de identidad uruguayo del vinculado (dorso) - Adjuntar archivo
- Medios de vida - Adjuntar archivo

Adicionalmente, podrá adjuntar máximo 10 archivos complementarios (opcional) para el requisito Medios de vida, seleccionando en la lista desplegable la cantidad de archivos a adjuntar. En tal caso, los archivos se deben adjuntar de forma obligatoria. Se muestra imagen ejemplo con 2 archivos adicionales.

Historia laboral del BPS (con una antigüedad mínima de 90 días) o certificado notarial*: (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

3.3.2 Residencia por Arraigo laboral - mayor de edad

- Historia laboral del BPS (con una antigüedad mínima de 90 días) o certificado notarial - Adjuntar archivo

Constancia del Centro de Estudios habilitado por el MEC*: (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Medios de vida*: (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Seleccione de la siguiente lista la cantidad de archivos complementarios que necesita agregar para el requisito de Medios de vida:

Archivo adicional N°1 de Medio de Vida*: (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Archivo adicional N°2 de Medio de Vida*: (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

3.3.3 Residencia por Arraigo para la formación o estudio

- Constancia del Centro de Estudios habilitado por el MEC - Adjuntar archivo
- Medios de vida - Adjuntar archivo

Adicionalmente, podrá adjuntar máximo 10 archivos complementarios (opcional) para el requisito Medios de vida, seleccionando en la lista desplegable la cantidad de archivos a adjuntar. En tal caso, los archivos se deben adjuntar de forma obligatoria. Se muestra imagen ejemplo con 3 archivos adicionales.

Adjuntar documentación requerida

¿Concurren a la audiencia ambos padres?*: Si No

Documento de identidad de padre/madre*:
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Documento de identidad de padre/madre*:
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Partida de nacimiento*:
Adjunte una copia de la partida de nacimiento. (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)


Fecha de expedición de la partida de nacimiento*:

Seleccione de la siguiente lista la cantidad de archivos complementarios que necesita agregar para el requisito de Partida de nacimiento:

Archivo adicional N°1 de Partida de nacimiento*:
Adjunte una copia de la partida de nacimiento. (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Archivo adicional N°2 de Partida de nacimiento*:
Adjunte una copia de la partida de nacimiento. (Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

3.3.4 En caso de ser menor de edad

Cualquiera que sea la Residencia por arraigo a solicitar y de ser menor de edad, adicional a los campos anteriores (particulares de cada residencia por arraigo) se deberán completar los siguientes campos:

- ¿Concurren ambos padres?
 - Si
 - No

En caso de no concurrir alguno de los padres deberá adjuntar de carácter obligatorio los documentos que acrediten la representación del menor (autorización/consular/notarial/ poder, partida de defunción, tutela, pérdida de patria potestad, etc).

- Documento de identidad de padre/madre - Adjuntar archivo
- Documento de identidad de padre/madre - Adjuntar archivo
- Partida de nacimiento - Adjuntar archivo
- Fecha de expedición de la partida de nacimiento - Controla que no tenga más de un año de expedida.

Podrá adjuntar máximo 10 archivos complementarios a la Partida de nacimiento seleccionando en la lista desplegable la cantidad de archivos a adjuntar. En tal caso, los archivos se deben adjuntar de forma obligatoria.

DATOS DE LA PERSONA CON LA QUE SE REUNIFICA:

- ¿Con quién se reúne?*: Padre
 Madre

3.3.5 En caso de ser menor de edad y solicitar Residencia por Arraigo por reunificación familiar:

Adicionalmente a lo anterior deberá completar el campo:

- ¿Con quién se reúne?
 - Padre
 - Madre

Todos los adjuntos son obligatorios, los formatos permitidos son: JPG, JPEG, PNG y PDF.



Atención

Cada archivo adjuntado no podrá pesar más de 40MB.

[← Volver](#)

[Q Histórico de Trámites](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente >](#)

Por último, para todos los casos se muestra un cartel informando que, el peso máximo de cada archivo adjuntado deberá ser de máximo 40MB.

4. Cláusula



Cláusula

Los campos indicados con * son obligatorios.

Consentimiento

ID trámite*: 41185



Al seleccionar siguiente no podrá modificar el tipo de residencia que decida tramitar.

El correo electrónico aportado será el medio hábil de notificación para el trámite.

En caso de no presentarse en la fecha/hora seleccionada para su audiencia, el importe abonado no será reembolsado.

La tolerancia para su audiencia será de 10 minutos.

La documentación adjunta al trámite deberá ser presentada en su formato original el día de la audiencia y la misma deberá conservarse hasta la finalización del trámite.

Atención

De no presentar toda la documentación obligatoria para el comienzo de la residencia, el día y hora agendado, no se podrá dar comienzo al mismo perdiendo la audiencia y pago realizado.

Términos de la cláusula*: Acepto los términos

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente →](#)

En este paso el usuario deberá aceptar los términos para poder continuar con el trámite.



Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

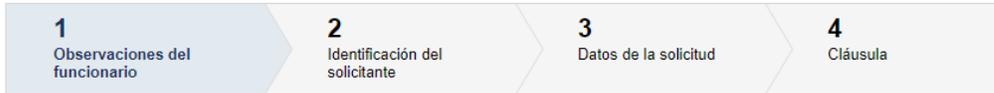
[✓ Finalizar](#)

Por último se desplegará esta pantalla en la que deberá seleccionar “Finalizar” para dar por terminado la tarea ingresar solicitud.

Automáticamente se envía un mail de inicio de trámite al solicitante.

III. Modificar solicitud - Solicitante

1. Observaciones del funcionario:



Observaciones del funcionario

Los campos indicados con * son obligatorios.

Observaciones del funcionario

ID trámite*: 41185

Observaciones*: Observaciones

✓ Guardar y Cerrado

Siguiente >

Esta tarea sólo involucrará a aquellos solicitantes que hayan obtenido observaciones por parte del funcionario.

1.1. Observaciones del funcionario:

Se visualizarán las observaciones realizadas por el funcionario, las cuales el solicitante debe subsanar.

2. Identificación del solicitante



Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

Tipo de solicitud

Seleccione tipo de residencia a solicitar*:

- Arraigo por reunificación familiar
- Arraigo laboral
- Arraigo para la formación o estudio

Opción disponible*:

- Residencia Permanente

Datos personales

Primer nombre*:

Segundo nombre:

Primer apellido*:

El solicitante podrá ver y editar su solicitud, con todos los datos y archivos ingresados, y deberá adjuntar la documentación faltante.

Solo se muestra la primera imagen de manera ilustrativa.

 Paso final
Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

Por último, deberá presionar “Finalizar”.

Al concluir la tarea de modificar solicitud, esta es enviada nuevamente a DNM para ser revisada.

IV. Pagar - Solicitante

1. Identificación del solicitante:



Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

Tipo de solicitud

Seleccione tipo de residencia a solicitar*:

- Arraigo por reunificación familiar
- Arraigo laboral
- Arraigo para la formación o estudio

Opción disponible*:

- Residencia Permanente

En el primer paso el solicitante podrá visualizar los datos ingresados previamente en el formulario de “Identificación del solicitante”

Se muestra imagen de forma ilustrativa

2. Reconfirmación de datos de contacto:



Reconfirmación de datos de contacto

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

Reconfirmación

Teléfono en Uruguay*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

El correo electrónico ingresado será el canal utilizado para enviarle notificaciones, en caso de cambiarlo deberá ajustar la información en la solicitud o dar aviso al organismo dependiendo de la etapa en la que se encuentre la misma.

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

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente >](#)

El solicitante deberá reconfirmar los datos de contacto ingresados previamente.

3. Pago del trámite:



Pago del trámite

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

Costo del trámite



El costo del trámite es de \$ 3714 más costos adicionales de la pasarela de pagos.

El plazo para abonar el trámite vencerá el: 2024/08/14 05:11 y el número de solicitud asociado es 257983.

Cotización de la Unidad Indexada (UI): 6.0582 pesos uruguayos

Costos base por persona:
-Trámite: 557.3 UI
-Residente en trámite: 55.7 UI

Haga click en el siguiente botón para acceder al pago.

[\\$ Realizar pago](#)

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

Para realizar el pago del trámite deberá hacer clic en “Realizar pago” se le presentan dos opciones:

- Transferencia bancaria
- Red de cobranza

En caso de seleccionar transferencia bancaria, al regresar al formulario, visualizará un cartel que le informará que el pago se realizó exitosamente y a su vez, se le enviará un mail automático comunicándole al solicitante que su pago ha sido realizado. Por el contrario, si seleccionó red de cobranza, se enviará un mail avisando que tiene el pago pendiente.



Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

Por último, se desplegará esta pantalla en la que deberá seleccionar “Finalizar” para dar por terminado la tarea ingresar solicitud.

V. Agendar - Solicitante

1. Identificación del solicitante

1
Identificación del solicitante

2
Agenda

Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41230

Tipo de solicitud

Seleccione tipo de residencia a solicitar*:

- Arraigo por reunificación familiar
- Arraigo laboral
- Arraigo para la formación o estudio

Opción disponible*:

- Residencia Permanente

En el primer paso el solicitante podrá visualizar los datos ingresados previamente en el formulario de “Identificación del solicitante”.

Se muestra imagen de forma ilustrativa.

2. Agenda

1
Identificación del solicitante

2
Agenda

Agenda

Los campos indicados con * son obligatorios.

Agenda

Oficina donde desea realizar el trámite*: **Montevideo**

Seleccionar ubicación: Oficina de residencia por arraigo



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

Seleccionar día: ● **Agosto 2024** ●

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

16/08/2024

- Los días marcados en color verde tienen turnos disponibles
- Seleccione el día de su preferencia haciendo click con el mouse
- Luego de seleccionar el día, debajo del calendario se mostrarán los horarios disponibles para ese día
- Seleccione un horario para continuar con la reserva

Horarios disponibles: Zona horaria America/Montevideo

<p>Por la mañana</p> <p><input type="radio"/> 09:00 - 4 lugares</p> <p><input type="radio"/> 09:40 - 4 lugares</p> <p><input type="radio"/> 10:20 - 3 lugares</p> <p><input type="radio"/> 11:00 - 4 lugares</p> <p><input type="radio"/> 11:40 - 3 lugares</p> <p><input type="radio"/> 12:20 - 4 lugares</p>	<p>Por la tarde</p> <p><input type="radio"/> 13:00 - 4 lugares</p> <p><input type="radio"/> 13:40 - 4 lugares</p> <p><input type="radio"/> 14:20 - 3 lugares</p> <p><input type="radio"/> 15:00 - 4 lugares</p>
---	--

[◀ Volver](#)

[🔍 Histórico de Trámites](#)

[✔ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente ▶](#)

En este paso, visualizará la agenda de la oficina de residencia por Arraigo. El usuario deberá seleccionar una fecha y se le mostrará la disponibilidad para esa fecha.

Finalmente, debe confirmar la reserva haciendo clic en el botón “Confirmar Reserva”.

Agenda

Oficina donde desea realizar el trámite*: **Montevideo**

Reserva confirmada 08/08/2024 | 09:00 hs.

Serie y número: C-1
 Código de cancelación: 44122
 Código de trazabilidad: ---

Mensaje: **Dirección:** : - Oficina de residencia por arraigo
Día: 08/08/2024
Hora: 09:00
Número: 1
 Para cancelar su reserva debe ingresar a [este enlace](#) con el siguiente código: 44122

Una vez que confirme la reserva, se mostrará esta pantalla en la cual se informa que la reserva ha sido confirmada.

Automáticamente se le enviará un mail al solicitante con la confirmación y datos de la reserva.



Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

Por último se desplegará esta pantalla en la que deberá seleccionar “Finalizar” para dar por finalizada la tarea de agenda.

VI. Completar documentación faltante - Solicitante

1. Identificación del solicitante



Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

Tipo de solicitud

Seleccione tipo de residencia a solicitar*:
 Arraigo por reunificación familiar
 Arraigo laboral
 Arraigo para la formación o estudio

Opción disponible*: Residencia Permanente

Esta tarea será visualizada por el ciudadano si el funcionario en la tarea Revisar solicitud indicó “Falta de documentación”.

En el paso 1 visualizará en modo solo lectura la información que completó previamente.

Se muestra imagen de manera ilustrativa.

2. Adjuntar documentación faltante

1
Identificación del solicitante

2
Adjuntar documentación faltante

Adjuntar documentación faltante

Los campos indicados con * son obligatorios.

Adjuntar documentación

ID trámite*: 41185

Número de expediente*: 2024-4-2-0027069

Tipo de residencia*: Residencia por Arraigo por reunificación familiar

Observaciones*: Observaciones

Documentos a adjuntar*:

Adjunto N°1*:
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Adjunto N°2*:
(Formatos permitidos: JPG, JPEG, PNG y PDF.)

Reconfirmación de datos de contacto

Teléfono en Uruguay*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

El correo electrónico ingresado será el canal utilizado para enviarle notificaciones, en caso de cambiarlo deberá ajustar la información en la solicitud o dar aviso al organismo dependiendo de la etapa en la que se encuentre la misma.

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

[← Volver](#)

Visualizará el número de expediente de APIA, el tipo de residencia y las observaciones realizadas por el funcionario.

Posteriormente, deberá seleccionar la cantidad de documentos a adjuntar, de acuerdo a su selección deberá adjuntar de carácter obligatorio los mismos. Los formatos aceptados son: JPG, JPEG, PNG y PDF.

Se visualiza a modo de ejemplo, cuando la cantidad de documentos a adjuntar es 2. Podrá adjuntar hasta 5 documentos.

A su vez, deberá reconfirmar sus datos de contactos.

 **Paso final**
Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

Por último se desplegará esta pantalla en la que deberá seleccionar “Finalizar” para dar por terminada la tarea.

XII. Pagar certificado - Solicitante



Identificación del solicitante

Los campos indicados con * son obligatorios.

ID trámite*: 41185

Tipo de solicitud

Seleccione tipo de residencia a solicitar*:

- Arraigo por reunificación familiar
- Arraigo laboral
- Arraigo para la formación o estudio

Opción disponible*:

- Residencia Permanente

Esta tarea solo será ejecutada por los solicitantes cuya solicitud ha sido concedida.

En el paso 1 visualizará en modo solo lectura la información que completó previamente.

Se muestra imagen de manera ilustrativa.

2. Pago de certificado



Pago de certificado

Los campos indicados con * son obligatorios.

Pago de certificado

ID trámite*: 41185

Costo del certificado

El costo del trámite es de \$ 337 más costos adicionales de la pasarela de pagos.

El plazo para abonar el trámite vencerá el: 2024/08/15 11:34 y el número de solicitud asociado es 257991.

Cotización de la Unidad Indexada (UI): 6.0582 pesos uruguayos

Costos base por persona:
-Residente en trámite: 55.7 UI

Haga click en el siguiente botón para acceder al pago.

[\\$ Realizar pago](#)

Para realizar el pago del certificado deberá hacer clic en “Realizar pago” se le presentan dos opciones:

- Transferencia bancaria
- Red de cobranza

Pago realizado
El pago se ha realizado con éxito.

[← Volver](#)

[✓ Guardar y Cerrado](#)

[Siguiente >](#)

En caso de seleccionar transferencia bancaria, al regresar al formulario, visualizará un cartel que le informará que el pago se realizó exitosamente y a su vez, se le enviará un mail automático comunicándole al solicitante que su pago ha sido realizado. Por el contrario, si seleccionó red de cobranza, se enviará un mail avisando que tiene el pago pendiente.

Reconfirmación

Teléfono en Uruguay*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

El correo electrónico ingresado será el canal utilizado para enviarle notificaciones, en caso de cambiarlo deberá ajustar la información en la solicitud o dar aviso al organismo dependiendo de la etapa en la que se encuentre la misma.

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

A su vez, el solicitante deberá reconfirmar sus datos de contacto.

 Validación previa al envío
El formulario está completo y listo para enviarse, una vez enviado no podrá realizar modificaciones.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

Por último, deberá seleccionar “Finalizar”