

Agenda web

Toda persona que deba realizar un trámite ante una sede judicial deberá previamente **reservar día y hora para su visita** a través de nuestro sistema de agenda web.

Paso 1

Selección de oficina, trámite y fecha de la reserva

En el campo **Oficina** ingrese una palabra clave para filtrar

Ej.: **Montevideo**: por materias (familia, paz, penal, etc.)

Interior: departamento, localidad

Haga **click en la lupa**

Guía de **ayuda**

Seleccione la oficina

The screenshot shows a web form titled 'ELECCIÓN DE TRÁMITE'. It contains two main sections: 'Oficina(*)' and 'Trámite(*)'. The 'Oficina(*)' section has a text input field labeled 'Nombre oficina', a search icon (magnifying glass), a help icon (person with question mark), and a dropdown menu labeled 'SELECCIONE'. The 'Trámite(*)' section has a dropdown menu labeled 'Seleccione Oficina'. Annotations with arrows point to these elements: 'Nombre oficina' (from 'ingrese una palabra clave'), 'magnifying glass' (from 'Haga click en la lupa'), 'help icon' (from 'Guía de ayuda'), 'SELECCIONE' (from 'Seleccione la oficina'), and 'Seleccione Oficina' (from 'Marque el Trámite a realizar').

Marque el **Trámite** a realizar

Paso 2

Elección de hora e ingreso de datos personales

Confirmación de reserva

Paso 3

Usted recibirá un mail en su casilla de correo electrónico para finalizar la reserva. Dispondrá de 3 horas para **confirmar su solicitud**.