



# Trámites Públicos DNAT

Bienvenido al portal de trámites públicos de la Dirección Nacional de Asociaciones del Trabajo, donde encontrarás toda la información necesaria para iniciar tus trámites de manera rápida y eficiente.

# Acceder al Portal de Trámites Públicos

Para iniciar un trámite, es necesario acceder al portal oficial de trámites públicos

Siga estos pasos:

1. Visite el sitio web <https://www.tramitespublicos.trabajo.gob.ar>
2. Busque el tipo de trámite a iniciar. Podrá consultar todos los trámite ingresando la palabra DNAT.
3. Una vez que se autentique, podrá completar el trámite que desea realizar e iniciar el proceso.

# Pasos para iniciar un trámite

1

## Información

Consulta los requisitos y procedimientos específicos de cada trámite consultando el instructivo para el inicio del trámite.

2

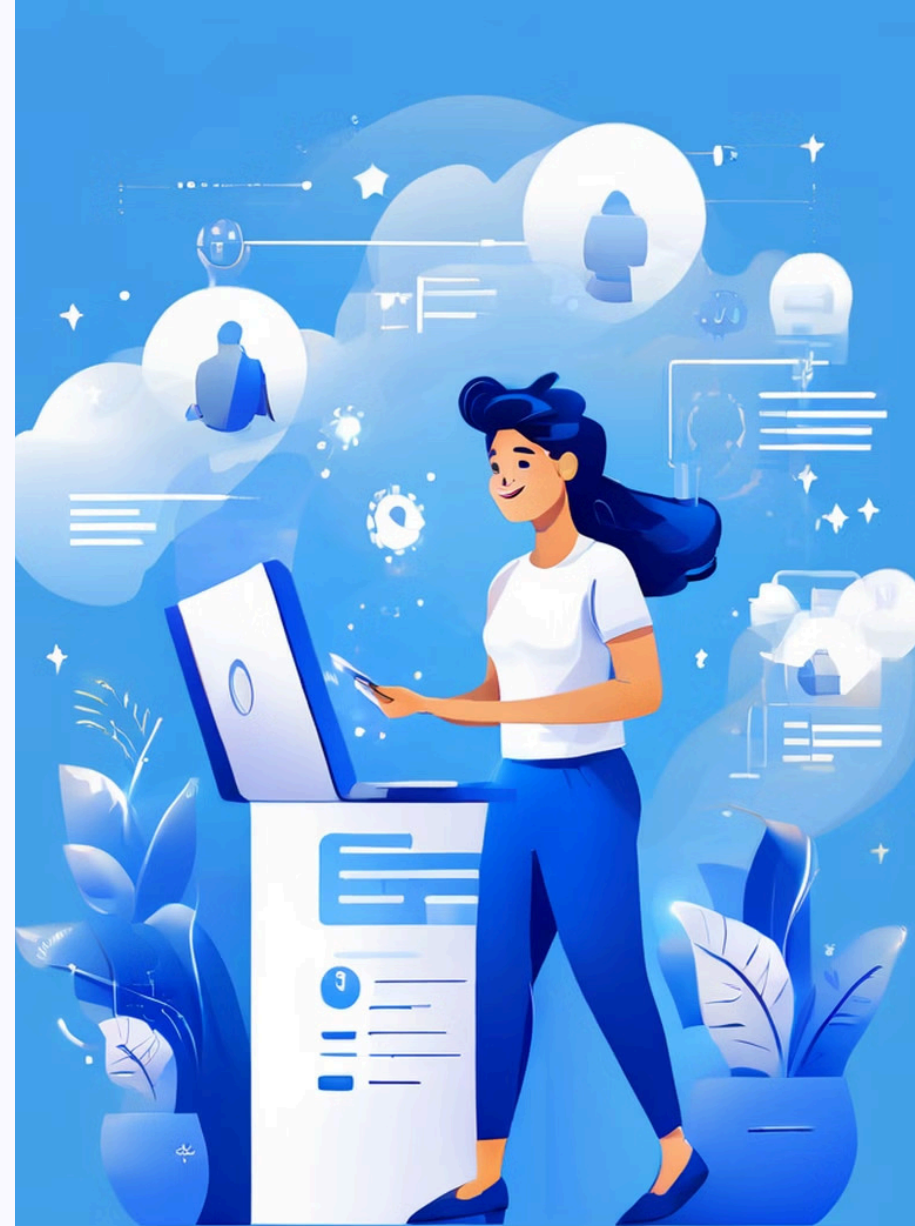
## Solicitud

Completa y envía la solicitud on line.

3

## Seguimiento

Da seguimiento al estado de tu trámite y mantente informado sobre su progreso.



# Inicio de Trámite - Acceso

## Ciudadanos/Afiliado

- Se podrá auto registrar el ciudadano/afiliado para el inicio del trámite.
- Podrá iniciarlo el trámite y consultar su estado.
- La consulta es exclusiva para el usuario que inició el trámite

## Entidad Sindical /Empresa- Representante de la entidad

- Se autenticará en AFIP.
- La entidad sindical deberá adherir o autorizar al representante de la entidad en AFIP
- Podrá iniciar o continuar la gestión de trámites iniciados por la entidad, acceder al historial de trámites iniciados, y consultar su estado/resultado de tramitación.

# ¿Cuáles son los trámites y requisitos para el inicio de trámites por un organismo (Entidad Sindical/Empresa)?

- **Rectificación de CUIT**

En el formulario deberá completar/actualizar por única vez, la información referente al CUIT, teléfono, email y página web institucional de la entidad sindical.

Asimismo, es requisito para el inicio de trámites de la entidad sindical/ empresa, la adhesión al responsable autorizante.




- **Presentación ampliación de Inscripción Gremial**

### Agrupe Personal Pretendido \*

- Obrero
- Empleado
- Técnico
- Jerárquico
- Profesional

### Agrupe Territorial Pretendido \*

**Lugar** 

Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

+ Agregar Lugar

### Agrupe Estatutario Pretendido \*

**Lugar** 

Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

+ Agregar Lugar

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

### Listado de afiliados a presentar [Descargar documento](#)

Listado de Afiliados \*

Ningún archivo seleccionado

Subir

Formatos Permitidos: .csv

### Listado de afiliados adherentes firmados por los trabajadores y la autoridad

[Descargar documento](#)

Listado de Afiliados Adherentes \*

Ningún archivo seleccionado

Subir

Formatos Permitidos: .png, .jpg, .pdf

Deberá seleccionar el Agrupe Personal Pretendido

Deberá detallar el Agrupe Territorial Pretendido

Deberá detallar el Agrupe Estatutario Pretendido

Deberá ingresar la Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

La documentación a presentar, es la siguiente:

- Listado de Afiliados - Descargar el formato del archivo a presentar a través del siguiente botón:

[Descargar documento](#)

- Listado de afiliados Adherentes- Descargar el formato del archivo a presentar a través del siguiente botón:


[Descargar documento](#)

- **Presentación Personería Gremial**

### Agrupe Personal Pretendido \*

- Obrero
- Empleado
- Técnico
- Jerárquico
- Profesional


### Agrupe Territorial Pretendido \*

**Lugar** 

Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

+ Agregar Lugar

### Agrupe Estatutario Pretendido \*

**Lugar** 

Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

+ Agregar Lugar

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

### Listado de afiliados a presentar [Descargar documento](#)

Listado de Afiliados

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subir

Formatos Permitidos: .csv

Debe seleccionar el Agrupe Personal Pretendido

Debe ingresar el Agrupe Territorial Pretendido

Debe ingresar el Agrupe Estatutario pretendido

Debe detallar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

La documentación que podrá presentar, es la siguiente

- Listado de Afiliados - Descargar el formato del archivo a presentar a través del siguiente botón:

[Descargar documento](#)


- **Presentación Ampliación de Personería Gremial**

**Agrupe Personal Pretendido \***

Obrero  
 Empleado  
 Técnico  
 Jerárquico  
 Profesional

---

**Agrupe Territorial Pretendido \***


**Lugar** 

Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

[+ Agregar Lugar](#)

---

**Agrupe Estatutario Pretendido \***

**Lugar** 

Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

[+ Agregar Lugar](#)

---

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

---

**Listado de afiliados a presentar** [Descargar documento](#)

Listado de Afiliados

Ningún archivo seleccionado

[Subir](#)

Formatos Permitidos: .csv

Deberá seleccionar el Agrupe Personal Pretendido

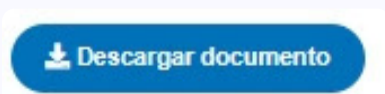
Deberá detallar el Agrupe Territorial Pretendido

Deberá detallar el Agrupe Estatutario Pretendido

Deberá ingresar la Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

La documentación que podrá presentar, es la siguiente:

- Listado de Afiliados - Descargar el formato del archivo a presentar a través del siguiente botón:





- **Presentación Modificación de Estatuto**

## Datos de convocatoria de actos

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

Petición \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

## Documentación

Estatuto social vigente \*

+ Agregar documento

Ejemplar original del proyecto de estatuto modificado \*

+ Agregar documento

Otro

+ Agregar documento

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Se deberá expresar la petición

Deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Estatuto social vigente
- Ejemplar original del proyecto de estatuto modificado
- podrá adjuntar documentación adicional

- **Presentación Modificación de Domicilio**

### Nuevo Domicilio

Domicilio Real  Domicilio Legal

#### Domicilio Real

Provincia \* Partido \* Localidad \*

Ingrese la Provincia a buscar... Ingrese el Partido a buscar... Ingrese la Localidad a buscar...

Calle \* Altura Piso Departamento

Ingrese la Calle a buscar... Ingrese la Altura a buscar... Ingrese el Piso Ingrese el Depart

Código Postal \* Instrucciones Adicionales

Ingrese el Código Postal Ingrese Instrucciones Adicionales

#### Domicilio Legal

Provincia \* Partido \* Localidad \*

Ingrese la Provincia a buscar... Ingrese el Partido a buscar... Ingrese la Localidad a buscar...

Calle \* Altura Piso Departamento

Ingrese la Calle a buscar... Ingrese la Altura a buscar... Ingrese el Piso Ingrese el Depart

Código Postal \* Instrucciones Adicionales

Ingrese el Código Postal Ingrese Instrucciones Adicionales

#### Documentación

Adjuntar acta de comisión directiva o acta de asamblea \*

[+ Agregar documento](#)

Deberá seleccionar la casilla de verificación, indicando si la modificación de domicilio corresponde al Domicilio Real y/o Domicilio Real

Al seleccionar el Tipo de domicilio, se desplegará la información requerida

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

- **Presentación Afiliación o Desafiliación**

## Afiliación

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

Indique la Solicitud\*

Afiliación

### DATOS DE AFILIACIÓN A ASOCIACIÓN DE GRADO SUPERIOR

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial\* Denominación

Estado de la entidad Fecha Afiliación\*

dd/mm/aaaa

+ Agregar

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

### Documentación

Copia certificada del acta de asamblea / congreso de la asociación sindical de grado inferior donde se haya decidido la afiliación de la misma, a una asociación sindical de grado superior donde conste: nombre completo de la asociación sindical de grado inferior; voluntad expresa de afiliarse a una asociación de grado superior; nombre completo de la asociación sindical de grado superior; fecha de realización de la asamblea o congreso, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)\*

+ Agregar documento

Copia certificada por acta de asamblea/congreso de la asociación sindical de grado superior donde conste: nombre completo de la asociación sindical de grado inferior; voluntad expresa de afiliarse a una asociación de grado superior; nombre completo de la asociación sindical de grado superior; fecha de realización de la asamblea o congreso, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)\*

+ Agregar documento

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Para la Solicitud **Afiliación**, podrá ingresar el legajo, denominación, número de inscripción o personería gremial, debiendo seleccionar una entidad de grado mayor al de su entidad.

Se deberá expresar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

Deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Copia certificada del acta de asamblea / congreso de la asociación sindical de grado inferior donde se haya decidido la afiliación de la misma, a una asociación sindical de grado superior donde conste: nombre completo de la asociación sindical de grado inferior; voluntad expresa de afiliarse a una asociación de grado superior; nombre completo de la asociación sindical de grado superior; fecha de realización de la asamblea o congreso, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)
- Copia certificada por acta de asamblea/congreso de la asociación sindical de grado superior donde conste: nombre completo de la asociación sindical de grado inferior; voluntad expresa de afiliarse a una asociación de grado superior; nombre completo de la asociación sindical de grado superior; fecha de realización de la asamblea o congreso, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

## Presentación Desafiliación

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

**Indique la Solicitud\***

Desafiliación

**DATOS DE DESAFILIACIÓN A ASOCIACIÓN DE GRADO INFERIOR**

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial\* Denominación

Estado de la entidad Fecha Desafiliación\*

dd/mm/aaaa

+ Agregar

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

**Documentación**

Copia certificada del acta de asamblea / congreso de la asociación sindical de grado inferior donde se haya decidido la afiliación de la misma, a una asociación sindical de grado superior donde conste: nombre completo de la asociación sindical de grado inferior; voluntad expresa de afiliarse a una asociación de grado superior; nombre completo de la asociación sindical de grado superior; fecha de realización de la asamblea o congreso, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)\*

+ Agregar documento

Copia certificada por acta de asamblea/congreso de la asociación sindical de grado superior donde conste: nombre completo de la asociación sindical de grado inferior; voluntad expresa de afiliarse a una asociación de grado superior; nombre completo de la asociación sindical de grado superior; fecha de realización de la asamblea o congreso, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)\*

+ Agregar documento

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Para la Solicitud **Desafiliación**, podrá ingresar el legajo, denominación, número de inscripción o personería gremial, debiendo seleccionar una entidad de grado mayor al de su entidad.

Se deberá expresar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

Deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Copia certificada del acta de asamblea / congreso de la asociación sindical de grado inferior donde se haya decidido la afiliación de la misma, a una asociación sindical de grado superior donde conste: nombre completo de la asociación sindical de grado inferior; voluntad expresa de afiliarse a una asociación de grado superior; nombre completo de la asociación sindical de grado superior; fecha de realización de la asamblea o congreso, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)
- Copia certificada por acta de asamblea/congreso de la asociación sindical de grado superior donde conste: nombre completo de la asociación sindical de grado inferior; voluntad expresa de afiliarse a una asociación de grado superior; nombre completo de la asociación sindical de grado superior; fecha de realización de la asamblea o congreso, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

- **Presentación de Convocatoria de Actos**

En el formulario deberá detallar el tipo de convocatoria de acto

### Presentación de Convocatoria de Actos - Asamblea

Asamblea

#### Acto

Fecha del Acto\*  Hora del Acto\*  Caracter

Fecha de Publicación\*  Medio de Comunicación\*  Lugar

Provincia  Partido  Localidad

Copia Certificada de Acta de la reunión de Comisión Directiva \*

Constancia de la Publicación firmada por máxima autoridad de la Comisión Directiva \*

Otros Archivos

#### Orden del día

<input type="checkbox"/> Modificación estatuto	<input type="checkbox"/> Expulsión de afiliados	<input type="checkbox"/> Elección Junta Electoral
<input type="checkbox"/> Elección Paritarios	<input type="checkbox"/> Cuota Sindical	<input type="checkbox"/> Afiliación Grado Superior
<input type="checkbox"/> Desafiliación Grado Superior	<input type="checkbox"/> Unión / Fusión	<input type="checkbox"/> Disolución
<input type="checkbox"/> Medidas de Acción Directa	<input type="checkbox"/> Elección de Revisores de Cuentas	<input type="checkbox"/> Otros
<input type="checkbox"/> Presentación / Aprobación de memoria y balance	<input type="checkbox"/> Compra de bienes muebles e inmuebles	

Deberá especificar la fecha y hora del acto, según estatuto y Fecha/Medio de publicación

Debe establecerse el carácter (Ordinario/Extraordinario) y el lugar

Deberá adjuntar la siguiente documentación

- *Copia Certificada de Acta de la reunión de Comisión Directiva*
- *Constancia de la Publicación firmada por máxima autoridad de la Comisión Directiva*

*También podrá adjuntar información adicional que considere pertinente*

La entidad sindical, podrá informar N actos en el mismo trámite

Por último, deberá indicar la orden del día.

**Como requisito para el inicio de los trámites tratados en la orden del día, deberá según Ley 23.551 Art. 24 - D.R. 467/88 - Art. 17 y 20, remitir adjuntas las actas de celebración de las asambleas, congresos o elección de autoridades por voto secreto y directo a través de <https://tramitespublicos.trabajo.gob.ar> - trámite "Comunicación " - haciendo referencia al legajo de la entidad sindical y número de expediente GDE de convocatoria de actos.**

## Presentación de Convocatoria de Actos - Congreso

Congreso ▼

### Acto 🗑️

Fecha del Acto* <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Hora del Acto* <input type="text" value="--:--"/>	Caracter <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Fecha de Publicación* <input type="text" value="dd/mm/aaaa"/>	Medio de Comunicación* <input type="text"/>	Lugar <input type="text" value="Seleccione una opción"/>
Provincia <input type="text"/>	Partido <input type="text"/>	Localidad <input type="text"/>

Copia Certificada de Acta de la reunión de Comisión Directiva \*  
  🗑️

Constancia de la Publicación firmada por máxima autoridad de la Comisión Directiva \*  
  🗑️

Nómina de congresales  
  🗑️

### Orden del día

<input type="checkbox"/> Modificación estatuto	<input type="checkbox"/> Expulsión de afiliados	<input type="checkbox"/> Elección Junta Electoral
<input type="checkbox"/> Elección Paritarios	<input type="checkbox"/> Cuota Sindical	<input type="checkbox"/> Afiliación Grado Superior
<input type="checkbox"/> Desafiliación Grado Superior	<input type="checkbox"/> Unión / Fusión	<input type="checkbox"/> Disolución
<input type="checkbox"/> Medidas de Acción Directa	<input type="checkbox"/> Elección de Revisores de Cuentas	<input type="checkbox"/> Otros
<input type="checkbox"/> Elección de Comisión Directiva	<input type="checkbox"/> Presentación / Aprobación de memoria y balance	<input type="checkbox"/> Compra de bienes muebles e inmuebles

Deberá especificar la fecha y hora del acto, según estatuto y Fecha/Medio de publicación

Debe establecerse el carácter (Ordinario/Extraordinario) y el lugar

deberá adjuntar la siguiente documentación

- *Copia Certificada de Acta de la reunión de Comisión Directiva*
- *Constancia de la Publicación firmada por máxima autoridad de la Comisión Directiva*

*También podrá adjuntar la Nómina de congresales*

**Como requisito para el inicio de los trámites tratados en la orden del día, deberá según Ley 23.551 Art. 24 - D.R. 467/88 - Art. 17 y 20, remitir adjuntas las actas de celebración de las asambleas, congresos o elección de autoridades por voto secreto y directo a través de <https://tramitespublicos.trabajo.gob.ar> - trámite "Comunicación " - haciendo referencia al legajo de la entidad sindical y número de expediente GDE de convocatoria de actos.**

## Presentación de Convocatoria de Actos - Elección de autoridades por voto secreto y directo

**Tipo de Convocatoria de Acto**

Elección de autoridades por voto secreto y directo

---

**Acto**

Fecha del Acto\*  Hora del Acto\*  Fecha de Publicación\*

Medio de Comunicación\*  Lugar

Provincia  Partido  Localidad

Copia Certificada de Acta de la reunión de Comisión Directiva \*

Constancia de la Publicación firmada por máxima autoridad de la Comisión Directiva \*

Copia certificada Asamblea de Junta Electoral \*

Padrón de votantes \*

Deberá especificar la fecha y hora del acto, según estatuto y Fecha/Medio de publicación

Debe establecerse el carácter (Ordinario/Extraordinario) y el lugar

Deberá adjuntar la siguiente documentación

- *Copia Certificada de Acta de la reunión de Comisión Directiva*
- *Constancia de la Publicación firmada por máxima autoridad de la Comisión Directiva*
- *Copia certificada Asamblea de Junta Electoral*
- *Padrón de votantes*

La entidad sindical, podrá informar N actos en el mismo trámite

Por último, deberá indicar la orden del día.

**Como requisito para el inicio de los trámites tratados en la orden del día, deberá según Ley 23.551 Art. 24 - D.R. 467/88 - Art. 17 y 20, remitir adjuntas las actas de celebración de las asambleas, congresos o elección de autoridades por voto secreto y directo a través de <https://tramitespublicos.trabajo.gob.ar> - trámite "Comunicación" - haciendo referencia al legajo de la entidad sindical y número de expediente GDE de convocatoria de actos.**

## Presentación de Convocatoria de Actos - Elección a Delegado Personal

**Tipo de Convocatoria de Acto**

Elección de delegado personal

**Acto**

Fecha del Acto\* dd/mm/aaaa

Hora del Acto\* --:--

Fecha de Publicación\* dd/mm/aaaa

Medio de Comunicación\*

Lugar Seleccione una opción

Provincia

Partido

Localidad

Padrón de trabajadores

Copia de convocatoria a elección \*

**Agregar Acto**

**Orden del día**

Elección de Delegado Personal

Deberá especificar la fecha y hora del acto, según estatuto y Fecha/Medio de publicación

Debe establecerse el carácter (Ordinario/Extraordinario) y el lugar

En caso de ser Elección de Delegado Personal, deberá adjuntar la siguiente documentación

- Copia de convocatoria a elección

*También podrá adjuntar el padrón de trabajadores*

**Como requisito para el inicio de los trámites tratados en la orden del día, deberá según Ley 23.551 Art. 24 - D.R. 467/88 - Art. 17 y 20, remitir adjuntas las actas de celebración de las asambleas, congresos o elección de autoridades por voto secreto y directo a través de <https://tramitespublicos.trabajo.gob.ar> - trámite "Comunicación" - haciendo referencia al legajo de la entidad sindical y número de expediente GDE de convocatoria de actos.**



## • Presentación de Elección a Delegados Personales

### Datos de Convocatoria de Actos

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cuit \*

Razón Social

Provincia \*

Partido \*

Localidad \*

Calle \*

Altura

Piso

Departamento

Código Postal \*

Instrucciones Adicionales

### Nómina de Delegados

#### Delegado

[+ Agregar](#)

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Deberá ingresar el CUIT, autocompletándose la Razón Social

Deberá ingresar el domicilio de la empresa

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Por último, deberá declarar la nómina de Delegados, detallando el número de afiliado, CUIL, fecha de afiliación, Nacionalidad, Período desde y Período Hasta

## • Presentación Formulario de Elecciones - Emisión de certificado

### Datos del Acto Eleccionario

N° de Expediente del Acto Eleccionario

Ex	Año	Número	APN	Repartición

N° de expediente de la elección de junta Electoral

Ex	Año	Número	APN	Repartición

### Votación

Fecha Apertura \*

Hora Apertura \*

Mesas

Tipo de Elección \*

Fecha Clausura \*

Hora Clausura \*

Empadronados

Fecha toma de posesión \*

### Listas Participantes - Votos \*

Lista participante		
Nombre *	Votos *	
<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	

+ Agregar Lista

Votos en blanco \*

Votos anulados \*

Votos totales \*

Artículos aplicados del estatuto

### Mandato

Fecha inicio \*

Fecha fin \*

Duración

Tipo de renovación \*

### Datos de las Autoridades Electas

Comisión Directiva

Comisión Revisores de Cuentas

1. Secretario General	<input type="checkbox"/> El cargo es modificado	<input type="checkbox"/> El cargo queda vacante
2. Secretario Adjunto	<input type="checkbox"/> El cargo es modificado	<input type="checkbox"/> El cargo queda vacante
3. Secretario Administrativo y actas	<input type="checkbox"/> El cargo es modificado	<input type="checkbox"/> El cargo queda vacante
4. Secretario Gremial	<input type="checkbox"/> El cargo es modificado	<input type="checkbox"/> El cargo queda vacante
5. Tesorero	<input type="checkbox"/> El cargo es modificado	<input type="checkbox"/> El cargo queda vacante
6. Vocal Titular 1ro.	<input type="checkbox"/> El cargo es modificado	<input type="checkbox"/> El cargo queda vacante
7. Vocal Titular 2do.	<input type="checkbox"/> El cargo es modificado	<input type="checkbox"/> El cargo queda vacante
8. Vocal Suplente 1ro.	<input type="checkbox"/> El cargo es modificado	<input type="checkbox"/> El cargo queda vacante

En caso de declarar un nuevo cargo/s, o eliminarlo, deberá especificar: el nombre del cargo, el # de Orden, el expediente por el cual se tramita el estatuto o modificación de Estatuto

2000 caracteres de carácter no obligatorio

Deberá indicar el N° de Expediente del Acto Eleccionario y N° de expediente de la elección de junta Electoral, validándose por el sistema GDE la existencia de los mismos.

## **Votación**

Deberá indicar Fecha y hora de apertura, cantidad de mesas, tipo elección (votación directa de afiliados/votación por congresales), Fecha y hora de clausura, Cantidad de empadronados y Fecha de toma de posesión

En caso de la elección de votación directa de afiliados, deberá especificar la cantidad de afiliados varones/afiliados mujeres/activos y pasivos

En caso de la elección de votación por congresales, deberá especificar la cantidad de congresales varones/congresales mujeres y entidades adheridas

**Listas Participantes - Votos** (deberá indicar el nombre de la lista y la cantidad de votos)

**Votos** (deberá ingresar los votos en blanco y anulados)

Podrá detallar los **artículos aplicados del estatuto**

**Mandato** - Deberá indicar la fecha de Inicio y Fin de Mandato

## **Datos de las Autoridades Electos - Comisión Directiva**

Cuando la entidad sindical se loguee, se visualizarán los cargos según último estatuto.

Por cada cargo, podrá indicar si el cargo queda vacante o si el cargo es modificado. En caso de ser modificado, deberá ingresar el CUIL autocompletándose la información del integrante de la comisión directiva (Nombre, Apellido, DNI, Sexo), luego seleccionar la nacionalidad, y se autocompletará la fecha de inicio/fin de mandato.

En caso de declarar un nuevo cargo/s, o eliminarlo, deberá especificar: el nombre del cargo, el CUIL/Nombre y Apellido, el # de Orden, el expediente por el cual se tramita el estatuto o modificación de Estatuto

## **Datos de las Autoridades Electos - Comisión Revisores de Cuentas**

Al acceder a la sección de Revisora de cuentas, podrá visualizar los cargos de la entidad según último estatuto.

Por cada cargo, podrá indicar si el cargo queda vacante o si el cargo es modificado. En caso de ser modificado, deberá ingresar el CUIL autocompletándose la información del integrante de la comisión directiva (Nombre, apellido, DNI, Sexo), deberá seleccionar la nacionalidad y se autocompletará la fecha de inicio/fin de mandato.

- **Presentación Emisión de certificado Revisores de cuentas**

## Datos del Expediente

Nº de Expediente de Comunicación

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

Fecha inicio \*

04/06/2024

Fecha fin \*

04/05/2028

Duración

El mandato dura 3 años, 10 meses, 29 días.

## Datos de las Autoridades Electas

### Comisión Revisores de Cuentas

1. Revisor de Cuentas Titular 1ro.

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

2. Revisor de Cuentas Titular 2do.

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

3. Revisor de Cuentas Titular 3ro.

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

4. Revisor de Cuentas Suplente 1ro.

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

5. Revisor de Cuentas Suplente 2do.

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

En caso de declarar un nuevo cargo/s, o eliminarlo, deberá especificar: el nombre del cargo, el # de Orden, el expediente por el cual se tramita el estatuto o modificación de Estatuto

2000 caracteres de carácter no obligatorio

Cuando la entidad sindical se loguee, se visualizarán los cargos de la comisión revisora de cuentas, según último estatuto.

Deberá indicar el Nº de Expediente de comunicación, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Por cada cargo, podrá indicar si el cargo queda vacante o si el cargo es modificado. En caso de ser modificado, deberá ingresar el CUIL autocompletándose la información del integrante de la comisión directiva (Nombre, Apellido, DNI, Sexo), luego seleccionar la nacionalidad, y se autocompletará la fecha de inicio/fin de mandato.

En caso de declarar un nuevo cargo/s, o eliminarlo, deberá especificar: el nombre del cargo, el CUIL/Nombre y Apellido, el # de Orden, el expediente por el cual se tramita el estatuto o modificación de Estatuto

## • Presentación Modificación de Autoridades - Emisión de certificado

### Datos del Expediente

Número de expediente de comunicación \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

### Mandato

Fecha inicio \*

04/06/2024

Fecha fin \*

04/05/2028

Duración

El mandato dura 3 años, 10 meses, 29 días.

### Datos de las Autoridades Electas

Comisión Directiva

Comisión Revisores de Cuentas

1. Secretario General

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

2. Secretario Adjunto

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

3. Secretario Administrativo y actas

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

4. Secretario Gremial

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

5. Tesorero

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

6. Vocal Titular 1ro.

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

7. Vocal Titular 2do.

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

8. Vocal Suplente 1ro.

El cargo es modificado  El cargo queda vacante

En caso de declarar un nuevo cargo/s, o eliminarlo, deberá especificar: el nombre del cargo, el # de Orden, el expediente por el cual se tramita el estatuto o modificación de Estatuto

2000 caracteres de carácter no obligatorio

Cuando la entidad sindical se loguee, se visualizarán los cargos de la Comisión Directiva y/o Comisión Revisora de cuentas, según último estatuto.

Deberá indicar el N° de Expediente de comunicación, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Por cada cargo, podrá indicar si el cargo queda vacante o si el cargo es modificado. En caso de ser modificado, deberá ingresar el CUIL autocompletándose la información del integrante de la comisión directiva (Nombre, apellido, DNI, Sexo), luego seleccionar la nacionalidad, y se autocompletará la fecha de inicio/fin de mandato.

En caso de declarar un nuevo cargo/s, o eliminarlo, deberá especificar: el nombre del cargo, el CUIL/Nombre y Apellido, el # de Orden, el expediente por el cual se tramita el estatuto o modificación de Estatuto

- **Rúbrica de Libros**

Tipo de libro \*

Seleccione una opción

- Seleccione una opción
- Copiador Inventario
- Diario
- Inventario y Balances
- Mayor
- Diario General
- Crear Nuevo Libro

Documentación Adicional

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subir

Formatos Permitidos: .png, .jpg, .pdf

En el inicio del trámite, la entidad sindical podrá seleccionar entre los tipos de libros ya creados previamente . En caso de existir seccionales, se permitirá crear un nuevo tipo de libro, haciendo referencia a la seccional de referencia.

- **Presentación Denuncia Libro**

La entidad sindical deberá seleccionar el tipo de denuncia, la fecha y debe seleccionar el libro a denunciar.

### Datos de Libros

Tipo de Denuncia \* Fecha de Denuncia \*

Seleccione tipo de denuncia  dd/mm/aaaa

Seleccionar la rúbrica que se denuncia \*

Tipo de Libro	Tipo de Sistema	Tomo	Nro de Rubrica	Seleccionar
Mayor	Manual	34	19155	<input type="radio"/>

Expresar la comunicación en forma clara, concisa y concreta

- **Presentación Memoria y Balance**

### Datos de Memoria y Balance

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición

Fecha de Cierre Económico \*      Fecha de Asamblea \*      Fecha de Presentación \*      Fecha de Vencimiento \*

dd/mm/aaaa      19/08/2024      19/08/2024      19/08/2024

Expresa la presentación en forma clara, concisa y concreta \*

### Listado de afiliados a presentar

[Descargar documento](#)

Listado de Afiliados

Seleccionar archivo    Ningún archivo seleccionado

Subir

Formatos Permitidos: .csv

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Deberá ingresar la fecha de cierre económico y el sistema calculará la fecha de fecha de vencimiento.

Deberá ingresar la fecha de asamblea y realizar la presentación en forma clara, concisa y concreta de la solicitud.

Deberá adjuntar la siguiente documentación

- Copia de memoria y balance con informe del auditor certificado por CPCECABA
- Informe de la Comisión Revisora de Cuentas

Podrá presentar el listado de Afiliados - Descargar el formato del archivo a presentar a través del siguiente botón:

[Descargar documento](#)



- **Presentación Cuota sindical**

## Datos de Convocatoria de Actos

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

## Indique cuota sindical pretendida

### Cuota

Tipo de Cuota Base Imponible Valor

Seleccione Tipo de cuota Seleccione Base Imponible  Seleccione

+ Agregar

Expresar la comunicación en forma clara, concisa y concreta \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

Copia del acta de asamblea o congreso donde se aprobó o modificó la cuota sindical, y en caso de corresponder, la petición expresa de homologación conforme artículo 38, segundo párrafo - ley 23.551 \*

+ Agregar documento

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Deberá seleccionar el Tipo de Cuota, la base imponible, valor y símbolo.

Deberá expresar la comunicación en forma clara, concisa y concreta.

Deberá adjuntar la siguiente documentación

- Copia del acta de asamblea o congreso donde se aprobó o modificó la cuota sindical, y en caso de corresponder, la petición expresa de homologación conforme artículo 38, segundo párrafo - ley 23.551.

- **Presentación Encuadramiento Sindical iniciado por la Entidad Sindical**

Iniciado ante \*

DNAS

---

Cuit \* Razón Social

Provincia \* Partido \* Localidad \*

Calle \* Altura Piso Departamento

Código Postal \* Instrucciones Adicionales

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Adjuntar Documental

Nómina del personal que requiere encuadrar donde conste el ámbito donde desarrolla sus actividades, detallando el CUIL, Nombre, Apellido, Tipo, Número de documento, categoría y tareas específicas y en caso de corresponder, constancia de agotamiento de la vía asociacional \*

+ Agregar documento

Deberá indicar ante quién fue iniciado

Deberá ingresar el CUIT de la empresa, autocompletándose la Razón Social

Deberá ingresar el domicilio

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Deberá ingresar la Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición.

Por último, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- *Nómina del personal que requiere encuadrar donde conste el ámbito donde desarrolla sus actividades, detallando el CUIL, Nombre, Apellido, Tipo, Número de documento, categoría y tareas específicas y en caso de corresponder, constancia de agotamiento de la vía asociacional.*

- **Presentación Encuadramiento Sindical iniciado por la Empresa**

---

Iniciado ante \*

Seleccione una opción ▼

---

Cuit \* Razón Social

Provincia \* Partido \* Localidad \*

Calle \* Altura Piso Departamento

Código Postal \* Instrucciones Adicionales

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Adjuntar Documental

Nómina del personal que requiere encuadrar donde conste el ámbito donde desarrolla sus actividades, detallando el CUIL, Nombre, Apellido, Tipo, Número de documento, categoría y tareas específicas y en caso de corresponder, constancia de agotamiento de la vía asociacional \*

+ Agregar documento

Deberá indicar ante quién fue iniciado

El sistema reconocerá el CUIT de la empresa y la Razón Social

Luego deberá ingresar el domicilio

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Deberá ingresar la Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición.

Por último, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- *Nómina del personal que requiere encuadrar donde conste el ámbito donde desarrolla sus actividades, detallando el CUIL, Nombre, Apellido, Tipo, Número de documento, categoría y tareas específicas y en caso de corresponder, constancia de agotamiento de la vía asociacional.*

- **Presentación Afiliados**

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

---

**Listado de afiliados a presentar** [Descargar documento](#)

Listado de Afiliados \*

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Subir

Formatos Permitidos: .csv

Deberá ingresar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

Deberá adjuntar la siguiente documentación:

- Listado de Afiliados - Descargar el formato del archivo a presentar a través del siguiente botón:



- **Presentación Delegado Normalizador**

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

---

### Nómina de Delegado Normalizador

CUIL\*

Nombre

Apellido

Fecha de nacimiento

Tipo de documento

Número de documento

Sexo\*

Nacionalidad\*

[+ Agregar](#)

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Deberá ingresar el CUIL (autocompletándose el Nombre, Apellido, Fecha de Nacimiento, Tipo/Número de Documento y sexo) y la Nacionalidad.

podrá agregar más de un Delegado Normalizador.

## Presentación Unión

### Datos de Convocatoria de Actos

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

### Ingrese la/s entidad/es que se unen

#### ENTIDADES QUE SE UNEN

Ingrese denominación, legajo, inscripción o Personería Gremial \*

Denominación

Estado de la entidad

Grado

+ Agregar

### Datos de la Nueva Entidad

Nombre \*

Cuit \*

Razón Social \*

Siglas \*

Fecha de Constitución \*

Actividad \*

Provincia de Radicación \*

Partido de Radicación \*

Localidad de radicación \*

Tipo de Empleador

Correo electrónico Institucional \*

Teléfono Institucional \*

Página Web \*

### Domicilio Real

Provincia \*

Partido \*

Localidad \*

Calle \*

Altura

Piso

Departamento

Código Postal \*

Instrucciones Adicionales

### Domicilio Legal

Provincia \*

Partido \*

Localidad \*

Calle \*

Altura

Piso

Departamento

Código Postal \*

Instrucciones Adicionales

### Agrupe Personal Pretendido \*

- Obrero
- Empleado
- Técnico
- Jerárquico
- Profesional

### Ámbito de representación personal y territorial \*

#### Lugar

Provincia

Partido

Localidad

+ Agregar Lugar

### Agrupe Estatutario pretendido \*

#### Lugar

Provincia

Partido

Localidad

+ Agregar Lugar

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

### Documentación

Copia del acta de la asamblea o congreso fundacional \*

+ Agregar documento

Copia del acta de la asamblea o congreso de cada una de las asociaciones sindicales en unión, las cuales deben estar rubricadas \*

+ Agregar documento

Un ejemplar en original de los Estatutos de la nueva asociación sindical, las cuales deben estar rubricadas \*

+ Agregar documento

Copia del acta de asamblea o congreso en el que se haya aprobado los Estatutos de la nueva asociación sindical \*

+ Agregar documento

Copias certificadas de las actas de todas las reuniones de los cuerpos directivos donde conste la decisión de la convocatoria \*

+ Agregar documento

Constancias de las publicaciones a cada una de las asambleas o congresos con la respectiva inclusión en el orden del día de la consideración de: constitución de una nueva asociación sindical y estatutos de la nueva asociación sindical \*

+ Agregar documento

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Deberá indicar las entidades sindicales que se unen, al ingresar el legajo, denominación, número de inscripción o personería gremial y debiendo seleccionarla.

Luego debe ingresar la información de la nueva entidad

Nombre

CUIT - al ingresarlo, se autocompletará la Razón Social

Siglas

Fecha de Constitución

Actividad

Provincia de radicación

Partido de radicación

Localidad de radicación

Tipo de Empleador

Correo electrónico institucional

Teléfono institucional

Página web

Domicilio Real

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Domicilio Legal

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Debe seleccionar el Agrupe Personal Pretendido

Debe ingresar el Ámbito de representación Personal y territorial

Debe ingresar el Agrupe Estatutario pretendido

Debe detallar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

La documentación a presentar, es la siguiente

- Copia del acta de la asamblea o congreso fundacional.
- Copia del acta de la asamblea o congreso de cada una de las asociaciones sindicales en unión, las cuales deben estar rubricadas.
- Un ejemplar en original de los Estatutos de la nueva asociación sindical, las cuales deben estar rubricadas.
- Copia del acta de asamblea o congreso en el que se haya aprobado los Estatutos de la nueva asociación sindical.
- Copias certificadas de las actas de todas las reuniones de los cuerpos directivos donde conste la decisión de la convocatoria.
- Constancias de las publicaciones a cada una de las asambleas o congresos con la respectiva inclusión en el orden del día de la consideración de: constitución de una nueva asociación sindical y estatutos de la nueva asociación sindical.

## • Presentación Fusión por Absorción

### Datos de Convocatoria de Actos

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

### Ingrese la/s entidad/es que se fusiona

#### ENTIDADES QUE SE FUSIONAN

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial \*

Denominación

Estado de la entidad

Grado

+ Agregar

### Agrupe Personal Pretendido \*

- Obrero
- Empleado
- Técnico
- Jerárquico
- Profesional

### Agrupe Territorial Pretendido\*

#### Lugar

Provincia

Partido  TODOS

Localidad  TODAS

+ Agregar Lugar

### Documentación

Copia del acta de la asamblea o congreso fundacional, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) \*

+ Agregar documento

Copia del acta de la asamblea o congreso de cada una de las asociaciones sindicales en fusión por Absorción, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

+ Agregar documento

Un ejemplar en original de los Estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

+ Agregar documento

Copia del acta de asamblea o congreso en el que se haya aprobado los Estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

+ Agregar documento

Copias certificadas de las actas de todas las reuniones de los cuerpos directivos donde conste la decisión de la convocatoria, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) \*

+ Agregar documento

Constancias de las publicaciones de las convocatorias de cada una de las asambleas con la respectiva inclusión en el orden del día de la consideración de: \*

- Constitución de una nueva asociación sindical, fusión en una nueva asociación sindical en cada caso de las asociaciones involucradas y estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

+ Agregar documento

Nómina de los afiliados asistentes a cada una de las asambleas o congresos de la fusión por absorción, donde debe constar nombre, apellido y CUIL, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

+ Agregar documento

Nómina de la totalidad de los miembros de la comisión directiva de la nueva asociación sindical, donde debe constar nombre y apellido completo, CUIL, cargo que ocupa y nacionalidad, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

+ Agregar documento



Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Deberá indicar las entidades sindicales que se fusionan, al ingresar el legajo, denominación, número de inscripción o personería gremial y debiendo seleccionarla.

Deberá seleccionar el Agrupe Personal Pretendido

Deberá ingresar el Agrupe Territorial Pretendido

La documentación que deberá presentar, es la siguiente:

- Copia del acta de la asamblea o congreso fundacional, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Copia del acta de la asamblea o congreso de cada una de las asociaciones sindicales en fusión por Absorción, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Un ejemplar en original de los Estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Copia del acta de asamblea o congreso en el que se haya aprobado los Estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)
- Copias certificadas de las actas de todas las reuniones de los cuerpos directivos donde conste la decisión de la convocatoria, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) .
- Constancias de las publicaciones de las convocatorias de cada una de las asambleas con la respectiva inclusión en el orden del día de la consideración de:

Constitución de una nueva asociación sindical, fusión en una nueva asociación sindical en cada caso de las asociaciones involucradas y estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).

- Nómina de los afiliados asistentes a cada una de las asambleas o congresos de la fusión por absorción, donde debe constar nombre, apellido y CUIL, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Nómina de la totalidad de los miembros de la comisión directiva de la nueva asociación sindical, donde debe constar nombre y apellido completo, CUIL, cargo que ocupa y nacionalidad, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).

- **Presentación Disolución**

---

### Datos de la convocatoria de actos

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

Fecha de Disolución \*

20/08/2024

Expresa la presentación en forma clara, concisa y concreta \*

---

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Deberá seleccionar la Fecha de Disolución

Deberá en detallar en forma expresa la presentación, en forma clara, concisa y concreta.

- **Presentación Emisión de certificado Certificación de Estado de Entidad**

Indique tipo de certificado \*

Seleccione Tipo de certificado ▼

- Seleccione Tipo de certificado
- Expediente en trámite
- Vigencia de estado de la entidad
- Autoridades vigentes
- Estado de entidad con agrupe

Petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

Deberá seleccionar el tipo de certificado.

Deberá detallar la petición.

# ¿Cuáles son los trámites y requisitos para iniciar trámites por un ciudadano?

Al acceder con sus credenciales, en cada trámite se requerirá que detalle la siguiente información del solicitante.

### Datos del Solicitante

Cuil	Apellido	Nombre	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Tipo de documento	Número de documento	Fecha de Nacimiento	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Provincia *	Partido *	Localidad *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Calle *	Altura	Piso	Departamento
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Código Postal *	Instrucciones Adicionales		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Teléfono Celular *	Email *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
Dni Frontal *	Dni Dorso *		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Subir"/>	<input type="button" value="Subir"/>		
<input type="text" value="Formatos Permitidos: .png, .jpg, .pdf"/>	<input type="text" value="Formatos Permitidos: .png, .jpg, .pdf"/>		

Inicialmente se autocompletará la información del ciudadano/afiliado.

Luego deberá completar la información de su domicilio

- *Provincia:* al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.
- *Partido:* al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.
- *Localidad:* al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.
- *Calle:* al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.
- *Número:* se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.
- *Piso:* se deberá registrar el piso.
- *Dpto:* se deberá registrar el departamento.
- *Instrucciones Adicionales:* será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.:* en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.

Luego deberá ingresar su celular /correo electrónico.

Deberá adjuntar el DNI Frontal/Dorso.

## • Presentación Inscripción Gremial

### Datos de la Entidad

Nombre *	Cuit *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Razón Social *	Siglas *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Fecha de Constitución *	Actividad *	
<input type="text" value="20/08/2024"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	
Provincia de Radicación *	Partido de Radicación *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Localidad de radicación *	Tipo de Empleador *	
<input type="text"/>	<input type="text" value="Seleccione una opción"/>	
Correo electrónico Institucional *	Teléfono Institucional *	Página Web *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Domicilio Real

Provincia *	Partido *	Localidad *	
<input type="text" value="Ingrese la Provincia a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese el Partido a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese la Localidad a buscar..."/>	
Calle *	Altura	Piso	Departamento
<input type="text" value="Ingrese la Calle a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese la Altura a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese el Piso"/>	<input type="text" value="Ingrese el Depart"/>
Código Postal *	Instrucciones Adicionales		
<input type="text" value="Ingrese el Código Postal"/>	<input type="text" value="Ingrese Instrucciones Adicionales"/>		


### Domicilio Legal

Provincia *	Partido *	Localidad *	
<input type="text" value="Ingrese la Provincia a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese el Partido a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese la Localidad a buscar..."/>	
Calle *	Altura	Piso	Departamento
<input type="text" value="Ingrese la Calle a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese la Altura a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese el Piso"/>	<input type="text" value="Ingrese el Depart"/>
Código Postal *	Instrucciones Adicionales		
<input type="text" value="Ingrese el Código Postal"/>	<input type="text" value="Ingrese Instrucciones Adicionales"/>		

### Agrupe Personal Pretendido \*

- Obrero
- Empleado
- Técnico
- Jerárquico
- Profesional


### Agrupe Territorial Pretendido \*

<b>Lugar</b> 				
Provincia	Partido	<input type="checkbox"/> TODOS	Localidad	<input type="checkbox"/> TODAS
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="text"/>	

+ Agregar Lugar

## Agrupe Estatutario Pretendido

### Lugar



Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

[+ Agregar Lugar](#)

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

## Listado de afiliados a presentar

[Descargar documento](#)

Listado de Afiliados \*

Ningún archivo seleccionado

[Subir](#)

Formatos Permitidos: .csv

## Documentación

Copia del Acta de la asamblea fundacional \*

[+ Agregar documento](#)

Listado de Afiliados que ocupen cargos fundadores, detallando CUIL, Nombre apellido, cargo y Nacionalidad \*

[+ Agregar documento](#)

Copia del Acta de la asamblea en la que se haya aprobado el estatuto \*

[+ Agregar documento](#)

Ejemplar en original donde debe constar (art. 16, Ley 23.551 y art. 8 D.R. N=467/88) \*

[+ Agregar documento](#)

Declaración jurada patrimonial (Detalle de los bienes que integran el patrimonio social de la asociación) \*

[+ Agregar documento](#)

Listado de afiliados adherentes firmados por los trabajadores y la autoridad [Descargar documento](#)

[+ Agregar documento](#)

Luego debe ingresar la información de la nueva entidad

Nombre

CUIT - al ingresarlo, se autocompletará la Razón Social

Siglas

Fecha de Constitución

Actividad

Provincia de radicación

Partido de radicación

Localidad de radicación

Tipo de Empleador

Correo electrónico institucional

Teléfono institucional

Página web

Domicilio Real

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Domicilio Legal

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Debe seleccionar el Agrupe Personal Pretendido

Debe ingresar el Agrupe Territorial Pretendido

Debe ingresar el Agrupe Estatutario pretendido

Debe detallar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

La documentación a presentar, es la siguiente

- Listado de afiliados a presentar - descargar el formato del archivo a presentar a través del siguiente botón:

 Descargar documento

- Copia del Acta de la asamblea fundacional.
- Listado de Afiliados que ocupen cargos fundadores, detallando CUIL, Nombre apellido, cargo y Nacionalidad.
- Copia del Acta de la asamblea en la que se haya aprobado el estatuto.
- Ejemplar en original donde debe constar (art. 16, Ley 23.551 y art. 8 D.R. N° 467/88).
- Declaración jurada patrimonial (Detalle de los bienes que integran el patrimonio social de la asociación).
- Listado de afiliados adherentes firmados por los trabajadores y la autoridad - descargar el formato del archivo a presentar a través del siguiente botón

 Descargar documento

- **Presentación Agregaciones**

---

## Datos del Expediente

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

Petición \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

---

Se deberá indicar el número de expediente, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Se deberá detallar la petición.

Podrá adjuntar documental.



## • Presentación Impugnación

### Datos de la Entidad Gremial

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial \*

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial

Denominación

### Domicilio Real

Provincia \*

Ingrese la Provincia a buscar...

Partido \*

Ingrese el Partido a buscar...

Localidad \*

Ingrese la Localidad a buscar...

Calle \*

Ingrese la Calle a buscar...

Altura

Ingrese la Altura a buscar...

Piso

Ingrese el Piso

Departamento

Ingrese el Depart

Código Postal \*

Ingrese el Código Postal

Instrucciones Adicionales

Ingrese Instrucciones Adicionales

### Datos de la impugnación

Número de expediente ○ ○

Tipo de acto \*

Seleccione opción

Fecha del Acto aproximado\*

20/08/2024

Horario aproximado \*

--:--

Objeto \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

Síntesis De Los Hechos \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

Derecho Invocado

Petición \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

### Documental

+ Agregar documento

Deberá ingresar el legajo, denominación , número de inscripción o personería gremial de la entidad sindical, y debiendo seleccionarla.

Luego puede detallar el expediente, validándose la existencia del mismo.

Debe seleccionar el tipo de acto.

Debe indicar la fecha /hora del acto aproximado.

Deberá detallar el objeto, la síntesis de los hechos, Derecho invocado y Petición.

Podrá adjuntar documental.

- **Presentación Comunicación**

### Datos de la Entidad Gremial

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial \*

Denominación

### Domicilio Real

Provincia *	Partido *	Localidad *	
<input type="text" value="Ingrese la Provincia a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese el Partido a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese la Localidad a buscar..."/>	
Calle *	Altura	Piso	Departamento
<input type="text" value="Ingrese la Calle a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese la Altura a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese el Piso"/>	<input type="text" value="Ingrese el Depart"/>
Código Postal *	Instrucciones Adicionales		
<input type="text" value="Ingrese el Código Postal"/>	<input type="text" value="Ingrese Instrucciones Adicionales"/>		

### Comunicación

Número de expediente

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición \*

Adjuntar Comunicación

[+ Agregar documento](#)

Deberá ingresar el legajo, denominación , número de inscripción o personería gremial de la entidad sindical, y debiendo seleccionarla.

Luego puede detallar el expediente validándose la existencia del mismo.

Por último, deberá detallar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición.

Podrá adjuntar documental.

- **Presentación Denuncia de Acefalía**

---

### Datos de la Entidad Gremial

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial \*

Denominación

---

### Domicilio Real

Provincia *	Partido *	Localidad *	
<input type="text" value="Ingrese la Provincia a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese el Partido a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese la Localidad a buscar..."/>	
Calle *	Altura	Piso	Departamento
<input type="text" value="Ingrese la Calle a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese la Altura a buscar..."/>	<input type="text" value="Ingrese el Piso"/>	<input type="text" value="Ingrese el Departar"/>
Código Postal *	Instrucciones Adicionales		
<input type="text" value="Ingrese el Código Postal"/>	<input type="text" value="Ingrese Instrucciones Adicionales"/>		

---

Expresar la comunicación en forma clara, concisa y concreta de los fundamentos \*:

---

Documentación probatoria que sustenta la denuncia

[+ Agregar documento](#)

Deberá ingresar el legajo, denominación, número de inscripción o personería gremial de la entidad sindical, y debiendo seleccionarla.

Por último, deberá detallar la comunicación en forma clara y concreta de los fundamentos.

Podrá adjuntar la documental que sustenta la denuncia.

- **Presentación Impugnación de Delegado Personal**

### Datos de la Entidad Gremial

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial \*

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial

Denominación

### Domicilio Real

Provincia \*

Ingrese la Provincia a buscar...

Partido \*

Ingrese el Partido a buscar...

Localidad \*

Ingrese la Localidad a buscar...

Calle \*

Ingrese la Calle a buscar...

Altura

Ingrese la Altura a buscar...

Piso

Ingrese el Piso

Departamento

Ingrese el Depar

Código Postal \*

Ingrese el Código Postal

Instrucciones Adicionales

Ingrese Instrucciones Adicionales

### Datos de la impugnación del Delegado Personal

Cuil \*

Nombre

Apellido

DocumentoTipo

Documento Numero

Fecha Nacimiento

Sexo

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

### Documentación

Adjuntar documentación

+ Agregar documento

Deberá ingresar el legajo, denominación , número de inscripción o personería gremial de la entidad sindical, y debiendo seleccionarla.

Luego debe ingresar el CUIL del delegado personal, autocompletándose el Nombre, Apellido, Tipo/Número de Documento, Fecha de Nacimiento y Sexo.

Por último, deberá detallar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición.

Podrá adjuntar documentación

## • Presentación Fusión por Anexión

### Datos de Convocatoria de Actos

Número de Expediente \*

Ex	Año	Número	APN	Repartición
----	-----	--------	-----	-------------

### Ingrese la/s entidad/es que se fusiona

#### ENTIDADES QUE SE FUSIONAN

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial \* Denominación

Estado de la entidad Grado

+ Agregar

### Datos de la Nueva Entidad

Nombre \* Cuit \*

Razón Social \* Siglas \*

Fecha de Constitución \* Actividad \*

Provincia de Radicación \* Partido de Radicación \*

Localidad de radicación \* Tipo de Empleador \*

Correo electrónico Institucional \* Teléfono Institucional \* Página Web \*

### Domicilio Real

Provincia \* Partido \* Localidad \*

Calle \* Altura Piso Departamento

Código Postal \* Instrucciones Adicionales

### Domicilio Legal

Provincia \* Partido \* Localidad \*


Calle \* Altura Piso Departamento

Código Postal \* Instrucciones Adicionales

### Agrupe Personal Pretendido \*

- Obrero
- Empleado
- Técnico
- Jerárquico
- Profesional


### Agrupe Territorial Pretendido \*

**Lugar** 

Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

[+ Agregar Lugar](#)

### Agrupe Estatutario Pretendido \*

**Lugar** 

Provincia  Partido   TODOS Localidad   TODAS

[+ Agregar Lugar](#)

Exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición. \*

Escriba aquí al menos 15 caracteres.

### Documentación

Copia del acta de la asamblea o congreso fundacional, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) \*

[+ Agregar documento](#)

Copia del acta de la asamblea o congreso de cada una de las asociaciones sindicales en fusión, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) \*

[+ Agregar documento](#)

Un ejemplar en original de los Estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) \*

[+ Agregar documento](#)

Copia del acta de asamblea o congreso en el que se haya aprobado los Estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) \*

[+ Agregar documento](#)

Copias certificadas de las actas de todas las reuniones de los cuerpos directivos donde conste la decisión de la convocatoria, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) \*

[+ Agregar documento](#)

Constancias de las publicaciones a cada una de las asambleas o congresos, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración) \*

[+ Agregar documento](#)

Nómina de los afiliados asistentes a cada una de las asambleas o congresos de la fusión por anexión, donde debe constar nombre, apellido y CUIL, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

[+ Agregar documento](#)

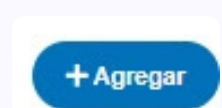
Nómina de la totalidad de los miembros de la comisión directiva de la nueva asociación sindical, donde debe constar nombre y apellido completo, CUIL, cargo que ocupa y nacionalidad, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración)

[+ Agregar documento](#)

Se deberá indicar el número de expediente de la convocatoria de actos, validándose por el sistema GDE la existencia del mismo.

Deberá ingresar las entidades que se fusionan, ingresando el legajo, denominación, número de inscripción o personería gremial de la entidad sindical, y debiendo seleccionarla de la lista.

Para agregar una nueva entidad, deberá presionar el botón "Agregar"



Luego debe ingresar la información de la nueva entidad

Nombre

CUIT - al ingresarlo, se autocompletará la Razón Social

Siglas

Fecha de Constitución

Actividad

Provincia de radicación

Partido de radicación

Localidad de radicación

Tipo de Empleador

Correo electrónico institucional

Teléfono institucional

Página web

Domicilio Real

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Domicilio Legal

- *Provincia: al iniciar la registración, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la provincia, debiendo seleccionar una opción.*
- *Partido: al iniciar la registración del partido, se desplegarán opciones que permitan autocompletarlo, debiendo seleccionar una opción.*
- *Localidad: al iniciar la registración de la localidad, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma, debiendo seleccionar una opción.*
- *Calle: al iniciar la registración de la calle, se desplegarán opciones que permitan autocompletar la misma.*
- *Número: se permitirá registrar la numeración de la calle, validándose la altura de la calle informada.*
- *Piso: se deberá registrar el piso.*
- *Dpto: se deberá registrar el departamento.*
- *Instrucciones Adicionales: será obligatorio esta registración, en caso de no especificar la numeración del informado.*
- *C.P.A. - Código Postal Argentino.: en caso de haberse validado el domicilio, el sistema autocompletará el código postal.*

Debe seleccionar el Agrupe Personal Pretendido

Debe ingresar el Agrupe Territorial Pretendido

Debe ingresar el Agrupe Estatutario pretendido

Debe detallar la exposición de hechos y del Derecho en lo que se funda la petición

La documentación a presentar, es la siguiente

- Copia del acta de la asamblea o congreso fundacional, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Copia del acta de la asamblea o congreso de cada una de las asociaciones sindicales en fusión, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Un ejemplar en original de los Estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Copia del acta de asamblea o congreso en el que se haya aprobado los Estatutos de la nueva asociación sindical, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Copias certificadas de las actas de todas las reuniones de los cuerpos directivos donde conste la decisión de la convocatoria, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Constancias de las publicaciones a cada una de las asambleas o congresos, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Nómina de los afiliados asistentes a cada una de las asambleas o congresos de la fusión por anexión, donde debe constar nombre, apellido y CUIL, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).
- Nómina de la totalidad de los miembros de la comisión directiva de la nueva asociación sindical, donde debe constar nombre y apellido completo, CUIL, cargo que ocupa y nacionalidad, la cual debe estar rubricada por los afiliados designados para firmar el acta en cada caso (firma y aclaración).

- **Presentación Recurso**

### Datos de la Entidad Gremial

Ingrese denominación, legajo, Inscripción o Personería Gremial \*

Denominación

### Domicilio Real

Provincia \*

Partido \*

Localidad \*

Calle \*

Altura

Piso

Departamento

Código Postal \*

Instrucciones Adicionales

---

### Datos del Expediente

Número de expediente \*

Tema \*

Clase de Recurso \*

Tipo de Instrumento \*

Número \*

Fecha del Instrumento \*

Objeto \*

Síntesis de los Fundamentos \*

Derecho invocado

Petición \*

### Documental

[+ Agregar documento](#)

Deberá ingresar el legajo, denominación , número de inscripción o personería gremial de la entidad sindical, y debiendo seleccionarla.

Deberá detallar el expediente validándose la existencia del mismo.

Por último, deberá detallar el Objeto, Síntesis de los fundamentos, Derecho invocado y Petición.

Podrá adjuntar documental.



# ¿Cómo veo el estado de Mis Trámites?

Para visualizar el estado de los trámites, requiere que se autentique como ciudadano u Organización

The screenshot shows the user interface of the 'Mis Trámites' section. At the top, a navigation bar includes 'Bienvenido', 'CUIL', 'Inicio', 'Iniciar Trámite', 'Mis Trámites' (highlighted with a green box), and 'Pagos'. Below the navigation bar is a banner for the 'Ministerio de Capital Humano' with a green arrow pointing up. The main content area is titled 'Iniciar un trámite nuevo' and includes a search bar with the placeholder 'Buscar trámite' and a blue 'Buscar' button. Below the search bar, there are three main sections: 'Seguimiento de trámites iniciados' (highlighted with a green box), 'Pagos', and 'Procedimiento adhesión en AFIP'. The 'Seguimiento de trámites iniciados' section contains two cards: 'Trámites iniciados como Ciudadano' and 'Trámites iniciados como Organización'. Green arrows point from the 'Trámites iniciados como Organización' card to the 'Trámites iniciados como Ciudadano' card. The 'Pagos' section contains a card for 'Pago de multas y otros gravámenes. como Organización'. The 'Procedimiento adhesión en AFIP' section contains a blue button with the text 'Procedimiento adhesión en AFIP'.

Luego de autenticarse, podrá consultar el estado de su trámite, si cuenta con observaciones o notificaciones

# ¿Cómo subsanar las observaciones del trámite?

Los trámites observados, se podrán visualizar resaltados en color rojo.

Bienvenido representando a Inicio Iniciar Trámite Mis Trámites Pagos  
GISELLE MARIA FERNANDA CUIT 27255121060

### Mis Trámites

Número de Trámite Fecha Desde Fecha Hasta Estado Solo Notificaciones

dd/mm/aaaa dd/mm/aaaa Observado

Buscar

Encontrados 1 Notificaciones No Leídas 0 Observaciones No Leídas 1

Trámite: 15067 | Asunto: Asociaciones Sindicales - DNAS | Rúbrica de Libros | Estado: **Observado** | Fecha Creación: 08/08/2024

Notificaciones 0 Observaciones 1 Ver Editar

Para visualizar las observaciones, podrá seleccionar el botón grisado "Observaciones", mostrando el detalle, como se muestra a continuación.

Bienvenido representando a Inicio Iniciar Trámite Mis Trámites Pagos

## Asociaciones Sindicales - DNAS Rúbrica de Libros

Trámite: 15067 | Estado: Observado | Fecha Creación: 08/08/2024

El trámite observado, deberá subsanarse en 90 días, transcurridos los mismos el trámite será finalizado automáticamente

### Observaciones

Estimados, por la presente se observa que los adjuntos al trámite, no son legibles

15/8/2024 14:03:01

### Ingrese nuevas aclaraciones

Escriba aquí, mínimo 15 caracteres...

Enviar Editar Cancelar

Con el botón **"Enviar"**, se podrán remitir aclaraciones

Con el botón **"Editar"**, se podrá recuperar la información del trámite para subsanar las observaciones, y deberá adjuntar nuevamente, la documentación de requerida.



# Plazos y tiempos de respuesta

1

## Recepción

Tu solicitud será revisada por personal de la Dirección Nacional de Asociaciones del Trabajo, los días hábiles, y se informará si el mismo cumple con los requisitos mínimos, o si fuese observado.

2

## Proceso

El tiempo de tramitación dependerá del tipo de solicitud según ley.

3

## Respuesta

Recibirás una respuesta o notificación en el portal, desde la sección "Mis Trámites"

# ¿Cuándo caduca mi Trámite?

El trámite caducará por falta de cumplimiento por parte del administrado, que resulta de 60 (SESENTA) días, más una última notificación por un plazo de 30 (TREINTA) adicionales.

# Seguimiento y consulta de estado



Verifica el estado de su trámite

Al acceder como representante de entidad sindical, empresa o ciudadano, podrá consultar el estado de su trámite, desde la sección "Mis Trámites", consultando las notificaciones u observaciones.

En caso de haberse observado, deberá remitir nuevamente el trámite subsanando la observación desde la sección "Mis Trámites".



## Línea de Atención

Para consultas, podrá comunicarse al teléfono (011) 4370 - 4169.



## Citas Programadas

Para consultas, se podrán acercar a Callao 114 Piso 6 - Departamento de Coordinación Técnica Administrativa de lunes a viernes - 10.00 a 15.00 horas, previo turno coordinado al teléfono de Atención al Público de Coordinación es el (011) 4370 - 4169.

# Tasas y costos asociados

Los trámites son gratuitos

