

Ratificación de Acuerdos Espontáneos

Tribunal del Trabajo para el Personal de Casas Particulares



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Argentina

Comencemos

- ✓ Para solicitar una Ratificación de un Acuerdo Espontáneo en el ámbito de Casas Particulares, ingresá en el portal de Trámites a Distancia (TAD) y hacé click en la opción “Trámites”.

<https://tramitesadistancia.gob.ar/>

The screenshot shows the Argentina Presidency website interface. At the top left is the logo "Argentina Presidencia". The main banner features a street scene with the text "Certificado de Circulación - Coronavirus COVID-19" and "Tramitalo haciendo click aquí". Below the banner is a navigation menu with three items: "Trámites" (with a red arrow pointing to it), "Registros públicos", and "Ayuda".

Argentina Presidencia

Certificado de Circulación -
Coronavirus COVID-19
Tramitalo haciendo click aquí

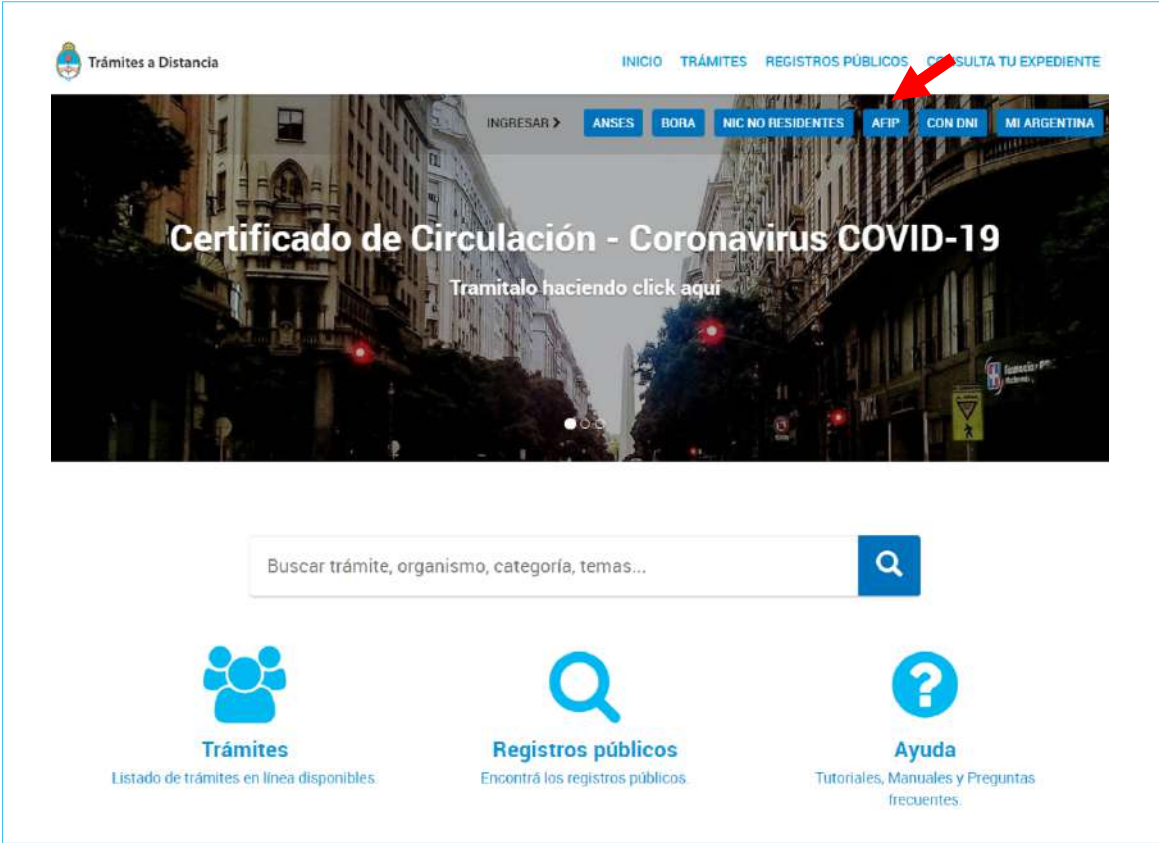
Trámites
Listado de trámites en línea disponibles.

Registros públicos
Encontrá los registros públicos.

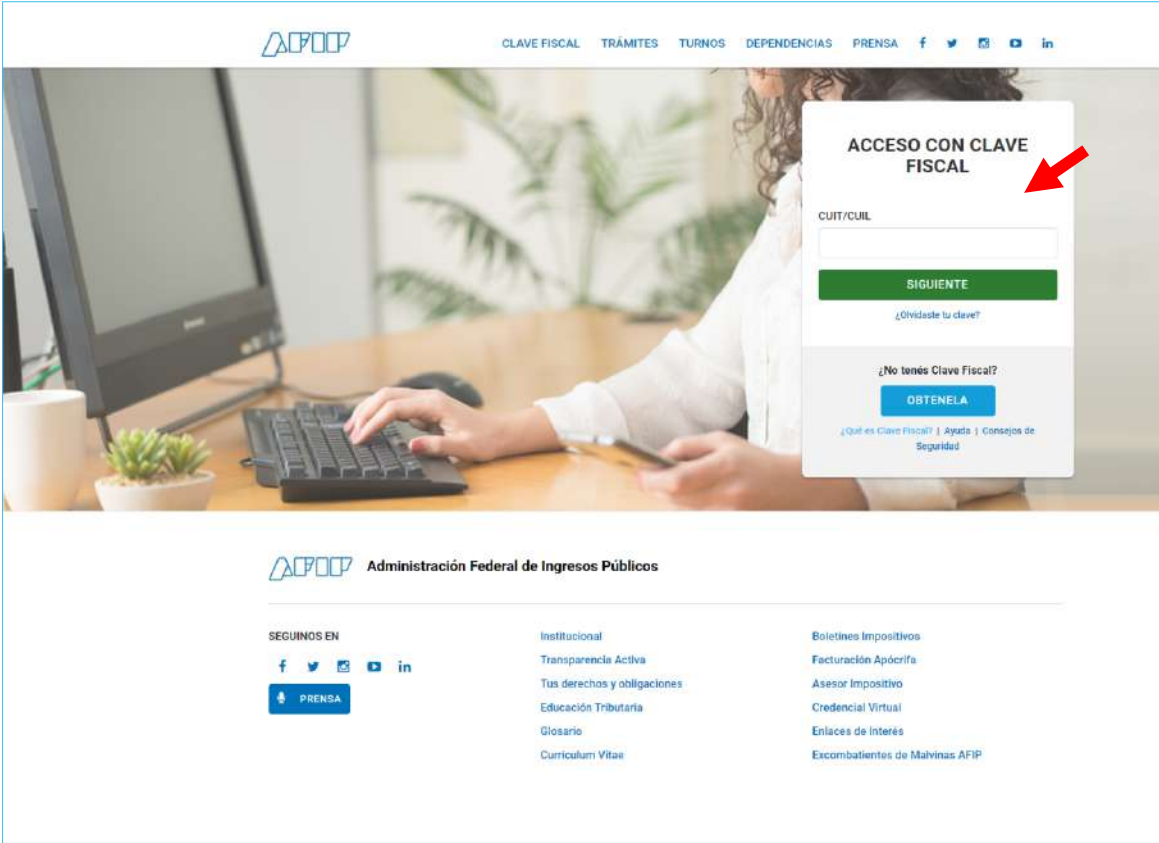
Ayuda
Tutoriales, Manuales y Preguntas frecuentes.

Argentina **unida**

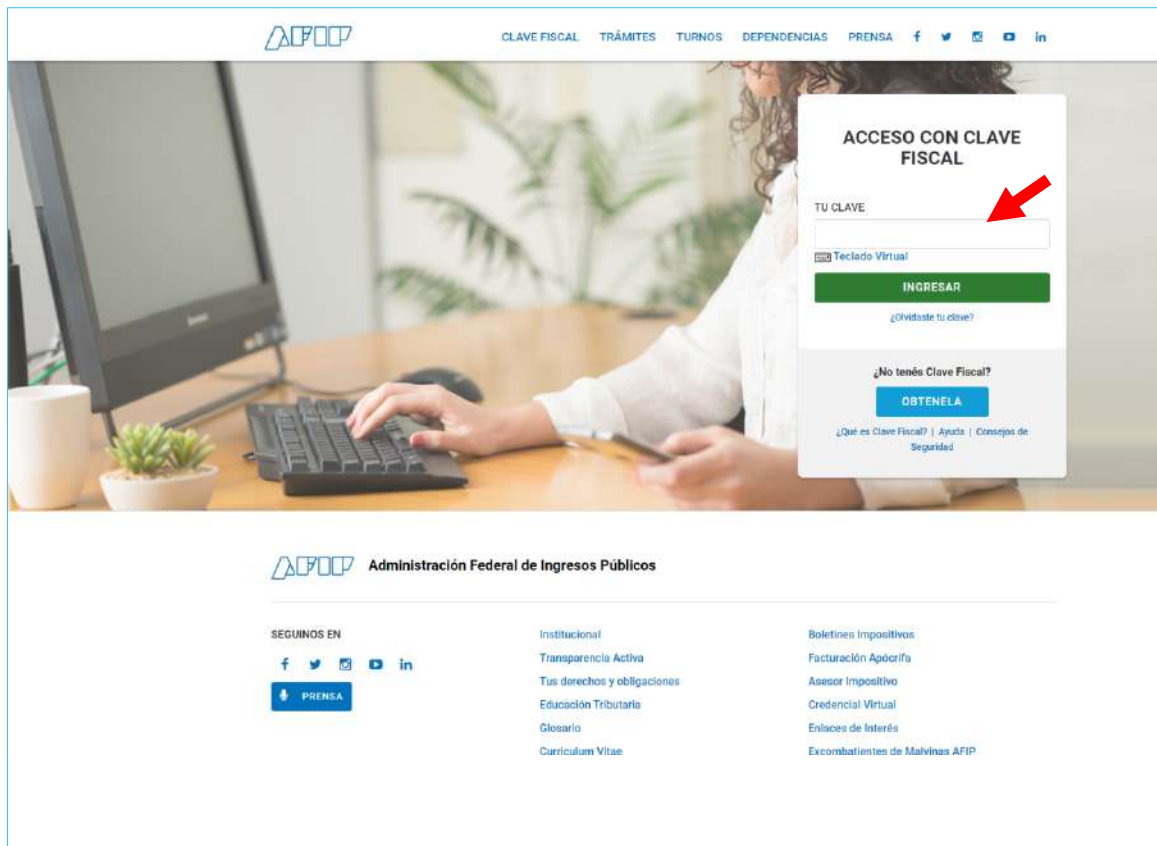
- ✓ Seleccioná la opción “AFIP” e ingresá con tu usuario y clave fiscal.
- ✓ En caso de no tener, podés crearla desde la página de AFIP o bien desde un cajero automático.
- ✓ Para más información sobre la clave fiscal de AFIP, ingresá [ACÁ](#).



✓ Ingresá tu número de CUIT/CUIL y hacé click en “**Siguiente**”.



- ✓ Completá tu clave e ingresá al portal.



- ✓ Podés filtrar y ubicar rápidamente el trámite en la barra de búsqueda escribiendo la palabra “Ratificación” o escribiendo el nombre completo del trámite.
- ✓ Una vez que lo hayas encontrado, hacé click en “INICIAR TRÁMITE”.

The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Trámites a Distancia', and a menu with buttons for 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. Below the navigation bar is a search bar with the text 'Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada'. The search bar contains the text 'ratificacion' and a magnifying glass icon. A red arrow points to the search bar with the label 'Barra de búsqueda'. Below the search bar, there are two search results. The first result is titled 'Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares' and includes a link to '#Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social'. The second result is titled 'Licencias Servicios TIC – Ratificación de la transferencia de Licencia y/o registro (cedente)' and includes a link to '#Ente Nacional de Comunicaciones - ENACOM #Registros, Certificados y Constancias'. Both results have a 'DETALLES' button and an 'INICIAR TRÁMITE' button. A red arrow points to the 'INICIAR TRÁMITE' button of the first result.

Trámites a Distancia INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Barra de búsqueda

ratificacion

Organismo

- NIC Argentina
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- Ministerio de Obras Públicas
- Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados - INSSJP
- Superintendencia de Servicios de Salud - SSS
- Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria - SENASA
- Administración Nacional de la Seguridad Social - ANSES

Se encontraron 2 resultados

Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares
#Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
Este trámite está dirigido a aquellos que quieran solicitar un acuerdo espontáneo por desvinculación u otros motivos.

DETALLES INICIAR TRÁMITE

Licencias Servicios TIC – Ratificación de la transferencia de Licencia y/o registro (cedente)
#Ente Nacional de Comunicaciones - ENACOM #Registros, Certificados y Constancias
Las transferencias de licencias, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley 25.156 y modificatorias, se considerarán efectuadas ad referendum de la aprobación del ENACOM, en los términos de los arts. 13 de la Ley 27.078 y 14 del Anexo I de la Res. 697MM/2017. El presente trámite deberá ser iniciado por el cedente (prestador que posee la licencia a transferir).

- ✓ El solicitante deberá ser, de manera excluyente, alguno de los firmantes del acuerdo.
- ✓ Todo lo consignado desde este paso en adelante tendrá carácter de declaración jurada.
- ✓ Revisá atentamente los datos ingresados y hacé click en “CONTINUAR”

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares

Progress bar: 1. Datos del solicitante (active), 2. Adjuntar documentos, 3. Firma

Datos del solicitante

Nombre:

Apellidos:

CUIT/CUIL:

Correo electrónico de aviso:

Teléfono de contacto:

EDITAR

VER COMPLETO

CONTINUAR

- ✓ Los ítems que tienen asterisco rojo son obligatorios.
- ✓ Los restantes serán completados según sea el caso.

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
DNI de las partes vigente (escaneado y legible) *	ADJUNTAR
Los abogados deberán acompañar escaneadas las credenciales del colegio público de abogados de CABA vigentes *	ADJUNTAR
Poder, en caso de corresponder, no pudiendo celebrar un acuerdo espontaneo invocando la figura del gestor de negocios	ADJUNTAR
Constancia de titularidad de cuenta bancaria de la trabajadora (CBU) *	ADJUNTAR
Acuerdo celebrado con un objeto diferente a una desvinculación	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
En caso de fallecimiento de alguna de las partes, o de la persona cuya asistencia motivó la contratación (Art. 46 inc. c, e o f): certificado de defunción y acreditación del vínculo de quien se presenta a la suscripción del acuerdo	ADJUNTAR
Por renunciadas, deberán presentar el telegrama que acredite la misma	ADJUNTAR

✓ Lo primero será consignar los firmantes haciendo click en el primer ítem “SELECCIONAR QUIÉN LO FIRMA”.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares

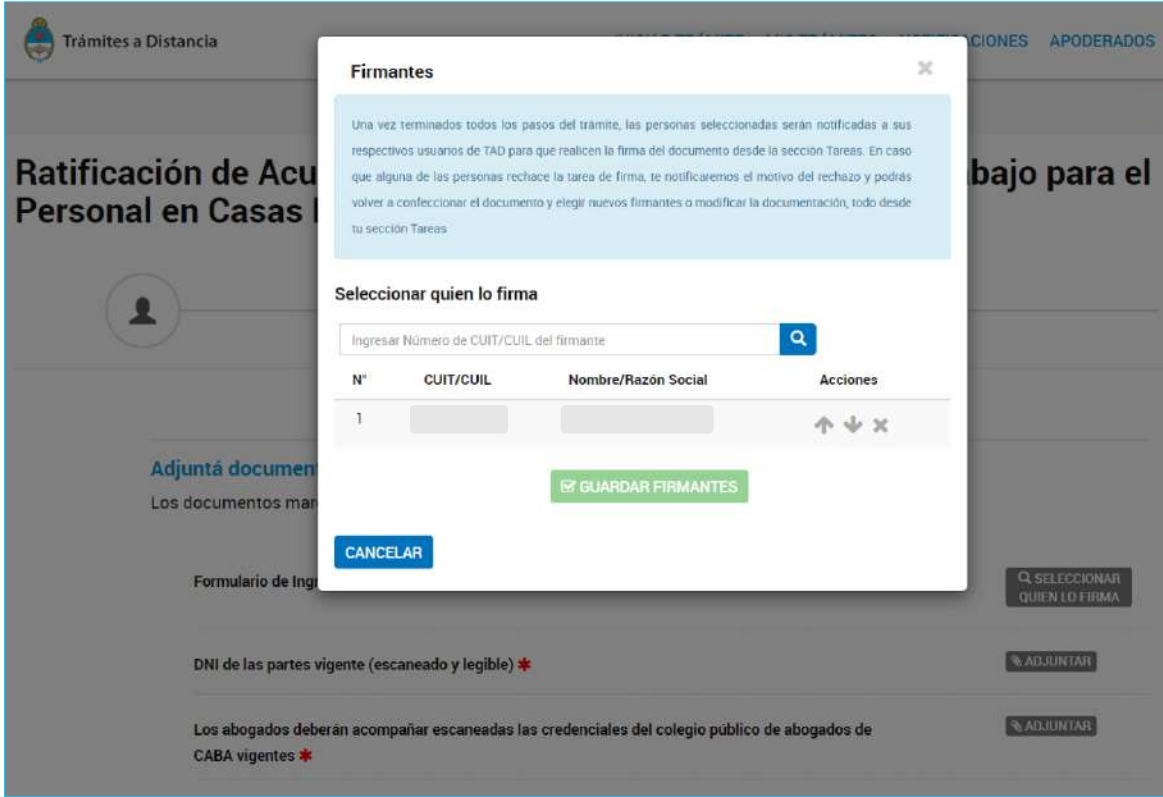
Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo *	SELECCIONAR QUIÉN LO FIRMA
DNI de las partes vigente (escaneado y legible) *	ADJUNTAR
Los abogados deberán acompañar escaneadas las credenciales del colegio público de abogados de CABA vigentes *	ADJUNTAR
Poder, en caso de corresponder, no pudiendo celebrar un acuerdo espontáneo invocando la figura del gestor de negocios	ADJUNTAR
Constancia de titularidad de cuenta bancaria de la trabajadora (CBU) *	ADJUNTAR
Acuerdo celebrado con un objeto diferente a una desvinculación	SELECCIONAR QUIÉN LO FIRMA

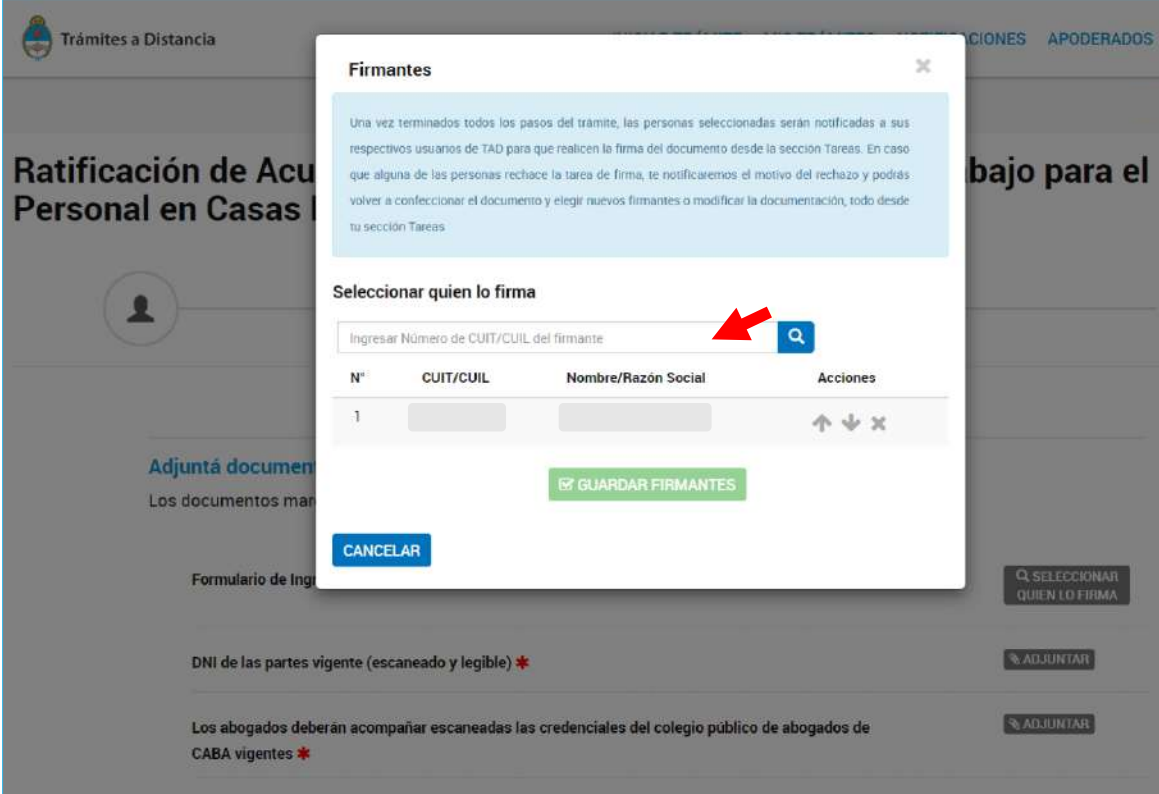
✓ Aquí se deben ingresar, de a uno a la vez, los números de CUIT/CUIL hasta haber cargado la totalidad de los firmantes.

IMPORTANTE

No olvidar cargar a todos los firmantes.



✓ El primer paso será ingresar el número de **CUIT/CUIL** de uno de los firmantes en la barra que indica la flecha.






Una vez ingresado el CUIT/CUIL, hacé click en la lupa que indica la flecha roja y se desplegará el nombre de la persona correspondiente a ese número.

Firmantes

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas.

Seleccionar quien lo firma



N°	CUIT/CUIL	Nombre/Razón Social	Acciones
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	↑ ↓ ×

GUARDAR FIRMANTES

- ✓ Si el nombre que se desplegó coincide con el que buscabas, hacé click en la flecha para terminar de cargarlo.
- ✓ Si cargaste el número de CUIT/CUIL correcto y no se desplegó ningún nombre, significa que esa persona no posee Usuario TAD.
- ✓ Para crear un Usuario TAD, hacé click **ACÁ**

Firmantes

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas

Seleccionar quien lo firma

Search bar: [] [🔍]

Dropdown menu: [▼] (indicated by a red arrow)

N°	CUIT/CUIL	Nombre/Razón Social	Acciones
1	[]	[]	↑ ↓ ✕

GUARDAR FIRMANTES

CANCELAR

- ✓ En este caso hay cargados 2 firmantes que bien podrían ser el/la trabajador/trabajadora y su patrocinante.
- ✓ Repetí los mismos pasos para cargar a los otros firmantes.

Firmantes

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas

Seleccionar quien lo firma

Ingresar Número de CUIT/CUIL del firmante

N°	CUIT/CUIL	Nombre/Razón Social	Acciones
1			↑ ↓ ✕
2			↑ ↓ ✕

GUARDAR FIRMANTES

CANCELAR

✓ Una vez agregadas todas las partes junto con los letrados, hacé click en “**GUARDAR FIRMANTES**”.

Ratificación de Acuerdo Personal en Casas

Firmantes

Una vez terminados todos los pasos del trámite, las personas seleccionadas serán notificadas a sus respectivos usuarios de TAD para que realicen la firma del documento desde la sección Tareas. En caso que alguna de las personas rechace la tarea de firma, te notificaremos el motivo del rechazo y podrás volver a confeccionar el documento y elegir nuevos firmantes o modificar la documentación, todo desde tu sección Tareas

Seleccionar quien lo firma

Ingresar Número de CUIT/CUIL del firmante

N°	CUIT/CUIL	Nombre/Razón Social	Acciones
1			↑ ↓ ✕
2			↑ ↓ ✕
3			↑ ↓ ✕

SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

GUARDAR FIRMANTES

CANCELAR

GUARDAR

- ✓ El paso siguiente será seleccionar el **tipo de acuerdo correspondiente a tu solicitud**.

The screenshot shows a web interface for 'Trámites a Distancia'. At the top, there are navigation links: 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'NOTIFICACIONES', and 'APODERADOS'. The main heading is 'Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares'. Below this is a progress bar with three steps: a person icon, a document icon (which is highlighted with a blue circle and an upward-pointing arrow), and a checkmark icon. The section 'Adjuntá documentación:' includes a note: 'Los documentos marcados con * son obligatorios.' Below this is a form titled 'Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo *'. On the right side of this form is a button that says 'SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA'. The main question is 'Indique el tipo de acuerdo correspondiente', with two options: 'Acuerdo por desvinculación' and 'Otros motivos', each with an unchecked checkbox. A red arrow points to the checkbox for 'Acuerdo por desvinculación'. At the bottom of the form is a 'GUARDAR' button.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS

Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo *

SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

Indique el tipo de acuerdo correspondiente

Acuerdo por desvinculación

Otros motivos

GUARDAR

Acuerdo por Desvinculación

- ✓ Una vez seleccionada la casilla de “Acuerdo por desvinculación” se solicitarán datos de las partes, de los letrados, de la relación laboral y del acuerdo arribado.
- ✓ Cualquier inconsistencia u omisión en los datos consignados será pasible de pedido de subsanación o rechazo in limine del trámite.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS

Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares

Progress bar with three steps: 1. User selection (person icon), 2. Document upload (paperclip icon), 3. Agreement selection (checkmark icon).

Adjuntá documentación:
Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo * SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA

Indique el tipo de acuerdo correspondiente

Acuerdo por desvinculación

Otros motivos

GUARDAR

- ✓ Completá exactamente cada casilla con los datos de ambas partes y sus letrados.
- ✓ En el caso del letrado del empleador, si es apoderado, recordá seleccionar la casilla y adjuntar el poder en el cuarto ítem de la pantalla principal.

DNI N°	<input type="text"/>
CUIT	<input type="text"/>
Domicilio real	Provincia: <input type="text"/> Departamento: <input type="text"/> Localidad: <input type="text"/>
Calle y altura	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Letrado de la parte empleadora	
Apellido y nombre	<input type="text"/>
DNI N°	<input type="text"/>
CUIT	<input type="text"/>
Patrocinante:	<input type="checkbox"/>
Apoderado:	<input type="checkbox"/>
Tomo	<input type="text"/>
Folio	<input type="text"/>
Domicilio legal	Provincia: <input type="text"/> Departamento: <input type="text"/> Localidad: <input type="text"/>
Calle y altura	<input type="text"/>
Correo electrónico	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>
Relación laboral	
Fecha de ingreso	<input type="text"/>
Fecha de egreso	<input type="text"/>
Días y horario de trabajo	<input type="text"/>
Tareas desempeñadas	<input type="text"/>
Remuneración mensual	<input type="text"/>



- ✓ Consignar correo electrónico y teléfono de todas las partes.
- ✓ Consignar conceptos y rubros imputables al motivo de la desvinculación laboral.

OBLIGATORIO
El titular de la cuenta de depósito deberá ser el/la trabajador/a.

The image shows a web form for the ratification of labor agreements. The form is divided into several sections: 'Relación laboral', 'Domicilio laboral', and 'Conciliación'. Red arrows point to specific fields in each section, indicating required information. The 'Relación laboral' section includes fields for 'Localidad', 'Calle y altura', 'Correo electrónico', 'Teléfono', 'Fecha de ingreso', 'Fecha de egreso', 'Días y horario de trabajo', 'Tareas desempeñadas', 'Remuneración mensual', and 'Especifique la suma indicada en letras'. The 'Domicilio laboral' section includes 'Provincia', 'Departamento', 'Localidad', 'Calle y altura', 'Se reclama la suma de (\$)', 'Especifique la suma indicada en letras', and 'Conceptos reclamados'. The 'Conciliación' section includes 'Suma única y total a abonar (\$)', 'Especifique la suma indicada en letras', 'Rubros a los que se imputa el pago', '¿Se abona en cuotas?', 'Indique la cuenta en la que se hará el depósito', and 'Titular de la cuenta'. The 'Inciso' section is partially visible at the bottom.

✓ Si el pago acordado fuera en cuotas, seleccioná la opción desplegable “sí” y a continuación ingresá el **detalle de cada una**.

IMPORTANTE

Las cuotas deben ser consecutivas y su valor igual o superior al del salario.

La suma de todas ellas deberá dar exactamente la suma única y total a abonar.

Relación laboral

Fecha de ingreso:

Fecha de agreso:

Días y horario de trabajo:

Tareas desempeñadas:

Remuneración mensual:

Especifique la suma indicada en letras:

Domicilio laboral: Provincia:

Departamento:

Localidad:

Calle y altura:

Se reclama la suma de (\$):

Especifique la suma indicada en letras:

Conceptos reclamados:

Conciliación

Suma única y total a abonar (\$):

Especifique la suma indicada en letras:

Rubros a los que se imputa el pago:

¿Se abona en cuotas?:

Indique la cantidad de cuotas:

Indique la cuenta en la que se hará el depósito:

Titular de la cuenta:

Detalle de las cuotas

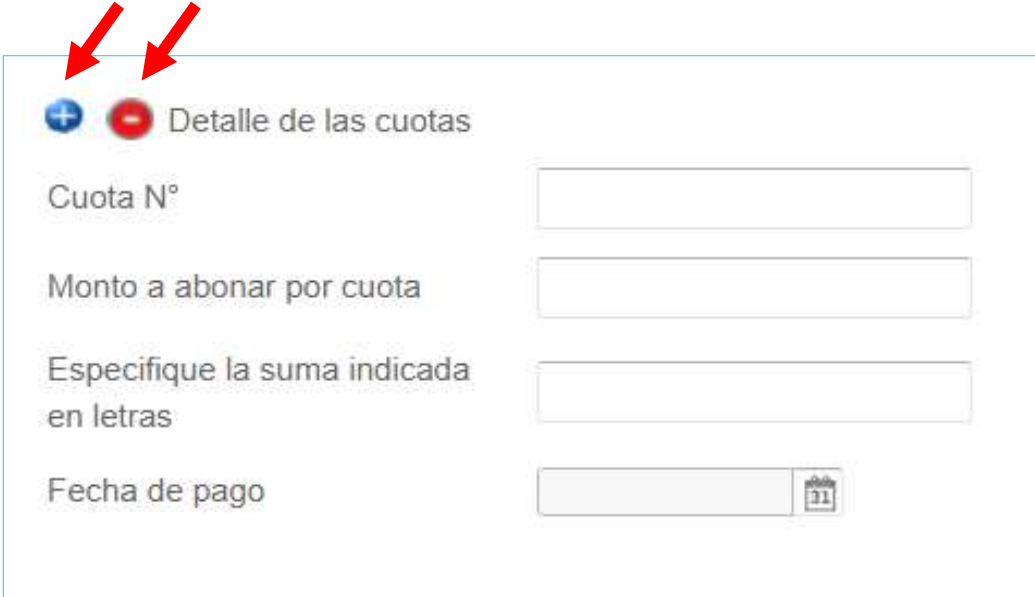
Cuota N°:

Monto a abonar por cuota:

Especifique la suma indicada:



- ✓ Las cuotas se detallan de una a la vez y cada dato ingresado corresponderá al número de cuota indicado.
- ✓ Si hacés click en el signo “+”, se desplegará la posibilidad de cargar el detalle de otra cuota y con el “-” podrás eliminarlas.




Detalle de las cuotas

Cuota N°

Monto a abonar por cuota

Especifique la suma indicada en letras

Fecha de pago 

✓ Una vez que hayas agregado todas las cuotas y los otros datos solicitados, seleccioná **“GUARDAR”**.

Rubros a los que se imputa el pago

¿Se abona en cuotas?

Indique la cantidad de cuotas

Indique la cuenta en la que se hará el depósito

Titular de la cuenta

Detalle de las cuotas

Cuota N°

Monto a abonar por cuota

Especifique la suma indicada en letras

Fecha de pago

Detalle de las cuotas	
Cuota N°	<input type="text" value="2"/>
Monto a abonar por cuota	<input type="text" value="2500"/>
Especifique la suma indicada en letras	<input type="text" value="dos mil quinientos"/>
Fecha de pago	<input type="text" value="05/04/2019"/>

Inciso




Indique el inciso correspondiente a este acuerdo

GUARDAR

- ✓ Una vez completado el primer ítem adjuntá el **DNI de las partes, las credenciales de los letrados y la constancia de titularidad de la cuenta bancaria.**
- ✓ La documentación restante deberá ser adjuntada según sea el caso.

Adjuntá documentación:

Los documentos marcados con * son obligatorios.

Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo *	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
<input checked="" type="checkbox"/> Visualizar el documento <input type="button" value="MODIFICAR"/> <input type="button" value="ELIMINAR"/> <input type="button" value="VER"/>	
DNI de las partes vigente (escaneado y legible) *	ADJUNTAR 
Los abogados deberán acompañar escaneadas las credenciales del colegio público de abogados de CABA vigentes *	ADJUNTAR 
Poder, en caso de corresponder, no pudiendo celebrar un acuerdo espontaneo invocando la figura del gestor de negocios	ADJUNTAR
Constancia de titularidad de cuenta bancaria de la trabajadora (CBU) *	ADJUNTAR 
Acuerdo celebrado con un objeto diferente a una desvinculación	SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA
En caso de fallecimiento de alguna de las partes, o de la persona cuya asistencia motivó la contratación (Art. 46 inc. c, e o f): certificado de defunción y acreditación del vinculo de quien se presenta a la suscripción del acuerdo	ADJUNTAR
Por renunciadas, deberán presentar el telegrama que acredite la misma	ADJUNTAR

✓ En este caso, por ejemplo, estaría cargada la documentación mínima requerida para un mutuo acuerdo o un despido directo o indirecto sin letrados apoderados.

✓ En cualquier caso, revisá por última vez todos los datos y hacé click en “**CONFIRMAR TRÁMITE**”.

The screenshot shows a web form titled "Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo" with a search icon and the text "SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA". Below the title are several rows of form fields:

- Row 1: A green checkmark icon, the text "Visualizar el documento", and three buttons: "MODIFICAR" (orange), "ELIMINAR" (red), and "VER" (blue).
- Row 2: The label "DNI de las partes vigente (escaneado y legible)", a red asterisk, and a search icon with "SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA". Below it is a green checkmark icon, the text "DOCPE-2020-40530607-APN-CTTD#MPYT", and two buttons: "ELIMINAR" (red) and "VER" (blue).
- Row 3: The label "Los abogados deberán acompañar escaneadas las credenciales del colegio público de abogados de CABA vigentes", a red asterisk, and a search icon with "SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA". Below it is a green checkmark icon, the text "IF-2020-40530631-APN-CTTD#MPYT", and two buttons: "ELIMINAR" (red) and "VER" (blue).
- Row 4: The label "Poder, en caso de corresponder, no pudiendo celebrar un acuerdo espontaneo invocando la figura del gestor de negocios" and a button labeled "ADJUNTAR".
- Row 5: The label "Constancia de titularidad de cuenta bancaria de la trabajadora (CBU)", a red asterisk, and a search icon with "SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA". Below it is a green checkmark icon, the text "IF-2020-40530663-APN-CTTD#MPYT", and two buttons: "ELIMINAR" (red) and "VER" (blue).
- Row 6: The label "Acuerdo celebrado con un objeto diferente a una desvinculación" and a search icon with "SELECCIONAR QUIEN LO FIRMA".
- Row 7: The label "En caso de fallecimiento de alguna de las partes, o de la persona cuya asistencia motivó la contratación (Art. 46 inc. c, e o f): certificado de defunción y acreditación del vínculo de quien se presenta a la suscripción del acuerdo" and a button labeled "ADJUNTAR".
- Row 8: The label "Por renunciación, deberán presentar el telegrama que acredite la misma" and a button labeled "ADJUNTAR".

At the bottom right of the form, there are two buttons: "VOLVER" (blue) and "CONFIRMAR TRÁMITE" (blue). A red arrow points to the "CONFIRMAR TRÁMITE" button.

✓ El expediente electrónico quedará pendiente de generación **hasta que el documento sea firmado por ambas partes y sus letrados.**

Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares



El trámite está pendiente de generación

Número de trámite

La tramitación comenzará una vez que los documentos sean firmados. Podés seguir el estado de las firmas en la sección [Tareas](#).

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
En caso de fallecimiento de alguna de las partes, o de la persona cuya asistencia motivó la contratación (Art. 46 inc. c, e o f): certificado de defunción y acreditación del vínculo de quien se presenta a la suscripción del acuerdo	
Constancia de titularidad de cuenta bancaria de la trabajadora (CBLU)	
DNI de las partes vigente (escaneado y legible)	
Los abogados deberán acompañar escaneadas las credenciales del colegio publico de abogados de CABA vigentes	
Acuerdo celebrado con un objeto diferente a una desvinculación	
Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo	

INICIO

- ✓ Para poder comenzar a firmar, apretá en el botón de “**INICIO**” o hacé click **ACÁ** e ingresá con tu usuario de AFIP y clave fiscal.

Ratificación de Acuerdos Espontáneos ante el Tribunal de Trabajo para el Personal en Casas Particulares



El trámite está pendiente de generación

Número de trámite

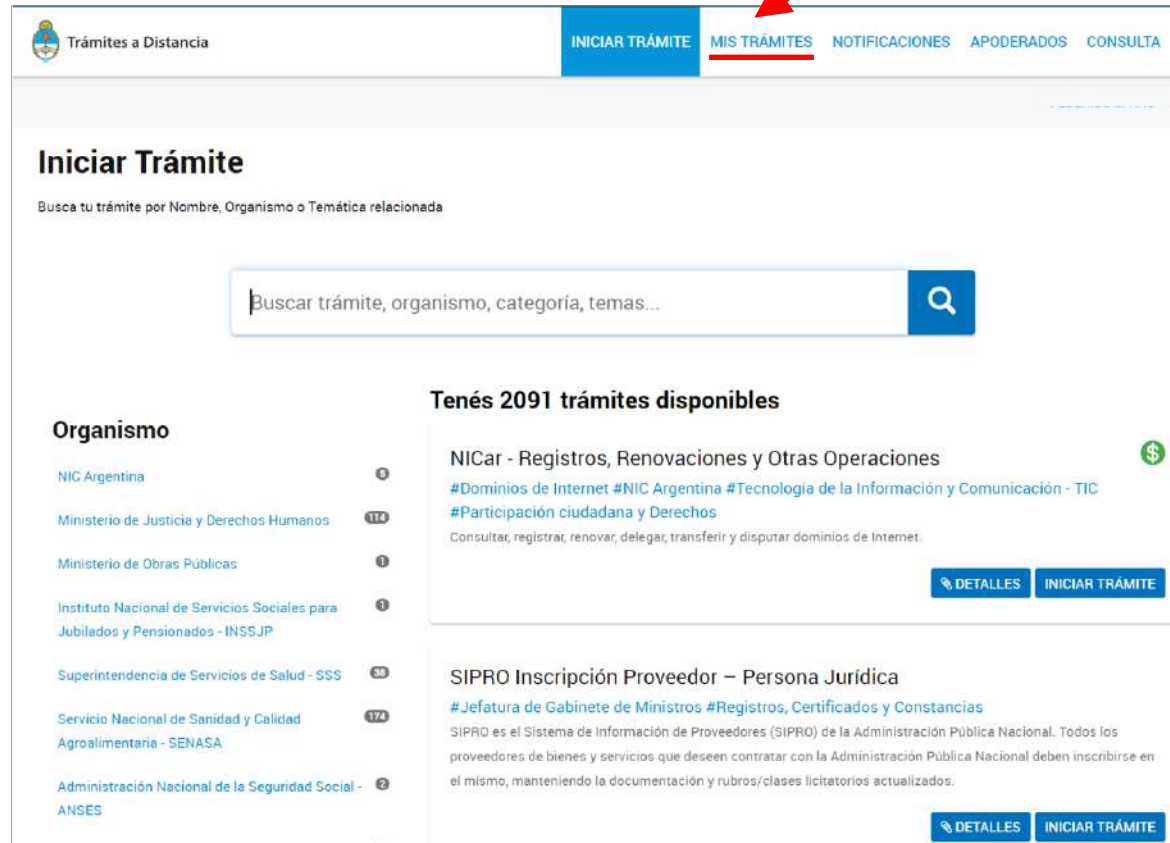
La tramitación comenzará una vez que los documentos sean firmados. Podés seguir el estado de las firmas en la sección [Tareas](#).

Documentación asociada:

Nombre	Acciones
En caso de fallecimiento de alguna de las partes, o de la persona cuya asistencia motivó la contratación (Art. 46 inc. c, e o f): certificado de defunción y acreditación del vínculo de quien se presenta a la suscripción del acuerdo	
Constancia de titularidad de cuenta bancaria de la trabajadora (CBU)	
DNI de las partes vigente (escaneado y legible)	
Los abogados deberán acompañar escaneadas las credenciales del colegio público de abogados de CABA vigentes	
Acuerdo celebrado con un objeto diferente a una desvinculación	
Formulario de Ingreso - Acuerdo espontáneo	

INICIO

✓ En la sección
“MIS TRÁMITES”.



Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE **MIS TRÁMITES** NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

Iniciar Trámite

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Buscar trámite, organismo, categoría, temas...

Organismo

- NIC Argentina
- Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- Ministerio de Obras Públicas
- Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados - INSSJP
- Superintendencia de Servicios de Salud - SSS
- Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria - SENASA
- Administración Nacional de la Seguridad Social - ANSES

Tenés 2091 trámites disponibles

NICar - Registros, Renovaciones y Otras Operaciones

#Dominios de Internet #NIC Argentina #Tecnología de la Información y Comunicación - TIC
#Participación ciudadana y Derechos

Consultar, registrar, renovar, delegar, transferir y disputar dominios de Internet.

DETALLES INICIAR TRÁMITE

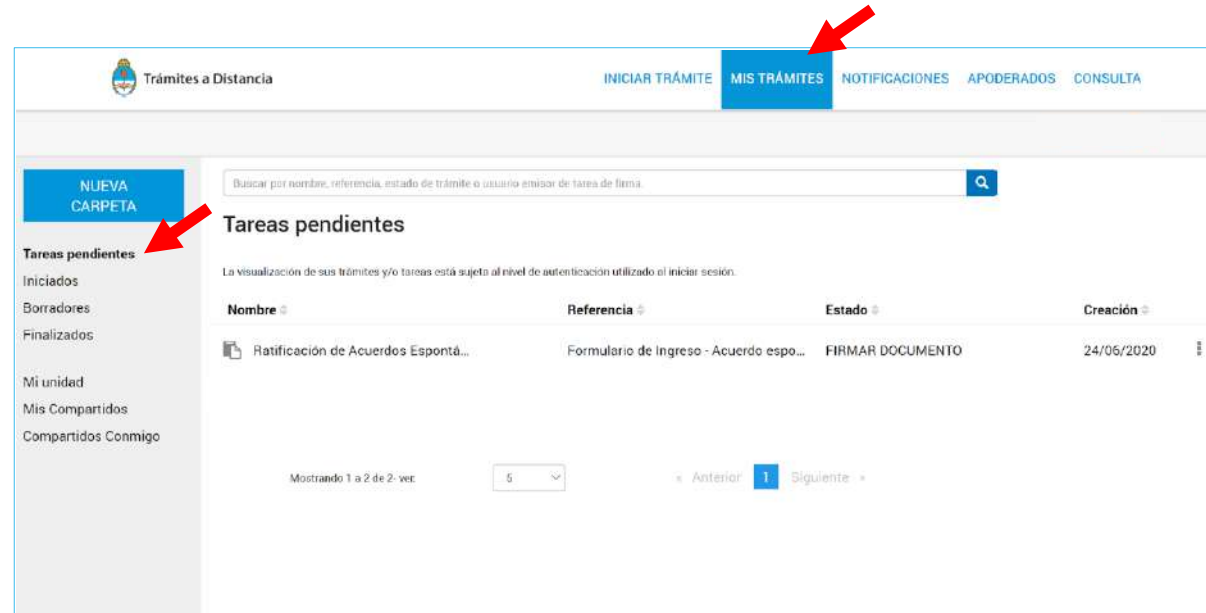
SIPRO Inscripción Proveedor – Persona Jurídica

#Jefatura de Gabinete de Ministros #Registros, Certificados y Constancias

SIPRO es el Sistema de Información de Proveedores (SIPRO) de la Administración Pública Nacional. Todos los proveedores de bienes y servicios que deseen contratar con la Administración Pública Nacional deben inscribirse en el mismo, manteniendo la documentación y rubros/clases licitatorios actualizados.

DETALLES INICIAR TRÁMITE

- ✓ Dentro de “MIS TRÁMITES”, después de ingresar en “Tareas pendientes”, el solicitante de la ratificación podrá visualizar el documento para firmar.



The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' web application interface. The top navigation bar includes 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES', 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. The 'MIS TRÁMITES' tab is highlighted with a red arrow. On the left sidebar, the 'Tareas pendientes' menu item is highlighted with a red arrow. The main content area displays a search bar and a table of pending tasks. The table has columns for 'Nombre', 'Referencia', 'Estado', and 'Creación'. A single task is listed: 'Ratificación de Acuerdos Espontá...' with reference 'Formulario de Ingreso - Acuerdo espo...' and state 'FIRMAR DOCUMENTO', created on '24/06/2020'. Below the table, there is a pagination control showing 'Mostrando 1 a 2 de 2 -ve' and a page number '1' highlighted in blue.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Ratificación de Acuerdos Espontá...	Formulario de Ingreso - Acuerdo espo...	FIRMAR DOCUMENTO	24/06/2020

- ✓ Si seleccionás los tres puntos que señala la flecha, tendrás la posibilidad de firmar el documento en la segunda opción.
- ✓ También podrás ir observando el avance de las firmas en la primera opción “**Ver estado de firmas**”.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

FEDERICO SPANO

NUEVA CARPETA

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.

Tareas pendientes

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Ratificación de Acuerdos Espontá...	Formulario de Ingreso - Acuerdo espo...	FIRMAR DOCUMENTO	25/06/2020
Ratificación de Acuerdos Espontá...	Formulario de Ingreso - Acuerdo espo...	FIRMAR DOCUMENTO	

Mostrando 1 a 3 de 3 - ver 5 - Anterior 1 Siguiente

- Ver estado de firmas
- Firmar
- Ver documento a firmar
- Cancelar tarea

✓ El documento aparecerá primero en la bandeja del solicitante y, luego de firmarlo, pasará a la del primer firmante agregado y así sucesivamente hasta que lo firmen todos en el orden en que fueron agregados.

✓ Cuando todos hayan firmado, se creará el expediente y el trámite pasará a la bandeja de **“Trámites iniciados”**.

The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' interface. At the top, there are navigation tabs: 'INICIAR TRÁMITE', 'MIS TRÁMITES' (selected), 'NOTIFICACIONES', 'APODERADOS', and 'CONSULTA'. The user's name 'VANESA SOLANGE GARCIA' is visible in the top right. On the left sidebar, there are menu items: 'NUEVA CARPETA', 'Tareas pendientes', 'Iniciados' (highlighted with a red arrow), 'Borradores', 'Finalizados', 'Mi unidad', 'Mis Compartidos', and 'Compartidos Conmigo'. The main area features a search bar and a section titled 'Iniciados' with a sub-note: 'La visualización de sus trámites y/o tasas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.' Below this is a table with columns: 'Nombre', 'Referencia', 'Estado', and 'Creación'. The table contains one entry: 'Ratificación de Acuerdos Espontá...' with reference 'EX-2020-40216043-APN-CTTD#MPYT', state 'Iniciación', and creation date '23/06/2020'. At the bottom, there is a pagination control showing 'Mostrando 1 a 1 de 1 - ver', a dropdown menu set to '5', and navigation buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiente'.

✓ Si llegaste hasta acá, significa que tu solicitud de ratificación se encuentra en el buzón del Tribunal.

Trámites a Distancia

INICIAR TRÁMITE MIS TRÁMITES NOTIFICACIONES APODERADOS CONSULTA

NUEVA CARPETA

Buscar por nombre, referencia, estado de trámite o usuario emisor de tarea de firma.

Iniciados

La visualización de sus trámites y/o tareas está sujeta al nivel de autenticación utilizado al iniciar sesión.

Nombre	Referencia	Estado	Creación
Ratificación de Acuerdos Espontá...	EX 2020 4021 6043 -APN CTTD#MPYT	Iniciación	23/06/2020

Mostrando 1 a 1 de 1 - ver: 5

Anterior 1 Siguiente

- Ver detalle
- Presentación a agregar
- Mover
- Consultar expediente
- Compartir

Muchas gracias



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Argentina