

ACUERDOS SUSPENSIONES ART. 223 BIS L.C.T.

(Acuerdos Directos)

Artículo 223 Bis- **“Se considerará prestación no remunerativa las asignaciones en dinero que se entreguen en compensación por suspensiones de la prestación laboral y que se fundaren en las causales de falta o disminución de trabajo, no imputables al empleador, o fuerza mayor debidamente comprobada, pactadas individual o colectivamente y homologadas por la autoridad de aplicación, conforme normas legales vigentes, y cuando en virtud de tales causales el trabajador no realice la prestación laboral a su cargo. Sólo tributará las contribuciones establecidas en las Leyes Nros. 23.660 y 23.661.**

(Artículo incorporado por art. 3 de la [Ley N° 24.700](#) B.O. 14/10/1996)”

El artículo 223 bis de la Ley de Contrato de Trabajo establece la posibilidad de abonar una suma no remunerativa en contraprestación a los días de suspensión que se pacten con la representación de los trabajadores, en los casos de falta o disminución de trabajo, no imputables al empleador, o fuerza mayor debidamente comprobada.

El beneficio es recíproco en esta figura, a los trabajadores de percibir una suma de dinero y a los empleadores, de poder ampliar los plazos establecidos en los artículos 220 y 221 de la Ley de Contrato de Trabajo.

Dichas pautas deberán plasmarse en un Acuerdo de tipo colectivo (con la/s entidad/es gremial/es), el que será sometido al control de legalidad de la Unidad de Crisis de la Dirección Nacional de Relaciones y Regulaciones del Trabajo, donde se evaluará tanto la formalidad del Acuerdo, como el fondo del mismo y en los casos pertinentes, ésta recomendará su homologación a la Secretaría de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

El trámite lo pueden iniciar Empresas, Entidades Gremiales con personería gremial y Cámaras Empresariales.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INICIO DEL TRÁMITE:

Para dar inicio a la tramitación, se debe acompañar la siguiente documentación:

- Acreditación de Personería con poder vigente y/o acta de designación de autoridades
- Acuerdo suscripto entre la representación empleadora y la Entidad Gremial con Personería Gremial, en el cual deberá identificar a las partes celebrantes; porcentaje del salario a abonar (aclarando si es bruto o neto) por los días de suspensión; establecer días de suspensión.
- Dotación total y listado del personal afectado.
- Ratificación del Acuerdo vía TAD.
- **Aclaración para Acuerdo de Cámaras Empresariales:** En aquellos casos donde la presentación y el Acuerdo sean realizado por Cámaras Empresariales, será requisito la adhesión expresa de las Empresas que pretendan aplicar las suspensiones, con más la nómina de trabajadores afectados a cada una de ellas.

INICIAR TRÁMITE:

Se puede realizar a través de:

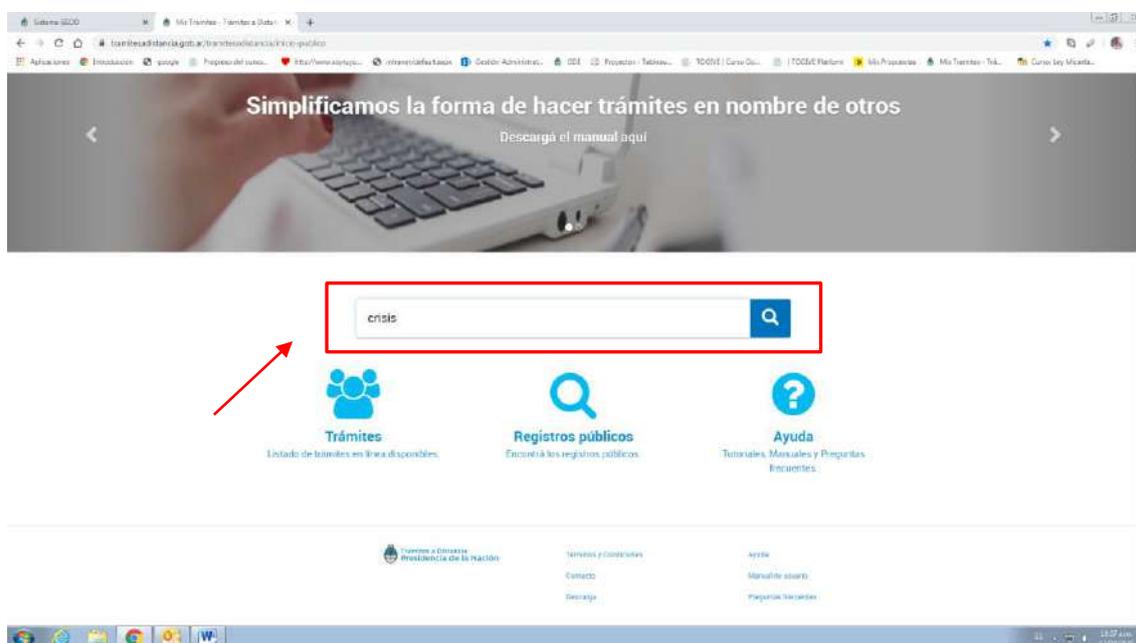
- Trámites a Distancia (TAD) <https://tramitesadistancia.gob.ar/>;
- Enviando la presentación y documentación por mail a la MESA General de Entradas del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social a mesadeentradas@trabajo.gob.ar;

INICIO VÍA TAD

Registrar sus datos y crear su usuario en la Página “MI ARGENTINA”.

<https://www.argentina.gob.ar/miargentina>

1. Ingresar a la página “Tramites a distancia.gob.ar”
<https://tramitesadistancia.gob.ar/tramitesadistancia/inicio-publico>
2. Allí, buscar el trámite Procedimiento Preventivo de Crisis (PPC).



3. Ingresar haciendo un click sobre “Procedimiento Preventivo de Crisis”

The screenshot shows the 'Trámites a Distancia' website interface. At the top, there are navigation links for 'INICIO', 'TRÁMITES', 'REGISTROS PÚBLICOS', and 'CONSULTA TU EXPEDIENTE'. Below this is a search bar with the text 'crisis' entered. The search results section is titled 'Tenés 1 trámites disponibles' and lists one result: 'Procedimiento Preventivo de Crisis'. This result is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. The result description includes: '#Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social #Participación ciudadana y Derechos Deberá tramitarse con carácter previo a la comunicación de despidos o suspensiones por razones de fuerza mayor causas económicas o tecnológicas que afecten a más del 5 por ciento de los trabajadores en empresas de menos de 400 trabajadores, a más del 10 por ciento en empresas de entre 400 y 1.000 trabajadores, y a más del 5 por ciento en empresas de más de 1.000 trabajadores.'

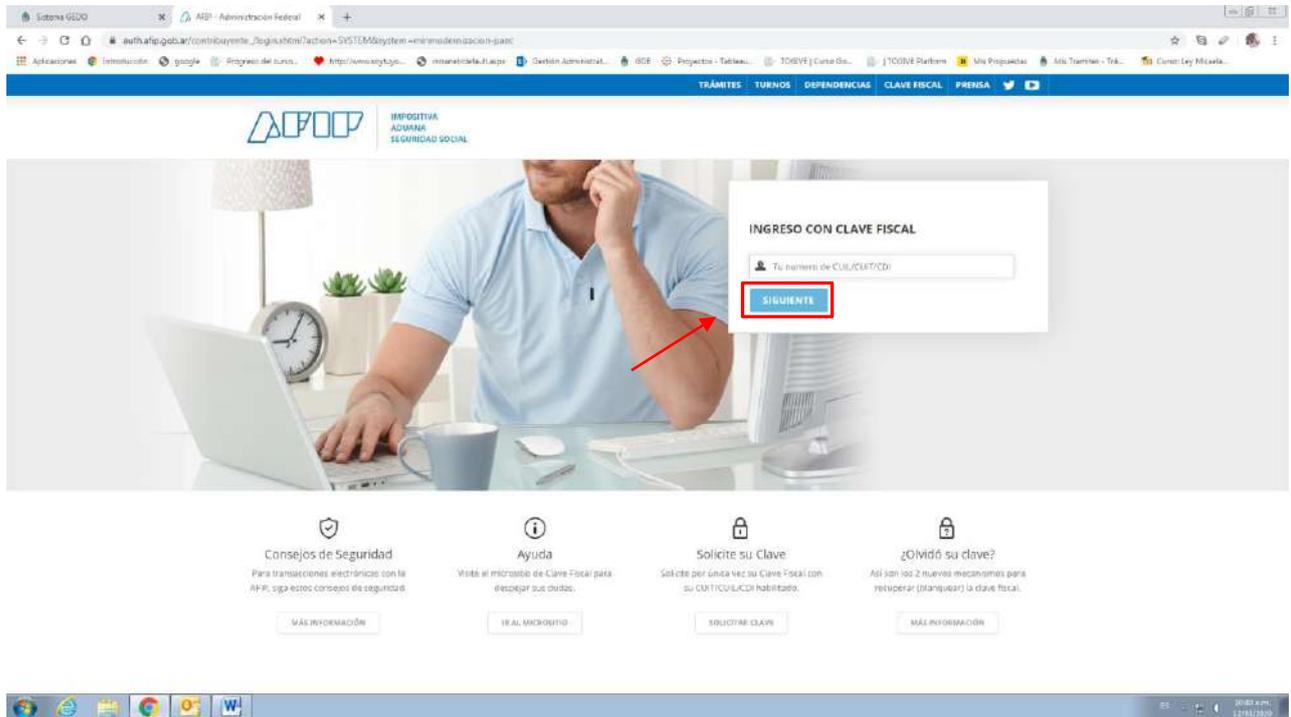
4. Iniciar trámite a través de la opción “AFIP”.

The screenshot shows the detailed page for 'Procedimiento Preventivo de Crisis'. The page title is 'Procedimiento Preventivo de Crisis' and it is associated with '#Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social #Participación ciudadana y Derechos'. The text states: 'El trámite lo pueden iniciar empresas o entidades gremiales con personería gremial. Para dar inicio a la tramitación, se debe acompañar la siguiente documentación conforme al Decreto 265/2002:'. A list of required documents follows:

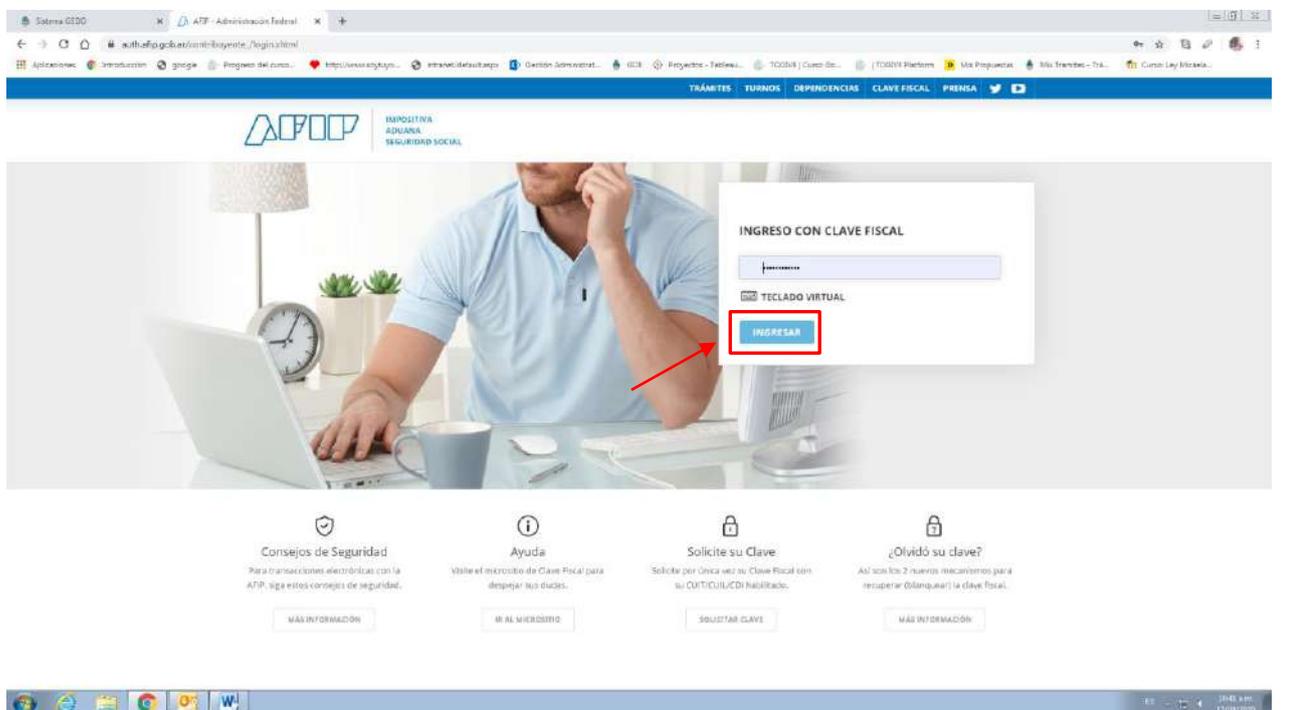
- Accredited Personería
- Note describing the facts
- Three latest original certified financial statements by the Board of Economic Sciences.
- Total staffing and list of affected personnel.
- If it is about dismissals, the indemnification offer (informing in percentage). If suspensions, the period in which they are carried out.
- Applicable CCT
- Informing which union with gremial personería represents the affected workers
- Comply with Dec. 2072/94 (companies with more than 50 workers)

 Below the list, it says: 'Quedan excluidos aquellos trabajadores que se encuentran en período de prueba, los trabajadores de la construcción (despidos) y los del servicio doméstico.' and provides a link: 'Para más información te recomendamos acceder a <https://www.argentina.gob.ar/trabajo/ccc>'. At the bottom, there is a section 'Iniciar trámite' with two buttons: 'AFIP' and 'MI ARGENTINA'. The 'AFIP' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the left.

5. Una vez redirigidos a la página de AFIP, se debe ingresar con el número de CUIT o CUIL y seleccionar “SIGUIENTE”.



6. A continuación, debemos incorporar la Clave fiscal nivel 3 y, posteriormente, seleccionar “INGRESAR”.



7. Al ingresar por allí, aparecerán en pantalla sus datos personales. Tomar la opción "CONTINUAR".

Datos del solicitante

Razón Social: ERUPTION DU VOLCAN BLANCA ROSA
 CUIT/CUIL: 30120004405
 Correo electrónico de aviso: mperfet@everis.com
 Teléfono de contacto: +54 1234567890

Datos del Apoderado

Nombre: LESLIE ANN CHRISTINE
 CUIT/CUIL: 20348134664
 Correo electrónico de aviso: mperfet@sdfs.com
 Teléfono de contacto: AR +54 12345678

CONTINUAR

8. Antes de comenzar a incorporar la documentación solicitada, deberá indicar qué tipo de entidad es la que inicia el trámite. Cabe destacar que debe optarse por un solo .

Adjuntar documentación.
 Los documentos marcados con * son obligatorios.

Antes de comenzar...
 Seleccione las opciones que correspondan:

SOY REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL
 SOY ENTIDAD SINDICAL

Información sobre la solicitud *	COMPLETAR
Nota relatando los hechos *	ADJUNTAR
Poder para negociar colectivamente	ADJUNTAR
Listado de todos los trabajadores afectados *	ADJUNTAR
Cronograma de suspensiones	ADJUNTAR
Balances Certificados por el Consejo de Cs. Económicas *	ADJUNTAR
Balance Social (+ de 300 trabajadores)	ADJUNTAR
Otra Documentación	ADJUNTAR

* La documentación señalada tiene carácter obligatorio.

CONFIRMAR TRAMITE

- Si tomo la opción “**Representante Empresarial**”, aparecerán los siguientes requisitos:

Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:

SOY REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL

SOY ENTIDAD SINDICAL

Información sobre la solicitud *	COMPLETAR
Nota relatando los hechos *	ADJUNTAR
Poder para negociar colectivamente	ADJUNTAR
Listado de todos los trabajadores afectados *	ADJUNTAR
Cronograma de Suspensiones	ADJUNTAR
Balances Certificados por el Consejo de Cs. Económicas *	ADJUNTAR
Balance Social (+ de 300 trabajadores)	ADJUNTAR
Otra Documentación	ADJUNTAR
Acta de distribución de cargos con Estatuto	ADJUNTAR
Constancia inscripción AFIP	ADJUNTAR

- Si opto por “Entidad Sindical” aparecerán los siguientes requisitos:

Antes de comenzar...

Seleccione las opciones que correspondan:

SOY REPRESENTACIÓN EMPRESARIAL

SOY ENTIDAD SINDICAL

Información sobre la solicitud *	COMPLETAR
Nota relatando los hechos *	ADJUNTAR
Poder para negociar colectivamente	ADJUNTAR
Listado de todos los trabajadores afectados *	ADJUNTAR
Cronograma de Suspensiones	ADJUNTAR
Balances Certificados por el Consejo de Cs. Económicas *	ADJUNTAR
Balance Social (+ de 300 trabajadores)	ADJUNTAR
Otra Documentación	ADJUNTAR
Acreditación de personería	ADJUNTAR

9. Finalmente, una vez completo el formulario y adjuntada la documentación solicitada, se deberá tomar la opción “CONFIRMAR EL TRÁMITE”.

The screenshot shows a web browser window with the URL <http://tramitesadistancia.gob.ar/tra...>. The page displays a list of required documents for a process, each with a corresponding button to upload or complete it. The documents listed are:

- Información sobre la solicitud
- Nota relatando los hechos
- Podas para negociar colectivamente
- Listado de todos los trabajadores afectados
- Cronograma de Suspensiones
- Balances Certificados por el Consejo de Cs. Económicas
- Balance Social (+ de 300 trabajadores)
- Otra Documentación
- Acta de distribución de cargos con Estatuto
- Constancia inscripción AFIP
- Acreditación de personería

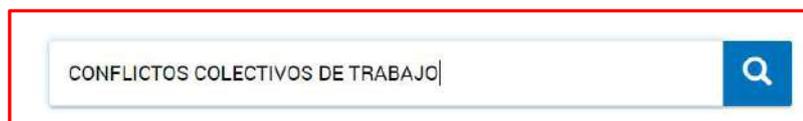
At the bottom right of the page, there are two buttons: "VOLVER" and "CONFIRMAR TRÁMITE". The "CONFIRMAR TRÁMITE" button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right side of the page.

- Esta confirmación, generará un número de trámite (expediente) para su seguimiento.

Ratificación

Paso 1: Ingresar a <https://tramitesadistancia.gob.ar/>

Paso 2: Buscar trámite “CONFLICTOS COLECTIVOS DE TRABAJO”



Trámites

Busca tu trámite por Nombre, Organismo o Temática relacionada

Los trámites con el ícono 💰 indican que el mismo es pago.



Tenés 1 trámites disponibles

Organismo

NIC Argentina

Ministerio de Justicia y Derechos Humanos

Ministerio de Obras Públicas



Conflictos Colectivos de Trabajo

#Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social #Registros, Certificados y Constancias

El trámite se inicia cuando en un conflicto alguna de las partes solicita la intervención de la Secretaría de Trabajo para su resolución.



Paso 3: Ingresar en el trámite y loguearse a través de AFIP.



Conflictos Colectivos de Trabajo

#Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social #Registros, Certificados y Constancias

En el caso de presentar la solicitud como Entidad Sindical la documentación a solicitar es:

La Nota de denuncia, con descripción de los hechos que originan el conflicto

Acreditación de personería: Certificación de autoridades (opcional) y/o Poder con facultad para negociar colectivamente

En el caso del que presente la solicitud sea un representante de la Empresa debe adjuntar:

Nota de denuncia, con descripción de los hechos que originan el conflicto

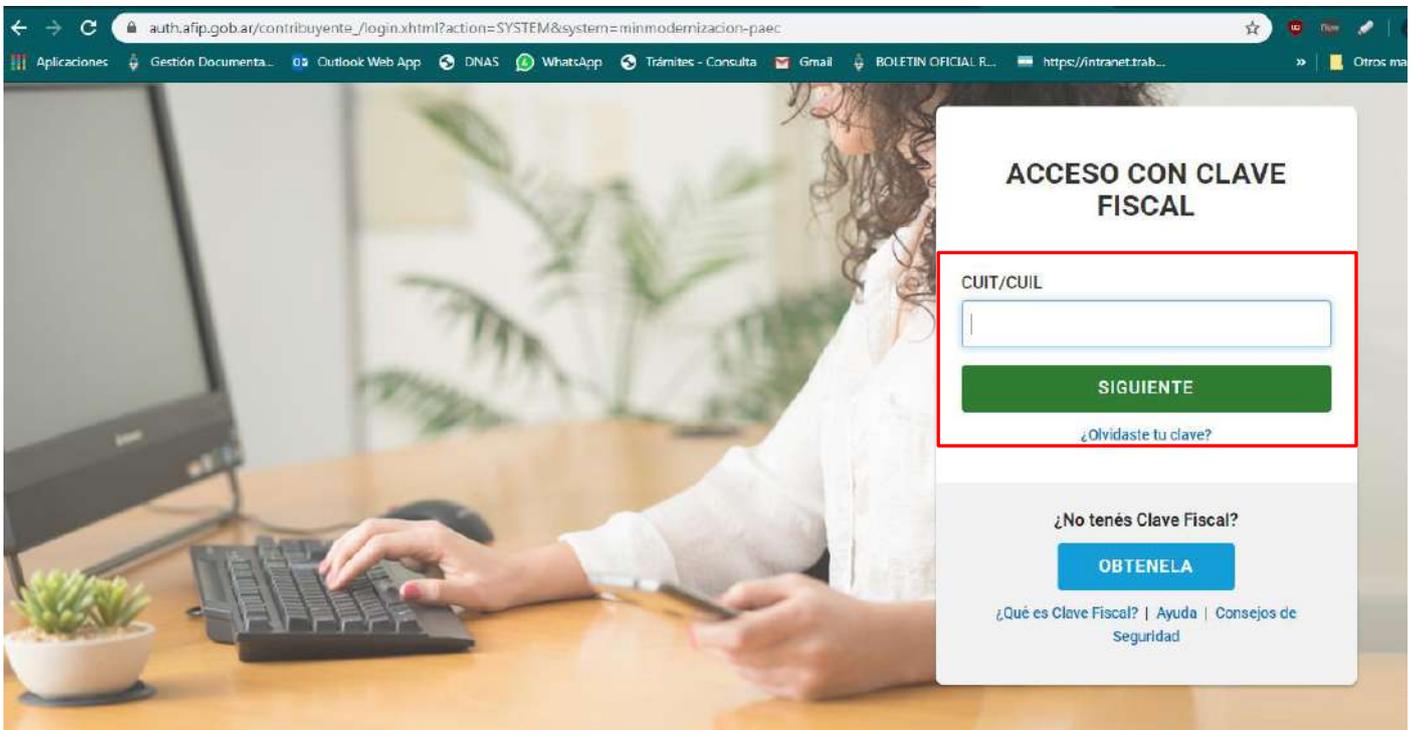
Acreditación de personería: Acta de distribución de cargos con Estatuto y/o Poder con facultad suficiente para negociar colectivamente, según corresponda.

Para empleadores que resulten Personas Físicas: Constancia de Inscripción AFIP.

Requisito indispensable: informar el CUIT de todas las partes denunciadas en el trámite, para la correcta notificación electrónica en caso de corresponder.

Deberán cumplimentarse los plazos establecidos en la normativa aplicable en cuanto a servicios esenciales y conflictos colectivos de trabajo

Iniciar trámite



Observaciones: Luego, seguir los pasos de la página e incorporar la documentación requerida. El "Formulario de denuncia" debe ser completado con

guiones (“-“) o números, según lo requiera el campo. La ratificación debe ser incorporada en "Otra documentación que sea pertinente al trámite solicitado".