



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para iniciar este trámite en línea?

Luego de seleccionado el trámite, en cada paso deberá completar la información solicitada en pantalla de acuerdo al siguiente detalle.

0- Autenticación

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: [No tengo documento uruguayo](#)

 **Ingresar con Cédula digital**
Es necesario contar con lector de cédula

Otros proveedores de identidad

 **Abitab**
Realiza todos los trámites desde tu celular



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

Usted deberá ingresar con su usuario previamente registrado, que es su número de Cédula. En el caso de tener cédula extranjera, hacer click en “No tengo documento uruguayo”. Al hacer click en continuar, el sistema le pedirá su contraseña.

En caso de no contar con usuario registrado, hacer clic en Registrarse y seguir los pasos del registro. Usted seleccionará una contraseña para registrarse.

The screenshot shows a login interface with the title "Ingresa con tu Usuario gub.uy". Below the title, there is a label "Contraseña:" followed by a link "¿Olvidaste tu contraseña?". A text input field is provided for the password, with a vertical cursor on the left. At the bottom, there are two buttons: "Volver" (light gray) and "Continuar" (dark blue).

También es posible ingresar con Cédula digital. Para esto Ud deberá contar con un dispositivo lector de Cédula para conectarlo a su puerto USB.



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

1- Ingreso de solicitud

Usted debe completar el formulario que se presenta en pantalla con los datos necesarios para el inicio del trámite. El asterisco a la derecha de la descripción de los datos indica que la información debe ser completada en forma obligatoria.

Datos del Solicitante

Tipo de documento: **C.I.** ▼

N° de Documento: **88888889**

Apellidos:

Nombre: **TEST**

Correo Electrónico*:

Los siguientes datos son obtenidos desde su usuario registrado y no es posible editarlos:

- **Tipo de Documento**
- **Número de Documento.**
- **Apellidos**
- **Nombres**

El dato de correo electrónico es modificable.



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

Tipo de Solicitante

Solicitud realizada por*:

- Seleccionar
- Seleccionar
- Empresa**
- Sindicato

Usted debe seleccionar una de las opciones disponibles:

- **Empresa**
- **Sindicato**

En caso de seleccionar la opción Empresa se habilita un campo para adjuntar un documento que acredite la representación de la Empresa. Este documento debe ser en formato .pdf y es de carácter obligatorio. Trate de reducir al máximo su tamaño (en Bytes), ya que la suma del total de los documentos adjuntos no pueden superar un total de 8Mb.

Tipo de Solicitante

Solicitud realizada por*:

Empresa

Representación*:

Subir archivo

Subir archivos en formato PDF.
Debe ingresar la documentación que acredite la representación invocada.
Recuerde que el tamaño de todos los archivos adjuntados en este trámite no puede superar los 8 MB.



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

En el caso de seleccionar Sindicato, se habilita un campo para adjuntar la representación, pero no es de carácter obligatorio. El formato del documento debe ser .pdf y el tamaño debe ser el menor posible, ya que el máximo para la suma del total de documentos adjuntos al trámite no puede superar los 8Mb.

Tipo de Solicitante


Solicitud realizada por*:

Representación:

Subir archivos en formato PDF.
Puede ingresar la documentación que acredite la representación invocada.
Recuerde que el tamaño de todos los archivos adjuntados en este trámite no puede superar los 8 MB.

A continuación debe seleccionar de la lista desplegable, el Departamento donde ocurre el hecho por el que se está solicitando mediación.

Departamento

 Usted debe seleccionar el departamento donde ocurre el hecho por el que esta solicitando mediación.

Departamento*:



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

2- a) Datos de la Empresa

Si usted seleccionó la opción *Empresa* como tipo de solicitante en la segunda pantalla debe completar los datos de la Empresa.

Empresa

RUT*: DGI

Razón social*:

RUT: Usted debe ingresar el número de RUT y luego hacer click en el botón DGI. De esta manera se obtiene el dato de Razón Social.

Razón Social: Este dato se carga automáticamente luego de hacer click en el botón DGI. No es posible modificarlo.

Datos de contacto

Teléfono*:

Otro teléfono:

Correo electrónico*:

Datos de Contacto:

- Teléfono – campo numérico
- Otro teléfono – campo numérico
- Correo electrónico – Correo electrónico donde se le informará la recepción de su solicitud y los pasos a seguir. El sistema verifica que tenga un “@” y un “.”

Los campos teléfono y correo electrónico son obligatorios, mientras que “Otro teléfono” es de carácter opcional.



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

Domicilio

Departamento*:

Localidad*:

Calle*:

Número*:

Otros datos:

En esta sección usted debe ingresar los datos del domicilio de la empresa:

- **Departamento:** Seleccione un departamento de la lista desplegable, que contiene los 19 departamentos del Uruguay.
- **Localidad:** Se presenta una lista desplegable con las localidades del departamento seleccionado anteriormente.
- **Calle:** Complete el espacio con el nombre de la calle donde se encuentra al empresa.
- **Número:** Complete el espacio con el número de puerta.
- **Otros datos:** Complete este espacio con información adicional que permita una mejor identificación del domicilio de la empresa.

Para acceder al próximo paso haga clic en el botón “Siguiente” ubicado a la derecha en la parte inferior de la pantalla.

2 b) Datos del Sindicato

Si usted seleccionó la opción *Sindicato* como tipo de solicitante en la segunda pantalla debe completar algunos datos del sindicato:



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

En esta sección se debe ingresar el nombre del sindicato de forma requerida y usted dispone de un área de texto para ingresar información adicional sobre el sindicato.

Nombre	
Nombre del Sindicato*:	<input type="text"/>
Información Adicional:	<input type="text"/>

Luego debe completarse los Datos de Contacto del Sindicato:

Datos de contacto	
Teléfono*:	<input type="text"/>
Otro teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico*:	<input type="text"/>
Nombre del Contacto*:	<input type="text"/>



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

Datos de Contacto:

- Teléfono – campo numérico
- Otro teléfono – campo numérico
- Correo electrónico – Correo electrónico donde se le informará la recepción de su solicitud y los pasos a seguir. El sistema verifica que tenga un “@” y un “.”

Los campos teléfono y correo electrónico son obligatorios, mientras que “Otro teléfono” es de carácter opcional.

Domicilio

Departamento*:

Localidad*:

Calle*:

Número*:

Otros datos:

En esta sección usted debe ingresar los datos del domicilio del Sindicato:

- **Departamento:** Seleccione un departamento de la lista desplegable, que contiene los 19 departamentos del Uruguay.
- **Localidad:** Se presenta una lista desplegable con las localidades del departamento seleccionado anteriormente.
- **Calle:** Complete el espacio con el nombre de la calle donde se encuentra.
- **Número:** Complete el espacio con el número de puerta.
- **Otros datos:** Complete este espacio con información adicional que permita una mejor identificación del domicilio del Sindicato.



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

3- Datos de la Solicitud

En este paso Ud. debe completar los datos de su Solicitud:

Detallar los motivos que originan esta solicitud de mediación que está solicitando al MTSS.

Tiene la opción además de adjuntar un documento en formato PDF. Recuerde la restricción sobre el tamaño de los archivos (La suma de todos los archivos adjuntados no puede superar los 8 Mb)

Motivos de la Solicitud*:

Información Adicional:

Subir archivos en formato PDF.

Recuerde que el tamaño de **todos** los archivos adjuntados en este trámite no puede superar los 8 MB.

A continuación debe aceptar una cláusula de consentimiento informado para poder continuar con el trámite. En el caso que Ud. decida No aceptar la solicitud finaliza y no será enviada al MTSS.

Cláusula de consentimiento informado

"De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Solicitud de Mediación en Conflictos Colectivos.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Juncal 1511, según lo establecido en la LPDP".

- Términos de la cláusula*:
- Acepto los términos
 - No acepto los términos. (No se enviará el mensaje)



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

Para acceder al próximo paso haga clic en el botón “Siguiente” ubicado a la derecha en la parte inferior de la pantalla.

4- Confirmación de la solicitud

En este paso usted podrá indicar su grado de satisfacción con esta modalidad de gestión del trámite.


Ayúdanos a mejorar

¿Cómo calificarías esta gestión?:

- Excelente
- Muy Buena
- Buena
- Regular
- Mala

Para finalizar la solicitud haga clic en el botón “Siguiente” ubicado a la derecha en la parte inferior de la pantalla.

5- Paso Final



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

[← Volver](#)

[Descargar Documento de Datos Ingresados](#)

[✓ Finalizar](#)

Por último se desplegará esta pantalla en la deberá seleccionar “Finalizar” para dar por terminado el proceso de solicitud del trámite.



Solicitud de mediación en Conflictos Colectivos

¿Dónde puedo realizar consultas en relación al trámite?

En los canales de Atención Ciudadana:

- En forma telefónica a través del 0800 – INFO (4636) o *463.
- Vía web a través del mail: atencionciudadana@agesic.gub.uy.
- En forma presencial en los Puntos de Atención Ciudadana, ver direcciones en www.atencionciudadana.gub.uy.

En el organismo:

- En forma telefónica al Call Center 08007171
- En forma presencial
 - Centro de Atención Ciudadana, Dirección: Juncal 1511 Planta Baja
 - Oficinas de trabajo del interior del país.

¿Cómo continúa el trámite dentro del organismo una vez iniciado en línea?

Su solicitud será recibida por la oficina del Centro de Atención Ciudadana si corresponde al departamento de MVD o por la oficina de DINACOIN para las solicitudes del interior.

- En caso de presentar observaciones usted recibirá un correo electrónico con observaciones e instrucciones para ingresar al sistema y realizar las modificaciones solicitadas.
- Si no surgen observaciones entonces usted recibirá el número de expediente por correo electrónico que indica que se inició el trámite.
- El proceso continúa en la oficina correspondiente.