

INSTRUCTIVO PARA SOLICITAR TRAMITE DE FACILITACIÓN

A los Sres. Consorcistas, Administradores, y Encargados de edificios de propiedad horizontal.

Servicio Optativo Habilitado por la Negociación Colectiva
Cat 589 y 590/10 - Resolución 704 y 705/10

El proceso de carga de los reclamos serán a través de los respectivos formularios y una vez ingresado, se comunicaran vía mail desde el sector administrativo para informar día y horario de la audiencia.

Es de suma importancia que los datos aportados en los formularios sean verídicos, ya que en base a ellos se va a notificar a las partes.

Para consultas lo pueden hacer via mail a consultas@seracarh.org.ar

Para solicitar un tramite de menor cuantía puede realizarlo de la siguiente manera:

- Ingresar en la página de SERACARH WWW.SERACARH.ORG.AR
- Clickear en la opción “RECLAMOS DE MENOR CUANTÍA”



- Se abrirá un formulario para ingresar los datos de ambas partes.

- Completar “Descripción” con el objeto de la audiencia y “Sucursal” con la correspondiente.

The image shows a form titled "Descripción del trámite solicitado". It contains two fields: "Descripcion" with the value "SUPLENCIA" and "Sucursal" with the value "Buenos Aires - Provincia". Both fields have an asterisk indicating they are required.

- Completar “Datos de la parte requirente” con los datos de la parte que solicita la audiencia.

- Una vez cargados los datos, hacer Click en “Agregar requirente” para que se adjunten los datos en el recuadro de “Requirentes agregados”.

The image shows a form for "Datos de la parte requirente". It includes fields for "Teléfono / Fax", "Celular", and "Email", each with an asterisk. Below these is a button labeled "Agregar requirente" with a plus sign. Below the button is a section titled "Requirentes agregados" which contains a table with two columns: "DNI / CUIT" and "Nombre / Razón Social". Two blue arrows point to the plus sign on the button and the table header.

- Completar “Asistencia o representación legal / sindical de la parte requirente” con los datos del representante de la parte requirente (letrado/representante gremial)

- Completar “Datos de la parte requerida” con los datos de la parte a requerir para la audiencia.

- Una vez cargados los datos, hacer Click en “Agregar requerido” para que se adjunten los datos en el recuadro de “Requeridos agregados”.

Formulario de contacto con los siguientes campos:

- Teléfono / Fax *
- Celular *
- Email *

Botón: Agregar requerido +

Requeridos agregados

DNI / CUIT	Nombre / Razón Social
------------	-----------------------

- Tildar la declaración que no se ha iniciado otro reclamo igual y dar Click a “Enviar”.

Declaro bajo juramento que no he iniciado otro reclamo igual al presente, como así tampoco un acuerdo espontaneo..

Enviar

- Recibirá un mail con un link de confirmación de audiencia, hacer Click en el mismo para confirmarla. Se comunicaran vía mail desde el sector administrativo para comunicarle día y horario de audiencia.