

INSTRUCTIVO – REGISTRO DE EMPLEADORES

ATENCIÓN:

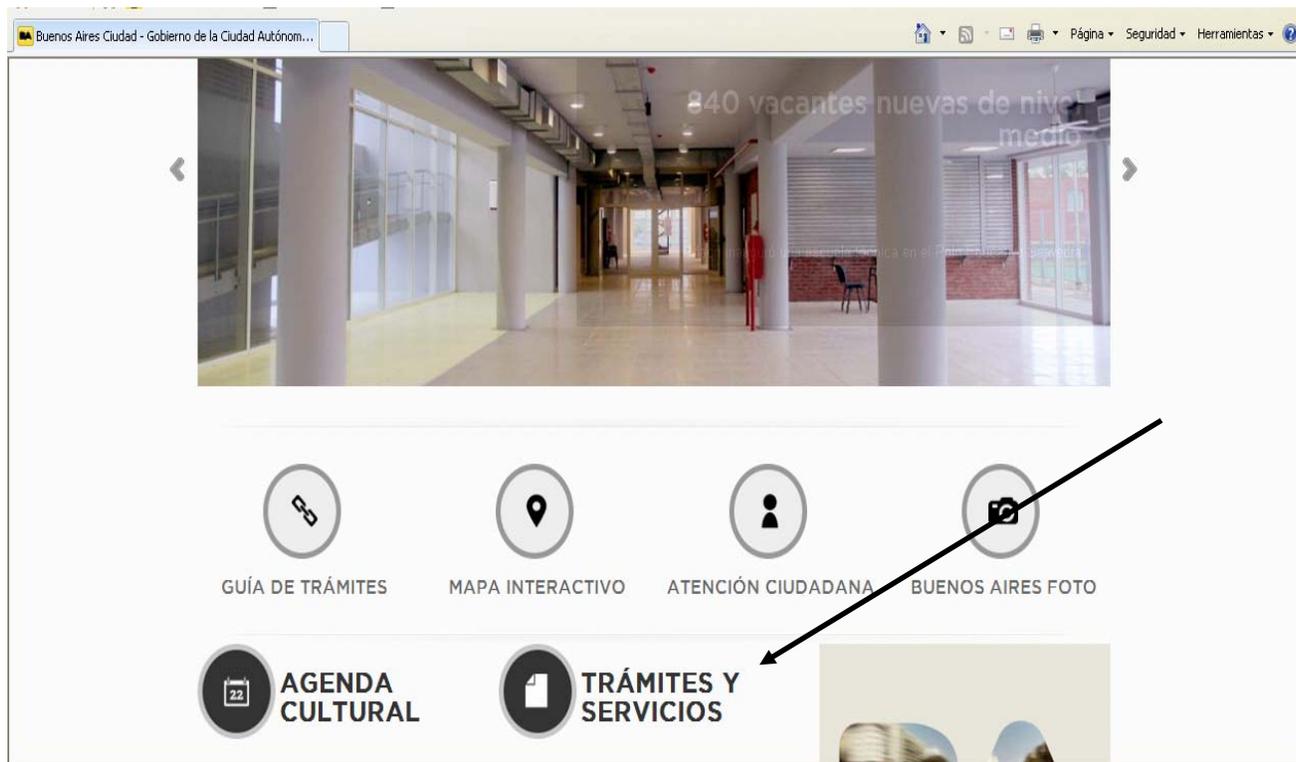
LOS DATOS INGRESADOS EN EL REGISTRO DE EMPLEADORES ON-LINE, SERÁN EXCLUSIVAMENTE DE LA EMPRESA.

EL TRÁMITE DEBE SER REALIZAR ÚNICAMENTE POR LOS EMPLEADORES ASÍ COMO Y TODA LA INFORMACION CONSIGNADA (MAIL, DIRECCIÓN, TELÉFONO, ETC)

EN CASO DE REQUERIR O RESTITUIR LA CLAVE DE ACCESO, SÓLO PODRÁ SER SOLICITADA POR EL EMPLEADOR, NO SE ENTREGARÁN A INTERMEDIARIOS. LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES N° 1845.

ACCESO AL APLICATIVO

1. Usted accederá a la aplicación desde la Página Web del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, www.buenosaires.gob.ar ingresando en la sección **“TRÁMITES Y SERVICIOS”**, ubicada en la parte superior de la barra:



2. Al hacer click, se le abrirá la siguiente ventana donde encontrará la opción Registro de Empleadores, (señalada con la flecha) la misma le permitirá ingresar al Instructivo de la guía que detalla 3 puntos sobre la implementación.

The screenshot shows the Buenos Aires Ciudad website interface. At the top, there is a yellow header with the city logo and name, a search bar, and a navigation menu with links for INICIO, LA CIUDAD, GOBIERNO, ATENCIÓN CIUDADANA, INFO PÚBLICA, TURISMO, and NOTICIAS. Below the header, the main section is titled 'TRÁMITES' and includes a sub-header 'CHATEÁ CON UN OPERADOR BA147'. The content area features a large image of a tow truck, a sidebar with news items, and a 'BUSCADOR DE TRÁMITES' search bar. A grid of services is displayed under two categories: 'PERSONAS' and 'EMPRESAS'. A black arrow points from the 'PERSONAS' category to the 'Registro de Empleadores' service.

Buenos Aires Ciudad

INICIO LA CIUDAD GOBIERNO ATENCIÓN CIUDADANA INFO PÚBLICA TURISMO NOTICIAS

TRÁMITES CHATEÁ CON UN OPERADOR BA147

Inicio

PERSONAS

- Reserva online de sala para matrimonio**
Consiste en la solicitud web de reserva de sala para matrimonios.
- Renovación de Licencia de Conducir**
Debe efectuarse cuando la licencia a renovar esté vencida por menos de un año.
- Consulta de infracciones online**
Podés consultar tus infracciones online con sólo

EMPRESAS

- Registro de Empleadores**
Para monitorear la evolución del mercado formal de trabajo.
- Inscripción al Registro de Empresas de Limpieza y Desinfección de Tanques de Agua Potable**
El Registro atestigua que éstas reúnen las condiciones requeridas por la Ordenanza n° 45.593 y el Decreto Reglamentario N° 2.045/98.

BUSCADOR DE TRÁMITES

AGENDA CULTURAL

VIVI GRANDES MOMENTOS

3. Dentro de la próxima pantalla que se abre luego de clickear en la opción antes indicada, hallará un link para acceder al aplicativo y completar los datos solicitados:

Buenos Aires Ciudad

INICIO LA CIUDAD GOBIERNO ATENCIÓN CIUDADANA INFO PÚBLICA TURISMO NOTICIAS

TRAMITE

CHATEÁ CON UN OPERADOR BA147

Inicio

Registro de Empleadores

El Registro de Empleadores de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires se crea para satisfacer los requerimientos legales de la Ley 265, que establece las competencias de la autoridad administrativa del trabajo de la Ciudad de Buenos Aires.

Requisitos

- La carga de datos se realizará online
- Debe efectuarse todo empleador con domicilio legal o establecimientos localizados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Pasos para realizar el trámite

- 1 Tené en cuenta quién puede realizar el trámite**
Todo empleador con domicilio legal o establecimientos localizados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
- 2 Realizá el trámite online**
- 3 Procurá tener lo necesario para realizar el trámite**
Para proceder a la carga de datos en el Registro de Empleadores online se utilizarán dos vías:
Los que ya son empleadores registrados en las ediciones anteriores (Período fiscal 2009-2010) deben realizar la carga de datos Empleadores Registrados en los campos en blanco que encontrarán al inicio de la pantalla principal del Registro de Empleadores.
Una vez que ingresaron, para poder realizar la carga deberán hacer click en "Modificar Datos Empleador"
Aquellos que ingresan por primera vez al registro deberán acceder al link "Nuevo Empleador (Genere su clave desde aquí)", una vez completados los datos requeridos, deberán imprimirlos y guardarlos, dado que estos conforman la clave de acceso. Luego deberán ingresar los datos otorgados por el sistema en los campos en blanco de la pantalla principal para poder ingresar y realizar la carga.
Una vez que hayan ingresado a la aplicación, se solicitarán los siguientes datos:
 - Datos filiales de la empresa
 - Domicilio legal
 - Datos de empleados y tipo de contrato
 - Cuadro de discapacidad
 - Lugar de residencia de los empleados
 - Nacionalidad y Nivel de instrucción de los empleados
 - Establecimientos ubicados en C.A.B.A., actividad del establecimiento y cantidad de empleados

Costo del Trámite

Gratuito.

Origen
ej.: Callao y Corrientes, Florida 500, etc.

Destino
BALCARCE 360

Mapa de ubicación: PLAZA DE MAYO, Monserrate, Balcarce, Venezuela, Mexico, 122, 244 metros. **EXPANDIR**

Más información

Si estás fuera de Capital Federal comunicate al 0800-999-2727.

ORGANISMO RESPONSABLE
Subsecretaría de Trabajo – Registro de Empleadores

Dirección: Balcarce 360 P8

Horarios de atención: Lunes a viernes 10 a 16hs.

Tel.: 4114-5754

En caso de conocer las instrucciones relativas al sistema, Usted puede acceder directamente colocando la dirección <http://www.buenosaires.gob.ar/apps/empleadores/control/index> en la barra de direcciones que utiliza habitualmente para buscar cualquier página de internet.

ACCESO AL REGISTRO

Una vez que haya ingresado, se abrirá la pantalla de inicio del aplicativo, tal como figura en la imagen

REGISTRO DE EMPLEADORES
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Ayuda

Iniciar Sesión

Ingreso de empleadores registrados

Usuario (CUIT sin guiones):

Sistema : Seleccione *

Rubricado :

Nro de Registro de Rubricas en CABA :

Nuevo empleador (Genere su clave desde aquí)

Olvido su contraseña, haga click Aquí

url

© Copyright 2012 Registro Empleadores | Powered by MDE Ministerio de Desarrollo Económico

23-02-2012 15:32

Listo Internet 145%

- Si es Nuevo Empleador, (esto significa que nunca ha ingresado al sistema del Registro de Empleadores On Line) deberá ingresar por

Nuevo empleador (Genere su clave desde aquí)

Una vez que ingresa como nuevo empleador, deberá hacer el paso 1 de 2 que comprende en ingresar el CUIT sin guiones, Razón Social, un mail válido de la empresa en cuestión y el código de seguridad. Por último haga click en el Botón Generar.

Imagen Paso I

Generar Usuario sin Rubrica

Generar Usuario del Registro de Empleadores

PASO 1/2: Ingrese el C.U.I.T. sin guiones y la Razon Social de la Empresa

Ingrese el C.U.I.T. sin guiones:

Ingrese la Razon Social de la Empresa:

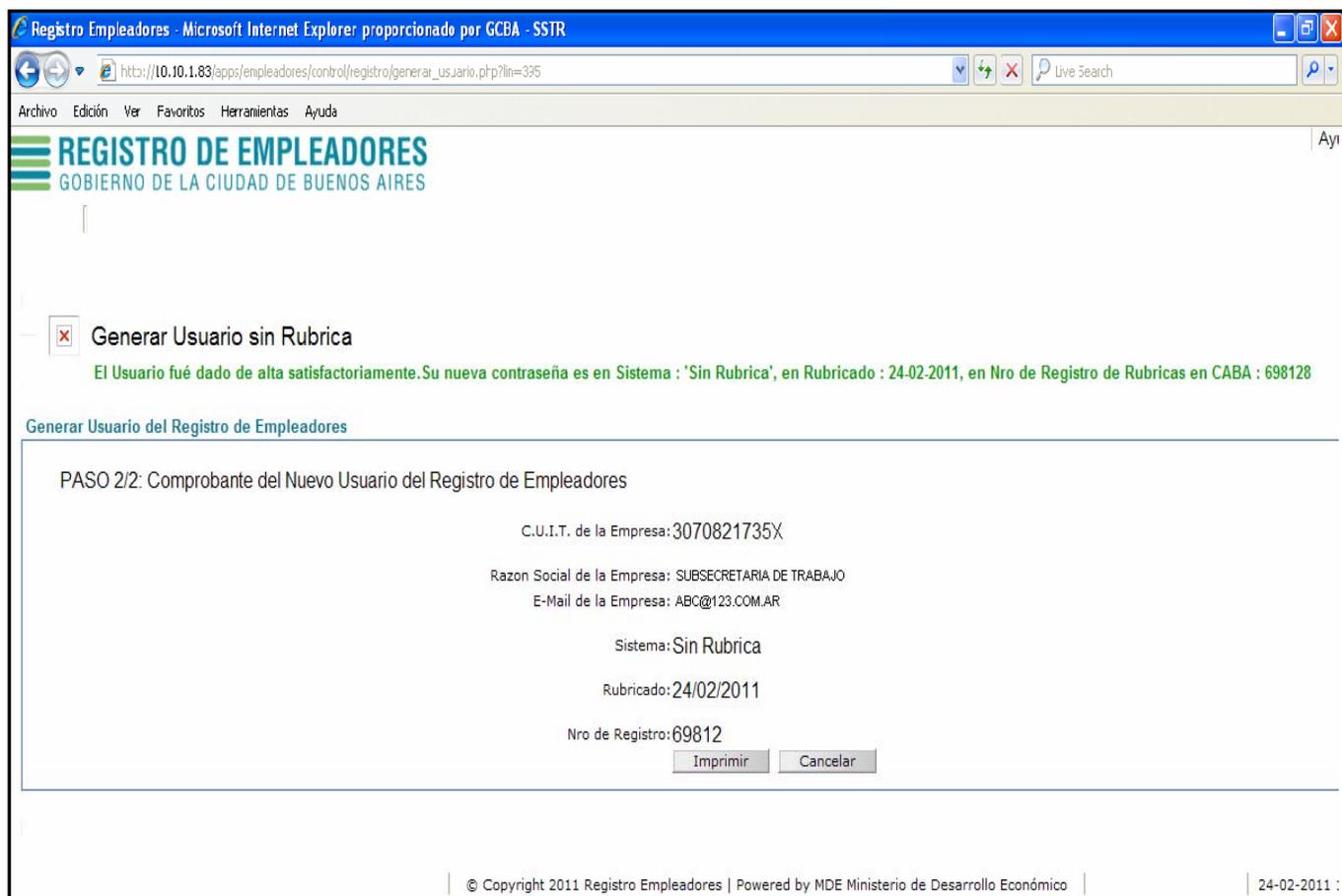
Ingrese un E-Mail Valido:

Ingrese el codigo de la imagen en el campo de texto:



Luego ingresa a la ventana del paso 2 de 2 el cual debe imprimir y guardar como documentación laboral dado que contiene los datos necesarios para su ingreso al registro y para todas aquellas posteriores modificaciones que desee realizar.

Imagen Paso II



- En caso que ya sea un usuario registrado y no recuerde su clave haga clic en el Botón que dice [Olvido su contraseña, haga click Aqui](#), luego le llegará al mail los datos Nuevos para su ingreso, tenga en cuenta que si realiza éste paso por más que Usted tenga rúbrica en CABA, en el campo Sistema debe ingresar Sin Rúbrica.

Una vez concluido todos los pasos Usted debe ingresar y proceder a la carga de datos. Todos los campos marcados en rojo con asterisco son obligatorios y deben ser rellenados aunque sea con valor 0

ATENCIÓN: PARA ACTUALIZAR LOS DATOS DEBERÁ INGRESAR EN MODIFICAR DATOS DEL EMPLEADOR, UBICADO SOBRE ESTABLECIMIENTOS.

CARGA DE DATOS POR GRILLA

1) Grilla Registral

Nuevo Empleado

[Registro de Empleadores](#)

[Modificación de datos del Empleado](#)

|

Datos filiales :

Nro. de registro : 0000000002/2010

Razón social :

Nro. cuit :

Actividad principal :

Correo Electrónico :

Teléfono de contacto :

Domicilio Legal :

Provincia :

Localidad :

Calle :

Puerta :

Piso :

Unidad funcional. :

Código Postal :

Internet 135%

Error en la página.

Domicilio Fiscal :

Localidad Fiscal : Domicilio Fiscal en C. A. B. A.
Especifique Localidad : *

Domicilio Fiscal : *

Piso Fiscal : *

Unidad Funcional Fiscal : *

En esta sección aparecerán por defecto cumplimentadas:

- La razón social, aunque podrá modificar este campo únicamente la primera vez que ingresa, en caso que el nombre no sea el correcto.
- El CUIT
- El correo electrónico que haya registrado al acceder como Nuevo Empleador.

Aunque la empresa realice más de una actividad, deberá seleccionar haciendo clic en la flecha superior derecha, y se desplegará un grupo de actividades de las cuales deberá elegir la actividad principal según AFIP o AGIP, para poder acceder al código de actividad que corresponda en el segundo cuadro donde pregunta la actividad del establecimiento.

Deberá asimismo consignar un teléfono de contacto y el domicilio legal de la empresa detallando provincia, localidad, calle, puerta, piso, unidad funcional y código postal. Por último, deberá detallar el domicilio fiscal y la localidad, el piso y la unidad funcional correspondiente.

En caso de que el domicilio fiscal se encuentre en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, tendrá que tildar la opción "Domicilio Fiscal En C.A.B.A" e ingresar la dirección en un recuadro emergente que se abrirá automáticamente al hacer click en "Domicilio Fiscal"

2) Grilla Empleados

En este ítem el empleador deberá declarar la cantidad total de empleados que posee, diferenciando entre aquellos que trabajan dentro y fuera de la jurisdicción de la CABA. Asimismo, consignará si es importador/ exportador/ o ambos.

Cantidad de empleados de la empresa :

Que trabajan en la CABA : *

Que trabajan en otra jurisdicción : *

Es Importador? :

Es Exportador? :

3) Grilla Sedes CABA

En esta parte deberán consignarse exclusivamente datos de los empleados que trabajen dentro de la jurisdicción de CABA.

Dentro del total de empleados en CABA deberá:

- Indicar la cantidad de empleados por modalidad de contratación, sabiendo que se pueden categorizar en:
 - a. A plazo fijo
 - b. A plazo indeterminado
 - c. Por temporada
 - d. Eventual

Información Empleados de la CABA - Total de Personas en Relación de Dependencia:

Tipo de Contrato:

A Plazo Fijo : *

A Plazo Indeterminado : *

De temporada : *

Eventual : *

Nota: Se entiende por el artículo 90 de la Ley 20.744 que cualquier contrato de trabajo será celebrado por tiempo indeterminado, salvo que su término resulte de las siguientes circunstancias:

- a) Que se haya fijado en forma expresa y por escrito el tiempo de su duración.
- b) Que las modalidades de las tareas o de la actividad, razonablemente apreciadas, así lo justifiquen.

4) Cuadro de Discapacidad

Cuadro de Discapacidad	Hombres	Con discapacidad	Mujeres	Con discapacidad
Entre 16 y 24 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Motora	<input type="text"/>	Motora
	<input type="text"/>	Visual	<input type="text"/>	Visual
	<input type="text"/>	Auditiva	<input type="text"/>	Auditiva
	<input type="text"/>	Mental	<input type="text"/>	Mental
	<input type="text"/>	Visceral	<input type="text"/>	Visceral
	<input type="text"/>	Multiple	<input type="text"/>	Multiple
Entre 25 y 29 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Motora	<input type="text"/>	Motora
	<input type="text"/>	Visual	<input type="text"/>	Visual
	<input type="text"/>	Auditiva	<input type="text"/>	Auditiva
	<input type="text"/>	Mental	<input type="text"/>	Mental
	<input type="text"/>	Visceral	<input type="text"/>	Visceral
	<input type="text"/>	Multiple	<input type="text"/>	Multiple
Entre 30 y 45 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Motora	<input type="text"/>	Motora
	<input type="text"/>	Visual	<input type="text"/>	Visual
	<input type="text"/>	Auditiva	<input type="text"/>	Auditiva
	<input type="text"/>	Mental	<input type="text"/>	Mental
	<input type="text"/>	Visceral	<input type="text"/>	Visceral
	<input type="text"/>	Multiple	<input type="text"/>	Multiple
Mayores de 45 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Motora	<input type="text"/>	Motora
	<input type="text"/>	Visual	<input type="text"/>	Visual
	<input type="text"/>	Auditiva	<input type="text"/>	Auditiva
	<input type="text"/>	Mental	<input type="text"/>	Mental
	<input type="text"/>	Visceral	<input type="text"/>	Visceral
	<input type="text"/>	Multiple	<input type="text"/>	Multiple

En el cuadro de discapacidad se deberá llenar las grillas con la cantidad de hombres y mujeres según tipo de discapacidad y rango de edad

5) Cuadro de lugar de residencia

Cuadro de Lugar de Residencia	Hombres	Lugar de residencia	Mujeres	Lugar de residencia
Entre 16 y 24 años	<input type="text"/>	Ciudad de Buenos Aires	<input type="text"/>	Ciudad de Buenos Aires
	<input type="text"/>	Gran Buenos Aires	<input type="text"/>	Gran Buenos Aires
	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>	Otros
Entre 25 y 29 años	<input type="text"/>	Ciudad de Buenos Aires	<input type="text"/>	Ciudad de Buenos Aires
	<input type="text"/>	Gran Buenos Aires	<input type="text"/>	Gran Buenos Aires
	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>	Otros
Entre 30 y 45 años	<input type="text"/>	Ciudad de Buenos Aires	<input type="text"/>	Ciudad de Buenos Aires
	<input type="text"/>	Gran Buenos Aires	<input type="text"/>	Gran Buenos Aires
	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>	Otros
Mayores de 45 años	<input type="text"/>	Ciudad de Buenos Aires	<input type="text"/>	Ciudad de Buenos Aires
	<input type="text"/>	Gran Buenos Aires	<input type="text"/>	Gran Buenos Aires
	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>	Otros

El cuadro de lugar de residencia deberá contener la cantidad de empleados que viven en cada uno de los puntos marcados según su sexo y rango de edad.

6) Cuadro de nacionalidad y nivel de instrucción.

Cuadro de Nacionalidad *	Hombres	Nacionalidad	Mujeres	Nacionalidad
Entre 16 y 24 años	<input type="text"/>	Argentino	<input type="text"/>	Argentino
	<input type="text"/>	Extranjero	<input type="text"/>	Extranjero
	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>	Otros
Entre 25 y 29 años	<input type="text"/>	Argentino	<input type="text"/>	Argentino
	<input type="text"/>	Extranjero	<input type="text"/>	Extranjero
	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>	Otros
Entre 30 y 45 años	<input type="text"/>	Argentino	<input type="text"/>	Argentino
	<input type="text"/>	Extranjero	<input type="text"/>	Extranjero
	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>	Otros
Mayores de 45 años	<input type="text"/>	Argentino	<input type="text"/>	Argentino
	<input type="text"/>	Extranjero	<input type="text"/>	Extranjero
	<input type="text"/>	Otros	<input type="text"/>	Otros
Cuadro de Nivel de Instrucción *	Hombres	Nivel de Instrucción	Mujeres	Nivel de Instrucción
Entre 16 y 24 años (Post Grado incluye especializaciones, master y doctorados)	<input type="text"/>	Sin Instrucción	<input type="text"/>	Sin Instrucción
	<input type="text"/>	Primario	<input type="text"/>	Primario
	<input type="text"/>	Secundario	<input type="text"/>	Secundario
	<input type="text"/>	Terciario	<input type="text"/>	Terciario
	<input type="text"/>	Universitario	<input type="text"/>	Universitario
	<input type="text"/>	Post Grado	<input type="text"/>	Post Grado
Entre 25 y 29 años (Post Grado incluye especializaciones, master y doctorados)	<input type="text"/>	Sin Instrucción	<input type="text"/>	Sin Instrucción
	<input type="text"/>	Primario	<input type="text"/>	Primario
	<input type="text"/>	Secundario	<input type="text"/>	Secundario
	<input type="text"/>	Terciario	<input type="text"/>	Terciario
	<input type="text"/>	Universitario	<input type="text"/>	Universitario
	<input type="text"/>	Post Grado	<input type="text"/>	Post Grado
Entre 30 y 45 años (Post Grado incluye especializaciones, master y doctorados)	<input type="text"/>	Sin Instrucción	<input type="text"/>	Sin Instrucción
	<input type="text"/>	Primaria	<input type="text"/>	Primaria
	<input type="text"/>	Secundaria	<input type="text"/>	Secundaria
	<input type="text"/>	Terciario	<input type="text"/>	Terciario
	<input type="text"/>	Universitario	<input type="text"/>	Universitario
	<input type="text"/>	Post Grado	<input type="text"/>	Post Grado
Mayores de 45 años (Post Grado incluye especializaciones, master y doctorados)	<input type="text"/>	Sin Instrucción	<input type="text"/>	Sin Instrucción
	<input type="text"/>	Primaria	<input type="text"/>	Primaria
	<input type="text"/>	Secundaria	<input type="text"/>	Secundaria
	<input type="text"/>	Terciario	<input type="text"/>	Terciario
	<input type="text"/>	Universitario	<input type="text"/>	Universitario
	<input type="text"/>	Post Grado	<input type="text"/>	Post Grado

En el cuadro de nacionalidad se deberá ingresar el origen de los empleados diferenciando entre sexo y rango de edad.

El cuadro representa el nivel de instrucción según el rango de edad, mujeres y hombres.

7) Cuadro de Altas y Bajas

Cuadro de Altas	Hombres		Mujeres	
Entre 16 y 24 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Con Discapacidad	<input type="text"/>	Con Discapacidad
Entre 25 y 29 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Con Discapacidad	<input type="text"/>	Con Discapacidad
Entre 30 y 45 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Con Discapacidad	<input type="text"/>	Con Discapacidad
Mayores de 45 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Con Discapacidad	<input type="text"/>	Con Discapacidad

Cuadro de Bajas	Hombres		Mujeres	
Entre 16 y 24 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Con Discapacidad	<input type="text"/>	Con Discapacidad
Entre 25 y 29 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Con Discapacidad	<input type="text"/>	Con Discapacidad
Entre 30 y 45 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Con Discapacidad	<input type="text"/>	Con Discapacidad
Mayores de 45 años	<input type="text"/>	Sin Discapacidad	<input type="text"/>	Sin Discapacidad
	<input type="text"/>	Con Discapacidad	<input type="text"/>	Con Discapacidad

El cuadro de Altas y Bajas del año fiscal vencido se refiere a la cantidad de modificaciones del personal que se produjo en relación a ingreso-egreso durante el año que se está realizando la carga. Es decir para el año en curso 2012, las altas y bajas se refieren a las producidas durante el año 2011 comprendido de enero a diciembre.

LAS ALTAS Y BAJAS DEL REGISTRO DE EMPLEADORES ON-LINE QUE SE INGRESEN O MODIFIQUEN EN ESTE PERÍODO FISCAL 2012, DEBERÁN SER COINCIDENTES CON LA CANTIDAD TOTAL DE EMPLEADOS REGISTRADOS EN EL PERIODO FISCAL ANTERIOR (AÑO 2011). DE LO CONTRARIO, EL SISTEMA INDICARÁ EL ERROR CORRESPONDIENTE EN LA PARTE SUPERIOR DEL APLICATIVO.

8) Establecimientos ubicados en la C.A.BA:

Establecimientos ubicados en la CABA:

Modificar Establecimiento Nº 1

Modificar Establecimiento

Cancelar

Domicilio del establecimiento Nº 1 ubicado en la CABA:

Domicilio : CALLAO AV. 1234

Cargar calle (Ingrese Calle y Número) *

Piso : *

Unidad funcional :

Código Postal : *

Actividad en el establecimiento :

011-Cultivos agrícolas
0111-Cultivos de cereales, oleaginosas y forrajeros
01111-Cultivo de cereales, excepto los forrajeros y los de semillas para siembra
011111-Cultivo de arroz, excepto forrajero y el de semilla para siembra
011112-Cultivo de trigo, excepto forrajero y el de semilla para siembra
011113-Cultivo de maíz, excepto forrajero y el de semilla para siembra
011119-Cultivo de cereales n.c.p., excepto los forrajeros y las semillas
01112-Cultivo de cereales forrajeros
011121-Cultivo de maíz forrajero, excepto el de semilla para siembra
011122-Cultivo de sorgo granífero forrajero, excepto el de semilla para siembra

(Para seleccionar varias actividades mantenga presionada la tecla 'Ctrl' y haga click en la actividad)

Cant. de empleados Hombres : *

Cant empleadas Mujeres : *

Modificar Establecimiento

Cancelar

(*) Campos obligatorios

Confirmar

Cumplimentar una grilla por cada establecimiento con empleados dentro de la CABA. Además de los datos propios del establecimiento tales como el domicilio y la actividad que se desarrolle en el (relacionada con la actividad que señaló como principal), deberá indicar la cantidad de empleados que trabaja en cada uno de ellos, discriminando por sexo.

¡Atención! Recuerde que...

Todos y cada uno de los casilleros que tienen un asterisco rojo deberán ser completados sin omisión; en caso de no tener datos para ingresar, por ejemplo empleados con diferentes tipos de contratos o directamente ser un empleador registrado en CABA que no posea empleados en relación de dependencia dentro de la misma, el valor a consignar deberá ser cero.

Asimismo,

la cantidad total de empleados que trabajan y se encuentren registrados en la Ciudad de Buenos Aires (Grilla Empleados)

debe ser igual a

la suma total de empleados que se encuentren en los modalidades de contratos: a plazo fijo, a plazo indeterminado, por temporada y eventual (Empleados en Relación de Dependencia)

,coincidir con

la cantidad de empleados ingresados en cada uno de los cuadros

y por último

al total de empleados hombres y mujeres que se consignen en todos los establecimientos en CABA

Ej. Si declara como empleador que tiene a cargo 20 (veinte) empleados que trabajan en CABA, puede tener 10 (diez) a plazo fijo y 10 (diez) a plazo indeterminado (suman 20), los 20 (veinte) empleados deberán estar en cada cuadro discriminados según la grilla lo requiera, ubicados en dos establecimientos con 2 (dos) mujeres y 4 (cuatro) varones en uno de ellos (suman 6) y el otro con 10 (diez) mujeres y 4 (cuatro) varones (suman 14), en cuyo caso suman los mismos 20 (veinte) empleados declarados con anterioridad.

Guardar datos

Podrá guardar los datos ingresados siempre y cuando haya cargado al menos uno de los establecimientos. Al seleccionar Guardar le aparecerá al inicio de la pantalla un mensaje indicando que el empleador fue dado de alta satisfactoriamente.

Seleccionando posteriormente el botón Confirmar le aparecerá abajo una leyenda en rojo que deberá marcar:

La presente confirmación, reviste carácter de Declaración Jurada, por tanto se encuentra sujeta a las penalidades vigentes

Cuando la haya seleccionado, decidiendo así declarar los datos ingresados como válidos, seleccione el botón de Confirmar e imprimir, y con ello el sistema emitirá una constancia de inscripción con número de registro.

Nota: Procure asegurarse de disponer de un dispositivo de impresión correctamente configurado y en línea con el navegador que utiliza.

Si por alguna razón, encuentra dificultades para imprimir debidamente el comprobante, cierre la aplicación luego de Guardar los datos y vuelva a ingresar e imprimir, cuando resuelva el problema, o bien desde otra PC que cuente con la posibilidad de imprimir.

Procedimiento de carga de datos para empleadores sin clave

[Nuevo empleador \(Genere su clave desde aquí\)](#)

Deberá generar una nueva clave ingresando en el link:

Una vez que ingresa en el link, deberá completar el C.U.I.T sin guiones, la Razón Social, el e-mail de la empresa y el código de seguridad. Luego haga clic en *generar* y el sistema le brindara un usuario, una fecha de rubrica, el sistema que le corresponde y un número de registro con el cual ingresará mediante ingreso de empleadores registrados cada vez que usted lo necesite.