

REGISTRO DE EMPLEADORES ON-LINE

PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Quiénes deberán inscribirse?

Cargarán sus datos en el Registro de Empleadores tanto los empleadores con domicilio legal en la Ciudad de Buenos Aires como aquellos que posean establecimientos localizados en ella.

2. ¿Qué datos debo ingresar?

El empleador deberá registrar datos correspondientes al año calendario inmediato anterior. En el registro vigente actualmente, (desde el 1 de marzo hasta el 31 de mayo de 2011) deberá ingresar datos correspondientes al período 2010.

3. ¿Es necesario registrarme?

El Decreto 625 establece que la constancia de inscripción en el Registro de Empleadores deberá ser presentada por el empleador para efectuar los trámites de rúbrica de su documentación laboral, o cada vez que un inspector del trabajo requiera su presentación. Asimismo, la falta de renovación anual de la inscripción comporta una obstrucción a la labor de la Autoridad Administrativa Laboral; pudiendo hacer pasible al empleador de las sanciones contempladas en la Ley de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires N° 265, la Ley Nacional N° 17.622 y la Ordenanza N° 35.386/79.

4. ¿Qué debo hacer si, a pesar de haber rubricado documentación laboral, no dispongo de los datos requeridos para ingresar (por ej. extravío de documentos)?

Recuerde que podrá ingresar al Registro de Empleadores con los datos de cualquiera de las últimas tres Rúbricas Laborales. En caso de haber extraviado todas, acuda a Lima 221 de 10:00 hs a 13:00 hs.

5. ¿Se pueden utilizar los datos de una empresa para ingresar al Registro y cargar los datos de otra empresa?

No. La carga de datos debe ser personalizada para cada empresa; revistiendo los datos ingresados el carácter de declaración jurada.

6. ¿Si en la carga de datos se ingresan datos erróneos, los mismos pueden ser corregidos posteriormente?

Los datos ingresados podrán ser modificados hasta que finalice el período de carga. Podrá hacerlo entrando nuevamente a la aplicación como Usuario registrado; donde encontrará la opción de modificar los Datos del Empleador o en una segunda sección los datos del establecimiento.

Opción - Modificar Datos Empleador

Opción - Modificar Establecimiento

Vencido el plazo para la carga de datos, no habrá posibilidad de realizar modificaciones.

7. ¿Los datos pueden ser cargados desde una PC de acceso público, por ejemplo, un locutorio?

Si. Asegúrese de todas maneras de tener la posibilidad de imprimir la constancia de inscripción al Registro, y de tener la clave de acceso para poder ingresar los datos requeridos.

8. ¿Se puede ingresar al Registro con datos de un documento de Rúbrica, y en otra ocasión, con datos de otro documento?

No. Podrá ingresar al Registro con cualquiera de los datos de las últimas 3 (tres) rúbricas laborales. Sin embargo, una vez se haya registrado, deberá volver a acceder con los datos que utilizó para entrar por primera vez al Registro.

9. ¿Qué debo hacer si luego de ingresar o en plena carga, pierdo la conexión a Internet?

Vuelva a ingresar al registro como Usuario registrado, y complete los datos que hayan quedado sin guardar.

10. ¿Qué debo hacer si luego de registrar y guardar los datos, no puedo imprimir el comprobante (por ejemplo, no funciona la impresora)?

Deberá ingresar nuevamente a la aplicación como Usuario registrado y podrá visualizar los datos ingresados. Revíselos, y si todo está correcto en la parte inferior izquierda encontrará un ícono. Selecciónelo y podrá imprimir su constancia.

11. ¿Si no cuento con impresora en línea con mi PC, debo cargar los datos?

Podrá ingresarlos, pero recuerde imprimir en otro momento la constancia de inscripción al Registro.

12. ¿Si en el 2010 la empresa no dispuso de ningún empleado, los datos del Registro deben ser cargados igualmente?

Si el empresa inicia actividad en el período 2010 no debe registrarse; ya que los datos ingresados en la esta edición, se corresponderán con los empleados del período 2010.

Si en el 2010 la empresa no tiene empleados en CABA, pero sí en otras jurisdicciones, y tiene registrado el domicilio legal dentro de CABA deberá igualmente registrarse.

13. ¿Qué número de empleados debo registrar si se produjeron variaciones en el plantel durante el año 2010?

Deberá registrar la cantidad de empleados que posea al 31 de diciembre del año calendario inmediato anterior (2010). En caso de no tener empleados a la fecha referida, deberá indicar que posee 0 empleados en los casilleros que así lo requieran.

14. ¿Se deben registrar empleados que no hayan formado parte del plantel de la empresa durante todo el año 2010?

No. Se registrarán exclusivamente los empleados que hayan formado parte del plantel de la empresa en el período 2010.

15. ¿Empleados contratados eventualmente deben ser registrados?

Los empleados con modalidad de contrato eventual que formen parte de la empresa al 31 de diciembre de 2010 deben ser registrados. Deberán ser anotados según dicha modalidad en la grilla referida al tipo de contratación.

16. ¿Pasantes?

No. Los pasantes no serán registrados en el Registro de Empleadores.

17. ¿Empleados que formaron parte de un servicio eventual contratado por la empresa?

No. Si la empresa terceriza sus servicios, no deberá registrar los empleados que presten servicios en su empresa. Será la empresa contratista la que lo haga en su lugar.

18. ¿Qué es la Hoja Madre?

La Hoja Madre es la hoja producida por la Subsecretaría de Trabajo que le fue entregada al momento de haber realizado la Rúbrica en cada ocasión. Puede utilizar cualquiera de las tres últimas rúbricas para ingresar al Registro.

19. ¿Cómo hago si no tengo la Hoja Madre?

En caso de no haber Rubricado dentro de CABA, necesitará los siguientes requisitos:

- Constancia de AFIP (con régimen de empleador)
- Estatuto de la Sociedad, (en caso de ser una Persona Física o una Sociedad de Hecho deberá traer los DNI, de cada uno de los integrantes).
- Formulario 931

Los mismos deben ser presentados en Lima 221 – 1er Subsuelo, Área Rúbrica – en el horario de 10:00 hs a 13:00 hs.

20. ¿Qué datos necesito utilizar de la Hoja Madre?

Usted necesitará tener disponible el Número de Registro de Rúbrica que se encuentra en la parte inferior derecha de la Hoja Madre. Asimismo se le solicitará la Fecha de Rúbrica y el Sistema que también encontrará dentro de la misma hoja.

21. ¿Tengo que anotar la modalidad de contratación para empleados que posea en otras provincias?

No. En el registro encontrará un casillero que le pregunta por la cantidad de empleados que tiene en CABA y otro por la cantidad en otras jurisdicciones. De los empleados que presten servicios en otras provincias no debe ingresar ningún dato adicional; solo informará modalidad de contratación y el sexo de los trabajadores por establecimiento para exclusivamente los trabajadores que se localicen en CABA.

22. ¿Qué debo hacer si no me deja ingresar al Registro con los datos que poseo de Rúbrica?

En primer lugar, si por primera vez ingresa al Registro de Empleadores asegúrese de estar accediendo como “Nuevo Empleador” y no como “Usuario Registrado”.

Si su última Rúbrica es anterior al 28/3/2003 no lo tendremos registrado en nuestra base, toda vez que la misma no fue emitida por el Gobierno de la Ciudad. En dicho caso, deberá proceder como indica el instructivo para usuarios que nunca rubricaron.

23. No encuentro la actividad de mi empresa, ¿qué hago?

El nomenclador de actividades utilizado por el Registro de Empleadores es el NAECSA, el mismo utilizado por la Dirección General de Rentas del Gobierno de la Ciudad de Buenos Aires.

24. No se me despliega el listado de actividades, ¿qué hago?

Es probable que no vea las actividades del establecimiento porque no haya ingresado previamente la actividad principal de la empresa. Revise al inicio de la aplicación haber cargado la actividad, justo después del CUIT.

25. Imprimí el comprobante de inscripción en el Registro, pero no estoy seguro/a de haber cargado toda la información.

Sí. El comprobante le saldrá al haber ingresado todos los datos. Igualmente le recordamos que para la primera edición del Registro, además de los datos específicos del empleador, consignará la cantidad de empleados dentro y fuera de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires; y para los empleados que trabajen en CABA indicará cuántos tiene por cada modalidad de contratación y en qué establecimientos se encuentran localizados, discriminando por sexo. Con esta información finalizaría el trámite.

MR Consultores