

INSTRUCTIVO “B”

Registro Empleadores con Documentación Laboral Unificada en la Provincia de Córdoba (Resolución N°:103/2010)

Cuando el domicilio donde se declara la guarda del Libro Sueldo está en CORDOBA, ya sea en Capital o Interior, con domicilios de obras, sucursales o establecimientos ya sea en Córdoba Capital o en el Interior de la Provincia.

REQUISITOS:

Presentar nota por Documentación Laboral, Libros y Planillas, de la Secretaría de Trabajo sita en calle Rivadavia N°:646, que contenga los siguientes datos a modo de **DECLARACION JURADA** (Pago de Tasa Retributiva Art. 76 inc. 6.1.3) con firma certificada ante Banco, Policía, Juez de Paz o Escribano.

- Nombre del Empleador (declara nombre de fantasía si lo tuviere)
- Domicilio Real/Legal
- Número de C.U.I.T. (adjuntar comprobante AFIP: Alta empleador)
- Identificar al representante legal del empleador en el caso que lo hubiere. (presentar copia del poder en el caso de firmar apoderado). Acompañar copia contrato social (texto, domicilio social actualizado e inscripción de la sociedad en el organismo competente: por ej. en Cba: Inspección de Sociedades Jurídicas) y acta de designación de autoridades según corresponda.
- Declarar actividad principal y secundaria/s (y adjuntar comprobante AFIP)
- Domicilio declarado donde se encontrará la Documentación Laboral Unificada (Domicilio de Unificación). También deberá solicitar y/o declarar que documentación laboral será unificada (declarar que tipo de libro sueldo utiliza), a excepción de Planillas de Horarios y Descansos; Planilla de Trabajo de Menores; Comunicación de día, hora y lugar de pago correspondiente, y Libro de Inspección de la Ley 8015 y copia de la Autorización de Unificación por parte de la Secretaría de Trabajo, que deberán exigirse sea exhibido en el lugar de trabajo. Dentro del territorio de la Provincia de Córdoba se podrá declarar como domicilio a los fines de la Unificación el asiento principal de los negocios, exceptuando domicilios de Estudios Jurídicos y/o Contables.
- Nómina del personal que presta servicios en el domicilio de Unificación (con Apellido y nombre, CUIL, Categoría, Fecha ingreso de los trabajadores). Cuando en el domicilio de unificación no hubiere personal, declarar en forma expresa que no los tiene y quien es el responsable del domicilio denunciado.
- Domicilio de todas las sucursales, sedes, obras o establecimientos, bocas de servicios, objetivos de trabajo con nómina del personal que se desempeña en cada una de ellos (Apellido y nombre, CUIL, Categoría, Fecha ingreso). La nómina de personal debe hacerse por sucursal, sedes, etc. En el caso de empresas constructoras acompañar copia del Comunicado de Inicio de Obra por cada una de las obras declaradas.
- A los fines de acreditar los trabajadores denunciados por el empleador, adjuntar Altas tempranas de AFIP, o un listado del “Mi Simplificación”. (texto TXT para el caso de empresas con muchos trabajadores).

IMPORTANTE: Una vez ingresada la DDJJ, se asignará un Número de Registro que identificará al empleador como empresa/empleador con documentación laboral unificada. Dicho Número de Registro será enviado por Sistema Provincial de registro y Administración de Rúbrica –Segunda Parte y deberá ser consignado en toda la documentación laboral presentada a la rúbrica por el empleador. Mientras espera número la Unificación se encuentra “EN TRAMITE” y así deberá consignarse.

Observación: Tener en cuenta que las Tasas Retributivas son anuales y la referenciada corresponde al año 2013.-