

Preguntas Frecuentes sobre la Constancia de Estado de Trámite de Empadronamiento

jueves, 22 de noviembre de 2012 | Departamento de Documentación Laboral, Libros y PLanillas.

PARA QUE SIRVE LA CONSTANCIA?

La Constancia de Estado de Trámite de Empadronamiento sirve para:

- 1) presentarse a cualquiera de las bocas de atención de documentación laboral a los fines de ingresar documentación laboral sometida a rúbrica;
- 2) para ser presentada en todas las audiencias del Ministerio de Trabajo de Córdoba y
- 3) para exhibirse en los lugares de trabajo dentro del territorio de la Provincia.

Para el interior es importante que cada vez que se presenten a la rúbrica, se aporte una constancia de RECIENTE IMPRESIÓN del sistema.

BAJAR CONSTANCIA ESTADO DE TRAMITE

Leer Manual del Usuario Tercera Edición, título que dice “como obtengo los acuses” opción tercera. El ingreso es SIN CLAVE.

Que dice el Manual Usuario tercera edición, en “como obtengo los acuses”, opción tercera?

- 1) Ingresar por la palabra que dice Empadronamiento.
- 2) saltar la pagina de bienvenida.
- 3) ingresar al PASO 1 del empadronamiento.
- 4) en la celda destinada al CUIT escribir el número que corresponda a la consulta (no hace falta ingresar los datos de las celdas anteriores al CUIT) y dar ENTER.
- 5) si la empresa está cargada correctamente el sistema le responde “EMPRESA REGISTRADA” y pide los datos de seguridad.
- 6) insertar CUIL y mail del representante (cotejar del formulario de solicitud de firma).
- 7) si los datos son correctos accederá a la pantalla donde se encuentran todos los acuses del sistema: Formularios del sistema, Constancia de Estado de Trámite del

Empadronamiento, auto reenvio de clave (para los casos aprobados), chequeo de mails, ingreso a las rectificativas (excepto los aprobados).

PREGUNTA	RESPUESTA
Ingreso el CUIT y CLAVE y me da error	El ingreso es incorrecto. No utiliza todavía la clave (es CONFIDENCIAL, y será usada con la implementación de la segunda etapa)
Ingreso como corresponde y me dice “los datos ingresados son inválidos”	No es error de sistema. Simplemente se están ingresando datos incorrectos. Se deben cotejar los datos de la Solicitud de firma digital. En caso de estar mal los datos del representante: Para los que acrediten el ingreso anterior al 27/04/2011: RECTIFICAR, imprimir tres copias de Formulario Empadronamiento, tres de solicitud de firma (como no impactan las correcciones: enmendar los datos), y tres notas para ser enviadas a Córdoba. Ingresarlos por la Delegación. Para los que no pueden acreditar el ingreso antes del 27/04/2011: solamente RECTIFICAR y esperar la decisión administrativas sobre estos casos.