

Manual registraci3n empleadores

Modalidad de Registraci3n

La 3nica modalidad de Registraci3n de empleador es v3a online y consta de dos partes.

- 1) **Presentaci3n online:** el empleador puede cargar todos los datos referentes a la inscripci3n utilizando el portal, sube la documentaci3n al sistema, mediante el modulo **documentaci3n Registraci3n empleador**, imprime, adjunta al formulario la documentaci3n que digitaliz3 y lo lleva a la delegaci3n m3s cercana.

NOTA: si carga todos los datos y sube la documentaci3n ya estar3a habilitado para operar en el portal de empleadores por un periodo de 60 d3as, hasta que presente la documentaci3n f3sicamente en la delegaci3n.-

- 2) **Presentaci3n en delegaci3n:** Presenta la documentaci3n f3sicamente en la delegaci3n que le corresponde.

La delegaci3n tiene la **obligaci3n** de corroborar que este toda la documentaci3n y el estado del empleador en el sistema.

Env3a la misma a Buenos Aires sede central.

Buenos Aires sede central, recibe la documentaci3n, le da el alta definitiva al Empleador y archiva la misma.

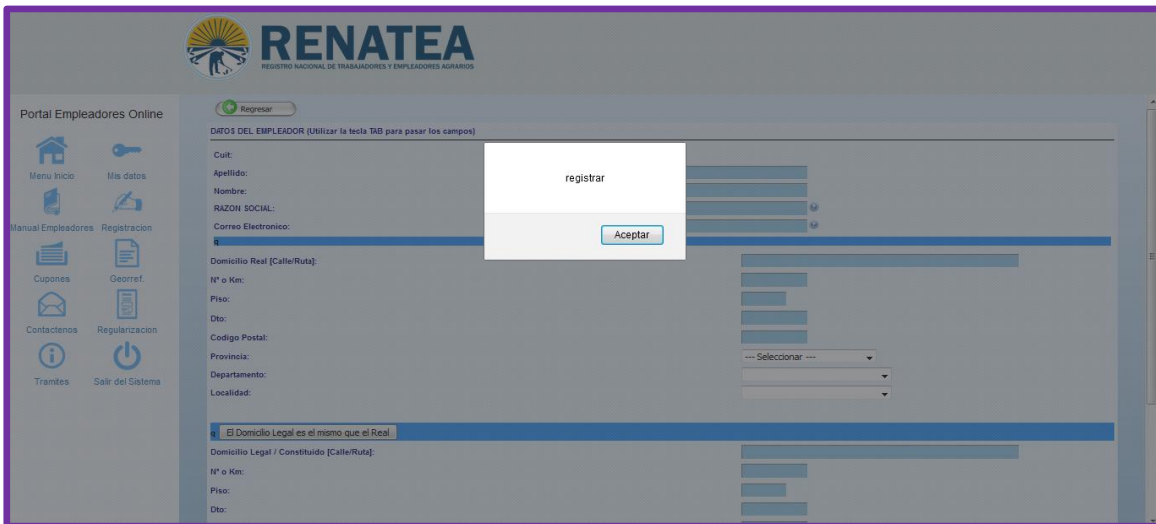
NOTA: El empleador debe estar registrado y dado de alta en RENATEA para poder operar en el portal. No pueden inscribir trabajadores ni realizar presentaciones de los mismos hasta que no se cumpla dicha condici3n.

En el nuevo sistema de alta de empleadores, Los que se encuentran no inscriptos en el sistema podrán cargar los datos para iniciar el trámite.

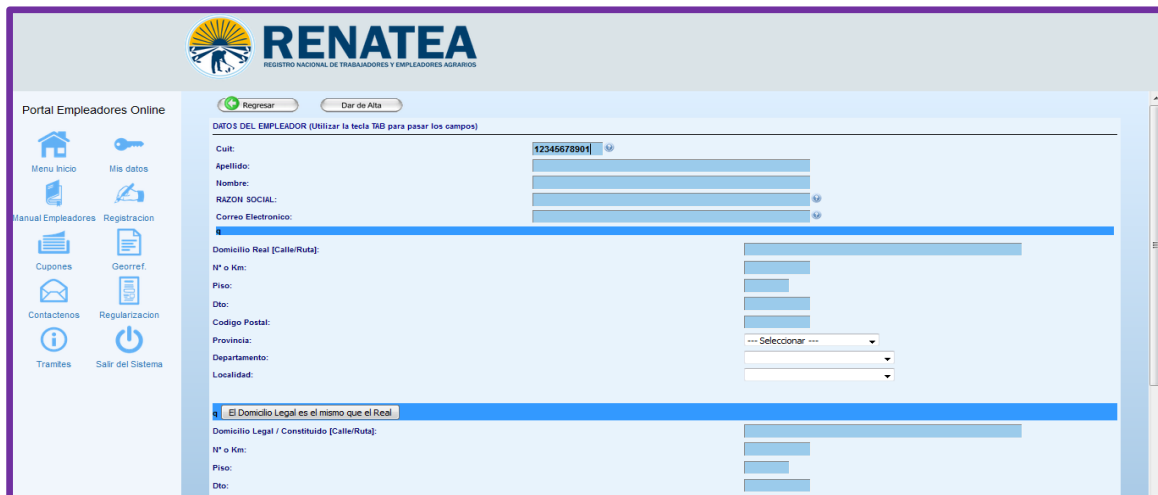
A continuación se presenta el instructivo de llenado de la planilla registración empleador:

Registración empleador

Al seleccionar la opción registrar empleador se desplegara la siguiente pantalla. Debe seleccionar aceptar y proceder a completar los datos solicitados.



Al ingresar el CUIT del empleador debe saltar los campos con el tabulador del teclado, y sobre el formulario aparecerá el botón **Dar de alta** que debe presionar una vez que complete todos los datos.



Si no está inscripto el sistema lo habilitara a continuar la carga, **recuerde que debe utilizar el tabulador del teclado para saltar los campos, completos todos los datos le aparecerá un mensaje de que la carga sea exitosa.**

Registración establecimiento

The screenshot shows the 'DATOS DEL/LOS ESTABLECIMIENTO/S' form in the RENATEA system. The form includes the following fields:

- Nombre del Establecimiento :
- Datos Catastrales :
- Ubicacion (calle/ruta) :
- Cuartel :
- N° o Km :
- Provincia : --- Seleccionar ---
- Departamento :
- Localidad :
- Codigo Postal :
- Latitud : Formato Decimal: Ej. -34.001149
- Longitud : Formato Decimal: Ej. -58.37407770000004
- Superficie Total (Numeros Enteros) : en Hectareas.
- Cantidad de Trabajadores Temporarios :
- Cantidad de Trabajadores Permanentes :
- ¿Contrata personal de Bolsa de Trabajo? Si
- Regimen de Tenencia : Propietario
- Actividad Principal : --- Seleccionar ---
- Actividades Accesorias :
- Fecha Inicio Actividad : 01 / 01 / 2016
- Fecha desde que ocupa personal : 01 / 01 / 2016

A 'Guardar' button is visible at the bottom right of the form.

Una vez cargados todos los datos seleccione guardar, se desplegaran debajo todos los datos cargados y aparecerá un botón que dice siguiente, presionando el mismo lo habilita a cargar de ser necesario otros establecimientos.

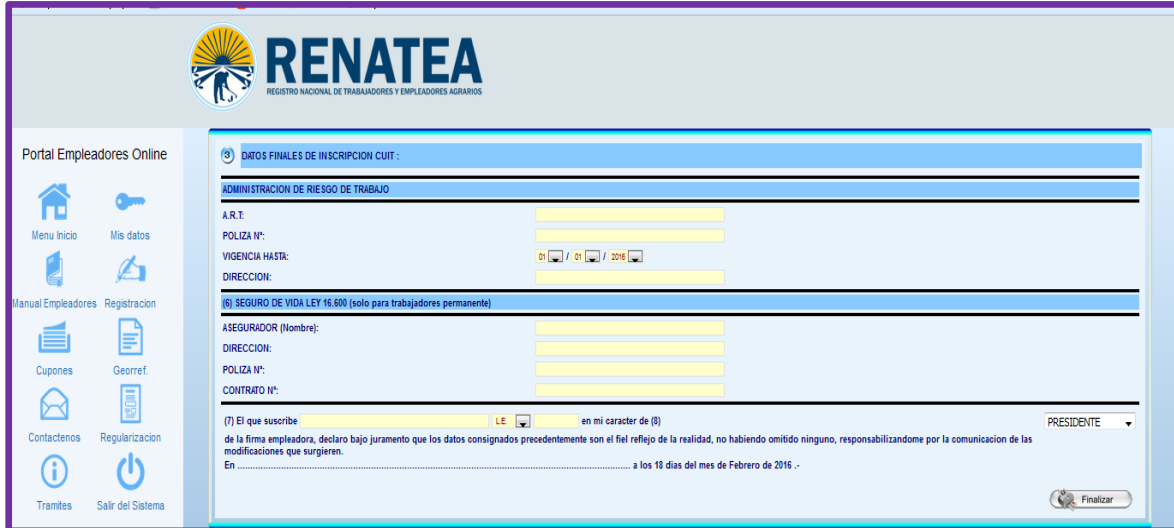
The screenshot shows the 'DATOS DEL/LOS ESTABLECIMIENTO/S CARGADOS' section of the system. The data is displayed as follows:

- Nombre: SAN MIGUEL ARCANGEL
- Datos Catastrales : D12 PAR 033817RIO I PLANTA 0006 MAT 00001882 ZONA ECOL 22
- Ubicacion (calle/ruta) :
- Cuartel :
- N° o Km: 39
- Codigo Postal: 3170
- Localidad :
- Departamento / Partido :
- Provincia :
- Casilla de Correo :
- Superficie Total: 253 en Ha.
- Cantidad de Trabajadores Temporarios :
- Cantidad de Trabajadores Permanentes :
- ¿Contrata personal de Bolsa de Trabajo? Trabajo?
- Regimen de Tenencia :
- Actividad Principal: GANADERA

At the top right of the form, there are two buttons: 'Guardar' and 'Siguiente' (highlighted with a green arrow).

En caso de no tener más establecimientos, seleccione siguiente

Se desplegará la siguiente pantalla que le permitirá cargar los datos de datos de Art, seguro de vida y la persona que suscribe.



The screenshot shows the 'Portal Empleadores Online' interface. The main content area is titled 'DATOS FINALES DE INSCRIPCIÓN CUIT' and contains the following sections:

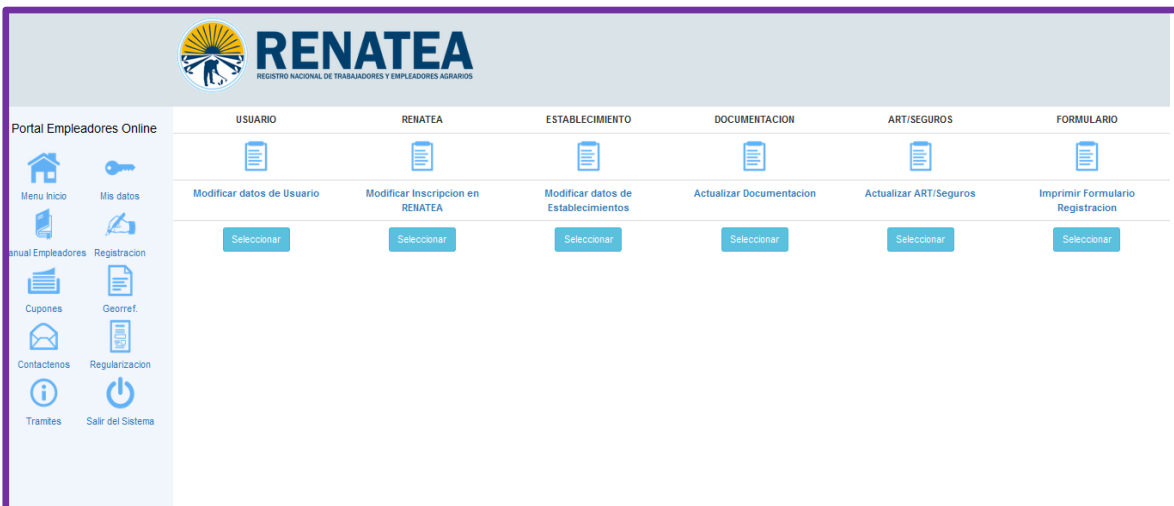
- ADMINISTRACION DE RIESGO DE TRABAJO**
 - A.R.T.:
 - POLIZA N°:
 - VIGENCIA HASTA: 01 / 01 / 2016
 - DIRECCION:
- (8) SEGURO DE VIDA LEY 16.600 (solo para trabajadores permanentes)**
 - ASEGURADOR (Nombre):
 - DIRECCION:
 - POLIZA N°:
 - CONTRATO N°:
- (7) El que suscribe** [dropdown] **LE** [dropdown] en mi carácter de (8) PRESIDENTE [dropdown] de la firma empleadora, declaro bajo juramento que los datos consignados precedentemente son el fiel reflejo de la realidad, no habiendo omitido ninguno, responsabilizandome por la comunicacion de las modificaciones que surgieren. En a los 18 días del mes de Febrero de 2016 .

A 'Finalizar' button is located at the bottom right of the form.

Seleccione finalizar y se desplegará la pantalla indicándole la carga exitosa de los datos.

Impresión de formulario

Para imprimir el formulario debe ingresar en el portal de empleadores a **mis datos**, seleccionar **imprimir formulario Registración**. Se desplegará la siguiente pantalla



The screenshot shows the 'Portal Empleadores Online' interface with the 'Mis datos' menu expanded. The menu items are:

USUARIO	RENATEA	ESTABLECIMIENTO	DOCUMENTACION	ART/SEGUROS	FORMULARIO
Modificar datos de Usuario	Modificar Inscripción en RENATEA	Modificar datos de Establecimientos	Actualizar Documentacion	Actualizar ART/Seguros	Imprimir Formulario Registracion
Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar



RENATEA
REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADORES AGRARIOS



Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Impresión de formulario del empleador

Seleccione imprimir en formulario se desplegara la siguiente pantalla con todos los datos cargados

Seleccione imprimir establecimiento y se desplegara la siguiente pantalla



Formulario de inscripción Empleador Agrario

1

DATOS DEL/LOS ESTABLECIEMIENTOS

NOMBRE: DATOS CATASTRALES:

UBICACION/CALLE/RUTA: CUARTEL: Nº o Km: CODIGO POSTAL:

LOCALIDAD: DEPTO. / PARTIDO: PROVINCIA: CASILLA DE CORREO:

SUPERFICIE TOTAL (en hectáreas): CANTIDAD DE TRABAJADORES NO PERMANENTES: CANTIDAD DE TRABAJADORES PERMANENTES: ¿CONTRATA PERSONAL EN BOLSAS DE TRABAJO?:

REGIMEN DE TENENCIA:

ACTIVIDAD PRINCIPAL: ACTIVIDADES ACCESORIAS: INICIO DE ACTIVIDAD: DESDE QUE OCUPA PERSONAL:

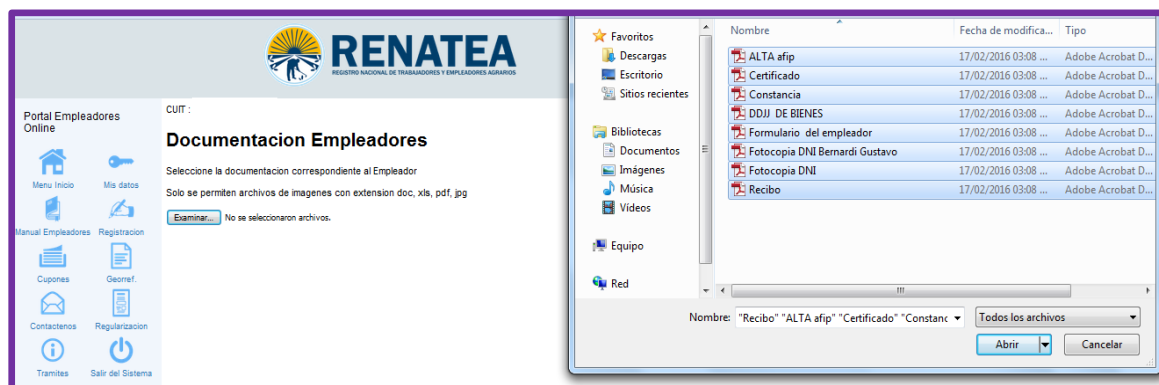
(1) Acompañar fotocopia simple de la boleta correspondiente a la Dirección Provincial de Rentas de la Provincia. Si no tuviera esta boleta, fotocopia simple de la escritura. -
 (2) Acompañar fotocopia simple del contrato de arrendamiento y fotocopia simple de su inscripción en AFIP como empleador
 (3) Acompañar fotocopia simple de su inscripción como empleador ante el AFIP en el que figure inscripto como contratista.

Imprimir este formulario en una hoja A4 y presentar en RENATEA para completar su registración

Al pie de cada formulario aparece la documentación que se debe adjuntar para presentar en la delegación que le corresponda. Recuerde que tienen la opción de adjuntar la misma vía web para una inscripción provisoria.

Documentación Registración empleadores

Mediante esta herramienta UD puede subir la documentación escaneada al sistema y estaría habilitado para operar en el portal por un periodo de 60 días, hasta que presente la documentación físicamente en la delegación.



Seleccione abrir y los datos serán importados a nuestra base.



RENATEA
REGISTRO NACIONAL DE TRABAJADORES Y EMPLEADORES AGRARIOS



Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social

Nota: En caso que haya realizado todos los trámites requeridos correctamente y no pueda operar en el portal online para realizar las presentaciones, comuníquese al 0800 777 7366 opción 4 y le brindaremos la ayuda necesaria.-