

EMERGENCIA SANITARIA - COVID 19
PROTOCOLO DE ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS
PARA DELEGACION REGIONAL SAN NICOLAS
AREA RUBRICA DE LIBROS

- CONSULTAS por cualquier motivo derivado del área de Rubrica de Libros de Sueldos y Jornales, actualización de datos, centralización de documentación laboral, libreta de transporte de choferes, planillas de kilometrajes, planillas horarias, autorización del sistema de hojas móviles, y cualquier otra consulta en relación ello, deberán realizarse al correo beccarinia@trabajo.gba.gov.ar;
- Para TODAS las solicitudes y presentaciones de Rúbrica de esta área, deberán realizarse en UN UNICO ARCHIVO, en FORMATO PDF, acompañando: Tasa retributiva de servicios, con tickets de pago; nota de solicitud de trámite, estatutos sociales, actas de designación de autoridades, habilitación municipal, formulario 931 AFIP, certificados de domicilios –ARBA-, y cualquier otro requisito que cada tramite especial así lo exija. En los casos que se requiera firma o documentación certificada esto deberá hacerse ante Escribano, Juez de Paz, Entidad Bancaria, Registro Público de Comercio, debiendo acreditar la representatividad invocada.-
- Para solicitar los cierres de tomos en los casos de hojas móviles, o rúbricas de libros de sueldos manuales deberán dejar en mesa de entradas de la Delegación el libro manual en blanco y el libro anterior a cerrar –si correspondiere- y con posterioridad cursar la solicitud de rúbrica vía mail a la dirección oficial de la referente beccarinia@trabajo.gba.gov.ar, quien al momento de recibir otorgara un turno para la entrega de la documentación ya rubricada.-
- Para la rúbrica de libretas de transporte, deberán presentarse en sobre cerrado en mesa de entrada con 10 días de antelación a su vencimiento –si correspondiere-, y con posterioridad cursar la solicitud de rúbrica vía mail a la dirección oficial de la referente beccarinia@trabajo.gba.gov.ar, quien al momento de recibir otorgara un turno para la entrega de la documentación ya rubricada;
- Para el caso de rubrica de Libretas de Casas Particulares, el tramite será presencial. Deberá la empleada concurrir con documento único de identidad, con 2 fotos tipo carnet, certificado de buena salud, alta temprana AFIP y fotocopia DNI.-