

Plan de Formación
Profesional y Continua



Presentación de propuestas en

Plataforma Crédito Fiscal

2022

Crédito Fiscal
Dirección Nacional de Formación Continua
Secretaría de Empleo
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Argentina

Presentación de propuestas en

Plataforma Crédito Fiscal

El Programa Crédito Fiscal es promovido por la Secretaría de Empleo, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. Este manual ayudará a empresas y cooperativas de trabajo a completar correctamente los formularios para la presentación de sus propuestas en el programa.

Índice

Consideraciones Generales.....	01
Registro de usuarios a la “Plataforma Crédito Fiscal”	03
Carga de propuestas	04
Empresa/ Cooperativa de trabajo Responsable.....	07
Modificación datos en REGICE.....	10
Trabajadoras/es a capacitar	16
Certificación Contable.....	21
Descripción de la propuesta.....	23
Breve reseña de la empresa/cooperativa.....	24
Instituciones capacitadora/Capacitador.....	25
Propuesta de formación.....	28
Empresas adherentes.....	40
Cooperativas o autogestionadas adherentes.....	44
Fortalecimiento institucional.....	45
Certificación de calidad.....	49
Presupuesto total.....	53
Presentación de propuesta.....	55

Consideraciones generales

El presente manual tiene por objeto acompañar en la carga de propuestas a empresas y cooperativas de trabajo.

El término cooperativas se refiere exclusivamente a las cooperativas de trabajo. Para los casos en que los formularios (o pantallas) entre empresas y cooperativas sean diferentes, se expondrán las imágenes para uno y otro caso. Cuando solo se presente un formulario, éste será válido para ambos casos.

La carga de la información para la presentación de propuestas de Crédito Fiscal se sustenta en una plataforma denominada “Plataforma Crédito Fiscal”, que permite ser utilizada con cualquier navegador de internet desde cualquier PC. Es importante remarcar que, para una óptima navegación, se recomienda utilizar Google Chrome. Asimismo, al momento de iniciar la carga de la propuesta, y por cuestiones de seguridad, recomendamos que tenga abierta solo una ventana del navegador y que guarde la información cargada en ese formulario periódicamente cada tramo de veinte minutos aproximadamente (utilizando el botón “guardar” que se encuentra al final de cada uno de los formularios).

Las interesadas en presentar propuestas deberán ingresar a la página www.argentina.gob.ar/trabajo. Allí, deberán dirigirse a la opción “Formación y capacitación” y luego ingresar a la opción disponible: “Crédito Fiscal”. www.argentina.gob.ar/servicio/capacitar-trabajadores-y-trabajadoras-traves-de-credito-fiscal



Destacados



Jóvenes

Formación y acceso al empleo para jóvenes entre 18 y 24 años.



Casas particulares

Conocé tus derechos y las obligaciones de tu empleador.



Diversidad e igualdad

Herramientas, programas y servicios orientados a la inclusión.



Formación y capacitación

Acciones para lograr empleo decente y competitividad.



Estudios y estadísticas laborales

Accedé a los Informes estadísticos generados por el Ministerio.



Fiscalización

Informate sobre los procedimientos y normativas.



Cursos de capacitación y formación



Jóvenes



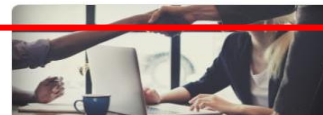
Crédito fiscal



Certificación de competencias



Información para instituciones de formación



Consejos Sectoriales

Registro de usuarios a la “Plataforma Crédito Fiscal”

Una vez que accedió a <https://www.argentina.gob.ar/servicio/capacitar-trabajadores-y-trabajadoras-traves-de-credito-fiscal> www.argentina.gob.ar/trabajo / sección “Formación y capacitación” / sección “Crédito Fiscal”, visualizará una pantalla donde tendrá la posibilidad de gestionar el usuario para acceder a el/los programas promovidos por el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO y SEGURIDAD SOCIAL a través de la SECRETARÍA DE EMPLEO. En este caso particular, nos enfocaremos en el acceso a la “Plataforma de Crédito Fiscal” para la instancia de presentación de la propuesta.

Diríjase a la sección de la siguiente imagen:

¿Cómo hago?

- 1 Si nunca operaste con la Secretaría de Empleo, tenés que [gestionar un usuario y una clave de acceso](#).
- 2 Una vez que tengas el usuario y la clave, tenés que darte de [alta como presentador](#).
- 3 Si ya tenés usuario y contraseña [ingresá acá](#)

Elija las opciones según las indicaciones allí ofrecidas.

1. Si Ud. no tiene usuario, génerele a través de esta opción. Si Ud. no está seguro de contar con un usuario y clave de acceso a partir de una experiencia previa con este u otro programa de la SECRETARÍA DE EMPLEO, puede gestionar un nuevo usuario sin ninguna dificultad (eventualmente, en caso que lo tuviera, el mismo sistema lo redirigirá hacia la recuperación de ese usuario y clave).
2. Una vez que Ud. tiene su usuario y clave de acceso, debe darse de alta como “presentador” en la “Plataforma de Crédito Fiscal”. Siga allí las indicaciones que automáticamente se le solicitarán.
3. Una vez que Ud. tiene su usuario y clave de acceso y además ya está dado de alta como “presentador” en la “Plataforma de Crédito Fiscal”, puede iniciar la carga de su propuesta, ingresando por la opción 3. En lo sucesivo, podrá ingresar directo como se explica en los capítulos siguientes.

Carga de propuestas

Para cargar una propuesta entre al sitio <https://creditofiscal.trabajo.gob.ar/> y se loguea con usuario y clave de acceso obtenida en el paso anterior.

Aquellos usuarios que cargaron propuestas los años anteriores, se encontrarán con la pantalla que aparece a continuación. Esta grilla resume todas las propuestas que cargó el presentador y el estado en que se encuentra cada una.

Para ingresar una nueva propuesta en la convocatoria vigente, deberán ingresar al link **“Agregar nueva propuesta”** que aparece en el margen inferior derecho.

Inicio | Agregar Empresa / Cooperativa de Trabajo | Carga de Cursos y Participantes Rol Presentador

Todas las Propuestas:

Mostrar 10 registros

Total Presentaciones: 16

Convocatoria / Periodo	Tipo	CUIT	Razón Social	Estado	Gerencia	Presentador	Acciones
2017 / 2	Empresa	30123456781	Propuesta CFP 2017 - 2	Sin Presentar	Rosario	Presentador - presentador@propuestaCFP.com.ar	[Icono]
2017 / 1	Empresa	30123456781	Propuesta CFP 2017 - 1	Declaración Jurada	Rosario	Presentador - presentador@propuestaCFP.com.ar	[Icono]
2015 / 3	Empresa	30111213141	Propuesta CFP 2015	Certificado Inhabilitado	Tucumán	Presentador - presentador@propuestaCFP.com.ar	[Icono]
2016 / 2	Empresa	30151517181	Propuesta CFP 2016	En Ejecución	Capital Federal	Presentador - presentador@propuestaCFP.com.ar	[Icono]

Mostrando desde 1 hasta 10 de 16 registros

Exportar a Excel

Agregar Nueva Propuesta

Registración de una empresa/cooperativa responsable por primera vez

Para el caso en que la empresa/cooperativa de trabajo sea la primera vez que presenta una propuesta por la “Plataforma Crédito Fiscal”, al cargar su CUIT el sistema lo redireccionará automáticamente para que el usuario registre a la misma.

Inicio | Agregar Empresa / Cooperativa de Trabajo | Carga de Cursos y Participantes Rol Presentador

Agregar Empresa O Cooperativa de Trabajo

Datos Básicos

CUIT* [Input field] [Verificar Cuit]

Razón social* PROPUESTA SA

Tipo de entidad* [Dropdown: Empresa y Cámaras Em.] Subtipo Entidad* [Dropdown: Seleccione...] Tamaño de la entidad* [Dropdown: Seleccione...] Cantidad de empleados* [Input field]

Actividad* [Dropdown: Seleccione...] Inicio de actividad* [Input field]

Producto que produce* [Input field]

Sitio Web [Input field]

Luego, el usuario deberá completar los datos cuyos campos figuran como obligatorios. Éstos son:

- **Tipo de entidad:** este campo no podrá ser modificado y aparecerán de forma predeterminada empresas y cámaras empresariales.
- **Subtipo entidad:** las opciones son cooperativas o sociedades.
- **Tamaño de la entidad:** para las empresas será en función de lo establecido por la Res. 24/01 de la ex SEPyME, sus complementarias y modificatorias. En el caso de las cooperativas de trabajo se deberá indicar, en todos los casos, "micro".
- **Cantidad de empleadas/os:** para las empresas se deberá indicar la cantidad de empleadas/os del mes inmediato anterior al de presentación. Para las cooperativas de trabajo deberá indicar la cantidad de personas asociadas al período ya mencionado.
- **Actividad:** rubro en el cual se enmarcan las actividades de la empresa/cooperativa de trabajo, según lo declarado ante AFIP como actividad principal.
- **Inicio de actividad:** año de inicio.
- **Producto que produce:** breve detalle de la actividad.
- **Sitio web:** campo no obligatorio.

Posteriormente y de manera obligatoria, tendrá que ingresar al menos una sede y un representante legal. Deberá tener en cuenta que la primera sede que indique será considerada por el sistema como el domicilio legal y deberá seleccionar como *Tipo de sede CASA MATRIZ*.

▼ Datos de la sede Legal

Nombre*

Tipo de sede*
CASA MATRIZ

Domicilio* **Código postal***

Provincia* BUENOS AIRES **Municipio*** 25 DE MAYO

Departamento* Seleccione... **Localidad*** Seleccione...

Teléfono* **Correo Electrónico***

Oficina de empleo asociada* **Situación en el REGICE**

Luego deberá presionar el botón “Guardar” para grabar el formulario. Si alguno de los campos obligatorios no se hubiera completado, esta acción no se realizará y deberá revisar el formulario para completar la totalidad de la información obligatoria.

Se podrán incluir tres (3) representantes legales por propuesta.

Cumplidos estos dos pasos aparecerán los datos básicos de la sede, como muestra la pantalla a continuación:

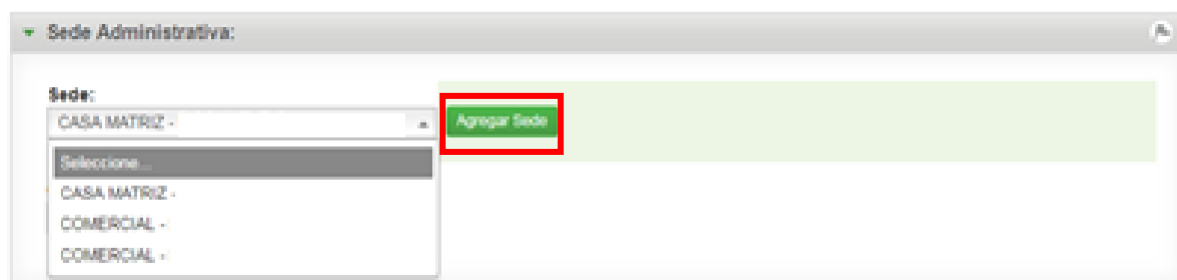
Sedes					
Nombre	Tipo de sede	Provincia	Municipio	Regice	
Casa Central	CASA MATRIZ	CAPITAL FEDERAL	CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		✘

Una vez que el formulario queda guardado el sistema lo llevará a la pantalla de Empresa/Cooperativa responsable, donde podrá verla ya con los datos registrados.

Para que el presente formulario quede definitivamente registrado, deberá asignar, al menos, una **sede administrativa** o sede productiva, según se encuentre cargando una empresa o una cooperativa de trabajo. Ésta podrá coincidir o no con la sede legal ya cargada, pero **debe remitir a la sede de asiento principal de las acciones de la propuesta**. Esta sede además será la que se vincule con la Agencia Territorial del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (AT), y será su referencia durante el desarrollo de la propuesta.

Para identificar cuál será la sede administrativa (o productiva), seleccionará la sede legal (CASA MATRIZ) que se encuentra previamente cargada en la “Plataforma Crédito Fiscal”. Si la sede administrativa no coincide con la sede legal (CASA MATRIZ), agregará una nueva sede, presionando “Agregar Sede”.

Empresas



Sede Administrativa:

Sede:

CASA MATRIZ -

Selecciones...

CASA MATRIZ -

COMERCIAL -

COMERCIAL -

Agregar Sede

Cooperativas de trabajo



Unidad Productiva de la Cooperativa

Sede:

Seleccione...

Seleccione...

CASA MATRIZ - Casa Matriz - Lugano

Agregar Sede

Provincia *

Seleccione...

Municipio *

Seleccione...

Departamento

Seleccione...

Localidad

Seleccione...

Telefono

REGICE

GECAL*

Seleccione...

Al presionar “Agregar Sede”, el sistema lo trasladará a repetir un procedimiento análogo al descrito anteriormente para completar los “Datos de una sede legal”. Allí figurará ya asignado el *tipo de sede* como *administrativa*. Usted deberá cargar los datos correspondientes a la misma. Recuerde también que deberá asignarle un representante legal y luego clicar en “Guardar”.

▼ Datos de la sede Legal

Nombre*
Prueba

Tipo de sede*
ADMINISTRATIVA

Domicilio* Prueba 1234 **Código postal*** 1234

Provincia* BUENOS AIRES **Municipio*** 25 DE MAYO

Departamento* AYACUCHO **Localidad*** LA CONSTANCIA

Teléfono* 02477-431829 **Correo Electrónico*** prueba@prueba.com

Oficina de empleo asociada* SEDE ADOLFO GONZA... **Situación en el REGICE**

▼ Representantes Legales

CUIL** 27263493880

Apellidos* TORRESI **Nombres*** MARIA ALEJANDRA

Teléfono* 12345678 **Correo Electrónico*** prueba@prueba.com

DNI* 26349388 **Sexo*** Femenino

Guardar **Cancelar**

Una vez realizado este paso el sistema lo trasladará nuevamente a la pantalla de carga de la propuesta. Ahora, en el menú desplegable de la sede administrativa, aparecerá la nueva sede ingresada.

▼ Sede Administrativa:

Sede:
 ADMINISTRATIVA - prueba
 Seleccione...
 ADMINISTRATIVA - prueba
 CASA MATRIZ - Central

Agregar Sede

Provincia *
 BUENOS AIRES

Municipio *
 25 DE MAYO

Departamento
 AZUL

Localidad
 AZUL

Telefono
 02477-431829

REGICE
 Presentada

GECAL*
 La Plata

▼ Datos de un referente de la empresa

Aquí deberá indicar los datos de un empleado de la empresa con el cual nos comunicaremos por cualquier información que sea necesario transmitir. El mismo será responsable de la información solicitada y suministrada, debiendo estar al tanto de todos los aspectos vinculados a la propuesta.

Cuando se registre la sede administrativa de la propuesta, la “Plataforma Crédito Fiscal” mostrará automáticamente la Agencia Territorial que le corresponde, y que deberá ser su referencia de contacto, como antes se dijo.

IMPORTANTE: La dirección de la sede administrativa debe coincidir con la del lugar donde se dictarán la mayoría de los cursos.

▼ Sede Administrativa:

Sede:
 CASA MATRIZ - Central

Agregar Sede

GECAL*
 La Plata

▼ Datos de un referente de la empresa

Aquí deberá indicar los datos de un empleado de la empresa con el cual nos comunicaremos por cualquier información que sea necesario transmitir. El mismo será responsable de la información solicitada y suministrada, debiendo estar al tanto de todos los aspectos vinculados a la propuesta.

CUIL*
 27226638984

Apellidos
 ECHAVARRIA


Nombres
 IVANA VERONICA


Teléfono*
 123456789

Correo Electrónico*
 ivana@veronica.com.ar

Una vez que se encuentre cargado el formulario Empresa/Cooperativa responsable, se

debe presionar “Guardar”. El sistema lo llevará automáticamente a la pantalla inicial y allí verá una grilla como la que aparece a continuación.

Verifique que los datos iniciales han sido registrados con éxito, o bien, para continuar con la carga, deberá ingresar al ícono  como indica la imagen.





El mismo procedimiento de guardado deberá realizarse cada vez que se desee suspender la carga de información a la propuesta y retomarla en algún otro momento posterior. El reinicio de la carga siempre ocurrirá desde la pantalla de inicio de la “Plataforma Crédito Fiscal” y deberá volver a clickear el ícono  .

Crédito para la Formación Profesional PRESENTADOR [Salir](#)

[Inicio](#) | [Agregar Empresa / Cooperativa de Trabajo](#) | [Carga de Cursos y Participantes](#)

Todas las Propuestas:

Mostrar 10 registros Buscar:

Convocatoria / Período	Tipo	CUIT	Razón Social	Estado	Gerencia	Presentador	Acciones
2017 / 2	Empresa	30123456781	Propuesta CFP 2017 - 2	En Presentar	Risario	Presentador - presentador@propuestaCFP.com.ar	
2017 / 1	Empresa	30123456781	Propuesta CFP 2017 - 1	Declaración Jurada	Risario	Presentador - presentador@propuestaCFP.com.ar	
2015 / 3	Empresa	30111213141	Propuesta CFP 2015	Certificado Entregado	Tucumán	Presentador - presentador@propuestaCFP.com.ar	
2016 / 2	Empresa	30151617181	Propuesta CFP 2016	En Ejecución	Capital Federal	Presentador - presentador@propuestaCFP.com.ar	

Mostrando desde 1 hasta 10 de 10 registros

[Exportar a Excel](#) [Primero](#) [Anterior](#) [1](#) [2](#) [Siguiente](#) [Último](#)

[Agregar Nueva Propuesta](#)

Verificación de datos de empresas/cooperativas responsables con propuestas anteriores ya registradas en la “Plataforma Crédito Fiscal”

Si la empresa o cooperativa de trabajo ya se encuentra registrada en la “Plataforma Crédito Fiscal” (es decir, si ya había desarrollado acciones con la Secretaría de Empleo), el sistema traerá los datos de la misma, incluyendo datos del representante legal y las sedes que tuviera declaradas.

▼ Sede Legal:

Domicilio *

Provincia * **Municipio ***

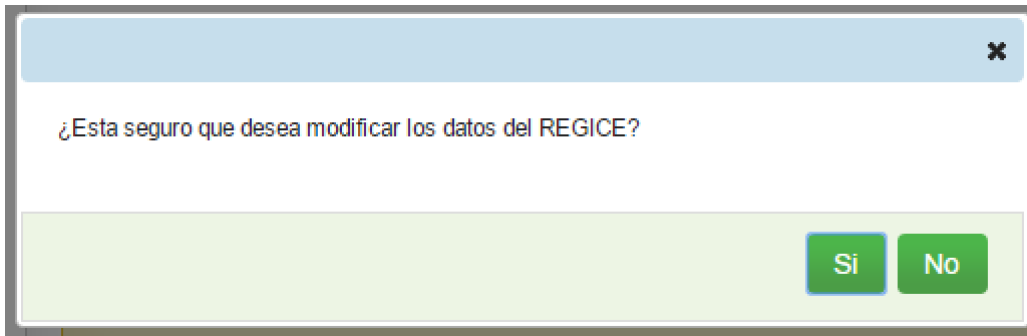
Departamento **Localidad** **Telefono** **REGICE**

EL REGICE del organismo se encuentra aprobado. Verifique que los datos registrados sean correctos y se encuentren completos, los mismos revisten el carácter de declaración jurada. Si requiere actualizar los mismos presione el botón “Modificar Datos del REGICE”

[Modificar Datos del REGICE](#)

Deberá verificar que los datos registrados sean correctos. Si hay algún dato que es incorrecto, deberá presionar “Modificar Datos del REGICE”.

El sistema mostrará el siguiente mensaje:



Una vez que presiona la opción “Sí”, el sistema habilitará los campos para su edición:

▼ Sede Legal:

Domicilio *
L. N. Alem 628

Provincia * SANTA FE **Municipalidad *** ARMSTRONG

Departamento BELGRANO **Localidad** ARMSTRONG **Telefono** 03471542354

▼ Representantes Legales

Apellidos	Nombres	DNI	Correo Electrónico		
Lopez	Mariano	12345678	mlopez@prop...		
Gonzalez	Mariana	10111213	mgonzalez@...		

► [Agregue un Representante](#)

Para editar los datos del o la representante legal deberá presionar el icono .

Agregar Representante Legal

Apellido* Lopez **Nombre*** Mariano

Email* mlopez@propuesta.com

DNI* 11121314 **Telefono*** **Sexo*** MASCULINO ▼

El único dato que no se podrá editar del o la representante legal es el número de DNI, para lo cual, si el mismo resultara incorrecto, deberá eliminar la fila, presionando el icono “X” y agregarlo nuevamente.

Secuencia de llenado de formularios para la presentación de la propuesta.

La carga de la propuesta se podrá realizar por etapas. Para ello, el usuario contará con un menú sobre el margen izquierdo que contiene todos los formularios, en el orden que deberán ser completados, y solo quedarán habilitados en función del cumplimiento de validaciones precedentes. Se deberá guardar cada uno de estos formularios, una vez completados.

Algunos formularios tienen carácter obligatorio y son los siguientes:

- Empresa / Cooperativa Responsable
- Trabajadoras/es a capacitar
- Certificación contable
- Descripción de la propuesta
- Breve reseña de la empresa/cooperativa
- Institución capacitadora/capacitador

La carga de los demás formularios obligatorios dependerá del tipo de acciones de la propuesta a presentar y serán mostrados posteriormente.

Empresa/Cooperativa Responsable

Cuando el ingreso se realiza por primera vez, aparecerá la pantalla que se ve a continuación, en donde deberá seleccionar el “Tipo de Institución a cargo de la coordinación de acciones de la propuesta”, eligiendo entre las opciones “empresa” o “cooperativa de trabajo”.

Recuerde que las cooperativas de servicio, a los efectos del programa, serán consideradas como empresas.

Esta elección es determinante ya que definirá los formularios sobre los cuales se cargarán las propuestas. En caso de que se produzca un error al seleccionar una u otra opción y el formulario ya se encuentre guardado, deberá comunicarse por mail con **cfp@trabajo.gob.ar** para solicitar su modificación.

Una vez cumplido lo anterior, deberá ingresar el CUIT y clicar el botón “*Buscar/Agregar*”.

Pantalla empresas/cooperativas de trabajo

Inicio | Agregar Empresa / Cooperativa de Trabajo | Carga de Cursos y Participantes

Crédito para la Formación Profesional

Empresa/Cooperativa responsable

Dotación de personal

Certificación Contable

Descripción de la propuesta

Breve Reseña de la Empresa/Cooperativa

Institución Capacitadora

Propuesta de Formación

Instituciones que reciben equipamiento

Empresa/Organismo Adherente

Cooperativa o Autogestionada Adherente

Fortalecimiento IFP

Certificación de calidad

Prevención de Riesgos del Trabajo

Empresa/Cooperativa de Trabajo Responsable

Tipo de Propuesta

Seleccione...

Seleccione...

Empresa

Cooperativa de Trabajo

Buscar/Agregar

Razón social

Codigo de Actividad

Actividad

El sistema traerá la razón social, el código de actividad y la actividad.

Es importante aclarar que, por defecto, el sistema traerá la fecha del día de carga como fecha de inicio de actividades en AFIP, **el presentador deberá modificarla por la que corresponda**. De no contar con este dato, la propuesta no podrá ser evaluada. Es importante remarcar que las empresas que tengan sanciones en el REPSAL o cuya actividad primaria se vincule a la intermediación financiera y al servicio de seguros no podrán participar de Crédito Fiscal 2022.

Datos de un referente de la empresa/cooperativa

Aquí se deberá indicar los datos de una persona perteneciente a la empresa/cooperativa de trabajo, responsable por el intercambio de información entre la empresa/cooperativa de trabajo y el Programa Crédito Fiscal. La misma deberá estar al tanto de todos los aspectos vinculados a la propuesta.

Datos de un referente de la Empresa

Aquí deberá indicar los datos de un empleado de la empresa con el cual nos comunicaremos por cualquier información que se deba transmitir a la misma. El mismo será responsable de la información solicitada y suministrada, debiendo estar al tanto de todos los aspectos vinculados a la propuesta.

CUIL*

27258369149

Apellidos

Perez

Nombres

Clara

Teléfono*

43105751

Email*

referenleempresa@propuestaCFP.com.ar

Función que desempeña en la empresa *

Reclutamiento y seleccion de personal y analisis de necesidades de capacitacion

Los datos que deberá ingresar son los siguientes:

- **CUIL*:** Debe ingresar el CUIL de la persona referente.
- **Apellidos*:** el sistema lo traerá automáticamente en función al CUIL indicado.
- **Nombres*:** el sistema lo traerá automáticamente en función al CUIL indicado.
- **Teléfono*:** Debe indicar un teléfono de contacto del referente.
- **Correo Electrónico*:** Debe indicar un correo electrónico de contacto del o ò referente.
- **Área o sector al que pertenece*:** Aquí debe indicar a qué área o sector de la empresa pertenece el referente indicado.
- **Puesto que ocupa en la empresa*:** Aquí debe indicar que puesto ocupa en la empresa el referente indicado.

Referente de la propuesta

El o la referente de la propuesta es la persona física o jurídica a quien la empresa/cooperativa delegará las tareas de presentación de la propuesta, coordinación de su ejecución y posterior rendición de cuentas, de acuerdo a los procedimientos establecidos en la Normativa.

Referente de la propuesta

El referente de la propuesta sólo podrá realizar las acciones que se detallan en el Artículo N° 26 de la Resolución SE N°1013/17. Cualquier otro tipo de información referida a la propuesta en su etapa ejecución y estado de rendiciones solo será brindada al referente y representante legal de la empresa responsable de la propuesta.

<p>CUIT / CUIL*</p> <input type="text" value="202441234561"/>	<p>Razón Social / Nombre y Apellido*</p> <input type="text" value="MARIA ROSA GARCIA"/>
<p>Teléfono*</p> <input type="text" value="43105751"/>	<p>Email*</p> <input type="text" value="mgarcia@propuestaCFP.com.ar"/>
<p>Sitio Web</p> <input type="text"/>	

En relación al referente de la propuesta se deberán completar los siguientes datos:

- **CUIT / CUIL*Según** se trata de una persona física o una persona jurídica.
- **Razón Social / Nombre y Apellido*El** sistema traerá los valores en función a si se informó un CUIL o un CUIT.
- **Teléfono*:** Deberá ingresar un teléfono de contacto de él o la referente.
- **Correo Electrónico*:** Deberá ingresar un correo electrónico de contacto del él o la referente.
- **Sitio Web:** en caso de poseer sitio web, deberá indicarlo.

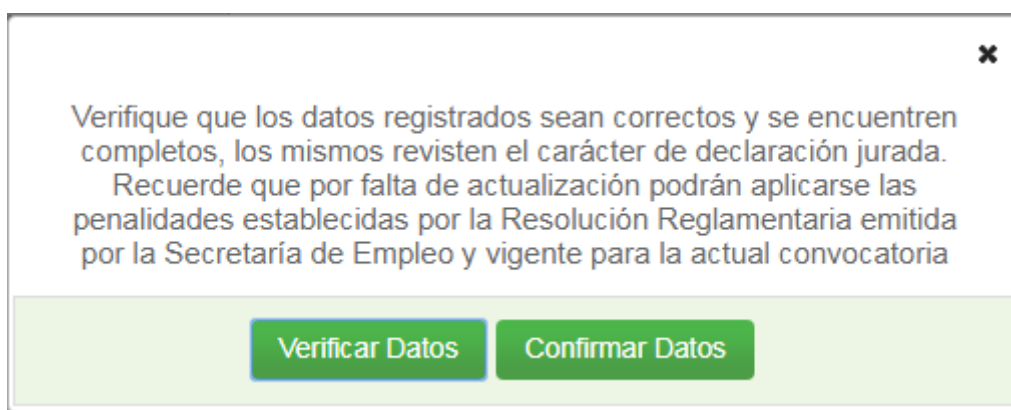
Usuario de la “Plataforma de Crédito Fiscal” y de la “Plataforma de Gestión Empleo”

Es la persona física que se ocupará de cargar la información de la propuesta tanto en la “Plataforma de Crédito Fiscal” durante la etapa de presentación de la misma, como en la “Plataforma Gestión Empleo” durante su ejecución posterior (en caso de que resulte aprobada).

En el presente apartado aparecerán automáticamente los datos del usuario con el cual se pidió acceso a la “Plataforma Crédito Fiscal”. Si se quiere modificar el usuario, la empresa deberá enviar una nota firmada por el representante legal solicitando el cambio.

Una vez finalizada la carga de todos los datos del formulario Empresa/Cooperativa Responsable, se deberá clicar sobre el botón “*Guardar*”. Al hacerlo, aparecerá la

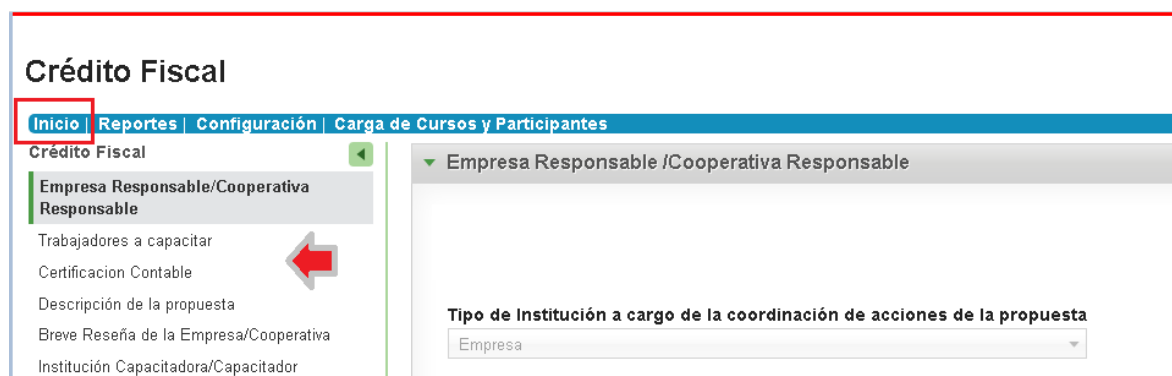
siguiente ventana:



Verificar los datos: permite volver a visualizar los datos cargados, para corroborar que sean correctos.

Confirmar datos: una vez que el usuario tenga certeza de que los datos están correctos y completos, podrá elegir esta opción y continuar la carga.

Una vez que ya se encuentre guardado el formulario Empresa/Cooperativa Responsable, el usuario podrá dirigirse a "Inicio", según indica la pantalla que figura a continuación. Se recomienda hacer una nueva verificación de correcta carga de información en el formulario Empresa/Cooperativa Responsable. Y luego continuar con la carga de nueva información, siguiendo el orden de aparición de los formularios que se encuentran sobre el margen izquierdo.



Como se mencionaba anteriormente, la carga de la propuesta se podrá realizar por etapas. El usuario contará con un menú sobre el margen izquierdo que contiene todos los formularios a completar, en el orden en que deberán ser completados y solo quedarán habilitados en función del cumplimiento de validaciones precedentes. Una vez completado cada uno de estos formularios, se deberá guardarlos apretando el botón "Guardar".

Trabajadoras/es a Capacitar

Total de personas a capacitar

En el formulario que describiremos a continuación deberán registrarse los datos referidos a la **dotación** del organismo responsable (según F.931 AFIP/libro de asociados) y de

las/os **trabajadoras/es a capacitar** en el marco de la propuesta, de acuerdo al siguiente detalle:

Empresa:

CUIT: Empresa:

▼ Trabajadores a capacitar

Total de personas a capacitar					
Dotación de personal según F.931:	Ocupados del Organismo Responsable	Ocupados de empresas adherentes	Asociados de cooperativas adherentes	Desocupados	Total
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
A	B	C	D	E	F

A: Dotación de personal según F. 931: corresponde a la cantidad de empleadas/os de la Empresa Responsable del mes que indique la normativa de la convocatoria (usualmente, refiere a la de dos meses inmediatos previos a la fecha de inicio presentación).

B a F: Total de Personas a Capacitar: estos campos refieren específicamente al **total de las/os trabajadoras/es a capacitar** en el marco de la propuesta, ya sean empleadas/os del organismo responsable o del organismo adherente o trabajadoras/es desocupadas/os.

B: Ocupadas/os del Organismo Responsable: empleadas/os de la empresa que serán capacitadas/os.

C: Ocupadas/os de Empresas Adherentes: empleadas/os de las empresas de la cadena de valor que serán capacitadas/os;

D: Asociadas/os de Cooperativas Adherentes: asociadas/os pertenecientes a la cadena de valor de la empresa responsable, que serán capacitadas/os.

E: Desocupadas/os: trabajadoras/es desocupadas/os que serán capacitadas/os.

Estos campos son obligatorios; en caso de no capacitar a alguno de estos grupos, deberá colocar cero.

F: Total: el sistema calculará automáticamente el total de trabajadoras/ es que serán capacitadas/os en la propuesta.

Cooperativa:

CUIT: 11111111111 Cooperativa de Trabajo: COOP. XXXXX

▼ Nómina de asociados

Total de personas a capacitar					
Cantidad de asociados s/ nómina del mes inmediato anterior a la presentación	Asociados del Organismo Responsable	Ocupados de empresas adherentes	Asociados de cooperativas adherentes	Desocupados	Total
<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
A	B	C	D	E	F

A: Cantidad de asociadas/os según nómina del mes inmediato anterior a la presentación: corresponde a la cantidad de asociadas/os de la Cooperativa de Trabajo Responsable de la propuesta del mes que indique la normativa de la convocatoria (usualmente, refiere a la de dos meses inmediatos previos a la fecha de inicio presentación).

B a F: Total de Personas a Capacitar: estos campos refieren específicamente al **total de las/os trabajadoras/es a capacitar** en el marco de la propuesta, ya sean empleadas/os del organismo responsable o del organismo adherente o trabajadoras/es desocupadas/os.

B: Asociadas/os del Organismo Responsable: asociadas/os de la cooperativa de trabajo ras/es reponsable que serán capacitadas/os.

C: Ocupadas/os de Empresas Adherentes: empleadas/os de la/s empresas de la cadena de valor que serán capacitadas;

D: Asociadas/os de Cooperativas Adherentes: asociadas/os pertenecientes a la cadena de valor de la cooperativa de trabajo responsable, que serán capacitadas/os.

E: Desocupadas/os: trabajadoras/es desocupadas/os que serán capacitadas/os.

Estos campos son obligatorios; en caso de no capacitar a alguno de estos grupos, deberá colocar cero.

F: Total: el sistema calculará automáticamente el total de trabajadoras/es que serán capacitados en la propuesta.

En los siguientes apartados dentro de este mismo formulario se profundizará en la caracterización de las/os trabajadoras/es desocupadas/os a capacitar y de las/os empleadas/os – asociadas/os del organismo responsable. La caracterización de las/os trabajadoras/es de organismos adherentes, será solicitada más adelante, en el llenado de el/los formulario/s “EMPRESA ADHERENTE” y/o “COOPERATIVA ADHERENTE” (de corresponder).

Formación de personas desocupadas

Si la propuesta incluye formación a personas desocupadas, se le desplegará el apartado que se muestra en la imagen a continuación:

Formación de desocupados				
Indique a que grupo pertenecen los desocupados a capacitar:				
	18 a 24 años	25 a 44 años	Mayores de 45 años	TOTAL
En general	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Con Discapacidad	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Incluidos en Programas de la Secretaría de Empleo	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
TOTAL	0	0	0	0

Allí se debe completar la cantidad de desocupadas/os por franja etaria y según los siguientes criterios adicionales:

- a) *Con discapacidad*
- b) *Incluidos en algún programa de la Secretaría de Empleo:* personas travestis, transexuales y transgénero, y/o participantes de programas o acciones de empleo y/o formación profesional administrados por dicha Secretaría
- c) *En general:* desocupadas/os que no estén incluidos en ninguno de los dos grupos anteriores.
- d) *Total:* el sistema calculará la suma total. Este valor deberá coincidir con el total de desocupados indicado en el primer cuadro de distribución. (Valor E).

Distribución funcional y jerárquica del personal/Distribución de las/os asociadas/os en la cooperativa de trabajo responsable

Este apartado está reservado para profundizar en el perfil funcional y jerárquico de las/os **empleadas/os-asociadas/os del organismo responsable**. Aquí deberá registrarse la distribución funcional y jerárquica de la **dotación** y a continuación, la distribución funcional y jerárquica de aquellas/os **trabajadoras/es a capacitar**.

Empresa:

▼ Distribución funcional y jerárquica del personal						
	Producción / Operaciones	Comercial y ventas	Administración y finanzas	Recursos Humanos	Otros	TOTAL
Dotación de personal:						
Gerentes	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="10"/>	50
Mandos Medios (supervisores, jefes de área, etc.)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Operativos	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="20"/>	100
TOTAL	30	30	30	30	30	150
Personas a capacitar:						
Gerentes	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Mandos Medios (supervisores, jefes de área, etc.)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Operativos	<input type="text" value="20"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	20
TOTAL	20	0	0	0	0	20

La suma total de la distribución de gerentes mando medios y operativos debe ser igual a la dotación de personal declarada según F 931 (Valor A).

La cantidad total de personal a capacitar debe ser igual a la cantidad de personas ocupadas de la Empresa Responsable a capacitar informadas en el cuadro (Valor B).

Cooperativas:

▼ Distribución de los asociados en la cooperativa de trabajo responsable

	Producción / Operaciones	Comercial y ventas	Administración y finanzas	Recursos Humanos	Otros	TOTAL
Dotación de personal:						
Cantidad de asociados en nomina	<input type="text" value="50"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	50
TOTAL	50	0	0	0	0	50
Personas a capacitar:						
Cantidad de asociados a capacitar	<input type="text" value="10"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	10

La suma total de la distribución de asociadas/os por área debe ser igual a lo declarado en el apartado anterior (Valor A).

La cantidad total de asociadas/os a capacitar debe ser igual a lo declarado en el apartado anterior (Valor B).

Descripción de funciones por área

A continuación, el sistema habilitará automáticamente una grilla con aquellas áreas funcionales con trabajadoras/es a capacitar en el marco de la propuesta. Se deberá cargar allí una descripción sencilla y clara de las principales tareas de dichas áreas.

Describe la función del área Producción/Operaciones: *

Describe la función del área Comercial y ventas: *

Describe la función del área Administración y finanzas: *

Describe la función del área Recursos Humanos: *

Describe la función del área Otros: *

Por último, se deberá **guardar** el formulario

Una vez que ya se encuentre guardado el formulario "Trabajadores a Capacitar", el usuario podrá dirigirse a "Inicio". Se recomienda hacer una nueva verificación de correcta carga de información en el formulario "Trabajadores a Capacitar". Y luego continuar con la carga de nueva información, siguiendo el orden de aparición de los formularios que se encuentran sobre el margen izquierdo.

Certificación Contable

El organismo responsable deberá completar el formulario cuya imagen aproximada se muestra a continuación:

CUIT: Empresa:

Certificación Contable para la presentación de Proyectos

CUIT*
[]

Razón Social
[]

Domicilio
[]

1. EXPLICACIÓN DEL ALCANCE DE UNA CERTIFICACIÓN

En mi carácter de Contador Público Independiente, a solicitud del interesado y para su presentación ante el MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL - Programa Crédito Fiscal, emito la presente conforme con lo dispuesto por las normas incluidas en la Sección VI de la Resolución Técnica N°37 de la Federación Argentina de Consejos Profesionales de Ciencias Económicas. Dichas Normas exigen que cumpla los requerimientos de ética, así como que planifique mi tarea.

La certificación se aplica a ciertas situaciones de hecho y comprobaciones especiales, a través de la constatación con registros contables y otra documentación de respaldo. Este trabajo profesional no constituye una auditoría ni una revisión y, por lo tanto, las manifestaciones del Contador Público no representan la emisión de un juicio técnico respecto de la información objeto de la certificación.

2. DETALLE DE LO QUE SE CERTIFICA

a) Declaraciones Juradas mensuales al Sistema Único de Seguridad Social por el período 02/2020 a 01/2021 preparadas por los administradores de la empresa, bajo su exclusiva responsabilidad;

b) Las ventas totales de los últimos tres ejercicios comerciales o años fiscales y el promedio de las mismas. Conforme a lo establecido en el Artículo N°14 de la Resolución de la SECRETARIA DE EMPLEO N° 732 de fecha 27 de julio del 2018.

c) La masa salarial de 02/2020 a 01/2021 y el 30% u 8%, calculado sobre dicho total, según la magnitud (micro, pequeña, mediana o grande) de la empresa.

d) El código de actividad de la empresa declarado ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).

3. ALCANCE ESPECÍFICO DE LA TAREA PROFESIONAL REALIZADA

La tarea profesional se limitó a cotejar lo detallado en el párrafo anterior con la siguiente documentación:

a) Declaraciones Juradas mensuales al Sistema Único de Seguridad Social.

b) F931 de la Administración Federal de Ingresos Públicos.

c) Constancia de Inscripción ante la Administración Federal de Ingresos Públicos.

d) Estados contables correspondientes a ejercicios comerciales cerrados o Declaraciones juradas correspondientes a años fiscales.

4. MANIFESTACIÓN DEL CONTADOR

Sobre la base de la tarea descrita, CERTIFICO que la información incluida en el punto 2: "Detalle de lo que se certifica" concuerda con la documentación y elementos de respaldo indicado en el párrafo precedente, las que me fueron exhibidas y me permiten confirmar que:

a) El tamaño de la empresa, en función a las condiciones establecidas por la Resolución N°220 de la ex SECRETARIA DE EMPRENDEDORES Y LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA de fecha 12 de abril de 2019, sus modificatorias y complementarias es Pequeña

b) La masa salarial por el período 02/2020 a 01/2021 asciende a \$ 2000000,00
DOS MILLONES (pesos) y el 30% u 8%, calculado sobre ese total es de \$ 600000,00 (pesos SEISCIENTOS MIL).
c) El rubro de actividad es Servicios de restaurantes y cantinas sin espectáculos - Código de Actividad Principal, según F-883: 561011

d) La cantidad de empleados declarados en el F 931 de AFIP al mes 06/2021 asciende a la cantidad de 150 (CIENTO CINCUENTA).

En la ciudad de ROSARIO el día 05/09/2021

[Guardar](#) [Generar PDF Certificación Contable](#)

Luego de completar el formulario con los datos allí solicitados, se deberá imprimir el formulario completo en versión PDF que se genera desde la propia "Plataforma Crédito Fiscal" al clicar el botón "Generar PDF Certificación Contable".

Existe una forma alternativa válida para generar este mismo documento, descargando el modelo desde el sitio www.argentina.gob.ar/trabajo/cfp. No obstante, en este último caso, sigue siendo obligatoria la carga de la información en el formulario Certificación Contable de la "Plataforma Crédito Fiscal".

Se recuerda que, al momento de presentación de la propuesta, esta certificación contable deberá ser suscripta por contador y **legalizada por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas local**.

Consideraciones para el llenado del formulario "Certificación Contable"

Empresas:

Para el caso de que el organismo responsable sea una empresa, el **tamaño** estará determinado según el criterio previsto en la Resolución de la SECRETARÍA DE EMPRENDEDORES Y DE LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA del ex MINISTERIO DE PRODUCCIÓN Y TRABAJO N° 220 del 15 de abril de 2019, sus modificatorias y complementarias y/o las que en un futuro la reemplace.

Para la masa salarial debe tomarse el concepto de remuneración DOS (2) del F. 931 de AFIP. **Los períodos para su cálculo serán los que se indiquen** en la Disposición de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA que complementa la Resolución Reglamentaria de la SECRETARIA DE EMPLEO de cada convocatoria.

Automáticamente, en función del tamaño de la empresa y la masa salarial declarada, la "Plataforma Crédito Fiscal" calculará los montos máximos por propuesta según el tamaño de cada organismo.

Se aclara que el campo "Ciudad" refiere al lugar donde se certifica. Y el campo "Día" se refiere al día en que se realiza la certificación. El resto de los campos, son completados automáticamente por la "Plataforma Crédito Fiscal" con los datos suministrados en otros formularios.

Cooperativas de trabajo:

Para el caso de que el organismo responsable sea una cooperativa de trabajo se deberá completar la suma de retiros en concepto de retribución al trabajo, por el período de tiempo que se indique en la Disposición de la DIRECCIÓN NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA que complementa la Resolución Reglamentaria de la SECRETARIA DE EMPLEO de cada convocatoria.

Automáticamente, en función del carácter de cooperativa de trabajo y de la suma de retiros declarada, la "Plataforma Crédito Fiscal" calculará el monto máximo por propuesta.

Se aclara que el campo "Ciudad" refiere al lugar donde se certifica. Y el campo "Día" se refiere al día en que se realiza la certificación. El resto de los campos, son completados

automáticamente por la “Plataforma Crédito Fiscal” con los datos suministrados en otros formularios.

IMPORTANTE: La Certificación Contable cargada en la “Plataforma Crédito Fiscal” **deberá coincidir** con la presentada en soporte digital, al momento de la presentación formal de la propuesta por la “Plataforma Trámites a Distancia” (TAD).

Descripción de la propuesta

Durante la formulación de la propuesta las empresas/cooperativas podrán solicitar la asistencia técnica por parte del equipo de Crédito Fiscal al mail cfp@trabajo.gob.ar o al número (011) 4310-5983, quienes brindarán atención personalizada en relación a las consultas que puedan surgir.

Fundamentación de la propuesta

El presente formulario reviste especial importancia, ya que resultará fundamental a la hora de evaluar la propuesta. Aquí deberá quedar claro cuál es la fundamentación de la propuesta integral. Se deberá detallar de manera clara y concisa un diagnóstico que indique el problema o la necesidad que da origen a la propuesta y una descripción de la medida en que las acciones propuestas mejoran las competencias de y las/os trabajadoras/es y la competitividad y productividad de la empresa/cooperativa.

Por otro lado, en caso de solicitar gastos de desarrollo y acompañamiento, aquí se deberá indicar la institución o persona física que lo realizará.

A continuación, se exponen los campos a completar:

Diagnóstico (Indique el problema o la necesidad que dan origen a la presente propuesta):

Describa en qué medida mejora esta propuesta las competencias de las/os trabajadoras/es ocupadas/os y/o la empleabilidad de las/os desocupadas/os:

Describa en qué medida mejora esta propuesta la productividad y competitividad de la empresa:

Desarrollo y acompañamiento en la propuesta

En el siguiente apartado deberá indicar los datos de la institución y/o persona física que acompañará en la formulación de la propuesta, la coordinación de su ejecución y posterior rendición de cuentas de acuerdo con los procedimientos establecidos por el programa de Crédito Fiscal. Esta función podrá ser asumida por personas físicas y/o por instituciones intermedias encargadas de la promoción del desarrollo MiPyME en una región o localidad; entes de Agrupamientos industriales; Universidades Públicas Nacionales o Provinciales, sus cooperadoras o fundaciones; Instituciones de Formación Profesional.

Los campos a completar serán los siguientes:

Breve resumen descriptivo de la institución o persona física (detallar antecedentes académicos y profesionales y experiencia en formulación y seguimiento de proyectos similares):

Breve resumen descriptivo de cómo se vincularon (el organismo responsable y la persona física o institución que acompañará en este rol)

Breve reseña de la Empresa/Cooperativa de Trabajo

Los cuadros a completar serán los siguientes:

Breve reseña de la historia de la empresa / cooperativa: Allí deberá indicar un breve resumen sobre el proceso de formación y la historia de la empresa o cooperativa de trabajo. Indique cuál es la actividad principal, planes para el año en curso y toda aquella información que considere relevante para contextualizar la propuesta de capacitación y/o de implementación de normas de calidad (principales clientes y la distribución geográfica de los mercados que abastece, posición en el mercado, principales proveedores, etc).

Actividad secundaria que realiza la empresa / cooperativa: Aquí deberá listar todas aquellas actividades secundarias que tiene registrada la empresa en AFIP, aclarando cuáles de ellas están activas en el último ejercicio (es decir, que produzcan ingresos relevantes).

Productos y/o servicios ofrecidos: deberá indicar cuales son los productos y/o servicios que ofrece la empresa o la cooperativa de trabajo.

Créditos Fiscales en otros Organismos: Si obtuvo crédito fiscal en otro programa administrador del cupo fiscal previsto en la ley 22.317 en el año calendario de la presente convocatoria, indique de qué otro organismo se trata y qué porcentaje del cupo fiscal ha utilizado. Luego, señale qué monto representa. Se aclara que esta información se solicita a fines orientativos, pues la verificación del uso del cupo fiscal anual de cada empresa/cooperativa se verificará al momento de la entrega del certificado de crédito fiscal (y no al momento de la presentación de la propuesta a evaluar).

Créditos Fiscales convocatorias anteriores: la "Plataforma Crédito Fiscal" mostrará automáticamente si la empresa/cooperativa tuvo participación en convocatorias anteriores. Y, en caso afirmativo, la empresa/cooperativa deberá responder cómo gestionó la propuesta y cómo fue su experiencia con el programa.

Institución Capacitadora/Capacitador

En este formulario se registrarán todas las entidades que cumplirán el rol de capacitadores (docente y/o institución capacitadora).

Se deberá tener en cuenta que solo aquellas/os capacitadoras/es que se encuentren registrados en esta sección, serán los que aparecerán como opciones al momento de la carga de cada uno de los cursos.

Para ingresar un capacitador o capacitadora (persona humana y/o institución), deberá seleccionar “Agregar Institución Capacitadora/Capacitador”. La “Plataforma Crédito Fiscal” desplegará el listado donde deberá cargar el tipo de capacitador (persona humana/universidad/otras instituciones). Luego deberá ingresar el número de CUIT y presionar el botón “Buscar”. Dependiendo de la opción ingresada, se desplegarán las distintas opciones a completar.

Se aclara que, si la Institución Capacitadora es una persona jurídica y ya tiene antecedentes registrados en la “Plataforma Crédito Fiscal” por propuestas anteriores de esta u otra empresa/cooperativa, la referida plataforma completará automáticamente los campos con sus datos legales. Y si la Institución

Capacitadora es una persona jurídica pero no tiene antecedentes registrados en la “Plataforma Crédito Fiscal”, la misma le solicitará obligatoriamente “Agregar Empresa” desde el menú existente en la barra superior del presente formulario.

Crédito Fiscal

Inicio **Agregar Empresa / Cooperativa de Trabajo** Carga de Cursos y Participantes

Crédito Fiscal Empresa:

Empresa Responsable/Cooperativa Responsable

Trabajadores a capacitar

Certificación Contable

Descripción de la propuesta

Breve Reseña de la Empresa/Cooperativa

Institución Capacitadora/Capacitador

Propuesta de Formación

Empresas Adherentes

Cooperativa o Autogestionada Adherente

Fortalecimiento IFP

Certificación de calidad

Presupuesto Total

Presentación de la propuesta

Institución Capacitadora/Capacitador

CUIT/CUIL	Tipo	Razon social/Apellido y Nombre
	Otras instituciones	

► Agregar Institución Capacitadora

Agregar Institución Capacitadora/Capacitador

Tipo de Capacitador

Seleccione...

Una vez que realice el procedimiento para agregar los datos, deberá dirigirse a “Inicio” (desde el menú existente en la barra superior del presente formulario), lo conducirá a la página principal de la “Plataforma Crédito Fiscal”, allí deberá seleccionar la propuesta en tratamiento clickeando sobre el botón para continuar editando la misma (se recuerda que esta acción puede realizarse cada vez que guarde los cambios y desee seguir editando los formularios en otro momento).

▼ Convocatoria y Periodos Vigentes:

Mostrar 10 registros Buscar:

(Total Presentaciones: 43)

Convocatoria	Periodo	Tipo	CUIT	Razón Social	Estado	Gerencia	Presentador	Acciones
2016	01/06 a 31/08	Empresa	30123456789	Propuesta de CFE 2016	Sin Presentar	La Plata	Presentador - presentador@propuestacfe2016.com.ar	
2016	01/06 a 31/08	Cooperativa	30151617189	Cooperativa de Trabajo CFE 2016	Sin Presentar	La Plata	Presentador - presentador@propuestacfe2016.com.ar	

Mostrando desde 1 hasta 10 de 43 registros

Primero Anterior 1 2 3 4 5 Siguiente Último

[Exportar a Excel](#)

[Agregar Nueva Propuesta](#)

Para el caso de Capacitador - persona humana, el sistema cruza los datos de CUIL con la información de AFIP, por lo que al clickear sobre “*Buscar*”, automáticamente devolverá nombre y apellido de la persona. Se deberá completar los datos que solicita el formulario, según el tipo de capacitador ingresado, conforme la siguiente descripción:

Persona Humana

Allí deberá ingresar los siguientes datos:

- Sitio Web: Este campo no es obligatorio.
- Email: Es de carácter obligatorio.
- Antecedentes académicos vinculados con el/los curso/s a dictar.
- Experiencia laboral vinculada con el/los curso/s a dictar.
- Experiencia docente vinculada con el/los curso/s a dictar **(este apartado es de vital importancia ya que permite comprobar la adecuación del perfil docente que se postula, por lo tanto, es necesario describir la experiencia que tiene dicha persona en el dictado de los contenidos).**
- Datos personales.

Universidad

Allí deberá ingresar los siguientes datos:

- Sitio Web: Este campo es obligatorio.
- Email: Es de carácter obligatorio.
- Descripción oferta formativa en la que se especializa la Institución
- Trayectoria formativa de la Institución (Fecha de fundación, misión, público al que se dirige y breve historia sobre su evolución).

La plataforma traerá automáticamente los datos legales de la institución.

Otras instituciones

Allí se deberá ingresar información equivalente a la solicitada para Universidades.

Se aconseja al finalizar el ingreso de información de las Instituciones Capacitadoras/ Capacitadores de la propuesta, verifique hayan sido todos cargados con éxito en la grilla superior del formulario.

Propuesta de formación

En esta etapa la empresa o cooperativa de trabajo ingresará las actividades de formación de la propuesta. El presentador seleccionará el formulario “Propuesta de formación” y el sistema desplegará la siguiente pantalla, en la cual se deberá seleccionar “Agregar Actividad”.

The screenshot shows a web application interface for 'Crédito Fiscal'. On the left is a navigation menu with options like 'Empresa Responsable/Cooperativa Responsable', 'Trabajadores a capacitar', and 'Propuesta de Formación' (which is highlighted). The main area shows a form for 'Propuesta de Formación' with a table with columns: 'Nombre', 'Actividad', 'Modalidad', and 'Institución Capacitadora'. Below the table is a blue button labeled 'Agregar Actividad' with a red arrow pointing to it. The top navigation bar includes 'Inicio | Agregar Empresa / Cooperativa de Trabajo | Carga de Cursos y Participantes'.

Los campos de carga se habilitarán a medida que se vayan cumpliendo los campos obligatorios precedentes. En esta primera etapa se completarán los datos referidos a los aspectos formales, los cuales serán:

Actividad: elegir entre las opciones desplegadas.

Modalidad: Las opciones que se mostrarán dependen del tipo de formación:

- Virtual
- Presencial/Semipresencial

Tipo de formación: Las opciones que podrá seleccionar son:

- Cerrada (cursos diseñados específica y exclusivamente a solicitud de la empresa/cooperativa)
- Abierta (cursos en temáticas muy específicas que no justifican el diseño específico de un curso cerrado, dictados en instituciones de formación reconocidas, cuya oferta sea accesible a otras personas del público en general).

Posteriormente deberá asignar:

- **Nombre de la actividad:** Deberá designar la denominación del curso. La denominación debe ser rigurosa y clara, dado que así figurará en los certificados de

formación de quienes aprueben la capacitación.

- **Fecha aproximada de inicio:** la fecha indicada será una fecha estimativa. No deberá ser posterior al día sexto de cada mes. Deberá estar distanciada como mínimo en dos meses de la fecha de cierre del período de presentación de las propuestas de la convocatoria correspondiente (por ejemplo, si la fecha de presentación es agosto 2022, la fecha de inicio de actividades debería ser octubre 2022). Deberá ser actualizada en la “Plataforma Gestión Empleo” una vez que se verifique que la propuesta fue aprobada.
- **Fecha aproximada de finalización:** Para estimarla, se debe contemplar la fecha estimada de inicio curso, la cantidad de horas del mismo y el régimen de cursada. Se sugiere considerar en la planificación que el total de la propuesta debe realizarse dentro de los meses correspondientes según establece la resolución reglamentaria a partir de la autorización de inicio de ejecución, que se formaliza una vez finalizada la evaluación de las propuestas de la convocatoria.

El resto de los campos se habilitarán en función a la actividad, modalidad y tipo de formación cerrada/abierta seleccionados:

▼ Detalle

Actividad* Formación Profesional	Modalidad* Presencial/Semipresencial	Tipo de formación* Cerrada
Nombre de la Actividad* Georreferenciación digital	Fecha aprox. de inicio* 01/02/2023	Fecha aprox. de finalización* 15/03/2022

Subtipología: este campo tiene una lista de opciones desplegadas, de la cual se debe elegir la más cercana al curso correspondiente. El campo hace referencia a una clasificación interna de tipos de cursos del Programa Crédito Fiscal. (Es un campo de tipo predictivo: es decir, si se pone una palabra clave, automáticamente la Plataforma Crédito Fiscal le ofrecerá opciones para elegir).

Cantidad de réplicas: (Este campo es válido sólo para cursos de formación cerrados). Indicar la cantidad de veces que se dictará el mismo curso, asignando el valor “1” para el curso original y, si correspondiere, “2” para la primera repetición y así sucesivamente.

IMPORTANTE: Se considerará “réplica” a aquellos cursos en los cuales las condiciones no varían: se dictarán en la misma locación, misma composición de beneficiarias/os (ocupadas/dos o desocupadas/os, ocupadas/os cadena de valor), y misma cantidad de horas y duración.

Justifique la cantidad de réplicas: (Este cuadro se desplegará, si en cantidad de réplicas se ingresa 2 o más de 2). Aquí se debe aclarar el motivo por el cual la actividad no puede realizarse en un único curso. En función de éste, la Dirección Nacional de Formación Continua evaluará la razonabilidad del pedido.

Cantidad de réplicas*

2

Justifique la cantidad de réplicas

200 caracteres restantes.

Cantidad de meses

Cantidad de horas del curso*

Cantidad de meses: atención: indicar la cantidad de meses del calendario que atravesará el curso. Por ejemplo, si un curso tiene una duración de 1 mes, y su fecha de inicio es 04/Junio y su fecha de finalización es 03/Julio, en el campo “cantidad de meses” deberá figurar 2 meses. Otro ejemplo: un curso que tiene una duración de 1 mes, pero su fecha de inicio es 01/Junio y su fecha de finalización es 30/Junio, en el campo “cantidad de meses” deberá figurar 1 mes.

Cantidad de horas totales del curso: Indicar la cantidad de horas reloj por curso. Considere que, en instancias de evaluación, se verificará que **encuadre dentro de lo reglamentado por la normativa de la convocatoria** y su razonabilidad en relación con los cursos ofrecidos por el mercado.

Porcentaje Carga Horaria Virtual: Indicar en porcentaje (%) la carga horaria virtual de cada curso.

Domicilio (de la sede administrativa) donde se dictará

En este apartado deberá indicar los datos correspondientes al domicilio donde se **realizará el curso**.

▼ Domicilio (de la sede administrativa) donde se dictará

Domicilio:*

Provincia*

Municipio*

Departamento*

Localidad*

Agencia:

Teléfono:*

Institución de capacitación/Capacitador

La **Institución Capacitadora o Capacitador** será seleccionada en función de aquellas que haya cargado en el formulario “Institución Capacitadora/Capacitador”. La “Plataforma Crédito Fiscal” mostrará automáticamente los campos correo electrónico y sitio web (si correspondiere)

Participantes Totales por Curso

En este apartado, inicialmente se pide la información de composición de las/os participantes de un curso individual, según éstos sean: Ocupadas/os (del organismo responsable + del organismo adherente) o Desocupadas/os.

La “Plataforma Crédito Fiscal” automáticamente calculará la cantidad y composición de los participantes para el **total de las réplicas solicitadas**, en función de la cantidad de réplicas de este curso antes informada y de la composición Ocupadas/os o Desocupadas/os para un curso individual aquí cargada.

En consecuencia, se sugiere que, si se desea solicitar un mismo tipo de curso con 2 o más réplicas, **pero cambia** la composición de ocupados/ organismo

responsable/ocupados organismo adherente/desocupados, tenga a bien formularlo como un nuevo curso. Se sugiere que la denominación del curso sólo difiera con una referencia del tipo “Grupo A”/ “Grupo B”, etc. También vale aclarar que, en este caso, la “Plataforma de Crédito Fiscal” no le abrirá el campo para justificar el pedido de más de una réplica (porque lo interpretará como un curso diferente, cuando en realidad no lo es). No obstante, para evaluar la pertinencia de cada curso, será necesario conocer los motivos de la repetición. En consecuencia, se sugiere justificar tal necesidad dentro del campo “Objetivos de aprendizaje”.

Ejemplo: una empresa desea dictar dos cursos de “Mantenimiento preventivo de Amasadoras”. Desea dictar un curso en turno nocturno y dirigido a 5 trabajadores de la empresa ubicada en Caba, y el mismo curso en turno diurno pero dirigido a 3 trabajadores de la empresa, a 1 trabajadores de empresa adherente y a 1 desocupado, en la sede de la empresa en Santa Fe. Se sugiere cargar un curso denominado “Mantenimiento preventivo de Amasadoras (Grupo A)” con 5 trabajadores ocupados de la empresa asignados y con 1 sola réplica. Y otro curso denominado “Mantenimiento preventivo de Amasadoras (Grupo B) con 3 trabajadores ocupados de la empresa, 1 trabajador ocupado de empresa adherente, 1 desocupado, con 1 sola réplica y aclarar al final del campo “Objetivos del aprendizaje” algo así como “Se solicitan los 2 cursos de Mantenimiento de Amasadoras, ya que deben ir dirigidos a personal que trabaja en 2 turnos diferentes”

Empresas

▼ Participantes		
	Del curso (Una réplica)	De todas las réplicas
Ocupados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Desocupados	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Cooperativas de trabajo

▼ Participantes		
	Del curso (Una réplica)	De todas las réplicas
Asociados y/u Ocupados	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Desocupados	<input type="text"/>	<input type="text"/>

En el caso de que asigne desocupadas/os a un curso, el sistema le preguntará si existe un compromiso de inserción laboral al finalizar el mismo. Si la respuesta es afirmativa, deberá tildar "SÍ" e indicar cuántos, en qué puestos serán incorporadas/os, su franja etaria y grupo poblacional, de acuerdo al detalle siguiente:

▼ Compromiso de inserción de los participantes desocupados

¿Se compromete a incorporar algún participante desocupado una vez concluida la actividad?

¿Cuántos?

¿En qué puestos serán incorporados?

1500 caracteres restantes.

Indique a que grupo pertenecen los desocupados a incorporar:

	18 a 24 años	25 a 44 años	Mayores de 45 años	TOTAL
En general	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Con Discapacidad	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
Incluidos en programas de la Secretaría de Empleo	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

A continuación, deberá distribuir las/os participantes ocupadas/os a capacitar, identificando si pertenecen a la empresa/cooperativa responsable o a la empresa/cooperativa adherente. En la primera columna deberá indicar la cantidad por réplica y la segunda se calculará automáticamente a partir de la información antes cargada. (Vale recordar la misma sugerencia ya hecha anteriormente en cuanto a composición de participantes del curso y cantidad de réplicas).

Empresas

▼ Participantes ocupados

	Una réplica	De todas las réplicas
De la empresa responsable	<input type="text"/>	<input type="text"/>
De la empresa adherente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
De la cooperativa o autogestionada adherente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Cooperativas de trabajo

▼ Participantes ocupados

	Una réplica	De todas las réplicas
Cooperativa Responsable:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
De la empresa adherente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
De la cooperativa o autogestionada adherente	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Distribución funcional y jerárquica de las/os participantes Ocupadas/os en Organismos Responsables

Sobre las/los trabajadoras/es ocupadas/os de la empresa/cooperativa responsable a **capacitar**, indicar la distribución funcional y jerárquica de las/os mismas/os dentro de la empresa/cooperativa.

Se sugiere disponer de la información consolidada de la distribución funcional y jerárquica de los trabajadores ocupados a capacitar de toda la propuesta, que ya fuera informada en el formulario "Trabajadores a Capacitar". Pues la "Plataforma Crédito Fiscal" validará que la sumatoria de los perfiles funcionales y jerárquicos de cada curso totalice exactamente con la información cargada en el formulario referido.

Empresas

▼ Ocupados de la Empresa Responsable a capacitar

	Producción / Operaciones	Comercial / Ventas	Administración y finanzas	Recursos Humanos	Otros	Total
Gerentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Mandos medios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Operativos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Total	0	0	0	0	0	0

Describe a que sector pertenecen "Otros"

Cooperativas de trabajo

▼ Ocupados de la Cooperativa Responsable a capacitar

	Producción / Operaciones	Comercial / Ventas	Administración y finanzas	Recursos Humanos	Otros	Total
Operativos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0
Total	0	0	0	0	0	0

Describe a que sector pertenecen "Otros"

Insumos, ropa de trabajo y EPPs (elementos de protección personal)

El cuadro siguiente le permitirá indicar si solicitará financiamiento para insumos, ropa de trabajo o elementos de protección personal para el desarrollo del curso (en los dos últimos casos, si corresponde, serán solo para personas desocupadas). Se debe detallar descripción y cantidad de cada ítem solicitado, para poder evaluar la razonabilidad de los

mismos en instancias de evaluación de la propuesta y para poder realizar el control de rendición de cuentas si la propuesta prospera:

▼ Insumos, ropa de trabajo y EPPs

Detalle los conceptos por los cuales solicitó los siguientes ítems:

Insumos*	Ropa de trabajo(sólo para trabajadores desocupados)*	Elementos de protección personal (EPP)(sólo para trabajadores desocupados)*
(Elementos consumidos en la capacitación brindada. Por ejemplo: electrodos en un curso de soldadura o harina en un curso de pastelería.)	(overol, mameluco o similares)	(Cascos, guantes, mangas, protección ocular y calzado de seguridad. También incluye elementos necesarios para el desarrollo del curso conforme a los protocolos aprobados en el marco de la emergencia sanitaria)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
1500 caracteres restantes.	1500 caracteres restantes.	1500 caracteres restantes.

En el caso de requerir equipamiento para el desarrollo del curso, solicitarlo por "Fortalecimiento IFP"

Para que el formulario quede validado, los campos no pueden quedar vacíos. Por lo tanto, de no solicitar un concepto se deberá indicar una leyenda del tipo "no solicita".

Equipamiento

En el caso de requerir equipamiento para el desarrollo de cursos, se deberá solicitar en la sección de Fortalecimiento Institucional, donde se indicará, además, a qué institución de formación profesional se propondrá cederlo una vez finalizadas las acciones.

Fundamentación de la actividad

Se evaluará la pertinencia del curso en función de si logra mejorar la productividad y/o competitividad de la empresa/cooperativa, las competencias de las/os trabajadoras/es ocupadas/os y/o las oportunidades de obtener un empleo decente (a nivel local) si se trata de una persona desocupada. El curso deberá ser coherente a los fines mencionados en la fundamentación de la propuesta integral.

▼ Fundamentación de la Actividad

Requisitos mínimos para el participante*

1000 caracteres restantes.

Metodología de evaluación y aprobación del curso

Seleccione...

Objetivos de aprendizaje (Conocimientos y/o habilidades que espera que alcance el participante)*

5000 caracteres restantes.

Contribución esperada a la organización*

5000 caracteres restantes.

Contenidos teóricos del Curso*

- **Requisitos mínimos para el participante:** señalar los conocimientos y/o requisitos mínimos de ingreso al curso (sólo se solicita para formación cerrada).
- **Metodología de evaluación y aprobación del curso:** deberá seleccionar de una lista desplegable de opciones. (solo se solicita para formación cerrada)
- **Objetivos de aprendizaje:** conocimientos y/o habilidades que espera que alcance el participante al finalizar el curso.
- **Contribución esperada a la organización:** el impacto del conocimiento adquirido en la organización.
- **Contenido teórico-práctico del curso:** aquí deberá indicar todos los temas que se abordarán en el curso. Se evaluará la coherencia y organización de los contenidos del curso y su adecuación al puesto de trabajo real o potencial.
- **En el caso de modalidad virtual y/o semipresencial,** describa las herramientas tecnológicas para el desarrollo del curso en la instancia virtual (precisar plataforma educativa, método de dictado sincrónico/asincrónico, e indicar cómo se proveerá a cada trabajador de un dispositivo electrónico y servicio internet). (solo se solicita para formación cerrada)
- **En el caso de disponer materiales** (solo se solicita para formación cerrada)

- propios del organismo responsable y/o adherente para el desarrollo del curso (insumos, EPP, herramientas y equipos), detallar cuáles, características y cantidad).

Presupuesto de todas las réplicas de este curso

En este apartado se cargará el presupuesto del curso. Considere que los costos deben ajustarse a los topes establecidos por la normativa (si no lo fueran, serán ajustados en la instancia de evaluación).

Dependiendo de la modalidad de cursada seleccionada oportunamente, se desplegarán los gastos elegibles para esa actividad.

Si se trata de un curso cerrado:

▼ Presupuesto de todas las réplicas de este curso

Tipo de costo	Horas/participantes	Costo Unitario	Costo Total	Financiamiento por CF	Financiado por la empresa
Honorarios docentes	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Insumos	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Ropa de Trabajo (para desocupados)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
EPP (para desocupados)	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
TOTAL			<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

Guardar

Mostrará una tabla de 6 columnas, a saber:

Primera columna: “Tipo de Costo”. Aquí se listan los conceptos de costos financiables

Segunda columna: “Horas/Participantes”. Aquí se señalan las unidades **máximas potenciales** a financiar de cada concepto de costo y para el **total de las réplicas** solicitadas para ese tipo de curso. La información será mostrada automáticamente por la “Plataforma Crédito Fiscal”.

- la primera fila refiere a la cantidad de horas reloj del total de las réplicas de ese curso
- la segunda fila refiere a la cantidad máxima de kits de insumos potenciales a financiar por el total de las réplicas de ese curso
- la tercera fila refiere a la cantidad máxima de kits de ropa de trabajo potenciales a financiar por el total de las réplicas de ese curso (recordar que sólo se financian para personas desocupadas)

- la cuarta fila refiere a la cantidad máxima de kits de elementos de protección personal (EPP) potenciales a financiar por el total de las réplicas de ese curso (recordar que sólo se financian para personas desocupadas)

Tercera columna: “Costo Unitario”. Refiere al costo unitario de las horas docentes, el kit de insumos, el kit de ropa de trabajo, el kit de EPP, en sus respectivas filas. Sólo se completa el costo unitario de aquellos conceptos que se financiarán para el desarrollo del curso. Si se deja nulo o sin completar, la “Plataforma Crédito Fiscal” asume que ese concepto de costo no es necesario para el desarrollo del curso.

Cuarta columna: “Costo Total”. La “Plataforma Crédito Fiscal” calculará automáticamente el costo total en función de las columnas “Horas/Participantes” y “Costo Unitario”.

Quinta columna: “Financiamiento por CF”. La “Plataforma Crédito Fiscal” mostrará automáticamente la información de esta columna, en función de la anterior columna “Costo Total” y la posterior columna “Financiado por la empresa/cooperativa”.

Sexta columna: “Financiado por la empresa/cooperativa”. Aquí se deberá cargar la parcialidad del costo decidido financiar por la empresa/cooperativa. Impactará automáticamente en la reducción del monto a solicitar al Programa Crédito Fiscal (CF).

Aclaración: El “Costo Total” (cuarta columna) será trasladado a la columna “Financiamiento por CFP” (quinta columna). En caso que exista un costo que sea asumido por la empresa/cooperativa de trabajo, éste se indicará en el campo “Financiado por la empresa” (sexta columna) y el sistema calculará la diferencia restándola de la columna “Financiamiento por CFP” (quinta columna).

Si se trata de un curso abierto:

Presupuesto de todas las réplicas de este curso					
Tipo de costo	Horas/participantes	Costo Unitario	Costo Total	Financiamiento por CF	Financiado por la empresa
Costo de Contratación de Cursos	80	800	64000	64000	0
TOTAL			64000	64000	0

Guardar

También mostrará una tabla “Presupuesto de todas las réplicas de este curso”, donde el término “réplicas” en este caso equivale a la cantidad de participantes que la empresa/cooperativa inscribirá en el curso. La tabla tiene 6 columnas, a saber:

Primera columna: “Tipo de Costo”. Aquí se mostrará el único concepto de costo financiable, que es el costo de contratación del curso para las personas participantes de los cursos.

Segunda columna: “Horas/Participantes”. Aquí se señala el producto de la cantidad de horas reloj del curso por la cantidad de participantes inscriptas/os por la empresa/cooperativa. La “Plataforma Crédito Fiscal” mostrará este valor automáticamente.

Tercera columna: “Costo Unitario”. Aquí se debe cargar el resultado de la división del

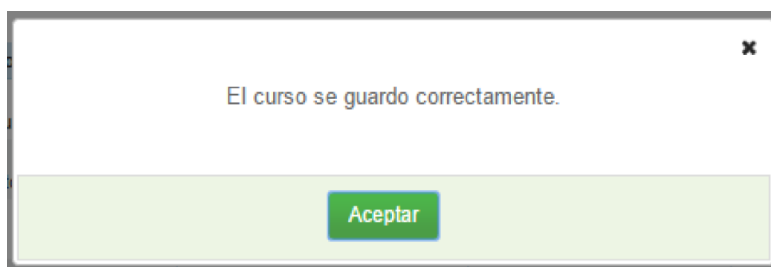
costo del arancel del curso por participante, dividido por la cantidad de horas reloj declaradas del curso.

Cuarta columna: “Costo Total”. La “Plataforma Crédito Fiscal” calculará automáticamente el costo total en función de las columnas “Horas/Participantes” y “Costo Unitario”.

Quinta columna: “Financiado por CF”. La “Plataforma Crédito Fiscal” mostrará automáticamente la información de esta columna, en función de la anterior columna “Costo Total” y la posterior columna “Financiado por la empresa/cooperativa”.

Sexta columna: “Financiado por la empresa/cooperativa”. Aquí se deberá cargar la parcialidad del costo decidido financiar por la empresa/cooperativa. Impactará automáticamente en la reducción del monto a solicitar al Programa Crédito Fiscal (CF).

Ejemplo: Un estudio de arquitectura desea inscribir a 2 empleados en un curso de “cartografía digital” (de 50 horas reloj) y el arancel por persona por curso es de \$30.000. En el campo “Horas/Participante” traerá el valor “100 horas” (ya que son 50 horas por participante). El campo “Costo Unitario” deberá ser cargado por un valor de “\$600” (costo total del curso dividido la cantidad de horas individuales, por ejemplo: \$30.000/50). El campo “Costo Total” traerá automáticamente el valor \$60.000). Finalmente, presionar en “Guardar”. El sistema informa que el curso se guardó con éxito, como lo muestra la imagen que sigue a continuación.



Caso contrario, se marcará con un recuadro rojo, dentro del mismo formulario, el error de carga que impide finalizar la carga del curso.

Seguidamente el usuario podrá visualizar en el margen superior de la pantalla, un resumen de la información del curso que se cargó, según muestra la siguiente imagen:



Nombre	Actividad	Tipo de Formación	Modalidad	Institución Capacitadora	
Fp - Cerrada - Presencial	Formación Profesional o Capacitación Laboral	Cerrada	Presencial	Capacitador CFP 2017	✖

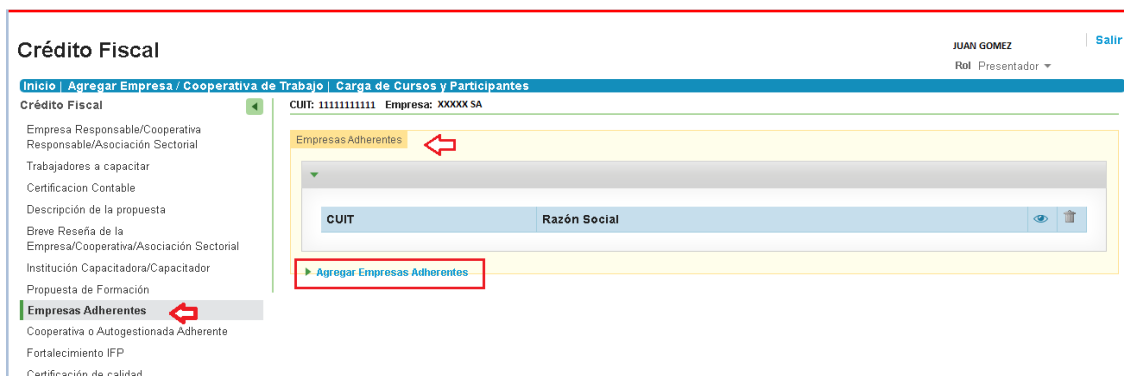
► [Ajustar Actividad](#)

Si el usuario desea volver a revisar la información cargada para el curso que ya fue grabado, puede seleccionar el mismo desde la grilla, editarlo y volverlo a guardar.

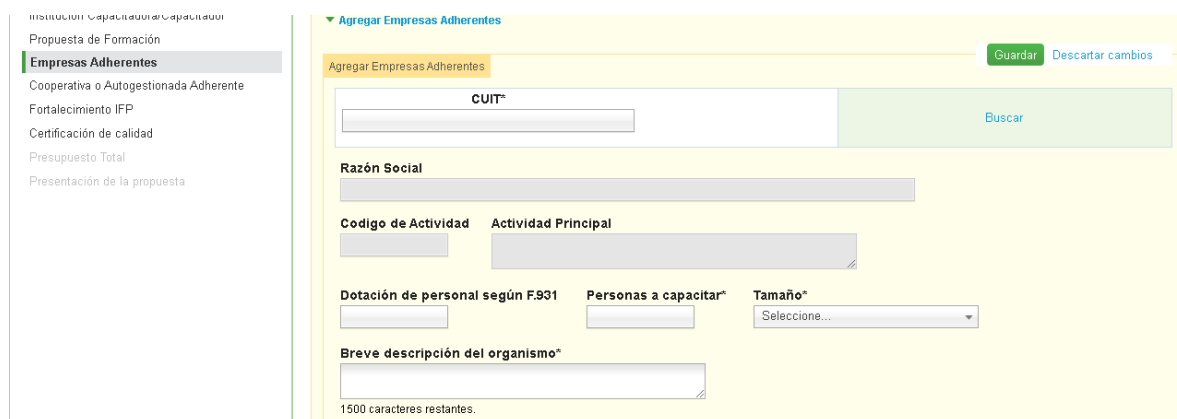
Empresas adherentes

Las empresas o cooperativas de trabajo responsables de la presentación de una propuesta, podrán asociarse con otras empresas o cooperativas de trabajo de su cadena de valor, las que recibirán el nombre de “Organismos adherentes”.

En el caso de tratarse de empresas deberán cargarse a través del formulario con el nombre “Empresas adherentes” cliqueando en “Agregar Empresa adherente”, según muestra la imagen a continuación:



Allí se desplegará el formulario que sigue a continuación, en donde deberá colocar el CUIT del organismo adherente a incluir. Posteriormente presionar sobre “Buscar”.



Si la empresa ya existe en la base de datos de la “Plataforma Crédito Fiscal”, aparecerán automáticamente sus datos, debiendo completar aquellos campos de carácter obligatorio que se encuentren vacíos.

Si la empresa no se encuentra en la base, el sistema le indicará que deberá agregar la misma desde el formulario “Agregar Empresa/ Cooperativa”.



Una vez registrada, el usuario deberá volver a ingresar al formulario de “Empresas adherentes” e ingresar:

- Dotación de personal, según formulario F931 AFIP.
- Trabajadoras/es ocupadas/os a capacitar del organismo adherente para el total de la propuesta
- Tamaño de la empresa: se debe seleccionar dentro de una lista de opciones, según criterio SEPYME
- En caso de corresponder, indicar si es un taller protegido de producción.
- Parte de la cadena de valor del organismo responsable de la cual forma parte
- Breve descripción del Organismo: actividad principal, productos/servicios que brinda, trayectoria en el mercado y descripción de la mejora esperada a partir de la implementación de las acciones de esta propuesta.

Distribución del personal a capacitar

Análogamente a formularios anteriores, aquí deberá consignar la distribución funcional y jerárquica de los trabajadores ocupados de la empresa adherente a capacitar del total de la propuesta.

▼ Distribución del personal a capacitar						
	Producción / Operaciones	Comercial / Ventas	Administración y finanzas	Recursos Humanos	Otros	Total
Gerentes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Mandos medios	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Operativos	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

A continuación deberá cargar la descripción de las funciones de las áreas de la empresa adherente a la que pertenezcan los trabajadores a capacitar:

Descripción de funciones por área

Producción/Operaciones: *

Comercial y ventas: *

Administración y finanzas: *

Recursos Humanos: *

Otros: *

A continuación la Plataforma Crédito Fiscal mostrará automáticamente sus datos legales e información de domicilio previamente cargados.

Cursos en los cuales los trabajadores serán capacitados

Se recuerda que, anteriormente, en el formulario “Trabajadores a capacitar” se informó la cantidad total de trabajadoras/es ocupadas/os a capacitar, entre ellos las/os ocupadas/os a capacitar de empresas adherentes.

Además, y también anteriormente, en el formulario “Propuesta de formación” se informó la cantidad de trabajadoras/es ocupadas/os a capacitar de empresas adherentes desagregados a cada uno de los cursos.

En este apartado (del presente formulario “Empresas adherentes”), corresponde identificar **por organismo adherente** cuál es el/los curso/s a los que se ha registrado sus trabajadoras/es a capacitar. Para ello, contará con un campo con lista desplegable de opciones de cursos. Seleccione el que corresponda al caso y luego presione “Agregar”.

▼ Cursos en los cuales los trabajadores serán capacitados

Cursos en los cuales los trabajadores serán capacitados

Cursos	
Seleccione...	Agregar
Seleccione...	
cuidados en panificación	
metrologia	

Indique en que parte de la cadena de valor forma parte*

150 caracteres restantes.

Recuerde que para cargar el presente formulario, será condición necesaria haber cargado previamente los cursos a los que se asignará aquí a las/os trabajadoras/es de organismos adherentes.

De la misma manera, si se desea eliminar una empresa adherente, se deberá eliminar en el presente formulario el curso al que se encuentra vinculado.

Como sucede en todos los casos, al guardar el formulario, sobre el margen superior quedará un resumen de la información, tal como lo muestra la pantalla siguiente:

Empresa Adherente

CUIT	Razón Social		
30123456787	Empresa Adherente	👁️	🗑️

Cooperativa o autogestionada adherente

Cuando los organismos adherentes sean cooperativas de trabajo, deberán realizar la carga de cada uno de ellos a través del formulario “Cooperativa o autogestionada adherente”:

Seleccionado el formulario, deberá dirigirse a “Agregar Cooperativa o autogestionado adherente”.

Cooperativa o Autogestionada Adherente

CUIT Razón Social

Agregar Cooperativa o Autogestionada Adherente

Al igual que el resto de los formularios, si al ingresar el CUIT, la institución participante se encontrara registrada en la base, el sistema completará la razón social y domicilio; debiendo el usuario completar los campos obligatorios que se encuentren incompletos.

Agregar Cooperativa o Autogestionada Adherente Guardar Descartar cambios

CUIT* Buscar

Razón Social

Cantidad de socios/titulares Cantidad de socios/titulares a capacitar Registro en PTA (EA)

Tipo de Organismo Adherente*
Seleccione...

Sede Legal

Domicilio *

Localidad Departamento Municipio Provincia Telefono REGICE

Representantes Legales

Apellidos	Nombres	DNI	Correo Electronico
-----------	---------	-----	--------------------

Agencia Territorial*
Seleccione... Sede Legal

Cursos en los cuales los trabajadores serán capacitados

Cursos en los cuales serán capacitados

Cursos Agregar

Nombre	Quitar
--------	--------

Si el organismo no se encontrara en la base, la “Plataforma Crédito Fiscal” le indicará que deberá agregar la misma desde el formulario “Agregar Empresa/Cooperativa”. En todos los casos deberá seleccionar el tamaño de la entidad “Micro”.

Una vez registrada, el usuario deberá volver a ingresar al formulario de “Cooperativa o autogestionada adherente” e ingresar:

- Cantidad de socias/os/titulares
- Cantidad de socias/os/titulares a capacitar del organismo adherente para el total de la propuesta
- Registro en TTA (EA)
- Tipo de organismo adherente: campo con lista desplegable de opciones
- Parte de la cadena de valor del organismo responsable de la cual forma parte

Cursos en los cuales las/os trabajadoras/es serán capacitadas/os

Se recuerda que, anteriormente, en el formulario “Trabajadores a capacitar” se informó la cantidad total de asociadas/os de cooperativas adherentes a capacitar.

Además, y también anteriormente, en el formulario “Propuesta de formación” se informó la cantidad de asociadas/os de cooperativas adherentes a capacitar de cooperativas adherentes desagregados a cada uno de los cursos.

En este apartado (del presente formulario “Cooperativas o autogestionadas adherentes”), corresponde identificar **por organismo adherente** cuál es el/los curso/s a los que se ha registrado sus asociadas/os a capacitar. Para ello, contará con un campo con lista desplegable de opciones de cursos. Seleccione el que corresponda al caso y luego presione “Agregar”.

▼ Cursos en los cuales los trabajadores serán capacitados

Cursos en los cuales los trabajadores serán capacitados

Cursos
Seleccione... Agregar

Nombre	Quitar

Indique en que parte de la cadena de valor forma parte

Guardar

Finalmente presionar “Guardar”.

Fortalecimiento institucional

Presentación

Este formulario sólo será completado en el caso de solicitar equipamiento para los cursos de formación de la propuesta, que serán cedidos, al finalizar la ejecución de la propuesta, a una institución de formación profesional comprometida con el desarrollo de actividades de formación profesional dentro del Sistema de Formación Continua de la Secretaría de Empleo.

El usuario deberá dirigirse al formulario “Fortalecimiento IFP” y completar el CUIT de la institución a fortalecer y presionar “Buscar”.

Aparecerán automáticamente ciertos datos fiscales, debiéndose completar aquellos campos de carácter obligatorio que se encuentren vacíos. Al completar la carga del campo “Representante legal”, presionar “Guardar”, para que quede ingresada correctamente la institución de formación profesional.

Fortalecimiento IFP Guardar Descartar cambios

CUIT*
 Buscar

Razón Social

Declaración de domicilio electrónico y teléfono celular

Todas las notificaciones o comunicaciones que se cursaren al mismo se consideraran validas, conforme a las previsiones del artículo 2º de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 344/2020, sus complementarias, modificatorias y las que en un futuro la reemplacen.

Domicilio Electrónico* **Teléfono Celular***

Sede Legal

Provincia* **Municipio*** **Código postal***

Entre los aspectos cualitativos más relevantes, deberá cargar una descripción de los antecedentes de articulación entre la institución de formación y la empresa/cooperativa responsable y/o las empresas/ cooperativa de la cadena de valor. Asimismo, se deberá referir, en función de la oferta formativa regular de la institución de formación, cuáles son las posibilidades de inserción de sus egresados en la empresa/cooperativa, o en una empresa/cooperativa de su cadena de valor o en el sector de actividad.

Breve descripción de los antecedentes de articulación entre la Institución de formación y el Organismo Responsable/ Empresas patrocinantes y/o su cadena de valor*

Posibilidades de inserción de los egresados de la INSTITUCIONES DE FORMACIÓN PROFESIONAL en la empresa o su cadena de valor de acuerdo a la oferta formativa*

Antecedentes Institucionales

En este apartado deberá completar los siguientes campos: “Historia, Infraestructura, localización y alcance geográfico” “Misión de la Institución” “Experiencia en formación profesional” “Cursos y matrícula dictados en convenio con MTEySS: año anterior y actual” “Cursos y matrícula dictados a cargo de la institución: año anterior y actual”.

“Otras acciones con programas de empleo del MTEySS”: se refiere a actividades conveniadas con el MTEySS diferentes al dictado de cursos. Por ejemplo, apoyo a certificación de normas de calidad, acuerdos de inserción laboral entre sus egresadas/os y las empresas de su entorno, etc.

▼ Antecedentes Institucionales

Historia, Infraestructura, localización y alcance geográfico*

Misión de la Institución*

Experiencia en formación profesional*

Cursos y matrícula dictados en convenio con MTEySS: año anterior y actual*

Cursos y matrícula dictados a cargo de la institución: año anterior y actual*

Otras acciones con programas de empleo del MTEySS*

Descripción de la propuesta

Aquí se deberá completar el campo “Justifique por qué necesita el equipamiento solicitado y el impacto en cantidad de trabajadores a formar a futuro”. Se espera que se detalle en qué cursos podría utilizar el equipamiento, cómo incidiría/mejoraría sobre la calidad de esos cursos, y dimensionar estimativamente sobre qué cantidad de personas impactaría en un año.

Procesos de Apoyo: Infraestructura

En este apartado, se procederá a detallar el equipamiento solicitado. Por un lado, se deberá señalar el domicilio de la sede donde se propone instalar. Luego y por cada tipo de equipamiento solicitado, deberá cargar los siguientes campos:

“Cantidad”: describir cuántas unidades se solicitan de ese tipo de equipamiento

“Descripción (especificación técnica detallada)”: se deberá indicar una especificación técnica exhaustiva del equipamiento solicitado, evitando describir por su marca comercial.

“Finalidad”: describir para qué tipo de cursos se utilizaría.

“Financiado por CF”: ingresar el monto total **solicitado al programa para la compra de todas las unidades de este tipo de equipamiento.**

“Financiado por la empresa/cooperativa”: ingresar el monto total **aportado por la empresa/cooperativa responsable para la compra de todas las unidades de este tipo de equipamiento.**

Al finalizar la carga de todo el equipamiento a solicitar, presionar “Guardar”. Se sugiere salir del formulario y reingresar para verificar que éste quedó correctamente cargado y para verificar el monto total solicitado al programa y el monto total aportado por el organismo responsable.

1. Procesos de Apoyo: Infraestructura

Domicilio*

Provincia* **Municipio*** **Código postal***
Departamento* **Localidad***

Descripción del Equipamiento				
Cantidad	Descripción (especificación técnica detallada)	Finalidad	Financiado por CF	Financiado por la Empresa/Coop. Responsable
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Descripción del Equipamiento				
Cantidad	Descripción (especificación técnica detallada)	Finalidad	Financiado por CF	Financiado por la Empresa/Coop. Responsable
<input type="text" value="0"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Descripción del Equipamiento				
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Certificación de calidad

Este formulario está destinado al registro de las actividades de certificación de normas de calidad, para el caso de que lo solicite.

Seleccione la opción “Agregar Certificación de Calidad”

▼ Certificación de Calidad

Certificaciones de Calidad existentes		
CUIT	Razón Social	Tipo de Certificación

+ Agregar Certificación de Calidad

Guardar Descartar cambios

Agregar Certificación de Calidad

Tipo de certificación de calidad*

Seleccione...

Sede Legal

Agencia Territorial*

Seleccione...

▼ Presupuesto de la Certificación

Guardar

Dentro del campo “Tipo de Certificación” debe elegir entre las opciones: “Certificación de Calidad de Gestión” (si se certifica por primera vez), o “Revalida Calidad de Gestión” (si se trata de re-certificar una norma, la empresa deberá dar cuenta de la norma a revalidar).

Se aclara que el mantenimiento de una norma no podrá ser financiado por este programa.

▼ **Certificación de Calidad**

Certificaciones de Calidad existentes		
CUIT	Razón Social	Tipo de Certificación

+ **Agregar Certificación de Calidad**

Agregar Certificación de Calidad Guardar Descartar cambios

Tipo de certificación de calidad*

Seleccione...

- Seleccione...
- Cert. Calidad de Gestión
- Revalida Calidad de Gestión

Al indicar el tipo de certificación de calidad, se despliegan nuevos campos a completar, a saber:

“Norma a Certificar”: deberá elegir dentro de un menú desplegable de opciones (que serán las autorizadas por la normativa vigente).

“CUIT”: aquí se desplegará opciones a elegir entre el CUIT de la empresa/cooperativa responsable y el/los CUIT de los organismos adherentes (si existiesen).

“Sede Legal”: deberá elegir entre lista de opciones pre-cargadas en formulario Empresa/Cooperativa Responsable o en formularios Empresas adherentes y Cooperativas adherentes.

El resto de los campos se completarán automáticamente a partir de la elección del campo previo.

Certificaciones de Calidad existentes		
CUIT	Razón Social	Tipo de Certificación

+ **Agregar Certificación de Calidad**

Agregar Certificación de Calidad Guardar Descartar cambios

Tipo de certificación de calidad*

Cert. Calidad de Gestión

Norma a certificar

Seleccione...

- Seleccione...
- Sistemas de Gestión de Calidad (ISO 9.001)
- Ambiental (ISO 14.000 y 14.001)
- Seguridad y Salud Ocupacional (ISO 45001)
- Inocuidad Alimentaria (ISO 22000)

CUIT*

Seleccione...

Sede Legal

Sede

Seleccione... Sede Legal

Domicilio*

Provincia*

Seleccione...

Municipio*

Seleccione...

Código postal*

Departamento*

Seleccione...

Localidad*

Seleccione...

Teléfono

Datos del Consultor

Luego, deberá cargar los datos del equipo profesional -ya sea una institución o una persona física- que se ocupará del proceso de implementación de la norma dentro de la empresa/cooperativa, como instancia preparatoria a la certificación o auditoría o evaluación.

“CUIT”: ingresar el CUIT del consultor/a o institución que preparará a la empresa en el proceso de implementación. Y presionar “Buscar”.

Automáticamente se mostrará la razón social.

“Conocimientos, antecedentes y experiencia del consultor/a en procesos de certificación con respecto a la norma a certificar”

Datos del Organismo Certificador

Ingresar CUIT del Organismo Certificador. Recuerdo que sólo se reconocerán organismos certificadoros reconocidos por la Organismo Argentino de Acreditación (OAA) y/o por el Foro Internacional de Acreditación (IAF).

The screenshot shows a web interface with a yellow header containing a dropdown menu labeled "Agencia Territorial*" with the text "Seleccione...". Below this is a grey bar with a downward arrow and the text "Datos del Consultor". Underneath, there are three input fields: "CUIT*" with a text box and a green "Buscar" button; "Razón Social" with a text box; and "Conocimientos, antecedentes y experiencia del consultor en procesos de certificación con respecto a la norma a certificar*" with a large text area and a "1500 caracteres restantes." label. A second grey bar with a downward arrow and the text "Datos del Organismo Certificador" is below. It contains two input fields: "CUIT*" with a text box and a green "Buscar" button; and "Razón Social" with a text box.

Presupuesto de la Certificación

La normativa del programa reconoce el apoyo de **dos procesos**:

- la consultoría de implementación (en la “Plataforma de Crédito Fiscal” llamada **Consultoría**) y

- la auditoría de certificación (en la “Plataforma de Crédito Fiscal” llamada **Auditoría Organismo Certificador**)

A su vez, en la “Plataforma Crédito Fiscal”, se dispone la posibilidad de discriminar cada uno de estos dos procesos en dos etapas y de desagregar aparte el costo de otorgamiento del certificado (Consultoría Etapa I; Consultoría Etapa II; Auditoría Organismo Certificador Etapa I; Auditoría Organismo Certificador Etapa II; Otorgamiento del certificado).

En instancias de evaluación, el programa controlará que:

- El monto solicitado al programa CF por la suma de “Consultoría Etapa I” y “Consultoría Etapa II” no supere el tope de “Consultoría” que fije la normativa.
- El monto solicitado al programa CF por la suma de “Auditoría Organismo Certificador Etapa I”, “Auditoría Organismo Certificador Etapa II” y “Otorgamiento del certificado” no supere el tope de “Auditoría de certificación” que fije la normativa.
- La última columna está reservada para que la empresa/cooperativa tenga la oportunidad de reflejar si hace un aporte dinerario de su parte.

Detalle de montos					
	Objeto	Gasto reconocido	Monto tope a financiar	Financiado por CF	Financiado por el Organismo Responsable
Etapa I	Determinar el grado en que el sistema de gestión se encuentra alineado con respecto a requisitos de la norma, a través del análisis de la documentación y de entrevistas a las funciones clave de su organización.	Consultoria		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Auditoria Organismo Certificador		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Etapa II	Comprobar que el sistema de gestión se encuentra implementado y cumple con los requisitos de la norma	Consultoria		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
		Auditoria Organismo Certificador		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Otorgamiento del certificado		Auditoria Organismo Certificador		<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Totales		Consultoria	0	0	0
		Auditoria Organismo Certificador	0	0	0

Presupuesto total

Al finalizar la carga de todas las actividades de la propuesta, deberá dirigirse al formulario “Presupuesto Total”.

Al abrirse el formulario, podrá visualizar la suma de todos los conceptos cargados para cada una de las acciones solicitadas. Aquí deberá controlar la correcta carga de información previa y, además, agregar nueva información que se detalla a continuación del siguiente cuadro:

Tipo de costo	Formación profesional	Fortalecimiento IFP	Certificación de calidad	Porcentaje	Total
Honorarios Docentes	0	----	----	----	0
Insumos	0	----	----	----	0
Ropa de trabajo	0	----	----	----	0
EPP	0	----	----	----	0
Costo de Contratación	0	0	----	----	0
Equipamiento	----	400	----	----	400
Certificación de calidad	----	----	0	----	0
Certificación Contador Público	----	----	----	----	20
A Subtotal previo a gastos de desarrollo y acompañamiento					420
Desarrollo y acompañamiento del Proyecto	----	----	----	----	20
B Subtotal del Crédito solicitado previo a la aplicación del porcentaje por incorporación de trabajadores desocupados					440
Porcentaje por incorporación de desocupados	----	----	----	0	0
Porcentaje adicional por incorporación de desocupados con discapacidad y/o travestis, transexuales y transgénero y/o participantes de programas o acciones de empleo	----	----	----	0	0
C Total del Crédito para la Formación Profesional					6440

Si correspondiere, cargar los siguientes conceptos en las celdas habilitadas dentro del mismo cuadro:

Certificación Contador Público: se corresponde con los gastos por honorarios de la contadora o contador público (recuerde que se admite el reconocimiento de los gastos de una certificación contable para la instancia de presentación de la propuesta y una certificación contable para la instancia de rendición de cuentas).

Honorarios Escribano (válido solo para el caso de cooperativas de trabajo): si el organismo responsable es una cooperativa de trabajo y asocia a trabajadoras/es desocupadas/ok en el marco de la propuesta, se admite el reconocimiento de los honorarios de escribanía para acreditarlo.

Así se calculará el primer **subtotal A**.

Gastos de desarrollo y acompañamiento, hasta los topes máximos señalados en la normativa.

Así se calculará el **subtotal B** (Subtotal A + gastos de desarrollo y acompañamiento).

Para el caso de que la empresa/cooperativa se comprometa a la incorporación de trabajadoras/es desocupadas/os, se deberá ingresar **el porcentaje de estímulo** que corresponda por normativa. La “Plataforma Crédito Fiscal” calculará automáticamente su equivalencia en un monto dinerario.

Adicionalmente, para el caso de que alguna(s) de las incorporaciones del inciso anterior sean personas con discapacidad y/o travestis, transexuales y transgénero y/o participantes de programas o acciones de empleo administrados por la Secretaría de

Empleo, se deberá ingresar el **porcentaje adicional de estímulo** que corresponda por normativa.

Así se calculará el **total C** (Subtotal B + estímulos por incorporación de trabajadores), que se corresponderá con el monto total solicitado de la propuesta. El mismo será validado de manera automática por la “Plataforma Crédito Fiscal”, de manera de corroborar que no supere los parámetros del monto máximo por propuesta según el tamaño del organismo, establecidos por normativa.

Para finalizar la carga del presupuesto, deberá seleccionar “Guardar” en el margen inferior izquierdo.

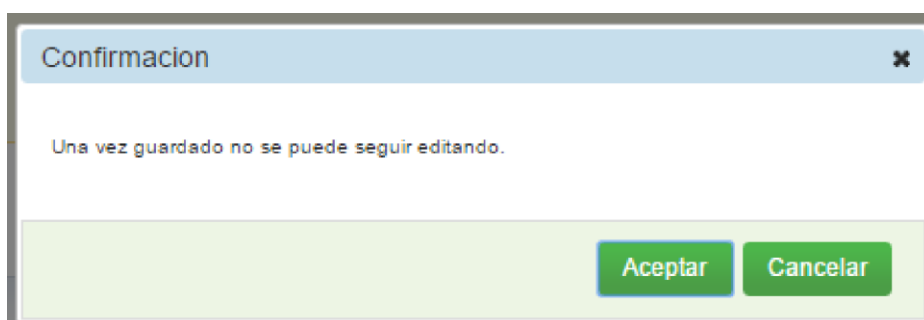
IMPORTANTE: Si luego de generar el Presupuesto Total, se efectuara alguna modificación numérica en cualquier formulario de la propuesta, deberá regresar al formulario Presupuesto Total para volver a “guardarlo” y permitir que así se actualice en función de los cambios introducidos.

Presentación de propuestas

Una vez que el usuario finaliza la carga de la propuesta y no desea realizar ninguna modificación a la información ni a las actividades cargadas, deberá realizar el cierre de la misma, a través del formulario de “*Presentación de Propuestas*”, donde el usuario deberá seleccionar la o el representante legal (en base a aquellos representantes declarados cuando registró la empresa/cooperativa). El resto de los datos serán asignados automáticamente por la “Plataforma Crédito Fiscal”.

Seguidamente, el usuario deberá confirmar la entrega de la propuesta tildando la opción “*Entregar Propuesta*”. Luego presionar “*Guardar*”

El sistema le preguntará si desea confirmar el cierre, informando que “*una vez guardado no puede seguir editando*”.



Cuando el usuario presiona “*aceptar*”, el sistema confeccionará dos archivos PDF. Los mismos forman parte de la documentación que deberá entregar posteriormente vía la “Plataforma Trámites a Distancia” (TAD).

La imagen que visualizará en sistema será la siguiente:

Propuesta Crédito Fiscal

Propuesta Presentada

Yo con DNI en mi carácter de Representante Legal de la empresa CUIT

declaro que la información vertida en los formularios electrónicos es correcta y se encuentra completa.

Por otra parte, declaro constituir domicilio en la casilla de correo electrónico y denunciar como teléfono celular , donde se tendrán por válidas todas las notificaciones conforme a las previsiones del artículo 2° de la Resolución del MINISTERIO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL N° 344/2020, sus complementarias, modificatorias y las que en un futuro la reemplacen.

Así mismo, autorizo a recibir comunicaciones sobre la propuesta a con CUIL , quien pertenece a la empresa responsable , en carácter de "referente de la empresa" y a con CUIT/CUIL en carácter de "referente de la propuesta".

Por último, dejo constancia de que he presentado la Propuesta de Crédito Fiscal en la Plataforma de Crédito Fiscal del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social y que la información cargada es consistente con la puesta a disposición y otra documentación respaldatoria.

[PDF Constancia Presentación](#) [PDF Pedido Clave de Acceso a la Plataforma de Gestión Empleo](#)

1: “PDF Constancia Presentación”: este primer documento es la constancia de presentación en la “Plataforma Crédito Fiscal”.

2: “PDF Pedido Clave de acceso a la Plataforma Gestión Empleo”: este segundo documento es la solicitud de clave de acceso a la plataforma referida.

IMPORTANTE

Para que la propuesta pueda cerrarse deben estar aprobados los REGICES tanto de la sede legal como de la administrativa de la empresa/cooperativa de trabajo responsable.

Asimismo, el sistema no permitirá el cierre si no se encuentra cargado el formulario “Descripción de la Propuesta”, dado que de allí toma los datos para generar el formulario pedido clave de acceso a la Plataforma Gestión Empleo.

Recuerde también verificar la consistencia entre los “Trabajadores a Capacitar” cargados en el formulario inicial y la sumatoria de los trabajadores asignados a cada curso.

Por consultas comunicarse a:

cfp@trabajo.gob.ar

(54 11) 4310-5983/ 6379/ 5713

Crédito Fiscal

Dirección Nacional de Formación Continua

Secretaría de Empleo

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

República Argentina



Presentación de propuestas en Plataforma Crédito Fiscal



Ministerio de Trabajo,
Empleo y Seguridad Social
Argentina