



¿Cuándo presentar cada Formulario IERIC?

FI001 - EMISIÓN CREDENCIAL DE REGISTRO LABORAL SOLICITADA POR EL EMPLEADOR

Este formulario lo deberá presentar el Empleador para solicitar la emisión de una Credencial de Registro Laboral a su trabajador que no posee tarjeta, se trate de:

- a. **Un Trabajador No Inscripto:** es decir un trabajador que se está iniciando en la Industria de la Construcción que no ha tenido ni tiene Libreta de Fondo de Cese Laboral o credencial de registro laboral.
- b. **Un Trabajador Inscripto:** es decir un trabajador que ha tenido o tiene Libreta de Fondo de Cese Laboral y que no tiene tarjeta válida para operar con el Sistema de registro de Relaciones Laborales debido a que:
 - No la ha recibido en ninguna oportunidad o porque la ha extraviado.
 - Posee credencial pero la misma presenta códigos de error que impide la lectura de la tarjeta y, por ende, la registración de la relación laboral.
 - Posee credencial pero la misma se encuentra deteriorada externamente, si bien es leída por el Sistema de Registro de Relaciones Laborales.

En todos los casos el empleador deberá solicitar la emisión de credencial mediante el formulario FI001 independientemente de cual haya sido la fecha de ingreso de su trabajador a la empresa.

Si solicitara la credencial dentro del plazo de 15 días hábiles, obtenida la misma, deberá declarar la relación laboral a través de la Web dentro de dicho plazo contados desde el ingreso del trabajador. Si intentara declarar la relación laboral fuera del plazo previsto por la Ley 22250, el Sistema no lo permitirá y deberá dirigirse a IERIC para concluir la registración (Ver FI004 de este documento)

Si solicitara dicha emisión habiendo transcurrido más de 15 días hábiles desde el ingreso del trabajador, el IERIC gestionará la credencial y declarará la relación laboral a través de la Web, previo cobro de los aranceles variables respectivos por registración del trabajador fuera del plazo previsto por la Ley 22250. En este caso presentará solamente el FI001. Revise la "Guía de trámites" para conocer toda la documentación a presentar junto con el Formulario FI001 y para informarse si la solicitud de emisión que está requiriendo es con o sin costo. (Ver puntos 1.1 y 1.3 de la "Guía de Trámites")

FI002 - EMISIÓN CREDENCIAL DE REGISTRO LABORAL SOLICITADA POR EL TRABAJADOR

Este formulario lo deberá presentar todo trabajador de la Industria de la Construcción que se encuentre inscripto en el IERIC y que desee solicitar la emisión de su credencial debido a que:

- No la ha recibido en ninguna oportunidad o porque la ha extraviado.
- Posee credencial pero la misma presenta códigos de error.
- Posee credencial pero la misma se encuentra deteriorada externamente, si bien es leída por el Sistema de Registro de Relaciones Laborales.

Se entiende como trabajador inscripto aquel que ha tenido o tiene libreta de FCL o tarjeta.

Cabe recordar que el trabajador podrá solicitar la emisión de su tarjeta solo si no se encontrara en relación de dependencia. Si el IERIC constatará que el trabajador tiene una relación laboral vigente no aceptará el trámite, devolverá la documentación presentada e informará que corresponde al empleador la gestión de la credencial.

Para conocer toda la documentación a presentar junto con el Formulario FI002 revise la "Guía de trámites" puntos 1.2 y 1.3.

FI003 - ACTUALIZACIÓN DEL REGISTRO DE UN TRABAJADOR

Este formulario se deberá presentar para solicitar la actualización de datos del trabajador cuando:

- El empleador advierta errores en el Sistema Web (Solapa "Datos del Trabajador") o en la credencial del trabajador con el cual tiene una relación laboral vigente.
- El trabajador inscripto, que no tenga una relación laboral vigente, podrá solicitar la actualización de los datos que constan en su registro cuando varíe uno o más datos de los que se mencionan a continuación o hubiere un error en los mismos:
 - Nombre y Apellido,
 - Nacionalidad
 - Cantidad de Hijos
 - Nivel de Estudio
 - Estado Civil
 - Domicilio (*Calle, Número, Piso, Dpto., Localidad, Provincia, CP*)
 - N° CUIL (cuando el trabajador obtuviera su CUIL definitivo de haber sido registrado en el IERIC con un CUIL provisorio)

Revise la "Guía de trámites" para conocer toda la documentación a presentar junto con el Formulario FI003. (Ver punto 3 de la "Guía de Trámites")

FI004 - DECLARACIÓN DE RELACIÓN LABORAL

Un empleador podrá solicitar la declaración de una relación laboral en una Representación cuando:

- No hubiere podido declarar la relación laboral con un trabajador a través del Sistema Web. Situación que tendrá lugar cuando hubieren transcurrido más de 15 días hábiles entre la Fecha de Ingreso del Trabajador (fecha declarada en AFIP) y la fecha en que se inserta la tarjeta del trabajador en la lectora.
- Necesite declarar el vínculo con un trabajador que posee credencial, por ser alumno de un curso de Fundación UOCRA, pero que no se encuentra inscripto en el IERIC.
- Desconozca como operar a través de la Aplicación Web o posea dudas respecto de cómo declarar una relación laboral.

Para conocer toda la documentación a presentar junto con el Formulario FI004 revise el punto 2 de la "Guía de trámites".