

Resolución nº 261/10 – Anexo I

Art. 3: “El empleador que necesite (...) realizar cualquier trámite por el que se requiera el pago de las Tasas Retributivas de Servicios Administrativos deberá acceder a la página Web del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires (...).

Siguiendo los pasos que allí se detallan, el empleador que no posea usuario y contraseña, se registrará como usuario y recibirá automáticamente la palabra clave, en su casilla de correo electrónico, dicho usuario y/o autorizados deberán validar la información a través de la remisión (...) copia del Documento Nacional de Identidad (personalmente, correo, correo electrónico, fax, archivo digital), completará los datos de la planilla correspondiente al FORMULARIO DE ACTUALIZACIÓN, grabará los datos e imprimirá la misma, debiendo dirigirse a la Delegación Regional con competencia, para validar la actualización de datos, debiendo acompañar la documentación necesaria.

Una vez validada la actualización de datos por parte de la Delegación Regional interviniente, estará en condiciones de acceder a la página Web del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires por sus propios medios, utilizando su usuario y palabra clave asignada, para calcular y emitir la boleta de pago de la Tasa correspondiente.

(...)”