



PROGRAMA ENLAZADOS +50.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR POR LA EMPRESA SOLICITANTE DEL PROGRAMA:

IMPORTANTE: USTED DEBE CARGAR UN TICKET POR PERSONA.

INFORMACIÓN EMPRESA, AUTÓNOMOS O FUNDACIONES SIN FINES DE LUCRO:

1. CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN EN AFIP DEL EMPLEADOR.
2. CONSTANCIA CBU DE LA EMPRESA.
3. F931 Y NOMINA DE EMPLEADOS EMITIDA POR AFIP DEL MES ANTERIOR AL ALTA TEMPRANA EN AFIP DEL EMPLEADO. **Deberá ser actualizado todos los meses y presentado hasta el décimo día hábil del mes inclusive.**
4. CONSTANCIA DE ALTA TEMPRANA EN EL SISTEMA REGISTRAL AFIP.
5. CERTIFICACIÓN REPSAL ACTUALIZADO. **LINK DE CERTIFICACIÓN:**
<http://repsal.trabajo.gob.ar/Empleador>
6. HABILITACIÓN MUNICIPAL.
7. CERTIFICACIÓN DE LIBRE DEUDA ATM ACUALIZADO.
8. EXCEL CON LA INFORMACION DE LOS CINCUENTA Y UN PARTICIPANTES O MÁS. **Completar Excel modelo.**

LAS FUNDACIONES Y/O ASOCIACIONES SIN FINES DE LUCRO DEBERÁN ADJUNTAR ADEMÁS:

1. CERTIFICADO DE VIGENCIA, emitido por la Dirección de Personería Jurídica de la Provincia de Mendoza.
2. COPIA CERTIFICADA ANTE ESCRIBANO PÚBLICO del ELEMENTO CONSTITUTIVO de la Fundación, y las modificatorias al mismo.
3. DECLARACIÓN JURADA DE SEGURIDAD SOCIAL, FORMULARIO N° 931 de AFIP actualizado, que avale la existencia de al menos dos (2) trabajadores o trabajadoras registrados como parte de la Fundación.



INFORMACIÓN PERSONA CONTRATADA:

1. FOTOCOPIA DNI (AMBAS CARAS) o FOTOCOPIA DE PASAPORTE.
2. CERTIFICADO DE RESIDENCIA, NACIONAL O PROVINCIAL, PARA AQUELLAS PERSONAS CUYO DOMICILIO EN LA PROVINCIA DE MENDOZA NO CONSTE EN DNI O PASAPORTE.
3. CERTIFICACIÓN NEGATIVA DE ANSES. **LINK DE CERTIFICACIÓN:** <https://www.anses.gob.ar/consulta/certificacion-negativa>
4. CONSTANCIA CBU.
5. CONSTANCIA CUIL.
6. CUD (EN CASO DE POSEER).
7. CERTIFICACIÓN DE NO HALLARSE INCLUIDO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS. **LINK DE CERTIFICACIÓN:** <https://www.anses.gob.ar/consulta/certificacion-negativa>

INFORMACION IMPORTANTE.

ACLARACIÓN: Si su carpeta fue aprobada, para seguir participando del programa deberá adjuntar todos los meses LA NOMINA DE EMPLEADOS (la cual no debe tener variaciones). Actualizada todos los meses y presentada hasta el décimo día hábil del mes inclusive.

IMPORTANTE: Usted debe adjuntar la documentación en un solo archivo o carpeta comprimida (ZIP, RAR) , pudiendo este tener un tamaño hasta de 16 megas. En el caso de que no alcanzara adjuntar en uno solo toda la información, puede subir hasta 10 archivos de este mismo tamaño.

EN EL CASO DE **DESPIDOS**, DEBE PRESENTAR LA **BAJA EN AFIP** JUNTO CON UNA **NOTA** CON CARÁCTER DE DECLARACION JURADA QUE JUSTIFIQUE EL MOTIVO DEL DESPIDO. EN CASO DE **RENUNCIA**, SE DEBE ADJUNTAR EL **TELEGRAMA** DE DICHA RENUNCIA. EN AMBOS CASOS LA INFORMACION DEBE SER ENVIADA A: **NOTIFICACIONESENLAZADOS@GMAIL.COM**