



Anexo II - Persona Jurídica-

REQUISITOS PARA HABILITAR UNA EMPRESA PRESTATARIA DE CONTROL DE ADMISON Y PERMANENCIA

Las personas jurídicas que pretendan obtener la autorización como empresas prestatarias del servicio de control de admisión y permanencia, debe adoptar uno de los tipos societarios previstos en la Ley General de Sociedades Nro. 19.550.

Requisitos que debe observar la empresa

- 1) Presentar nota de solicitud de habilitación con todos los datos de los integrantes de la sociedad, por ante la sección de control correspondiente a la jurisdicción del domicilio comercial de la empresa;
- 2) Acompañar copia certificada, por notario o autoridad judicial, del acta constitutiva, contrato social o estatuto, inscripto en el registro público de comercio;
- 3) Constituir domicilio legal, electrónico y comercial, con el correspondiente certificado de habilitación del local comercial por el municipio o comuna de la jurisdicción que corresponda conforme el domicilio denunciado;
- 4) Presentar póliza de seguro, con las condiciones generales, especiales y/o particulares, cuyo objeto asegurado debe ser la actividad de la empresa, es decir, la responsabilidad civil emergente en ejercicio o en ocasión de las actividades desarrolladas por la empresa, (control de admisión y permanencia), por una suma mínima asegurada de PESOS UN MILLÓN QUINIENTOS MIL (\$1.500.000.-), sin franquicia o deducible, cuya ubicación del riesgo este comprendido dentro del territorio nacional o provincial;
- 5) Acompañar la constancia de pago de la tasa retributiva de servicio por carátula o fojas de actuación (API Cód. 91066 y 91011);
- 6) Presentar la constancia de inscripción de la empresa ante la A.F.I.P. (Formulario 522/A, acuse recibo del formulario 522/A y constancia de inscripción A.F.I.P. como empleador), como así también ante la A.P.I. de la provincia de Santa Fe, acreditando fehacientemente el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional, provincial y/o municipal;

- 7) Exhibir el registro o nómina de dependientes, con constancia del cumplimiento de las obligaciones, aportes y/o contribuciones previsionales, laborales y de la seguridad social, conforme lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Contrato de Trabajo Nro. 20.744 (Libro Especial o documentación laboral que haga sus veces) y en el artículo 18 de la Ley Nacional de Empleo Nro. 24.013. Dicha exhibición debe hacerse como mínimo una vez al año;
- 8) Presentar un reglamento de funcionamiento interno de la empresa, donde queden establecidos los derechos y obligaciones del personal en relación al servicio, independientemente de los derechos laborales que rige la relación entre las partes, y la instrucción dirigida a los dependientes en lo atinente al ejercicio del derecho de admisión, que haga respetar los derechos y garantías constitucionales y los tratados internacionales dictados al respecto. Todo ello sobre la base interpretativa de lo normado por la ley Antidiscriminación Nro. 23.592 y la ley de Defensa al Consumidor Nro. 24.240;
- 9) Presentar para su apertura, intervención y rúbrica, el/los libro/s de novedades que debe llevar la empresa (art. 29 inc. 3 - Ley Nacional Nro. 26.370), consistente en un libro de actas de doscientas (200) páginas foliadas, que debe ser rubricado por la delegación que ésta autoridad de aplicación designe.

Documentación del Socio Gerente y/o Gerente y/o Presidente y/o Directorio

Los integrantes de la sociedad, órgano de administración y personas que conforman el órgano de gobierno, deberán presentar la misma documentación exigida a los titulares de las empresas unipersonales, consistente en;

- 1) Copia certificada del D.N.I., efectuada por notario o autoridad judicial competente;
- 2) Partida de nacimiento actualizada, emanada del Registro Civil y Capacidad de las Personas;
- 3) Constancia de C.U.I.T./C.U.I.L.;
- 4) Declaración Jurada de conocimiento de la Ley Nacional Nro. 26.370, Ley Provincial Nro. 13.205 de adhesión a la Ley Nacional, y sus decretos reglamentarios;
- 5) Declaración Jurada de no ocupar cargos públicos, no haber sido destituido o exonerado de las fuerzas armadas, policiales, de seguridad, penitenciarias y organismos de inteligencia, ni poseer incompatibilidades;
- 6) Declaración Jurada de no estar procesado ni haber sido condenado o indultado por delitos de lesa humanidad que configuren violación de los derechos humanos;



Anexo II - Persona Jurídica-

- 7) Declaración Jurada o certificación de no registrar antecedentes como infractor en los organismos administrativos del trabajo, previsionales y de la seguridad social en el ámbito nacional, provincial y/o municipal;
- 8) Declaración Jurada de no haber sido inhabilitado por infracciones a la Ley Nacional Ley Nro. 26.370 y su reglamentación;
- 9) Autorización para recabar los antecedentes judiciales, penales y/o policiales de los gabinetes técnicos provinciales (División Documentología dependiente de la Agencia de Investigación Criminal.), sin la abstención prevista en el Art. 51 del Código Penal de la Nación Argentina;
- 10) Informe del Gabinete de Identificaciones de la Unidad Regional correspondiente a la jurisdicción del domicilio del solicitante;
- 11) Certificado de antecedentes penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia;
- 12) Certificado Negativo emitido por el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Documentación correspondiente al supervisor:

En el supuesto de que la empresa pretenda valerse de una persona que haga las veces de supervisor, debe presentar la documentación que se detalla a continuación;

- 1) Copia certificada del D.N.I., efectuada por notario o autoridad judicial competente;
- 2) Partida de nacimiento actualizada, emanada del Registro Civil y Capacidad de las Personas;
- 3) Presentar el Alta Temprana en la A.F.I.P., como empleado de la empresa;
- 4) Acreditar tener aprobado el curso, con la presentación del certificado técnico habilitante;
- 5) Declaración Jurada de conocimiento de la Ley Nacional Nro. 26.370, Ley Provincial Nro. 13.205 de adhesión a la Ley Nacional, y sus decretos reglamentarios;
- 6) Declaración Jurada de no ocupar cargos públicos, no haber sido destituido o exonerado de las fuerzas armadas, policiales, de seguridad, penitenciarias y organismos de inteligencia, ni poseer incompatibilidades;
- 7) Declaración Jurada de no estar procesado ni haber sido condenado o indultado por delitos de lesa humanidad que configuren violación de los derechos humanos;

- 8) Declaración Jurada de no haber sido inhabilitado por infracciones a la Ley Nacional Nro. 26.370 y su reglamentación;
- 9) Autorización para recabar los antecedentes judiciales, penales y/o policiales de los gabinetes técnicos provinciales (División Documentología - dependiente de la Agencia de Investigación Criminal.), sin la abstención prevista en el Art. 51 del Código Penal de la Nación Argentina;
- 10) Informe del Gabinete de Identificaciones de la Unidad Regional correspondiente a la jurisdicción del domicilio del solicitante;
- 11) Certificado de antecedentes penales emitido por el Registro Nacional de Reincidencia;
- 12) Acta de aceptación del cargo;
- 13) Certificados médicos de aptitud psicofísica para desempeñar la función;
- 14) Acta de conocimiento del Reglamento de Funcionamiento Interno de la Empresa