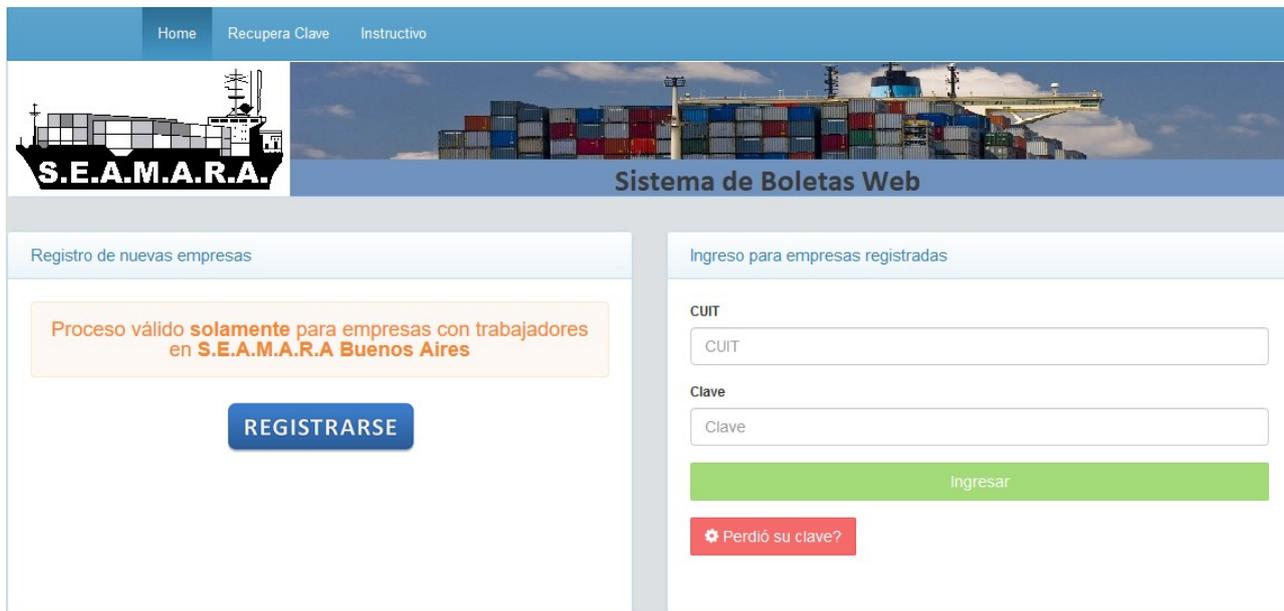


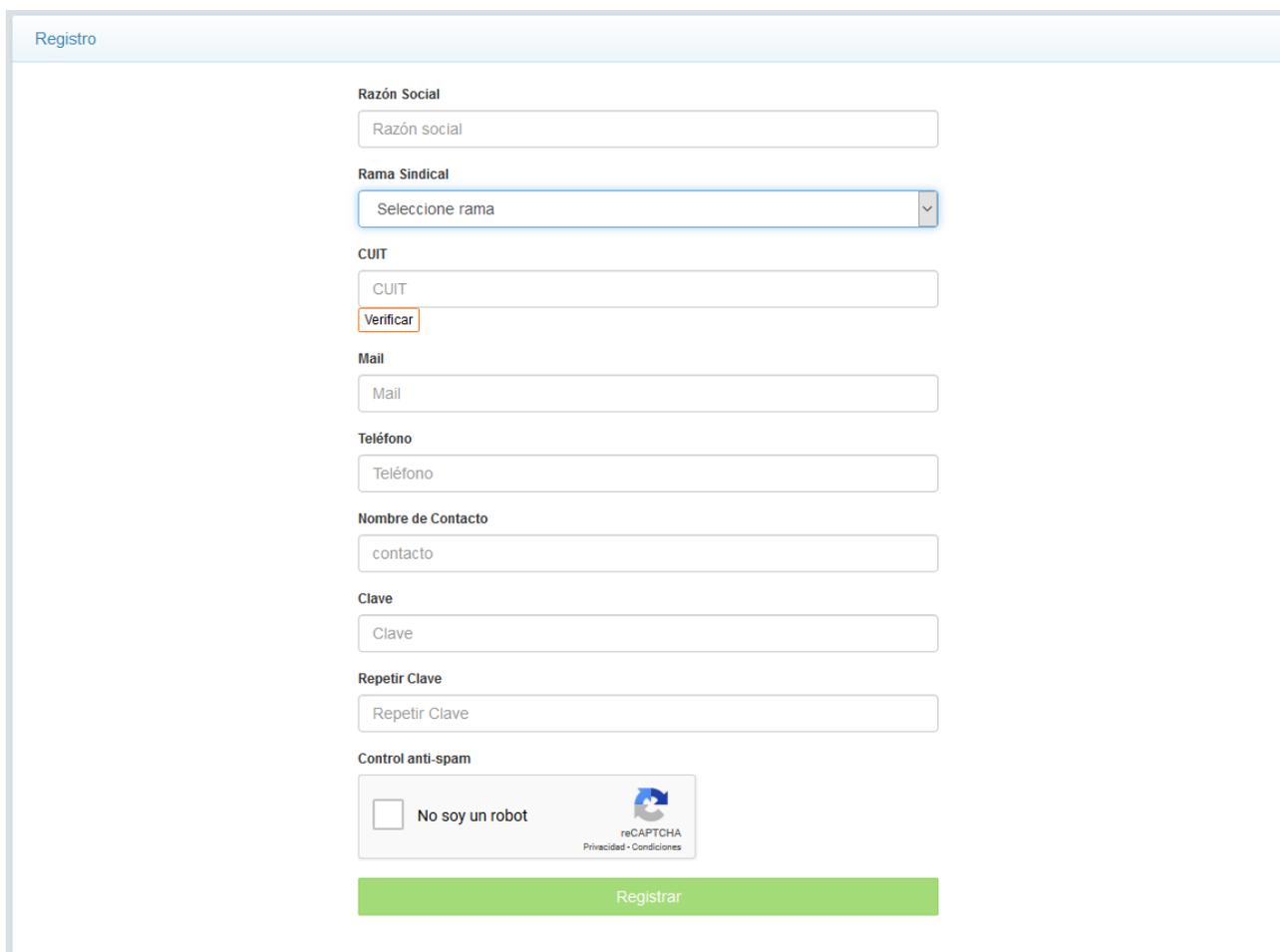
Instructivo para boletas de depósito con código de barras vía web

Al ingresar al link de boletas de depósito dentro de la página web de Seamara, se accede a una pantalla similar a la siguiente:



The screenshot shows the Seamara web portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for "Home", "Recupera Clave", and "Instructivo". Below the navigation bar is a banner featuring the S.E.A.M.A.R.A. logo on the left and a photograph of a shipping container yard on the right, with the text "Sistema de Boletas Web" centered. The main content area is divided into two columns. The left column, titled "Registro de nuevas empresas", contains a message: "Proceso válido **solamente** para empresas con trabajadores en **S.E.A.M.A.R.A Buenos Aires**", followed by a blue "REGISTRARSE" button. The right column, titled "Ingreso para empresas registradas", contains a login form with fields for "CUIT" and "Clave", a green "Ingresar" button, and a red "Perdió su clave?" button.

Si se trata de una empresa nueva (nuevo inicio de actividad/nunca realizo un pago en Seamara), debe hacer click en el botón azul que dice "Registrarse" para cargar los datos de la empresa que va a realizar los pagos de aportes y contribuciones sindicales. Aparecerá una pantalla similar a la siguiente:



The screenshot shows the registration form on the Seamara website. The form is titled "Registro" and contains the following fields and elements: "Razón Social" (text input), "Rama Sindical" (dropdown menu), "CUIT" (text input) with a "Verificar" button below it, "Mail" (text input), "Teléfono" (text input), "Nombre de Contacto" (text input), "Clave" (text input), and "Repetir Clave" (text input). At the bottom, there is a "Control anti-spam" section with a checkbox labeled "No soy un robot" and a reCAPTCHA logo. A green "Registrar" button is located at the bottom of the form.

Aquí se deben ingresar los datos de la empresa. En primer lugar se ingresa razón social, rama de convenio en la que se encuentra encuadrada la empresa y el CUIT (todo junto sin poner los guiones) y se presiona el botón “Verificar”.

Si el cuit es correcto se visualizará la leyenda verde “Cuit OK!” y se deberá continuar con la carga de los restantes datos, mail teléfono y nombre de contacto, clave de acceso (es importante que recuerde la clave ingresada ya que será la que luego utilizará para acceder al sistema), la repetición de la misma clave y por último se solicita el ingreso del código anti spam, (tilde no soy un robot) que sirve para autenticar la veracidad del origen de los datos cargados.

Al finalizar se deberá pulsar el botón verde que dice “Registrar”, y si todo fue ingresado correctamente se visualizará la siguiente pantalla:

Registro

Los datos fueron registrados correctamente. El proceso de verificación puede demorar hasta 72hs hábiles. Por favor vuelva a ingresar luego de dicho período.

- Razón Social: NOMBRE EMPRESA
- CUIT: 30-22222222-2
- Mail: info@suempresa.com.ar

Hemos enviado un correo electrónico a la casilla que registro para corroborar los datos.

Volver

Luego le llegara un mail a la dirección de correo registrada con el siguiente mensaje:

“Estimados,

*Para confirmar el proceso de registración en el sistema de boletas de depósito de SEAMARA web deberá hacer click en el siguiente enlace: **Verificar***

Este correo ha sido enviado automáticamente, por favor no responder.

Muchas gracias. ”

Se deberá hacer click en “**Verificar**” para que el sistema verifique la dirección de mail y pueda continuar el proceso.

Luego de dicha verificación comienza el proceso de registro de la empresa, que como dice en pantalla, puede demorar hasta 72 hs. hábiles dependiendo de cada caso en particular.

IMPORTANTE: En caso de no recibir el mail para la verificación, por favor primero verifique la carpeta de SPAM o Correo no deseado. También es conveniente agregar la dirección de info@seamara-boletas.com.ar entre sus contactos para que los mails provenientes de esa casilla no sean tomados como un correo no deseado. Si aun así no le llega el correo, póngase en contacto con [el sindicato](#), ya que si no se realiza la verificación, no comienza el proceso de registro de la empresa.

Pasos a seguir para una empresa registrada

Al acceder a la página se deberá ingresar el cuit y la clave, y pulsar “Ingresar”

The screenshot shows the login interface for the S.E.A.M.A.R.A. Sistema de Boletas Web. At the top, there are navigation links: Home, Recupera Clave, and Instructivo. The header features the S.E.A.M.A.R.A. logo and a background image of a port with shipping containers. Below the header, there are two main sections: 'Registro de nuevas empresas' and 'Ingreso para empresas registradas'. The 'Registro de nuevas empresas' section contains a message: 'Proceso válido solamente para empresas con trabajadores en S.E.A.M.A.R.A Buenos Aires' and a 'REGISTRARSE' button. The 'Ingreso para empresas registradas' section contains input fields for 'CUIT' and 'Clave', an 'Ingresar' button, and a 'Perdió su clave?' link.

Si la empresa está registrada correctamente se accederá a la siguiente pantalla:

The screenshot shows the dashboard for a registered company in the S.E.A.M.A.R.A. Sistema de Boletas Web. At the top, there are navigation links: Menu Principal, Cambiar Clave, Datos de Registro, Instructivo, and Salir. The header features the S.E.A.M.A.R.A. logo and a background image of a port with shipping containers. Below the header, there is a 'Menú Principal' section with a message: 'Es necesario tener actualizados los datos de registro para una mejor comunicación ingresando un teléfono y nombre de contacto. Ingrese AQUÍ para actualizar la información. Muchas gracias. Una vez cargada esta información, se habilitará el botón para ingresar a confeccionar las boletas de pago.' Below this message is a table with the following data:

Razon Social	CUIT	Trabajadores Activos	Seccional / Delegacion	Convenio
Nombre empresa	CUIT	4	Seccional Buenos Aires	457/06

Below the table is a 'Periodos adeudados' section with a table showing the following data:

Año	Periodos
2020	Enero

At the bottom, there is a reference: 'Referencia: Pago en tramite - Pago Adeudado - Boleta Adeudada y Vencida'.

Aquí se pueden observar el nombre y cuit de la empresa y la cantidad de trabajadores registrados en actividad (en el caso que se ingresa por primera vez, luego de haber realizado el registro, no habrá ningún trabajador cargado, por lo que se deberá realizar la carga inicial para poder emitir las boletas de pago).

Si al entrar se muestra el cuadro rojo que indica que es necesaria la actualización de datos, lo primero que se debe hacer es hacer click en “AQUI” dentro del cartel.

De esa manera se accederá a una pantalla donde se le solicita cargar mail, teléfono y nombre de contacto. Al confirmar dicha información, se le enviará un mail (de manera similar a lo explicado en la hoja 2 de registro de empresa nueva), el cual se deberá abrir y hacer click en “Verificar”.

Cuando todos los datos de contacto estan actualizados, ya no se vera dicho cuadro rojo y aparecerán tres botones en la parte inferior de la pantalla:

Razon Social	CUIT	Trabajadores Activos	Seccional / Delegacion	Convenio
<input type="text" value="Nombre empresa"/>	<input type="text" value="CUIT"/>	9	Seccional Buenos Aires	457/06

Año	Periodos
2020	Enero

Referencia: [Pago en tramite](#) - [Pago Adeudado](#) - [Boleta Adeudada y Vencida](#)

Su funcionalidad se describe a continuación.

Ver Trabajadores

Con el primero “Ver Trabajadores” podremos realizar la consulta de la nómina de trabajadores de la empresa. En caso de observar alguna diferencia con la nomina real de la empresa, se deberán comunicar con el sindicato para comunicar dichas novedades (próximamente se agregara la opción de carga de novedades, para que se puedan hacer directamente desde la web).

Armado de boleta de Pago

Una vez que se verifique que la nomina de trabajadores es correcta, se podrá realizar el armado de la boleta de pago. Al ingresar en esta opción, se solicita que se ingrese cual es el período por el cual se realizará la misma. (los periodos de deuda de la empresa y su estado se pueden visualizar en esta misma pantalla en el cuadro de periodos adeudados)

La pantalla que se visualiza al entrar en “Armado de boleta de pago”es similar a la siguiente:

Menu Principal Cambiar Clave Datos de Registro Instructivo Salir

Sistema de Boletas Web

Boletas Web

Generar boleta de pago

La actualización de los pagos de las boletas puede demorar varios días en verse reflejado en los periodos adeudados luego de haberse realizado el pago en el banco.

Periodo a pagar: Enero/2020

[Volver](#) [Siguiete](#)

Una vez seleccionado el periodo, se deberá pulsar el botón verde “Siguiete”, y lo llevara a la siguiente pantalla:

Armado de boleta de pago

Si la nomina de trabajadores no se corresponde con la de dicho periodo, comuníquese con el sindicato para informar las novedades antes de emitir la boleta.

Periodo 01/2020

Ingrese los importes remunerativos y no remunerativos (de no corresponder poner cero) de los trabajadores.

Trabajador	Sueldo Remunerativo	No remunerativo	Sueldo bajo	Observaciones
Trabajador 1 Categoria: ENCARGADO	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Trabajador 2 Categoria: ENCARGADO	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Trabajador 3 Categoria: ENCARGADO	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Trabajador 4 Categoria: ENCARGADO	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Totales	\$ 0,00	\$ 0,00		

[Calcular subtotal](#)

[Cancelar](#) [Siguiete](#)

Aquí trae la nómina de trabajadores activos durante ese período cargados en el sistema, y solicitará que se carguen los importes remunerativos y no remunerativos de cada uno para el período en cuestión. Si no corresponde el pago de no remunerativo se debe completar con 0 (cero). Cuando por algún motivo el importe remunerativo es menor al mínimo de convenio (como por ejemplo ausencias que quiten el premio de presentismo), se deberá tildar la opción de “Sueldo bajo” y especificar en el casillero de observaciones el motivo de dicha excepción.

Una vez que todos los sueldos han sido cargados, se deberá presionar el botón verde “Siguiete”, y se pasará a una pantalla donde mostrará todos los valores calculados y el total a pagar. La pantalla sera similar a la siguiente:

Boleta de pago

Por favor, verifique si todos los datos son correctos y pulse Siguiente para emitir la boleta. Sino pulse Cancelar

Periodo: 01/2020 Vencimiento: 16-03-2020 (Dentro de 3 días hábiles)

Trabajador	Sueldo	Aporte Sindical	Ap. Solidario	Aporte Patronal	Total
Trabajador 1	\$ 50.000,00	\$ 1.500,00	\$ 0,00	\$ 750,00	\$ 2.250,00
Trabajador 2	\$ 50.000,00	\$ 1.500,00	\$ 0,00	\$ 750,00	\$ 2.250,00
Trabajador 3	\$ 50.000,00	\$ 1.500,00	\$ 0,00	\$ 750,00	\$ 2.250,00
Trabajador 4	\$ 50.000,00	\$ 1.500,00	\$ 0,00	\$ 750,00	\$ 2.250,00
Total	\$ 200.000,00	\$ 6.000,00	\$ 0,00	\$ 3.000,00	\$ 9.000,00
				Interes	\$ 65,72
				Total	\$ 9.065,72

Cancelar

Siguiente

Aquí se deberá verificar que todos los datos son correctos, y si es así, presionar el botón verde “Siguiente” para generar la boleta de pago. Se pasará a la siguiente pantalla.

Boleta cargada correctamente.

Las boletas de deposito se generan en formato pdf. Si no posee un programa que le permita abrir este tipo de archivos, puede bajar uno en forma gratuita desde [AQUI](#) o desde [AQUI](#).

Imprimir Boleta

Volver

Las boletas de depósito son generadas en formato pdf. Si no se posee un programa para abrir ese tipo de archivos, se ofrece en la pagina dos links para la descarga gratuita de los mismos.

Al pulsar el botón “Imprimir boleta” se genera el archivo con la boleta de pago que deberá ser impreso para realizar el pago en el banco.

En la siguiente página se muestra un ejemplo de como quedaría la boleta de depósito generada.

Ante cualquier inconveniente con el uso del sistema de boletas de depósito, ponerse en contacto con el sindicato.



Sindicato Encargados Apuntadores Marítimos
y Afines de la República Argentina

Mexico 2183 (C1079AAG) CABA
Tel.: 4941-327 / 4941-8264

BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA
Cuenta nro.: 33613/72 Suc. Plaza de Mayo
NOTA DE CRÉDITO / BOLETA DE DEPÓSITO

APORTE MENSUAL

TALÓN BANCO

FIRMA DEPOSITANTE
CARACTER

SELLO BANCO

Fecha de emisión: 12-03-2020

Razon Social: Nombre empresa		CUIT:	
Convenio: 457/06		Periodo: Enero/2020 - 0	
Seccional Buenos Aires			
APORTE SINDICAL	\$ 6.000,00	APORTE PATRONAL	\$ 3.000,00
APORTE SOLIDARIO	\$ 0,00	VIARIOS	\$ 0,00
SUELDOS	\$ 200.000,00	AFILIADOS	4
		NO AFILIADOS	0
EFFECTIVO [] CHEQUE []	SUBTOTAL: \$ 9.000,00	INTERESES: \$ 72,00	TOTAL: \$ 9.072,00
DETALLE CHEQUES			
Fecha de vencimiento: 17-03-2020		TOTAL DEPOSITADO: \$ 9.072,00	

Declara que los datos consignados en este formulario son verídicos y completos y que ha autorizado la presente declaración jurada utilizando el programa aplicativo de S.E.A.M.A.R.A. de modo de liberar todo riesgo que dicho certifique, siendo la misma del orden de la unidad.



8955000000000003170320200009072003



Sindicato Encargados Apuntadores Marítimos
y Afines de la República Argentina

Mexico 2183 (C1079AAG) CABA
Tel.: 4941-327 / 4941-8264

BANCO DE LA NACIÓN ARGENTINA
Cuenta nro.: 33613/72 Suc. Plaza de Mayo
NOTA DE CRÉDITO / BOLETA DE DEPÓSITO

APORTE MENSUAL

TALÓN DEPOSITANTE

FIRMA DEPOSITANTE
CARACTER

SELLO BANCO

Fecha de emisión: 12-03-2020

Razon Social: Nombre empresa		CUIT:	
Convenio: 457/06		Periodo: Enero/2020 - 0	
Seccional Buenos Aires			
APORTE SINDICAL	\$ 6.000,00	APORTE PATRONAL	\$ 3.000,00
APORTE SOLIDARIO	\$ 0,00	VIARIOS	\$ 0,00
SUELDOS	\$ 200.000,00	AFILIADOS	4
		NO AFILIADOS	0
EFFECTIVO [] CHEQUE []	SUBTOTAL: \$ 9.000,00	INTERESES: \$ 72,00	TOTAL: \$ 9.072,00
DETALLE CHEQUES			
Fecha de vencimiento: 17-03-2020		TOTAL DEPOSITADO: \$ 9.072,00	

Declara que los datos consignados en este formulario son verídicos y completos y que ha autorizado la presente declaración jurada utilizando el programa aplicativo de S.E.A.M.A.R.A. de modo de liberar todo riesgo que dicho certifique, siendo la misma del orden de la unidad.



8955000000000003170320200009072003

En la segunda hoja se genera también el detalle de la nomina de trabajadores y los importes por concepto que fueron pagados, para referencia de la propia empresa.