



## JURISDICCIÓN LABORAL

A partir del 01/11/2021, se incorpora en Simplificación Registral una nueva sección, a fin de informar la jurisdicción laboral en la que el empleador rubrica su libro especial, de acuerdo al art. 52 de la Ley Nro. 20.744 de Contrato de Trabajo.

## Obligatoriedad

El ingreso de la jurisdicción se encuentra disponible para todo el universo de empleadores.

- En el caso de empleadores obligados al Libro de Sueldos Digital, dicho ingreso es requerido **para realizar cualquier actualización en el servicio Simplificación Registral.** -Resolución General 3781/15, Art 4º, inciso a-
- Para los empleadores no obligados a Libro de Sueldos Digital, la carga de la jurisdicción será optativa y su actualización, no será condicionante en el uso de las funcionalidades de Simplificación Registral.

En ningún caso la falta de actualización de la jurisdicción impedirá la generación y envío del

## Alta de jurisdicción

En la pantalla de Inicio del servicio Simplificación registral, se visualiza la opción “Jurisdicción Controlador Doc. Laboral” con su correspondiente botón de carga:

The screenshot shows the AFIP Simplificación Registral interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Datos del Empleador', 'Relaciones Laborales', 'Vinculos Familiares', and 'Otros Servicios'. Below this, there is a form with fields for 'Empleador:', 'CUIT:', 'Inicio como Empleador:', 'ART contratada:', 'Seguro colectivo:', and 'Jurisdicción Laboral:'. To the right of these fields are 'Ir a Login' and 'Salir' buttons, and a 'Ayuda en línea' button. Below the form, there is a section titled 'REGISTRAR DATOS INICIALES DE EMPLEADOR'. This section contains a list of fields with their current values and a green checkmark indicating they are complete: 'Fecha de Inicio de Actividad' (01/08/2021), 'Domicilio de Explotación', 'Convenios Colectivos de Trabajo', and 'Obra Social'. The 'Jurisdicción Controlador Doc. Laboral' field is highlighted with a red box, and the 'Cargar' button next to it is also highlighted. At the bottom of the form, there is a 'Continuar' button.

El ingreso de cada jurisdicción requerirá la siguiente información:



### Jurisdicciones

Administración de la información relacionada con la jurisdicción en la que presenta la documentación laboral (rúbrica de libros).

#### Jurisdicciones registradas

No se encontraron jurisdicciones registradas en nuestra base de datos.

[Volver](#) [Agregar Jurisdicción +](#)

#### Datos de la nueva Jurisdicción

Jurisdicción:

¿Centraliza?:

N° Resolución:

Fecha Aprobación:

Período Desde:  de

Período Hasta:  de

Documentación:

[Cancelar](#) [Agregar](#)

**A-Jurisdicción.** El servicio habilita la posibilidad de informar cualquier jurisdicción en la que el empleador tenga registrada una sucursal, o la posibilidad de seleccionar “Nación” en el caso que se rubrique ante el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. Al desplegar el menú de selección, se visualizará marcado en verde las alternativas habilitadas.

Ejemplo: para un empleador con domicilios registrados en Capital Federal, Buenos Aires y La Pampa.

Datos de la nueva Jurisdicción

Jurisdicción:

En caso de no centralizar la rúbrica, el empleador puede dar de alta más de una jurisdicción.

Las jurisdicciones posibles de ser seleccionadas serán determinadas en base a los domicilios informados en Simplificación Registral. Se debe considerar que estos deben tener carácter de domicilio “de explotación”.

En caso que el empleador cuente con una **única jurisdicción** en base a sus domicilios declarados,



el servicio asignará esta de forma automática, requiriendo únicamente por parte del empleador la confirmación.

#### Jurisdicción Controlador Doc. Laboral

Ingrese a confirmar Jurisdicción

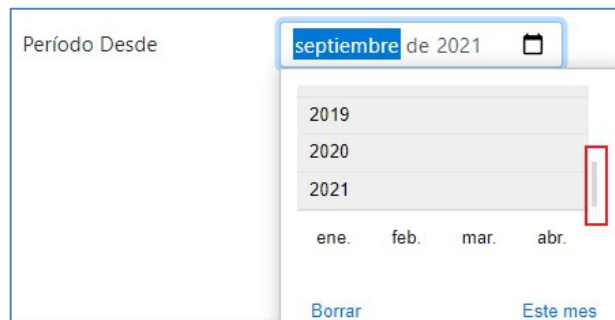


**B-Si la Jurisdicción seleccionada centraliza rúbrica.** Debe indicarse “Si” en caso de contar con Resolución que lo avale. Si hubiera una jurisdicción anterior y se confirma una nueva, esta última prevalece, en cuyo caso debe informarse la primera con el “Período hasta”, donde figura el mes en el que toma vigencia la nueva jurisdicción.

**C-Período desde.** Indicar mes y año, desde el que se rubrica en dicha jurisdicción.

En caso que la jurisdicción haya rubricado de forma local y luego esa misma jurisdicción pasara a centralizar la documentación, corresponderá informar período desde el cual se centraliza.

La opción posibilita, mediante una barra de desplazamiento, acceder a períodos anteriores o posteriores al vigente:



**D-Período hasta.** Debe quedaren blanco hasta que ocurra la baja de la jurisdicción. Debe ser un período posterior al “Período desde”.

Al igual que en el campo anterior, el empleador contará con una barra de desplazamiento para acceder al período deseado.

Solo en caso, de:

- Indicar como jurisdicción “Nación”
- Indicar centralización “Si” en alguna jurisdicción

Deberá para esa jurisdicción,completar los siguientes campos:

- N° de Resolución
- Fecha de aprobación (de la Resolución que centraliza)
- Documentación (Ingreso en formato .pdf de la Resolución)

**Si el empleador no centraliza o rubrica en Nación, los campos mencionados deben quedar sin informar.**



Una vez finalizada la carga, se visualizará del siguiente modo:

### Jurisdicciones

Administración de la información relacionada con la jurisdicción en la que presenta la documentación laboral (rúbrica de libros).

#### Jurisdicciones registradas

<b>Jurisdicción</b>	A- Con alta vigente	
<b>Centraliza</b>	N	
<b>Periodo Desde</b>	09/2021	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Baja</a> <a href="#">Anular</a>

<b>Jurisdicción</b>	B- Con alta vigente	
<b>Centraliza</b>	N	
<b>Periodo Desde</b>	01/2020	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Baja</a> <a href="#">Anular</a>

[Volver](#) [Agregar Jurisdicción +](#)

## Modificación, baja y anulación de jurisdicción

### Jurisdicciones registradas

<b>Jurisdicción</b>	A- Con alta vigente			
<b>Centraliza</b>	N	<a href="#">Modificar</a>	<a href="#">Baja</a>	<a href="#">Anular</a>
<b>Periodo Desde</b>	10/2021			

<b>Jurisdicción</b>	B- Con baja	
<b>Centraliza</b>	N	
<b>Periodo Desde</b>	10/2021	<a href="#">Modificar</a> <a href="#">Anular</a>
<b>Periodo Hasta</b>	10/2021	

La modificación [Modificar](#) aplica para jurisdicciones con alta o baja. En cualquiera de los casos, admite modificar cualquiera de sus campos.

En caso de baja [Baja](#), el servicio solicitará ingresar el "Período baja":

#### Período baja de Jurisdicción

Ingrese el Periodo: octubre de 2021

2021					
ene.	feb.	mar.	abr.	may.	jun.
may.	jun.	jul.	ago.	sep.	oct.
sep.	oct.	nov.	dic.		

[Borrar](#) [Este mes](#)



Por último, la anulación **Anular** aplica en los casos en que el alta no hubiese correspondido, en cuyo caso, como es de práctica, se genera una confirmación:

Anular Jurisdicción ✕

---

Está seguro que desea anular la jurisdicción?

---

Cancelar **OK**