

**Simplificación Registral – Antigüedad Reconocida**

En la presente guía se indican las alternativas para informar la antigüedad reconocida a la nómina de trabajadores, dentro del servicio con clave fiscal “Simplificación Registral”.

En Simplificación Registral, la “Antigüedad reconocida” se expresa en unidades de años, meses y días **acumulados**, correspondientes a una o más relaciones **laborales anteriores a la vigente**, exista o no continuidad entre esas relaciones.

Se admiten para la carga los siguientes valores:

- **“Años”**: Se deberá informar valor entre 00 y 99 años
- **“Meses”**: Se deberá informar valor entre 00 y 11 meses
- **“Días”**: Se deberá informar valor entre 00 y 31 días.

**CARGA MANUAL**

Para informar la antigüedad reconocida mediante carga manual, se deberá seleccionar la opción “Relaciones Laborales” y luego, el ítem “Datos Complementarios”, filtrando el trabajador por alguno de los criterios de búsqueda habilitados.

The screenshot displays the ARCA Simplificación Registral web interface. At the top, there is a navigation bar with the ARCA logo and the text 'Simplificación registral'. Below this, there are several tabs: 'Datos del Empleador', 'Relaciones Laborales', 'Vínculos Familiares', and 'Otros Servicios'. The 'Relaciones Laborales' tab is selected, and its dropdown menu is open, showing options like 'Registrar Nuevas Altas', 'Modificaciones y Bajas', 'Consultas', 'Confirmar Altas Telefónicas', and 'Datos Complementarios'. The 'Datos Complementarios' option is highlighted with a green box. To the right of the menu, there are links for 'Ir a Login', 'Salir', and 'Ayuda en línea'. Below the menu, there is a section titled 'REGISTRAR DATOS' with a list of options: 'Actividad', 'Trabajadores de Terceros', 'Carga Masiva', 'Obra Social', and 'Jurisdicción Controlador Doc. Laboral'. Each option has a green checkmark next to it. At the bottom of the page, there is a 'Continuar' button.



**Simplificación  
registral**

Datos del Empleador
Relaciones Laborales
Vínculos Familiares
Otros Servicios

▶ Empleador:

▶ CUIT:

▶ Inicio como Empleador:

▶ ART contratada:

▶ Seguro colectivo:

▶ Jurisdicción Laboral:

[Ir a Login](#) Salir

Inicio:

Inicio:



Ayuda en línea

CONTRIBUYENTE

---

**DATOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJADOR**

Seleccione alguno de los siguientes criterios de búsqueda

CUIL

Relaciones Laborales Activas

  

Fecha de ingreso de movimientos

Fecha de inicio de las relaciones laborales

Fecha de fin de las relaciones laborales

Última semana 06/07/2023 al 12/07/2023

Mes determinado

Por defecto, se indicará “Sin antigüedad reconocida registrada”. Para su edición, seleccionar

**DATOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJADOR**

Datos complementarios del trabajador para el cuil				
C.U.I.L.			Sexo	Masculino <input type="checkbox"/>
Domicilio	-		Nacimiento	07/03/2002
Nacionalidad	ARGENTINA	Documento	Fallecimiento	-
C.B.U.	-	Boca de pago	Email	-
Nivel Formación	-	Discapacidad	Telefono	-
Estado Civil	-		Antigüedad reconocida	Sin antigüedad reconocida registrada

Bajar archivo

Paginas: 1

Se habilitarán tres campos de tipo numérico para informar la cantidad de años, meses y días, respectivamente.

## ACTUALIZACION DE DATOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJADOR

Modifique los datos y verifiquelos antes de confirmar			
CUIL del empleado		Nacionalidad	
Apellido y Nombre		Sexo	
Documento		Fallecimiento	
Domicilio			
Boca de pago para el cobro de asignaciones familiares			
CBU para el cobro de asignaciones familiares			
Fecha de nacimiento			
Discapacidad	No Infor ▾		
Nivel Formacion	No Informa ▾		
Teléfono(s)	Cod. Pais	Prefijo	Telefono
	054	011	
			Tipo
			PARTICULAR ▾ ✓
Email(s)	Direccion		Tipo
			COMERCIAL ▾ ✓
Estado Civil	▾		
Antigüedad reconocida	Años	Meses	Días

Considerar que cada uno de los campos admite el ingreso de dos caracteres numéricos. En caso de ingresar un único dígito, el sistema lo completará automáticamente con un "0" delante.

**EJEMPLO**

Se registra a un empleado que contaba con una relación laboral anterior, iniciada el 15/01/2020 y finalizada el 31/03/2023. El 01/05/2023, inicia una nueva relación laboral, por la cual el empleador reconoce la antigüedad acumulada.

En este caso se informará como antigüedad reconocida 3 años, 2 meses y 16 días.

Antigüedad reconocida	Años	Meses	Días
	03	02	16

**IMPORTANTE:** En caso de informar un valor superior a los habilitados el sistema arrojará el siguiente mensaje de error: "Antigüedad reconocida inválida".

Antigüedad reconocida	Años	Meses	Días
	03	12	16

Antigüedad reconocida inválida

Considerar que cada uno de los campos admite el ingreso de dos caracteres numéricos. En caso de ingresar un único dígito, el sistema lo completará automáticamente con un "0" delante.

**EJEMPLO**

Se registra a un empleado que contaba con una relación laboral anterior, iniciada el 15/01/2020 y finalizada el 31/03/2023. El 01/05/2023, inicia una nueva relación laboral, por la cual el empleador reconoce la antigüedad acumulada. En este caso se informará como antigüedad reconocida 3 años, 2 meses y 16 días. En caso de que alguno dichos campos no deban completarse por no sumar cantidades en alguna de las tres unidades de tiempo, se deberá

completar con "00", ya que, si se dejasen "vacíos" o "en blanco", la fecha de antigüedad no impactará en el registro de datos complementarios.

Ejemplo: 01 año, 00 meses; 00 días

Carga correcta:	Antigüedad reconocida	Años	Meses	Días
		01	00	00

Carga incorrecta:	Antigüedad reconocida	Años	Meses	Días
		01		

## CARGA MASIVA POR IMPORTACIÓN

Si, en cambio, se desea informar la antigüedad reconocida mediante una carga masiva por importación de archivo, se deberá ingresar en el ítem "Datos Complementarios" y luego seleccionar opción "Carga Masiva".

The screenshot shows the ARCA web interface. At the top, there is a navigation bar with the ARCA logo and the text 'Simplificación registral'. Below this, there are several tabs: 'Datos del Empleador', 'Relaciones Laborales', 'Vínculos Familiares', and 'Otros Servicios'. The 'Datos del Empleador' tab is active, showing fields for 'Empleador:', 'CUIT:', 'Inicio como Empleador:', 'ART contratada:', 'Seguro colectivo:', and 'Jurisdicción Laboral:'. There are also links for 'Ir a Login' and 'Salir', and a 'Ayuda en línea' button. Below the navigation bar, there is a section titled 'DATOS COMPLEMENTARIOS DEL TRABAJADOR'. This section contains a search criteria selection area with radio buttons for 'CUIL', 'Relaciones Laborales Activas', 'Fecha de ingreso de movimientos', 'Fecha de inicio de las relaciones laborales', 'Fecha de fin de las relaciones laborales', 'Ultima semana' (selected), and 'Mes determinado'. The 'Ultima semana' option is selected, and the date range '06/07/2023 al 12/07/2023' is displayed. Below the search criteria, there is a section for 'Selección del criterio de ordenamiento' with dropdown menus for 'Ordenado por' (set to 'Cuil') and 'Orden' (set to 'Ascendente'). At the bottom of the section, there are two buttons: 'Continuar' and 'Carga Masiva', with the 'Carga Masiva' button highlighted by a green box.

Una vez ingresado en la opción "Carga Masiva", se deberá adjuntar el archivo txt.

Dentro del archivo, el usuario deberá utilizar el formato "AAAA/MM/DD", respetando los 10 caracteres de longitud (Donde "AAAA" refiere a cantidad de años, "MM" cantidad de meses y "DD" cantidad de días).

Para ello, en la tabla de interfaz, se utilizarán los caracteres 231 a 240.

**IMPORTANTE:** Si en los caracteres vinculados a años, meses y días se informan valores superiores a los admitidos, el servicio advertirá la leyenda: “*Antigüedad reconocida (AAAA/MM/DD) tiene un formato incorrecto*”.

Ingrese el archivo correspondiente

INGRESO DE ARCHIVO		
Archivo:		
<input type="button" value="Seleccionar archivo"/>		Ninguno archivo selec.
Informado	Estado	Registros
NO	Pendiente	0
Línea 1: "Antigüedad reconocida"(0099/11/32) tiene un formato incorrecto		

Considerar que, en el caso de años, a pesar de tratarse de 4 caracteres, el valor no podrá superar 99, informándose “0099” como límite.

### EJEMPLO

Siguiendo el caso del ejemplo anterior, se deberá informar “0003/02/16”. Para expresar 3 años, 2 meses y 16 días.

A continuación, se presenta el cuadro de interfaz con el detalle de los registros:

Formato de registro:

Descripción	Desde	Hasta	TipoDatos	Longitud	Formato
Tipo de registro	1	2	NUMERICO	2	02
Código de movimiento	3	4	ALFANUMERICO	2	AT,BT,MR
Cuil del empleado	5	15	NUMERICO	11	-
Fecha de nacimiento	16	25	ALFANUMERICO	10	AAAA/MM/DD
Nivel de formación del trabajador	26	28	ALFANUMERICO	3	-
Marca de Incapacidad del Trabajador	29	29	ALFANUMERICO	1	S/N
Código de País	30	33	NUMERICO	4	Ej:0054 (Argentina)
Código de área	34	37	NUMERICO	4	Ej:0011 (Bs. As.)
Teléfono	38	52	NUMERICO	15	-
Tipo de teléfono	53	53	NUMERICO	1	Ej:1 (particular)
Correo electrónico	54	113	ALFANUMERICO	60	Ej: xxx@xxx.xxx
Tipo de correo electrónico	114	114	NUMERICO	1	Ej: 2 (Personal)
CBU del trabajador	115	136	ALFANUMERICO	22	-
Tipo de domicilio	137	137	NUMERICO	1	-
Descripción de calle	138	167	ALFANUMERICO	30	-
Número de puerta	168	173	NUMERICO	6	-
Torre	174	178	ALFANUMERICO	5	-
Bloque-Manzana	179	183	ALFANUMERICO	5	-
Piso	184	188	ALFANUMERICO	5	-
Departamento-oficina	189	193	ALFANUMERICO	5	-
Código postal	194	201	ALFANUMERICO	8	-
Desc. de localidad	202	226	ALFANUMERICO	25	-
Código Provincia	227	228	ALFANUMERICO	2	-
Estado Civil	229	230	ALFANUMERICO	2	Tabla SUPA (01)
Antigüedad reconocida	231	240	ALFANUMERICO	10	AAAA/MM/DD