**Como doy de Alta un empleado?**

1. Se debe ingresar con clave fiscal a la web de afip, e ingresar a la relación “Simplificación Registral- Empleadores.

![Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente]()

1. Una vez dentro de la aplicación nos va a aparecer la siguiente pantalla de inicio, que nos va a mostrar los siguientes datos a completar (la primera vez), que una vez registrados nos aparecerá un tilde verde. De ese modo podremos continuar con el Alta, pero previamente debemos cargar (por única vez) dichos datos básicos, o bien toda vez que haya una modificación.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  | | --- | |  | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **Empleador:** | XXXXXXXXXXXXXXXXXX | | [**Salir**](javascript:WebForm_DoPostBackWithOptions(new%20WebForm_PostBackOptions(%22ctl00$btnCerrarSesion%22,%20%22%22,%20true,%20%22%22,%20%22%22,%20false,%20true))) |  | **Diagrama  Descripción generada automáticamente** | | **CUIT:** | XXXXXXXXXXXX | | | | **Inicio como Empleador:** | 01/11/2012 | | | | **ART contratada:** | 00000 - SIN CONTRATO LRT | **Inicio:** |  | | **Seguro colectivo:** | S224 - SANCOR COOPERATIVA DE SEGUROS LIMITADA | **Inicio:** | 2/2019 | martes, 13 de octubre de 2020 | | | | | |  | | --- | | **REGISTRAR DATOS INICIALES DE EMPLEADOR** | |  |  |  | | --- | | Para operar en este sistema, le solicitamos completar los datos faltantes: | | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | | | |  | **Fecha de Inicio de Actividad** 01/11/2012 |  | |  | | | |  | **Domicilio de Explotación** [Ver Domicilios de Explotacion....](https://serviciossegsoc.afip.gob.ar/tramites_con_clave_fiscal/MiSimplificacion/app/Contribuyente/Empleador/Domicilios.aspx) |  | |  | | | |  | **Convenios Colectivos de Trabajo** [Ver Convenios Colectivos de Trabajo registrados...](https://serviciossegsoc.afip.gob.ar/tramites_con_clave_fiscal/MiSimplificacion/app/Contribuyente/Empleador/Convenios.aspx) |  | |  | | | |  | **Obra Social** [Ver Obras Sociales registradas...](https://serviciossegsoc.afip.gob.ar/tramites_con_clave_fiscal/MiSimplificacion/app/Contribuyente/Empleador/ObrasSociales.aspx) |  | |  | | | |  | | | | |  |  | | --- | --- | |  |  | | | | | | | | |

Como vemos nos pedirá:

1. ***Fecha de inicio de Actividad:*** En este caso será la fecha de inicio de Actividad.
2. ***Domicilio de Explotación:*** Acá vamos a cargar el domicilio de explotación de la empresa, y todas las sucursales que la misma tenga, ya que los empleados pueden prestar servicios en establecimientos diferentes.

Es importante aclarar que durante el Aislamiento Preventivo, el Estado mediante el organismo encargado, AFIP, establecieron un régimen de Beneficios llamado ATP el cuál requiere que se cumplan ciertos requisitos. Uno de ellos es que para que la empresa pueda obtener el beneficio del ATP, ( para sus empleados), y así obtener el 50% de los salarios, se debe cargar como domicilio de Sucursal el domicilio de cada empleado.

1. ***Convenios Colectivos de trabajo:*** Se deberá cargar el convenio colectivo asociado a la actividad, o si no hubiera un convenio asociado será sin convenio.
2. ***Obra social:*** Se da de alta el código de obra social asociado al convenio correspondiente, y aquellas que sean necesarias para la desregularización de de aportes de cada empleado.

Luego le damos continuar, y nos llevara a la siguiente pantalla, donde debemos posicionarnos sobre Relaciones Laborales ------ Registrar nuevas Altas.

![Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente]()

1. Necesitamos el número de CUIL para dar de alta al empleado :

Interfaz de usuario gráfica, Texto

Descripción generada automáticamente

1. Una vez ingresado el CUIL nos abrirá la siguiente pantalla, donde se deberán ingresar cada item:

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación, Word

Descripción generada automáticamente

Todos los datos requeridos son fundamentales para determinar las condiciones de la relación laboral en el Alta Temprana.

1. Obra social
2. Sucursal del domicilio de explotación
3. Actividad
4. Convenio
5. Categoría
6. Puesto Desempañado
7. Grupo tipo servicio
8. Servicios
9. Modalidad de contrato
10. Situacion de Revista
11. Modalidad Liquidación
12. Retribución Pactada ( simpre es el sueldo bruto acordado o de acuerdo a la categoría del CCT)
13. Fecha de Inicio

Una vez completados todos los datos, ponemos aceptar y nos emitirá un documento que se llama Alta temprana. Ese PDF es suficiente para constatar la relación laboral, sin ser necesario que haya un contrato de trabajo.