

### JURISDICCIÓN LABORAL

Se ha incorporado en Simplificación Registral una nueva sección para poder informarla jurisdicción laboral en la que el empleador rubrica su libro especial de acuerdo al art. 52 de la Ley 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 obligados a Libro de Sueldos Digital, es necesaria la actualización de la información, ya que a partir del 01/11/2021 **será requisito para realizar cualquier actualización en el servicio Simplificación Registral.** -Resolución General 3781/15, Art 4°, a)-

Para el resto de los empleadores no obligados a Libro de Sueldos Digital la indicación de la jurisdicción será optativa. Si bien tendrán la posibilidad de actualizar la jurisdicción, hacerlo o no, 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 F931.

### Alta de jurisdicción

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

The screenshot shows the 'Simplificación registral' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Datos del Empleador', 'Relaciones Laborales', 'Vinculos Familiares', and 'Otros Servicios'. Below these, there are input fields for 'Empleador:', 'CUIT:', 'Inicio como Empleador:', 'ART contratada:', 'Seguro colectivo:', and 'Jurisdicción Laboral:'. To the right, there are links for 'Ir a Login' and 'Salir', and a 'Ayuda en línea' button. The main section is titled 'REGISTRAR DATOS INICIALES DE EMPLEADOR' and contains a list of fields with their status:

- Fecha de Inicio de Actividad: 01/08/2021 (checked)
- Domicilio de Explotación: Ver Domicilios de Explotación... (checked)
- Convenios Colectivos de Trabajo: Ver Convenios Colectivos de Trabajo registrados... (checked)
- Obra Social: Ver Obras Sociales registradas... (checked)
- Jurisdicción Controlador Doc. Laboral: (highlighted with a red box, with a 'Cargar' button)

A 'Continuar' button is located at the bottom of the form.

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?:

Nº Resolución:

Fecha Aprobación:

Periodo Desde:

Periodo Hasta:

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 sucursales registradas 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.

**B-Si la jurisdicción seleccionada centraliza rúbrica.** Debe indicarse “Si” en caso de contar con Resolución que lo avale. Si teniendo una jurisdicción indicada que centraliza, se confirma una nueva que centraliza, esta última prevalece, informando en la primera como “Período hasta” el mes en el que toma vigencia la nueva.

**C-Período desde.** Se debe indicar mes y año desde el que se rubrica en dicha jurisdicción.

## Simplificación Registral: Actualización de Jurisdicción

**D-Período hasta.** Dejarlo en blanco hasta que ocurra baja de la jurisdicción.

Solo en caso, de:

-Indicar como jurisdicción "Nación"

-Indicar centralización "Si" en alguna jurisdicción

deberán para esa jurisdicción completar los siguientes campos:

-N° de Resolución

-Fecha de aprobación (de la Resolución que centraliza)

-Documentación (Ingreso en formato .pdf la Resolución)

## Registración

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			
		Modificar	Baja	Anular

<b>Jurisdicción</b>	B- Con alta vigente			
<b>Centraliza</b>	N			
<b>Periodo Desde</b>	01/2020			
		Modificar	Baja	Anular

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

## Modificación, baja y anulación de jurisdicción

### Jurisdicciones registradas

<b>Jurisdicción</b>	A- Con alta vigente			
<b>Centraliza</b>	N			
<b>Periodo Desde</b>	10/2021			
		Modificar	Baja	Anular

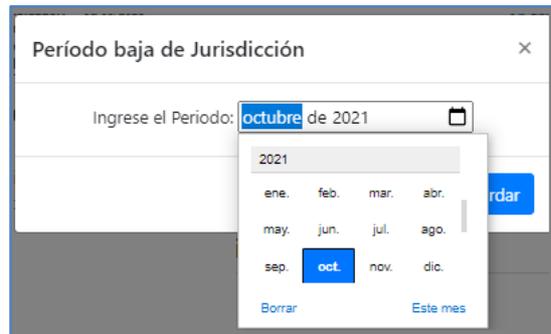
  

<b>Jurisdicción</b>	B- Con baja			
<b>Centraliza</b>	N			
<b>Periodo Desde</b>	10/2021			
<b>Periodo Hasta</b>	10/2021			
		Modificar	Anular	

## Simplificación Registral: Actualización de Jurisdicción

La modificación  aplica para jurisdicciones con alta o baja. En cualquiera de los casos, admite modificar cualquiera de sus campos.

En caso de baja , el servicio solicitará se ingrese el “Período baja”:



Por último, la anulación  aplica en los casos en que el alta no hubiese correspondido. Al optar por la alternativa, será solicitada confirmación:

