

ALTA DE PERSONAL DE CASAS PARTICULARES

Para realizar el alta del personal de casas particulares, el empleador deberá acceder al servicio con clave fiscal "Personal de Casas Particulares".

A) Seleccioná la opción "REGISTRO DE TRABAJADORES" y luego la opción "NUEVO TRABAJADOR". Deberás completar los siguientes datos correspondientes al trabajador:

1. CUIT o CUIL, según corresponda.
2. Apellido y nombres (confirmar los datos otorgados por el sistema).
3. Obra Social.
4. Fecha de nacimiento.
5. Clave Bancaria Uniforme (CBU), en caso de poseerla.
6. Número telefónico y e-mail (datos optativos).
7. Domicilio real.
8. Click en "ACEPTAR".

B) Ingresá al menú bajo el título "LUGARES DE TRABAJO" y luego seleccioná la opción "NUEVO LUGAR DE TRABAJO".

Tendrás la opción de seleccionar el domicilio ya registrado en AFIP bajo el ítem "Ver domicilios registrados en AFIP". En caso de ser uno distinto podrás ingresar uno nuevo indicando los siguientes datos:

1. Provincia.
2. Código Postal.
3. Calle, número, piso, departamento.
4. Localidad.
5. Click en "ACEPTAR".

C) Ingresá al menú bajo el título "RELACIONES LABORALES" y luego seleccioná la opción "NUEVA RELACIÓN LABORAL".

1. Seleccioná el CUIL del trabajador registrado anteriormente.
2. Seleccioná el lugar de trabajo registrado en el paso anterior.
3. Categoría profesional: deberás elegir la que corresponda dentro de las opciones que te brinda el sistema (según Resolución Nº 883/13 del MTESS).
4. Cantidad de horas trabajadas semanalmente.
5. Monto de la retribución pactada, conforme a la escala salarial establecida por el Ministerio de Trabajo, en base a la modalidad de liquidación declarada (diaria, semanal, quincenal, mensual u otra).
6. Modalidad de liquidación (diaria, semanal, quincenal, mensual, otros).
7. Modalidad de prestación (sin retiro para un mismo empleador; con retiro para el mismo y único empleador; con retiro para distintos empleadores).
8. Fecha de inscripción: La del efectivo ingreso. De tratarse de las relaciones vigentes al 31 de mayo de 2013, deberá consignarse la fecha en que se realice la inscripción en el registro.
9. En caso de corresponder, fecha de cese de la prestación.
10. Click en "ACEPTAR".

Podés ingresar a www.afip.gob.ar y consultar la Guía Paso a Paso ["Empleador de Trabajador de Casas Particulares: ¿Cómo realizo el registro, modificación y baja de las relaciones laborales?"](#)