

ALTA DE EMPLEADOS

Para poder dar de alta a tus empleados, deberás seguir los siguientes pasos:

- 1- Ingresá a www.afip.gob.ar
- 2- Elegí la opción "acceso con clave fiscal".
- 3- Ingresá tu CUIT y clave fiscal.
- 4- Ingresá al servicio "Simplificación registral – Empleadores".
- 5- Seleccioná la opción "Relaciones laborales/Registrar Nuevas Altas".
- 6- Ingresá la CUIL de cada uno de los empleados que querés registrar. Podés elegir la opción "altas masivas" para ingresar hasta un máximo de diez trabajadores.
- 7- Completá los datos obligatorios que te solicita el sistema:
 - Obra Social.
 - Modalidad de contratación.
 - Lugar donde se desempeña el trabajador.
 - Puesto que desempeña el trabajador.
 - Modalidad de liquidación de la remuneración.
 - La fecha de inicio de la relación laboral.
- 8- El sistema generará la "Constancia de Alta" que debe ser entregada al empleado.