

**RESOLUCIÓN N° 803/SECTE/2024**

Buenos Aires, 28 de octubre de 2024

**VISTO:** Las Leyes 265, 3.304 (textos consolidados por Ley 6.588), 6.684, los Decretos 429/13, 387/23, la Resolución 168/02 de la Secretaría de Trabajo y Empleo de la Nación, las Resoluciones 1894-SSTIYC/17, 2623-SSTIYC/17 y 798-GCABA-SSTIYC/18, la Disposición 473 -DGEMP/2019, el Expediente Electrónico EX-2024-40872114-GCABA-DGRDT, y

**CONSIDERANDO:**

Que por la Ley 6.884 se sancionó la Ley de Ministerios del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la cual contempló entre los ministerios del Poder Ejecutivo, al de Justicia, cuya función es asistir al Jefe de Gobierno en todo lo inherente a sus competencias, encontrando dentro de sus objetivos los de entender en lo relativo a la política laboral en el ámbito de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, entre otros;

Que por el Decreto 387/23 se aprobó la estructura orgánica funcional del Poder Ejecutivo del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, la cual contempla dentro de la órbita del Ministerio de Justicia, a la Secretaría de Trabajo y Empleo;

Que el mencionado Decreto, asignó como responsabilidades primarias de la Secretaría, entre otras, las de... Asesorar al Ministro en materia de cuestiones vinculadas con el trabajo en todas sus formas, en el ejercicio del poder de policía en materia laboral, y en la determinación de las políticas de empleo y seguridad social, así como también la de "Diseñar planes, programas y proyectos relacionados con la promoción del trabajo formal, la tutela de los derechos de los trabajadores y el perfeccionamiento de la legislación laboral en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires...";

Que la Ley 265 establece entre las funciones de la Secretaría de Trabajo y Empleo, en su carácter de Autoridad Administrativa del Trabajo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, , entre otras, la de llevar el registro de empleadores y la rúbrica de documentación laboral, conforme el artículo 52 de la Ley Nacional 20.744 por la cual rige el Régimen de Contrato de Trabajo;

Que por Resolución 168/02 de la Secretaría de Trabajo de Nación se aprobó el nuevo texto del Protocolo Adicional sobre Rúbrica de Documentación y Reciprocidad, a través del cual se estableció que, a partir del 1° de abril de 2003, la rúbrica de la documentación laboral sería asumida por el Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que por Resolución 1894-SSTIYC/17, se estableció el reempadronamiento en el "Registro de Empleadores On Line " para todos los empleadores con domicilio legal o establecimientos localizados en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires;

Que mediante la Resolución 2623-SSTIYC/17, la entonces Subsecretaría de Trabajo, Industria y Comercio, implementó a partir del 1° de enero de 2018, la plataforma web "Sistema para la Rúbrica de Documentación Laboral en forma digital de la C.A.B.A";

Que mediante la Disposición 473-DGEMP/19, se habilitó el Sistema para la rúbrica de documentación laboral en forma digital de la C.A.B.A., creado por la Resolución antes referida, y se establecieron los requisitos y modalidades operativas a los que quedan sujetos los pedidos de rúbrica de documentación laboral;

Que por el Decreto 429/13 se creó la Plataforma de Tramitación a Distancia (TAD) como medio de interacción del ciudadano con la Administración y se ordenó la implementación del módulo "Tramitación a Distancia" TAD- del SADE, parte integrante de aquella, a efectos de que opere como un medio de recepción y remisión de presentaciones, solicitudes, escritos, notificaciones y comunicaciones, entre otros;

Que en el marco de lo expuesto, resulta procedente el dictado de las normas procedimentales y operativas que permitan mejorar el funcionamiento de una estructura orientada a la eficiencia de los procesos, tanto internos como externos, en su relación con los usuarios y el desarrollo de los medios tecnológicos idóneos;

Que en ese sentido, con el fin de agilizar los trámites tendientes a la digitalización de la documentación laboral, profundizar en la eficacia, modernización y la utilización de canales digitales, resulta necesario implementar la incorporación del trámite denominado "Solicitud de rúbrica de documentación laboral para PYMES y empleadores con 9 trabajadores o menos" a la ventanilla única electrónica del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires gestionado a través de la plataforma "Trámites a Distancia" (TAD);

Que asimismo, se considera que el uso de la plataforma TAD para la realización del trámite resulte obligatorio para aquellos particulares que empleen de uno (1) a nueve (9) empleados y para PyMEs; Que atento lo expuesto, corresponde dictar el acto administrativo pertinente.

Por ello, en uso de sus facultades legales, conferidas por la Ley 265,

## **EL SECRETARIO DE TRABAJO Y EMPLEO**

### **RESUELVE:**

Artículo 1°.- Implementar a partir del 4 de noviembre del 2024 la modalidad digital del trámite de Rúbrica de Documentación Laboral a través de la plataforma Tramitación a Distancia (TAD), conforme el instructivo que, como Anexo, IF-2024-40876625-DGRDT, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- El trámite digital referido en el artículo 1° será de uso obligatorio para la rúbrica de la documentación laboral "hojas móviles" o "libro manual" para los particulares que posean una dotación de personal de hasta nueve (9) trabajadores/as y para PyMES.

Artículo 3°.- El plazo límite para adecuarse al sistema es el día 1° de enero de 2025, aplicable al libro correspondiente al período diciembre de 2024.

*(Nota al usuario: el artículo 1° de la [Disposición 2357/DGRDT/2024](#), publicada en el Boletín Oficial 7016 del 10/12/2024, prorroga el plazo límite para adecuarse al sistema establecido en el presente artículo hasta el día 1° de abril de 2025, aplicable al libro correspondiente al período marzo de 2025.)*

Artículo 4°.- Delegar en la Dirección General Relaciones del Trabajo, dependiente de esta Secretaría de Trabajo y Empleo del Ministerio de Justicia, o en el organismo que en el futuro la reemplace, el dictado de las normas reglamentarias, complementarias, interpretativas y aclaratorias que resulten necesarias para la correspondiente instrumentación de la presente Resolución.

Artículo 5°.- Publicar en el Boletín Oficial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Comunicar a la Dirección General Técnica, Administrativa y Legal del Ministerio de Justicia, y para su conocimiento y demás efectos, remitir a la Dirección General Relaciones del Trabajo de esta Secretaría de Trabajo y Empleo. Cumplido, archivar. **Jarvis**

## ANEXO

## INSTRUCTIVO DE DIGITALIZACIÓN DE TRÁMITE

- 1) El particular debe iniciar sesión en la plataforma web de Trámites a Distancia (TAD) del GCABA - <http://tad.buenosaires.gob.ar> -. Se debe tener en cuenta que para operar en TAD como persona jurídica se debe realizar la vinculación con el representante legal.
- 2) Se selecciona el trámite identificado como “Solicitud de rúbrica para Pymes y empleadores con 9 trabajadores o menos”.
- 3) Se completan los siguientes campos:
  - Datos del solicitante:
    - razón social/nombre completo
    - CUIT
    - nombre del presentante
    - Correo electrónico de contacto
    - Teléfono de contacto
    - Domicilio en CABA
    - Actividad/es
    - Cantidad de Trabajadores
    - Último período rubricado (mes/año)
- 4) Se procede a adjuntar documentación requerida: Los documentos marcados con \* son obligatorios
  - Datos del trámite\*
    - Solicitud autorización para la rúbrica de Hojas Móviles según normativa:
      - Libro manual / Hojas móviles Ley 20744 – Art. 52
      - Libro manual / Hojas Móviles Ley 26727
      - Libro Manual / Hojas Móviles – Ley 24467
      - Hojas Móviles Decreto 1038/97
      - Libro manual / Hojas Móviles Ley 23947, Art. 6
      - Libro Manual / Hojas Móviles Ley 11544, art. 6° inc. C
      - Libro de Sueldos y Jornales PDF Cantidad de folios a Declarar: pago por Boleta Única Electrónica
      - DDJJ con informe legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas

- Formulario 931 (Correspondiente al período que se rubrica)
  - Certificado MiPyme (de corresponder).
- 5) Se selecciona la opción correspondiente a “Confirmar trámite”.
- 6) Se genera el Expediente Electrónico correspondiente y se provoca la redirección a la correspondiente Boleta de pago.
- 7) El administrado recibe la notificación al mail de cortesía registrado en TAD a los fines de que ingrese a la plataforma, por la cual podrá acceder a descargar la hoja madre con el libro de sueldos presentado embebido en el mismo archivo.