

RÚBRICA EXTEMPORÁNEA

Vencido el plazo de presentación, se considerará que la misma es DOCUMENTACIÓN ATRASADA-FUERA DE TERMINO-EXTEMPORANEA.

- Si se trata de documentación laboral correspondiente a períodos anteriores a la fecha 1° de Enero del año 2.020

A fin de solicitar la regularización de documentación extemporánea, el empleador/empresa deberá presentar nota justificando el motivo de la presentación fuera de término.

En estos casos la Autoridad Administrativa, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dictaminará y en su caso autorizará la rúbrica de la documentación en cuestión y el empleador/empresa deberá oblar los aranceles que correspondan.

Autorizada la solicitud de rúbrica extemporánea, la misma se realizará indefectiblemente a través del sistema de rúbrica digital.

RÚBRICA EXTEMPORÁNEA

- Si se trata de documentación laboral correspondiente a períodos comprendidos entre el 01/01/2020 hasta la fecha el 31/12/2022, puede solicitar la rúbrica extemporánea a través del:

Plazo excepcional de regularización (Res. 103/22):

- Que establece la presentación de documentación laboral fuera de término, correspondiente a los dos (2) últimos años, a partir del 1° de Enero del año 2.020, a los efectos de la rúbrica sin sanciones.
 - La regularización se realiza indefectiblemente a través del sistema de rúbrica digital.
-
-