

# ***ADMINISTRACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE SUELDOS Y JORNALES***

NESTOR R. OROZCO  
MIGUEL A. SCOPPETTA

**APLICACION TRIBUTARIA S.A.**

# APLICACION TRIBUTARIA S.A.

Viamonte 1546, Piso 2º, Of. 200  
(1055) Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Telefax: 4374-5418/6692/8855  
E-mail: info@aplicacion.com.ar  
Web: http://www.aplicacion.com.ar

DIRECTOR EDITOR: JORGE OSCAR BARRIOS  
COORDINACIÓN: SILVIA R. GRENABUENA

## **Orozco, Néstor R.**

Administración y liquidación de sueldos y jornales: aspectos laborales, previsionales e impositivos / Néstor R. Orozco y Miguel A. Scoppetta.

9º ed. - Buenos Aires: Aplicación Tributaria S.A., 2009.

648 p. ; 20x28 cm.

ISBN 978-987-1487-64-6

1. Liquidación de Sueldos. I. Scoppetta, Miguel A. II. Título

CDD 331.21

Fecha de catalogación: 26/06/2009

©COPYRIGHT 1999-2009 BY **APLICACION TRIBUTARIA S.A.**

1º Edición: Mayo de 1999

2º Edición, actualizada, ampliada y corregida: Julio de 2000

3º Edición, actualizada, ampliada y corregida: Septiembre de 2001

4º Edición, actualizada, ampliada y corregida: Septiembre de 2003

5º Edición, actualizada, ampliada y corregida: Septiembre de 2004

6º Edición, actualizada, ampliada y corregida: Julio de 2005

7º Edición, actualizada, ampliada y corregida: Julio de 2006

8º Edición, actualizada, ampliada y corregida: Diciembre de 2007

9º Edición, actualizada, ampliada y corregida: Junio de 2009

ISBN 978-987-1487-64-6

PROHIBIDA SU REPRODUCCION TOTAL O PARCIAL POR CUALQUIER MEDIO, YA FUERE MECANICO, ELECTRONICO, ETCETERA, SIN AUTORIZACION ESCRITA DEL AUTOR Y DEL EDITOR

El presente trabajado ha sido minuciosamente revisado y corregido. No obstante, ni la Editorial ni los autores se hacen responsables, bajo ningún concepto, de ningún tipo de perjuicio que cualquier error y/u omisión puedan ocasionar.

Este libro será actualizado, en caso de corresponder por internet ingresando a la página:  
**[www.liqsueldos.com.ar](http://www.liqsueldos.com.ar)**,  
durante el plazo de un año desde la fecha de edición o hasta que se edite la nueva edición,  
lo que suceda primero.

Este libro se terminó de imprimir en Junio de 2009 en  
APLICACIÓN TRIBUTARIA S.A.  
Guido Spano 550  
Lanús Oeste – Buenos Aires

# Sumario Analítico

## PRÓLOGO

..... 21

## **PARTE I** **ASPECTOS LABORALES Y PREVISIONALES**

### CAPÍTULO 1

#### **La Relación Laboral y el Contrato de Trabajo ..... 25**

1. EL TRABAJO Y EL HOMBRE ..... 25	4. DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES ..... 31
2. RELACIÓN LABORAL ..... 26	4.1. Empleador ..... 31
2.1. La Resolución N° 443/92 ANSES ..... 27	4.2. Trabajador ..... 33
3. LOS SUJETOS DEL CONTRATO DE TRABAJO ..... 29	4.3. Deberes de las partes al terminar la relación laboral ..... 34
3.1. Definiciones ..... 29	4.4. Prestación de trabajo entre familiares ..... 35
3.2. Empresas de servicios eventuales ..... 29	5. CONCLUSIÓN ..... 35
3.3. Subcontratación y delegación ..... 30	
3.4. Empresas relacionadas, controlantes o controladas ..... 30	

### CAPÍTULO 2

#### **Marco Legal ..... 37**

1. INTRODUCCIÓN ..... 37	3.1. Ley N° 20.744 – Ley de Contrato de Trabajo ..... 38
2. CONSTITUCIÓN NACIONAL ..... 37	3.2. Ley N° 11.544 – Ley de Jornada Laboral ..... 38
3. LEYES ..... 38	

3.3.	Ley N° 24.714 – Ley de Asignaciones Familiares . . . . .	38	3.28.	Ley N° 25.323 – Incremento de indemnizaciones por trabajadores no registrados . . . . .	54
3.4.	Ley N° 24.013 – Ley Nacional de Empleo . . . . .	39	3.29.	Ley N° 25.212 – Pacto Federal . . . . .	54
3.5.	Ley N° 24.557 – Ley de Riesgos del Trabajo . . . . .	40	3.30.	Ley N° 25.565. Contribución al Sistema Nacional de Obras Sociales . . . . .	58
3.6.	Ley N° 24.241 – Ley de Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones . . . . .	40	3.31.	Resolución General N° 899 (A.F.I.P.). Clave de Alta Temprana . . . . .	58
3.7.	Ley N° 26.222 – Ley de Libre Opción del Régimen de Jubilaciones . . . . .	40	3.32.	Resolución General N° 1891 (A.F.I.P.). Registro de Altas y Bajas en Materia de Seguridad Social . . . . .	59
3.8.	Ley N° 26.417 – Prestaciones Previsionales. Movilidad de las Prestaciones del Régimen Previsional Público. Sustitución del MO.PRE. . . . .	42	3.33.	Programa de Simplificación y Unificación en Materia de Inscripción y Registración Laboral y de la Seguridad Social . . . . .	59
3.9.	Ley N° 26.425 – Régimen Previsional Público Unificación (Sistema Integrado Previsional Argentino –S.I.P.A.–) . . . . .	43	3.34.	Resolución General N° 2016 (A.F.I.P.) Simplificación registral . . . . .	60
3.10.	Ley N° 23.660 – Ley de Obras Sociales . . . . .	44	3.35.	Decreto N° 814/2001. Contribuciones patronales . . . . .	61
3.11.	Ley N° 23.551 – Ley de Asociaciones Sindicales . . . . .	44	3.36.	Resolución General N° 2104 (A.F.I.P.). Simplificación Registral. Transferencia electrónica de datos . . . . .	61
3.12.	Ley N° 14.250 – Ley de Convenciones Colectivas de Trabajo (C.C.T.) . . . . .	46	3.37.	Resolución General N° 2252 (A.F.I.P.). Aplicativo “S.I.J.yP. – Versión 28” . . . . .	62
3.13.	Ley N° 23.546 – Procedimiento para la Negociación Colectiva . . . . .	47	3.38.	Resolución General N° 2388 (A.F.I.P.). Aplicativo “S.I.J.P. – Versión 29” . . . . .	63
3.14.	Ley N° 14.786 – Ley de Conciliación Obligatoria . . . . .	48	3.39.	Resolución General N° 2508 (A.F.I.P.). Aplicativo “S.I.J.P. – Versión 30” . . . . .	63
3.15.	Ley N° 16.936 – Ley de Arbitraje Obligatorio . . . . .	49	3.40.	Resolución General N° 2558 (A.F.I.P.). Aplicativo “S.I.J.P. – Versión 31” . . . . .	63
3.16.	Ley N° 24.635 – Ley de Conciliación Obligatoria . . . . .	49	3.41.	Resolución General N° 2590 (A.F.I.P.). SICOSS, Aplicativo “Sistema de Cálculo de Obligaciones de la Seguridad Social – Versión 32” . . . . .	63
3.17.	Ley N° 24.467 – Ley de Reforma Laboral para las P.yM.Es. . . . .	49	3.42.	Resolución General N° 1751 (A.F.I.P.). Retenciones y percepciones . . . . .	63
3.18.	Ley N° 24.700 – Ley de Beneficios Sociales y Prestaciones no Remunerativas . . . . .	50	3.43.	Resolución General N° 1881 (A.F.I.P.). Sistema “S.I.J.P. – Retenciones y percepciones – Versión 4.0” . . . . .	64
3.19.	Ley N° 26.341 (Modificación de la Ley N° 24.700) – Beneficios Sociales que pasan a tener carácter remunerativo . . . . .	50	3.44.	Resolución General N° 1345 (A.F.I.P.). Presentación de declaraciones juradas por Internet . . . . .	64
3.20.	Ley N° 25.013 – Reforma Laboral . . . . .	50	3.45.	Resolución General N° 1778 (A.F.I.P.). Pago electrónico . . . . .	64
3.21.	Ley N° 25.165 – Ley de Pasantías. Decreto N° 487/2000 . . . . .	50	3.46.	Ley N° 24.462. Asociaciones Sindicales. Procedimiento de Cobro . . . . .	65
3.22.	Ley N° 26.427 – Sistemas de Pasantías Educativas . . . . .	51	3.47.	Ley N° 25.877. Ley de Ordenamiento del Régimen Laboral . . . . .	65
3.23.	Ley N° 26.390 – Prohibición del Trabajo Infantil, y Protección del Trabajo Adolescente. Modificación de la LCT. . . . .	51	3.48.	Incremento del Salario Mínimo, Vital y Móvil . . . . .	68
3.24.	Ley N° 26.474 – Modificación del artículo 92 ter. de la Ley de Contrato de Trabajo . . . . .	51	3.49.	Ley N° 25.561. Ley de Emergencia Pública. Suspensión en Materia de Despidos . . . . .	70
3.25.	Ley N° 20.628 – Ley de Impuesto a las Ganancias 4° Categoría . . . . .	51	3.50.	Decreto Nros. 390/2003, 809/2004, 788/2005 y 940/2006 y Ley N° 26.222. Aportes personales de trabajadores en relación de dependencia afiliados al régimen de capitalización . . . . .	71
3.26.	Ley N° 25.250 – Reforma Laboral 2000 . . . . .	52			
3.27.	Ley N° 25.345 – Ley de Prevención de la Evasión Fiscal . . . . .	53			

3.51. Ley N° 26.086. Concursos y quiebras . . . 72	3.57. Resolución Nros. 33.860/2009 (S.S.N.) y 33.877/2009 (S.S.N.). Seguro de vida obligatorio . . . . . 75
3.52. Decreto N° 272/2006. Conflictos colectivos de trabajo. Servicios esenciales. . . . . 73	3.58. Resolución N° 61/2008 (A.N.Se.S.). Generación de Certificación de Servicios vía internet . . . . . 75
3.53. Decreto N° 267/2006. Prestación por desempleo, incremento de los montos mínimos y máximos . . . . . 73	4. OTRAS NORMATIVAS. . . . . 76
3.54. Ley N° 26.476. Régimen de regularización impositiva y de los recursos de la seguridad social, promoción y protección del empleo registrado, y exteriorización y repatriación de capitales. . . . . 73	5. CONVENIOS COLECTIVOS . . . . . 76
3.55. Resolución N° 774/2008 (S.T.). Certificado de trabajo registrado . . . . . 74	5.1. Características . . . . . 76
3.56. Ley 26.428. Modificación del artículo 9° de la Ley N° 20.744. . . . . 75	6. ACUERDOS POR EMPRESA . . . . . 76
	7. USOS Y COSTUMBRES . . . . . 77
	8. OTRAS FUENTES . . . . . 77
	9. CONCLUSIÓN . . . . . 77

## **CAPÍTULO 3**

### ***Obligaciones Formales del Empleador. Registros de la Relación Laboral . . . . . 79***

1. INTRODUCCIÓN . . . . . 79	3.4. Personal contratado a través de empresas de servicios eventuales . . . . 102
2. INSCRIPCIONES . . . . . 79	3.5. Omisión de su exhibición . . . . . 102
2.1. Inscripciones y bajas ante la Administración Federal de Ingresos Públicos . . . . . 79	3.6. Sistema de microfilmación . . . . . 102
2.2. Sistema Nacional de Seguro de Salud, Declaración Jurada del trabajador y su grupo familiar . . . . . 82	3.7. Extravío del libros de sueldos . . . . . 103
2.3. Registro de Altas y Bajas en Materia de Seguridad Social . . . . . 86	3.8. Viajantes de Comercio. Ley N° 14.546. . . . . 105
2.4. Obtención del C.U.I.L. de los trabajadores . . . . . 97	3.9. Rúbrica en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires . . . . . 106
2.5. Opción incorporación al " <i>Régimen Público de Reparto</i> ". Trabajador que inicia su primera relación laboral . . 98	4. CENTRALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LABORAL . . . . . 107
2.6. Ley N° 26.425. Régimen Previsional Público Unificación . . . . . 98	4.1. Centralización. . . . . 108
2.7. Determinación de la Asociación Gremial que represente a los trabajadores . . . . . 98	5. RÚBRICA Y HABILITACIÓN DE LIBROS, REGISTROS Y PLANILLAS . . . . . 112
2.8. Inscripción en la Obra Social . . . . . 99	5.1. Libros y documentación . . . . . 112
3. GESTIÓN DE LA RUBRICA DEL LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES . . . . . 100	5.2. Libros y libretas especiales . . . . . 112
3.1. Trámite . . . . . 100	6. PUBLICACIÓN DE PLANILLAS DE HORARIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL . . . . . 112
3.2. Características y requisitos . . . . . 100	7. RECIBOS DE HABERES . . . . . 112
3.3. Omisión de formalidades legales . . . . 101	7.1. Validez probatoria. . . . . 114
	7.2. Renuncias. . . . . 114
	7.3. Exigencias del recibo . . . . . 114
	7.4. Jurisprudencia . . . . . 114
	7.5. Modelo de recibo propuesto. . . . . 115

8. SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO . . . . .	117	8.12. Falta de designación de beneficiarios .	118
8.1. Norma legal . . . . .	117	8.13. Monto del seguro . . . . .	118
8.2. Contratación obligatoria . . . . .	117	9. LEGAJOS DE PERSONAL . . . . .	119
8.3. Responsabilidad por la falta de contratación . . . . .	117	9.1. Alcance y tipo de legajos . . . . .	119
8.4. Trabajadores excluidos . . . . .	117	9.2. Custodia . . . . .	141
8.5. Cobertura del seguro . . . . .	117	9.3. Confidencialidad . . . . .	141
8.6. Entidad aseguradora . . . . .	117	9.4. Tiempo de mantenimiento de la documentación . . . . .	141
8.7. Solicitud de contratación de la cobertura del seguro de vida . . . . .	117	9.5. Egreso del empleado . . . . .	141
8.8. Plazo para tomar la cobertura del seguro de vida . . . . .	118	10. REGLAMENTOS INTERNOS . . . . .	141
8.9. Prohibición de deducción de la prima sobre las remuneraciones . . . . .	118	10.1. Contenido . . . . .	142
8.10. Trabajador que preste servicios con más de un empleador . . . . .	118	10.2. Disposiciones sobre higiene personal .	143
8.11. Entrega de la constancia de la cobertura del seguro de vida . . . . .	118	10.3. Medidas Mínimas en Materia de Seguridad e Higiene . . . . .	143
		11. CONCLUSIÓN . . . . .	143

## ***CAPÍTULO 4***

### ***Remuneraciones . . . . . 145***

1. CONCEPTO . . . . .	145	8. DEDUCCIONES . . . . .	164
1.1. Remuneración para el S.I.J.P. . . . .	146	9. OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL . . . . .	165
2. FORMAS . . . . .	146	9.1. Conceptos remunerativos y no remunerativos . . . . .	165
2.1. Por la función económica que cumple . . . . .	146	10. BENEFICIOS SOCIALES . . . . .	168
2.2. Por la vía por la que el dependiente la recibe . . . . .	148	10.1. Marco legal . . . . .	168
2.3. Por la forma en que se abona . . . . .	148	10.2. Concepto . . . . .	169
2.4. Según la estructura de la remuneración . . . . .	150	10.3. Características de los beneficios sociales . . . . .	170
2.5. Por la periodicidad . . . . .	156	10.4. Enumeración . . . . .	170
2.6. Según el parámetro utilizado para medir y remunerar el trabajo . . . . .	158	10.5. Forma de pago. Prestaciones complementarias . . . . .	179
2.7. Límites establecidos como mínimos a favor del trabajador . . . . .	159	10.6. Contribución patronal sobre vales alimentarios . . . . .	179
2.8. Otra clasificación . . . . .	159	10.7. Decreto N° 815/2002. Incremento beneficios sociales . . . . .	181
3. SALARIO MÍNIMO VITAL Y MÓVIL . . . . .	159	10.8. Derogación del Decreto N° 333/93. Beneficios sociales excluidos . . . . .	182
4. TUTELA Y PAGO DE LAS REMUNERACIONES . . . . .	162	11. SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO . . . . .	182
5. MEDIOS DE PAGO . . . . .	162	11.1. Concepto . . . . .	182
5.1. Prevención de la evasión fiscal. Ley N° 25.345 . . . . .	162	11.2. Pautas para la liquidación . . . . .	183
5.2. Depósito en cuentas de ahorro . . . . .	163	11.3. Sueldo anual complementario proporcionalidad . . . . .	184
6. PLAZOS PARA EL PAGO . . . . .	163	11.4. Situaciones especiales . . . . .	184
7. ANTICIPOS DE HABERES . . . . .	164		

11.5. Plazos para el pago del sueldo anual complementario . . . . .	184	12.2. Aportes y contribuciones sobre gratificaciones. Límites imponibles. . . . .	189
11.6. Extinción del contrato de trabajo . . . . .	185	12.3. BONUS o Remuneraciones variables para directivos y personal gerencial. . . . .	190
11.7. Formalización del pago . . . . .	185	13. EMBARGOS . . . . .	191
11.8. Concepto remunerativo . . . . .	185	13.1. Definición . . . . .	191
11.9. Casos prácticos . . . . .	185	13.2. Embargo común . . . . .	191
11.10. Remuneraciones imponibles a la Seguridad Social. Tope máximo . . . . .	187	13.3. Embargo por deudas de alimentos o litis expensas. . . . .	193
12. GRATIFICACIÓN . . . . .	187	13.4. Obligaciones del empleador. . . . .	195
12.1. Caso práctico . . . . .	188		

## **CAPÍTULO 5**

### ***Obligaciones de la Seguridad Social . . . . . 197***

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	197	6.3. Beneficios de la Ley N° 26.476. Régimen de regularización impositiva, promoción y protección del empleo registrado, exteriorización y repatriación de capitales. . . . .	216
2. SISTEMA ÚNICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL. . . . .	197	7. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. . . . .	222
2.1. Reintegro de asignaciones familiares . . . . .	199	7.1. Depósitos . . . . .	223
2.2. Distribución de intereses, actualizaciones y multas. . . . .	199	8. LÍMITES IMPONIBLES. . . . .	228
2.3. Disolución de las Cajas de Subsidios Familiares y del Instituto Nacional de Previsión Social . . . . .	199	9. CUADROS RESUMEN. . . . .	229
3. SUJETOS QUE INTERVIENEN . . . . .	200	10. CASO PRÁCTICO . . . . .	234
4. CONCEPTOS Y PRECISIONES . . . . .	200	11. SISTEMA "S.I.J.P." . . . . .	243
4.1. Remuneración o valores límites imponibles. . . . .	200	11.1. Declaración Jurada rectificativa por novedad . . . . .	243
4.2. Límites imponibles –ex-módulo previsional (MO.PRE.)– . . . . .	200	11.2. Programa Aplicativo "S.I.J.P. – Versión 28" Resolución General N° 2252 (A.F.I.P.) . . . . .	246
5. CONTRIBUCIONES Y CÓMPUTO COMO CRÉDITO FISCAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.). DECRETO N° 814/2001 . . . . .	207	11.3. Aplicativo Sistema de Cálculo de Obligaciones de la Seguridad Social "SICCOS – Versión 32" . . . . .	256
5.1. Cómputo de contribuciones patronales como crédito fiscal del impuesto al valor agregado . . . . .	208	12. S.I.J.P. RETENCIONES Y PERCEPCIONES VERSIÓN 4.0 . . . . .	261
5.2. Zonas geográficas. Porcentaje de crédito fiscal a computar sobre el impuesto al valor agregado . . . . .	209	12.1. Retenciones otros empleadores . . . . .	261
5.3. Alícuota especial para empresas de locación y prestación de servicios . . . . .	211	12.2. Contratación de personal a través de empresas de servicios eventuales . . . . .	261
6. FOMENTO DE EMPLEO. REDUCCIÓN DE CONTRIBUCIONES. . . . .	213	12.3. Otro tipo de empleadores. . . . .	262
6.1. Beneficio de la Ley N° 25.250 . . . . .	213	13. RÉGIMEN DE RETENCIÓN DE CONTRIBUCIONES PATRONALES PARA EMPRESAS DE SERVICIOS DE LIMPIEZA . . . . .	263
6.2. Beneficio de la Ley N° 25.877 . . . . .	215	13.1. Agentes de retención . . . . .	263
		13.2. Sujetos pasibles de retención . . . . .	263

13.3. Monto sobre el cual se practicar la retención . . . . .	263	14.4. Excepciones a la obligación de retener . . . . .	265
13.4. Alícuota de retención . . . . .	263	14.5. Determinación del importe a retener y alícuota a aplicar . . . . .	265
13.5. Ingreso de las retenciones . . . . .	263	14.6. Información e ingreso de las retenciones . . . . .	265
13.6. Saldos en exceso . . . . .	264	14.7. Cómputo de las retenciones . . . . .	265
13.7. Comprobante de retención . . . . .	264	14.8. Vigencia . . . . .	265
13.8. Depósito de la retención . . . . .	264		
13.9. Vigencia . . . . .	264		
14. RÉGIMEN DE RETENCIÓN DE CONTRIBUCIONES PATRONALES PARA SUJETOS QUE PRESTEN SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD . . . . .	264	15. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES Y CONTRIBUCIONES . . . . .	265
14.1. Agentes de retención . . . . .	264	16. COMPLEMENTOS PREVISTOS EN LA LEY N° 24.241 PARA MEJORAR LAS PRESTACIONES DEL S.I.J.P. . . . .	266
14.2. Sujetos pasibles de retención . . . . .	264		
14.3. Momento en que debe practicarse la retención . . . . .	264		

## ***CAPÍTULO 6***

### ***Jornada de Trabajo . . . . . 267***

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	267	10.3. Límites de la jornada laboral . . . . .	281
2. CONCEPTO . . . . .	267	10.4. Enumeración . . . . .	282
3. EXCEPCIONES A LA JORNADA NORMAL . . . . .	268	10.5. Prohibición . . . . .	283
3.1. Reglamentaciones y excepciones . . . . .	268	10.6. Caso práctico . . . . .	283
4. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR . . . . .	269	11. TRABAJO POR EQUIPOS . . . . .	284
5. PLANILLA HORARIA . . . . .	269	11.1. Concepto . . . . .	284
5.1. Base legal . . . . .	269	11.2. Jornada de trabajo . . . . .	284
5.2. Clases de planillas de horarios . . . . .	269	12. DESCANSO SEMANAL . . . . .	284
5.3. Datos de la planilla . . . . .	270	12.1. Definición . . . . .	284
5.4. Caso práctico . . . . .	272	12.2. Descanso compensatorio . . . . .	284
5.5. Rúbrica de planillas de horarios . . . . .	272	12.3. Casos Prácticos . . . . .	285
5.6. Comentario . . . . .	275	13. CASOS PRÁCTICOS . . . . .	286
6. LÍMITES DE LA JORNADA . . . . .	275	13.1. Caso A . . . . .	286
7. JORNADA REDUCIDA . . . . .	276	13.2. Caso B . . . . .	286
8. EXTENSIÓN DE LA JORNADA . . . . .	276	13.3. Caso C . . . . .	287
9. TRABAJO NOCTURNO . . . . .	277	14. CUADRO RESUMEN . . . . .	288
9.1. Definición . . . . .	277	14.1. Flexibilización de la jornada laboral . . . . .	288
9.2. Caso Práctico . . . . .	277	15. PUNTOS A TENER EN CUENTA ANTES DE DETERMINAR UNA JORNADA DE TRABAJO . . . . .	289
9.3. Otra interpretación . . . . .	278	15.1. Servicio doméstico: Jornada y descansos . . . . .	290
10. TRABAJO INSALUBRE . . . . .	279	15.2. Trabajo agrario: Jornada y descansos . . . . .	290
10.1. Determinación . . . . .	279		
10.2. Autoridad de Aplicación. Competencia para declarar la insalubridad . . . . .	279		



---

## **CAPÍTULO 7**

---

### ***Licencias Legales, Feriados* ..... 293**

1. INTRODUCCIÓN .....	293	2.10. Enumeración feriados nacionales obligatorios .....	302
2. AUSENCIAS PAGAS O REMUNERADAS, SALARIO IMPRODUCTIVO .....	293	2.11. Feriados optativos o días no laborables .....	302
2.1. Feriados nacionales y días no laborables .....	294	2.12. Feriado trabajadores que profesan otras religiones .....	303
2.2. Trabajadores con remuneraciones fijas mensuales .....	295	3. OTRAS LICENCIAS LEGALES .....	303
2.3. Trabajadores remunerados por hora o por día .....	295	3.1. Licencia por donación de sangre .....	303
2.4. Trabajadores que presten servicios en sistemas de turnos continuos o trabajos por equipos .....	295	3.2. Licencia especial deportiva .....	304
2.5. Horas trabajadas en días feriados. Nuestra interpretación .....	296	3.3. Licencia por citaciones judiciales .....	304
2.6. Derecho al pago .....	297	3.4. Licencia especial para ciudadanos de países limítrofes .....	304
2.7. Trabajadores con remuneraciones variables .....	299	3.5. Inasistencias del dador con motivo de ablación de órganos .....	304
2.8. Caso Práctico .....	299	3.6. Licencia bomberos voluntarios. Derecho a percibir la remuneración ...	304
2.9. Días feriados coincidentes con otras licencias legales .....	301	4. LICENCIAS ESPECIALES .....	305
		5. LICENCIAS CONVENCIONALES Y LICENCIAS GREMIALES .....	306

---

## **CAPÍTULO 8**

---

### ***Enfermedad Inculpable* ..... 307**

1. DEFINICIÓN .....	307	6. ENFERMEDADES CRÓNICAS .....	314
2. NOTIFICACIÓN .....	308	7. SUSPENSIÓN DE TRABAJO, O EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO .....	315
3. DIVERGENCIAS ENTRE EL MÉDICO LABORAL Y EL MÉDICO DEL EMPLEADO .....	308	8. RESERVA DE PUESTO .....	315
4. PERÍODOS DE LICENCIAS PAGAS .....	309	9. DESPIDO DURANTE LAS LICENCIAS .....	316
5. PROMEDIO DE REMUNERACIONES VARIABLES (P.R.V.) .....	309	10. PRESTACIONES MÉDICO ASISTENCIALES .....	316
5.1. Procedimiento. Cálculo .....	310		
5.2. Caso práctico .....	311		

---

## CAPÍTULO 9

---

### **Riesgos del Trabajo . . . . . 317**

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	317	9.2. Exámenes periódicos . . . . .	330
2. OBJETIVOS DE LA NORMA . . . . .	317	9.3. Exámenes previos a transferencia de actividad o cambios de tareas . . . . .	330
3. A QUIÉNES COMPRENDE LA LEY. . . . .	318	9.4. Exámenes posteriores a ausencias prolongadas . . . . .	331
4. FIGURAS Y SUJETOS INTERVINIENTES . . . . .	318	9.5. Exámenes de egreso . . . . .	331
5. CÓMO CONTRATAR UNA COBERTURA DE RIESGOS DEL TRABAJO . . . . .	321	9.6. Obligatoriedad para el trabajador. . . . .	331
5.1. Contrato de afiliación . . . . .	321	9.7. Sanciones. . . . .	331
5.2. Empleador con más de un establecimiento. . . . .	324	10. DENUNCIA DE ACCIDENTE . . . . .	331
5.3. Obligaciones de todos los empleadores. . . . .	324	10.1. ¿Quién hace la denuncia? . . . . .	331
6. CONTRIBUCIÓN DEL EMPLEADOR, PAGO A LA A.R.T. . . . .	325	10.2. ¿A quién se dirige la denuncia? . . . . .	332
6.1. Caso práctico . . . . .	325	10.3. ¿Puede la aseguradora o el prestador negarse a recibir la denuncia? . . . . .	332
7. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES . . . . .	327	10.4. Pasos a seguir . . . . .	332
7.1. Deber de información sobre el sistema de prevención . . . . .	327	11. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES. . . . .	333
7.2. Obligaciones dispuestas por el Decreto N° 170/96 . . . . .	328	12. ACCIDENTE Y ENFERMEDAD PROFESIONAL . . . . .	334
7.3. Obligaciones dispuestas por el Decreto N° 491/97 . . . . .	328	13. FIGURAS DE LA LEY N° 24.457 . . . . .	335
7.4. Responsabilidad civil del empleador . . . . .	329	13.1. Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.) . . . . .	335
8. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE AFILIACIÓN . . . . .	329	13.2. Incapacidad Laboral Permanente (I.L.P.) . . . . .	342
8.1. Por parte del empleador. . . . .	329	13.3. Gran Invalidez (G.I.) . . . . .	345
8.2. Extinción por falta de pago de la contribución patronal . . . . .	329	14. MUERTE DEL DAMNIFICADO . . . . .	345
9. EXÁMENES MÉDICOS DE SALUD OBLIGATORIOS. . . . .	330	15. PRESTACIONES EN ESPECIE. . . . .	346
9.1. Exámenes preocupacionales de ingreso . . . . .	330	16. RENTA PERIÓDICA. . . . .	346
		17. RÉGIMEN FINANCIERO. COTIZACIÓN . . . . .	346
		18. SANCIONES Y PENALIDADES. . . . .	347
		19. COMENTARIOS . . . . .	348

---

## CAPÍTULO 10

---

### **Vacaciones y otras Licencias Legales . . . . . 349**

1. VACACIONES. CONCEPTO . . . . .	349	1.3. Vacaciones proporcionales por egreso. . . . .	350
1.1. Comunicación. . . . .	350	1.4. Acumulación de antigüedad. . . . .	351
1.2. Vacaciones proporcionales al ingreso . . . . .	350	1.5. Cierre de establecimiento. . . . .	351

1.6. Vacaciones para trabajadores de temporada. . . . .	351	1.10. Pago de asignaciones familiares junto con el adelanto de vacaciones . .	359
1.7. Interrupción por enfermedad . . . . .	352	1.11. Compensación en dinero . . . . .	359
1.8. Feriados coincidentes con vacaciones . . . . .	352	1.12. Omisión del otorgamiento. . . . .	360
1.9. Vacaciones. Su retribución. . . . .	353	1.13. Exclusiones. . . . .	360

## ***CAPÍTULO 11***

### ***Trabajo de Mujeres y Menores . . . . . 361***

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	361	6. TRABAJO DE MENORES . . . . .	368
2. TRABAJO A DOMICILIO, PROHIBIDO . . . . .	361	6.1. Introducción . . . . .	368
3. ESTADO DE EMBARAZO . . . . .	361	6.2. Disposiciones generales . . . . .	369
3.1. Prohibición . . . . .	361	6.3. Mayoría de edad para la ley laboral . .	369
3.2. Comunicación de embarazo . . . . .	362	6.4. Certificados de salud . . . . .	369
3.3. Pedido de licencia por maternidad . . .	362	6.5. Prohibición de ocupar a menores de dieciséis (16) años . . . . .	369
3.4. Estabilidad en el empleo . . . . .	362	6.6. Jornada de trabajo . . . . .	370
3.5. Asignación por maternidad. . . . .	362	6.7. Trabajo penoso, peligroso e insalubre . . . . .	370
3.6. Despido por causa de embarazo . . . .	364	6.8. Ahorro Obligatorio. Derogación . . . .	370
3.7. Descanso por lactancia . . . . .	365	6.9. Vacaciones de los menores . . . . .	370
4. ESTADO DE EXCEDENCIA. . . . .	366	6.10. Aportes y contribuciones al S.I.P.A. y al I.N.S.S.J.P. . . . .	371
4.1. Concepto . . . . .	366	6.11. Resumiendo . . . . .	371
4.2. Modelos de solicitud. . . . .	367	7. CASO PRÁCTICO . . . . .	372
5. DESPIDO POR CAUSA DE MATRIMONIO. .	368		

## ***CAPÍTULO 12***

### ***Asignaciones Familiares . . . . . 379***

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	379	4.5. Menores . . . . .	382
2. OBJETIVOS . . . . .	379	4.6. Fallecimiento del beneficiario . . . . .	382
3. TRABAJADORES EXCLUIDOS DE LAS PRESTACIONES . . . . .	380	4.7. Empleadores con establecimientos en distintas zonas geográficas . . . . .	382
4. DESCRIPCIÓN Y NATURALEZA DEL RÉGIMEN. . . . .	380	4.8. Padres separados o divorciados . . . .	382
4.1. Subsistemas . . . . .	380	4.9. Docentes particulares. . . . .	382
4.2. Financiamiento del régimen . . . . .	381	5. REMUNERACIÓN A LOS EFECTOS DE LA LEY . . . . .	383
4.3. Pluriempleo. . . . .	382	6. VIGENCIA. . . . .	383
4.4. Pluricobertura . . . . .	382	6.1. Características y condiciones generales . . . . .	383

7. TIPOS DE PRESTACIONES . . . . .	384	12.5. Presentación de solicitudes de reintegro. Caducidad . . . . .	398
7.1. Clasificación . . . . .	384	13.RESOLUCIÓN N° 241/2006 . . . . .	414
7.2. Asignación de los beneficiarios de la Ley N° 24.241 . . . . .	384	13.1. Anexo I . . . . .	414
8. TRABAJADORES DE JORNADAS REDUCIDAS O CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL . . . . .	385	14.PRESTACIONES ESTABLECIDAS . . . . .	416
9. NIVELES DE REMUNERACIÓN O HABERES Y MONTO DE LAS ASIGNACIONES DE PAGO MENSUAL . . . . .	385	14.1. Asignación por hijo . . . . .	416
10.TRABAJADORES DEL SECTOR PÚBLICO . . . . .	386	14.2. Asignación por hijo discapacitado . . . . .	416
11.PAGO DE LAS PRESTACIONES . . . . .	386	14.3. Asignación por prenatal . . . . .	417
11.1. Forma . . . . .	386	14.4. Asignación por ayuda escolar anual . . . . .	417
11.2. Sistema de compensación . . . . .	387	14.5. Asignación por maternidad . . . . .	420
11.3. Caso práctico . . . . .	387	14.6. Asignación por nacimiento . . . . .	421
11.4. Pago directo . . . . .	390	14.7. Asignación por adopción . . . . .	422
12.SISTEMA DE PAGO DIRECTO (SUAF). RESOLUCIÓN N° 292/2008 (A.N.SE.S.) . . . . .	395	14.8. Asignación por matrimonio . . . . .	423
12.1. Determinaciones de la norma . . . . .	395	14.9. Asignaciones para los beneficiarios del S.I.J.P. . . . .	423
12.2. Obligación a cargo del empleador. Información ante la A.N.Se.S. . . . .	396	14.10. Algunas características . . . . .	423
12.3. Mecanismo de traspaso de las empresas del sistema compensador al Sistema Único de Asignaciones Familiares . . . . .	396	15.MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA LEGAL . . . . .	424
12.4. Períodos de incorporación de las empresas al Sistema Único de Asignaciones Familiares . . . . .	398	16.MONTOS VIGENTES (ANEXO DEL DECRETO N° 1.245/96) . . . . .	425
		16.1. Por zonas geográficas . . . . .	425
		17.LEGAJO DE ASIGNACIONES FAMILIARES . . . . .	426
		18.NOTIFICACIONES . . . . .	433

## ***CAPÍTULO 13***

### ***Suspensión de la Prestación Laboral. Sanciones Disciplinarias . . . . . 435***

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	435	7.1. Concepto . . . . .	438
2. SUSENSIONES NO REMUNERADAS . . . . .	435	7.2. Jurisprudencia . . . . .	439
3. NORMATIVA LEGAL . . . . .	436	7.3. Liquidación del salario . . . . .	439
4. VALIDEZ . . . . .	436	8. SUSENSIONES PRECAUTORIAS . . . . .	439
5. LÍMITES . . . . .	437	8.1. Concepto . . . . .	439
6. CÁLCULO DEL SALARIO POR LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN . . . . .	437	8.2. Jurisprudencia . . . . .	440
6.1. Procedimiento . . . . .	437	9. SANCIONES DISCIPLINARIAS . . . . .	440
6.2. Jurisprudencia . . . . .	438	9.1. Injuria . . . . .	442
7. SUSENSIONES PREVENTIVAS . . . . .	438	9.2. Impugnación de sanciones disciplinarias . . . . .	442
		10.CONCLUSIÓN . . . . .	443

---

## **CAPÍTULO 14**

---

### ***Notificaciones entre Empleadores y Trabajadores . . . . . 445***

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	445	10.3. Por abandono de trabajo . . . . .	450
2. PARTES INTERVINIENTES. . . . .	445	10.4. Pérdida de confianza a un empleado . . . . .	450
3. CARACTERÍSTICAS . . . . .	445	10.5. Suspensión preventiva . . . . .	451
4. CLASIFICACIÓN . . . . .	445	10.6. Falta de respeto a un superior . . . . .	451
5. MEDIO UTILIZADO . . . . .	446	10.7. Trabajador que no utiliza los elementos de protección personal provistos por la empresa . . . . .	451
6. CONTENIDO O TEXTO DE LA NOTIFICACIÓN . . . . .	447	10.8. Finalización de la licencia paga por enfermedad o del período de reserva legal de puesto . . . . .	451
7. EL DOMICILIO Y LA NOTIFICACIÓN . . . . .	447	10.9. Preaviso . . . . .	452
8. PLAZOS DE LA NOTIFICACIÓN . . . . .	447	10.10. Jubilación . . . . .	452
9. RÉGIMEN REGULATORIO Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. . . . .	448	10.11. Despido notificado por telegrama. . . . .	453
9.1. Marco legal . . . . .	448	10.12. Despido justificado por riña en el establecimiento. . . . .	453
10. MODELOS DE NOTIFICACIONES . . . . .	449	10.13. Expresión ambigua de la causa del despido . . . . .	453
10.1. Apercebimiento . . . . .	449	11. CONCLUSIÓN . . . . .	454
10.2. Suspensión por ausencias . . . . .	450		

---

## **CAPÍTULO 15**

---

### ***Ruptura de la Relación Laboral. Desvinculaciones. . . . . 455***

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	455	2.11. Forma de cálculo de la integración mes de despido y la indemnización sustitutiva de preaviso, en función del artículo 155 de la Ley de Contrato de Trabajo . . . . .	461
1.1. Ley Nº 25.877 (B.O. del 19/03/04 en vigencia a partir del 28/03/2004) . . . . .	455	3. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO . . . . .	462
1.2. Objetivo del capítulo. . . . .	456	3.1. Motivos de la extinción . . . . .	462
2. PREAVISO . . . . .	456	3.2. Motivos no indemnizables . . . . .	462
2.1. Vigencia del preaviso . . . . .	456	3.3. Motivos indemnizables con el artículo 245 de la Ley de Contrato de Trabajo . . . . .	463
2.2. Integración mes de despido . . . . .	456	3.4. Motivos indemnizables con el artículo 247 de la Ley de Contrato de Trabajo. . . . .	464
2.3. Motivos de extinción de la relación laboral con preaviso . . . . .	457	3.5. Motivos indemnizables con indemnizaciones agravadas. . . . .	464
2.4. Notificación de preaviso . . . . .	457	3.6. Indemnización por despido sin justa causa . . . . .	464
2.5. Licencia diaria por preaviso . . . . .	457		
2.6. Obligaciones. . . . .	457		
2.7. Enfermedades y/o accidentes . . . . .	458		
2.8. Preaviso dado por el trabajador por renuncia . . . . .	458		
2.9. Caso práctico: liquidación del preaviso . . . . .	459		
2.10. Preaviso como tiempo de servicio: . . . . .	461		

3.7.	Despido por falta de trabajo o fuerza mayor artículo 247 de la Ley de Contrato de Trabajo . . . . .	473	4.1.	Registración de trabajadores . . . . .	498
3.8.	Cuadro resumen . . . . .	474	4.2.	Multas por empleo no registrado . . . . .	499
3.9.	Casos prácticos de indemnizaciones. . . . .	475	4.3.	Ley N° 25.323. . . . .	502
3.10.	Despido indirecto . . . . .	478	5.	DESVINCULACIÓN DE DELEGADOS GREMIALES, PROTECCIÓN, ESTABILIDAD SINDICAL Y TUTELA SINDICAL . . . . .	504
3.11.	Renuncia. . . . .	479	5.1.	Representación sindical en las empresas . . . . .	504
3.12.	Mutuo acuerdo . . . . .	479	5.2.	Requisitos para ser delegado o miembro de una comisión interna . . . . .	504
3.13.	Despido por justa causa . . . . .	481	5.3.	Duración del mandato . . . . .	504
3.14.	Fuerza mayor o falta de trabajo . . . . .	482	5.4.	Obligaciones de los delegados . . . . .	505
3.15.	Procedimiento preventivo de crisis. . . . .	483	5.5.	Obligaciones de los empleadores . . . . .	505
3.16.	Apertura del Procedimiento de Crisis. Decreto N° 252/2002. . . . .	484	5.6.	Cantidad de delegados por establecimiento. . . . .	505
3.17.	Acuerdo de suspensión de la relación de trabajo: Decreto N° 402/99 . . . . .	486	5.7.	Tutela sindical. . . . .	505
3.18.	Muerte del trabajador . . . . .	488	6.	REINGRESO DEL TRABAJADOR. . . . .	508
3.19.	Muerte del empleador. . . . .	491	7.	SITUACIONES ESPECIALES . . . . .	508
3.20.	Plazo fijo con vencimiento del plazo . . . . .	492	7.1.	Viajantes de comercio . . . . .	508
3.21.	Quiebra . . . . .	492	7.2.	Trabajadores de la construcción Ley N° 22.250. . . . .	509
3.22.	Por jubilación . . . . .	492	8.	INFORMACIÓN A LA A.F.I.P. . . . .	510
3.23.	Incapacidad del trabajador . . . . .	494	9.	CASO PRÁCTICO . . . . .	510
3.24.	Inhabilidad del trabajador . . . . .	495			
3.25.	Despido por causa de matrimonio . . . . .	496			
3.26.	Despido por causa de embarazo . . . . .	497			
3.27.	Estado de excedencia . . . . .	497			
4.	TRABAJADORES NO REGISTRADOS. INFRACCIONES E INDEMNIZACIONES . . . . .	498			

## ***CAPITULO 16***

### ***Prestaciones por Desempleo. . . . . 519***

1.	INTRODUCCIÓN . . . . .	519	8.	BENEFICIOS QUE SE OBTIENEN CON EL SEGURO DE DESEMPLEO . . . . .	522
2.	NORMATIVA APLICABLE . . . . .	519	9.	DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR PARA SOLICITAR EL BENEFICIO. . . . .	523
3.	SITUACIONES ALCANZADAS . . . . .	519	10.	OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO . . . . .	525
4.	SITUACIONES NO CUBIERTAS POR EL SEGURO DE DESEMPLEO. . . . .	520	11.	MODALIDAD DE PAGO ÚNICO . . . . .	525
5.	TRABAJADORES EXCLUIDOS DEL SISTEMA DE SEGURO POR DESEMPLEO . . . . .	521	12.	CAUSAS DE LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN. . . . .	526
6.	REQUISITOS . . . . .	521	13.	CAUSAS DE LA EXTINCIÓN DE LA PRESTACIÓN. . . . .	526
7.	TRABAJADORES CONTRATADOS BAJO MODALIDADES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS POR LAS LEYES NROS. 24.013 Y 24.465. . . . .	522	14.	AYUDA ECONÓMICA MENSUAL . . . . .	526
			14.1.	Beneficiarios. Extensión por seis (6) meses adicionales . . . . .	526
			14.2.	Obligaciones de los beneficiarios. . . . .	526

15.FORMULARIOS . . . . .	527	16.4. Resolución N° 84/2008 (A.N.SE.S.) . . .	535
15.1. Formularios soporte manual. . . . .	527	17.TRABAJADORES DE LA	
16.CERTIFICACIÓN DE SERVICIOS Y		CONSTRUCCIÓN PRESTACIÓN	
REMUNERACIONES. PROCEDIMIENTO		POR DESEMPLEO. . . . .	535
PARA SU GENERACIÓN VÍA "INTERNET" .	534	17.1. Características de la prestación. . . . .	536
16.1. Resolución General N° 2316 (A.F.I.P.)	534	17.2. Plazos para ejercer el derecho a la	
16.2. Nota Externa N° 3/2008 (A.F.I.P.) . . . .	534	prestación . . . . .	536
16.3. Resolución N° 61/2008 (A.N.SE.S.).		17.3. Documentación a presentar y	
Generación de la Certificación de		obligaciones del beneficiario . . . . .	536
Servicios vía internet. . . . .	535		

## **CAPÍTULO 17**

### **Modalidades Contractuales . . . . . 537**

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	537	8.5. Finalización de plazo en contratación	
2. DEFINICIÓN DE CONTRATO DE		directa . . . . .	550
TRABAJO . . . . .	537	8.6. Contrato Eventual. Empresa de	
3. REGISTRACIONES . . . . .	538	Servicios Eventuales . . . . .	551
4. FORMAS DE CONTRATACIÓN Y SUS		8.7. Ejercicio Práctico . . . . .	560
CORRESPONDIENTES FUENTES . . . . .	539	9. CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO	
5. RELACIÓN DE TRABAJO POR TIEMPO		PARCIAL. . . . .	563
INDETERMINADO . . . . .	540	9.1. Requisitos . . . . .	563
5.1. Requisitos . . . . .	540	9.2. Características . . . . .	563
5.2. Características . . . . .	540	9.3. Aportes y contribuciones con	
5.3. Aportes y contribuciones . . . . .	540	destino a la Obra Social . . . . .	564
5.4. Artículo 92 bis de la Ley de Contrato		9.4. Modelo de contrato . . . . .	565
de Trabajo. Período de prueba . . . . .	541	10.CONTRATO POR EQUIPOS . . . . .	565
5.5. Modelo de contrato propuesto . . . . .	543	10.1. Régimen vigente. . . . .	565
6. CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO. .	544	11.CONTRATO DE APRENDIZAJE . . . . .	565
6.1. Base legal . . . . .	544	11.1. Régimen anterior . . . . .	566
6.2. Requisitos . . . . .	544	11.2. Aportes y contribuciones . . . . .	566
6.3. Características . . . . .	544	12.RÉGIMEN DE PASANTÍAS. LEY N° 26.427 .	569
6.4. Algunas consideraciones . . . . .	545	12.1. Breve reseña . . . . .	569
7. CONTRATO DE TRABAJO POR		12.2. Requisitos de los Convenios de	
TEMPORADA . . . . .	546	Pasantía . . . . .	570
7.1. Base legal . . . . .	546	12.3. Acuerdo individual . . . . .	571
7.2. Requisitos . . . . .	546	12.4. Obligaciones de las instituciones	
7.3. Características . . . . .	547	educativas y de las empresas . . . . .	571
8. CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL . . . .	548	12.5. Duración de la jornada y de la	
8.1. Base legal . . . . .	548	contratación . . . . .	572
8.2. Requisitos . . . . .	548	12.6. Asignación no remunerativa por	
8.3. Características . . . . .	549	pasantía . . . . .	572
8.4. Modelo de contrato propuesto . . . . .	549	12.7. Otras características. . . . .	572

---

## **CAPÍTULO 18**

### **Pequeña y Mediana Empresa (P.yM.E.) Ley N° 24.467 . . . . . 575**

1. ESTATUTO PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS . . . . .	575	2.4. Registro Único de Personal . . . . .	578
2. MODALIDAD ESPECIAL PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA. LEY N° 24.467 . . . . .	576	2.5. Modalidades de contratación . . . . .	579
2.1. Requisitos . . . . .	576	2.6. Disponibilidad colectiva . . . . .	579
2.2. Decreto N° 146/99: Reglamentario de la Ley N° 24.467 . . . . .	576	2.7. Formación profesional . . . . .	580
2.3. Características . . . . .	577	2.8. Mantenimiento y regulación del empleo . . . . .	580
		2.9. Negociación colectiva . . . . .	580
		2.10. Otros beneficios para las P.yM.E. . . . .	580

---

## **CAPÍTULO 19**

### **Caso Practico. Integral Anual . . . . . 583**

1. EJERCICIOS PRÁCTICOS . . . . .	583
-----------------------------------	-----

## **PARTE II** **ASPECTOS IMPOSITIVOS**

---

## **CAPÍTULO 20**

### **Impuesto a las Ganancias . . . . . 601**

1. INTRODUCCIÓN . . . . .	601	3. RÉGIMEN DE RETENCIÓN E INFORMACIÓN . . . . .	606
1.1. Sujeto y objeto del impuesto . . . . .	601	3.1. Conceptos sujetos a retención . . . . .	606
1.2. Fuente . . . . .	601	3.2. Concepto de pago . . . . .	606
1.3. Imputación . . . . .	602	3.3. Sujetos obligados a practicar la retención . . . . .	606
1.4. Residencia . . . . .	602	3.4. Pluralidad de empleadores . . . . .	607
1.5. Ganancias exentas . . . . .	603	3.5. Definición de ganancia bruta . . . . .	607
1.6. Ganancias gravadas . . . . .	603	3.6. Ganancias no computables . . . . .	607
1.7. Declaraciones juradas . . . . .	603	3.7. Remuneraciones no habituales . . . . .	608
2. DIFERENCIACIÓN CONCEPTUAL . . . . .	604	3.8. Deducciones generales . . . . .	608
2.1. Conceptos remunerativos y no remunerativos versus ganancias gravadas y exentas . . . . .	604		



3.9. Ajustes de remuneraciones con efecto retroactivo . . . . .	610	6.1. Facsímil del formulario F. 649 que deberá presentar el Sr. Juan José Bermúdez . . . . .	627
3.10. Procedimiento para determinar la retención . . . . .	611	6.2. Facsímil del F.572 que debió presentar el beneficiario, Sr. Bermúdez, al inicio de la relación laboral . . . . .	629
3.11. Régimen de información. . . . .	612		
3.12. Constancia de no retención . . . . .	614		
3.13. Depósito de las retenciones . . . . .	615		
4. CASO PRÁCTICO Nº 1 . . . . .	615	7. CASO PRACTICO Nº 2 . . . . .	630
5. PLANILLA RESUMEN A LOS EFECTOS DE CONFECCIONAR EL FORMULARIO F.649. . . . .	626	7.1. Liquidación final por Egreso . . . . .	630
6. FORMULARIOS UTILIZADOS . . . . .	627	8. CASO PRACTICO Nº 3 . . . . .	632
		8.1. Ingreso durante el transcurso del período fiscal. . . . .	632

## **CAPÍTULO 21**

### **Socios, Directores y Administradores . . . . . 635**

1. SOCIOS, DIRECTORES Y ADMINISTRADORES. . . . .	635	2.5. Sujetos excluidos . . . . .	641
1.1. Situación Laboral y Previsional . . . . .	635	2.6. Momento en que se debe practicar la retención . . . . .	642
1.2. Ámbito laboral. . . . .	635	2.7. Importe de la retención. . . . .	642
1.3. Ámbito Previsional . . . . .	636	2.8. Importe mínimo de la retención . . . . .	642
1.4. Aspectos impositivos . . . . .	640	2.9. Ingreso e información de las retenciones efectuadas . . . . .	643
2. RÉGIMEN DE RETENCIONES. TRABAJADORES AUTÓNOMOS . . . . .	641	2.10. Comprobante de retención. . . . .	643
2.1. Norma legal . . . . .	641	2.11. Obligación de información . . . . .	643
2.2. Conceptos comprendidos. . . . .	641	2.12. Sanciones. . . . .	643
2.3. Agentes de retención . . . . .	641	2.13. Vigencia . . . . .	643
2.4. Sujetos pasibles de retención . . . . .	641		



# PRÓLOGO

*Los cambios económicos-sociales, que con extraordinaria frecuencia operan en nuestro país, luego de la crisis política de diciembre de 2001 han impactado fuertemente en la gestión diaria de la administración de personal y liquidación de sueldos que las organizaciones deben llevar a cabo.*

*El crecimiento sostenido de la actividad industrial con niveles del nueve por ciento (9%) anual desde 2003 hasta mediado de 2008, la sustitución de importaciones, el sostenido descenso de los índices de desempleo –al nivel actual del diez por ciento (10%)–, la escasez de mano de obra calificada (en todos los niveles), el aumento de la conflictividad laboral (tanto individual como colectiva), la reaparición de paritarias en todas las actividades, y la forma de interpretar (o de reinterpretar) las leyes por medio de los jueces, entre otros factores, han sido las causales de un nuevo modelo de gestión de administración de personal.*

*El Estado ejerce un gran control y fiscalización en material laboral, abocado a erradicar la clandestinidad laboral y la evasión impositiva. Este rol estatal exige del lado empresario en la gestión de personal, apego a la ley, orden y profesionalización de este aspecto de la gestión, atendiendo a inspectores de la Administración Federal de Ingresos Públicos, el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y a las autoridades provinciales, como así también, sindicatos, peritos, etcétera que demandan muchas más horas de atención que las que estábamos acostumbrados a dispensar.*

*En el ámbito de la empresa reaparecen los delegados de fábrica mucho más activos, intentando que lo que no se resuelva de manera “doméstica” en la empresa, sea discutido en el ámbito del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y si allí no hay acuerdo habrá “luz verde” para la aplicación de medidas de acción directa.*

*La negociación, el diálogo, el respeto, la tolerancia, el tratar de ponerse en el lugar de otro, la mesura y la templanza serán alguna de las cualidades que se exigen al hombre de personal en este aspecto.*

*Entre sindicatos y cámaras la discusión salarial estará más presente que nunca en los últimos quince años, pero aun lamentablemente a los sindicatos no les interesa (en general) discutir condiciones de trabajo, sino que están enfocados solamente en salarios. El vocablo “flexibilización” ahora es una de las palabras en desuso en la negociación colectiva. Lo que las empresas o cámaras pudieron haber conseguido en materia de polyvalencia funcional, productividad, y flexibilidad, durante los años noventa serán los conceptos rediscutidos y modificados en las negociaciones.*

*Se nota un importante crecimiento de la “conflictividad individual”, los juzgados del trabajo tienen día a día más expedientes. En las empresas se reciben telegramas y demandas laborales por infinidad de motivos. Estos tienen que contestarse, lo cual insume tiempo, dinero y recursos. El orden, el apego a la Ley, la negociación efectiva, son nuevamente requisitos indispensables de la gestión de personal.*

*Los mayores cambios laborales y en la seguridad social de estos últimos tres años provinieron de la Justicia, y en muchos casos de la Corte Suprema, que en el último tiempo declaró la inconstitucionalidad o revisó varias leyes, artículos o normas previsionales o del trabajo.*

*Los empresarios critican algunos de estos proyectos que están en debate en el Congreso, los especialistas sostienen que la Justicia fue marcando los alcances de los nuevos cambios laborales y previsionales que ahora legislativamente no pueden hacerse sin tomar en cuenta la doctrina de la Corte. Esto colocó al propio Congreso por detrás del Poder Judicial en materia legislativa y condicionó muchos de los anteproyectos o*

*proyectos del Gobierno o de los legisladores, como es el caso de la Ley de Riesgos del Trabajo o los topes a las indemnizaciones.*

*Las críticas de las empresas contra la Corte apuntan a los costos laborales, a pesar de que está demostrado que bajaron tras la devaluación.*

*Ahora bien, este nuevo contexto es sintoma de un lento pero sostenido desarrollo que estamos experimentando y a la vez de un cambio que se nos presentó precipitadamente, y con consecuencias traumáticas. Lo cierto es que la nueva gestión de personal debe ser más profesional, multidisciplinaria, ética, y por sobre todas las cosas más humana.*

*Producto de los cambios anteriormente descriptos, advertimos una vertiginosa y cambiante normativa laboral, que exige a los profesionales del área estar informados y actualizados, afianzados y atentos a la interpretación de las constantes innovaciones que en materia laboral se producen y que necesariamente son de aplicación en la administración de personal y la liquidación de sueldos y jornales.*

*La legislación laboral cambia buscando adaptarse y con el fin de controlar esa variabilidad que se produce a diario y con el único propósito de evitar los perjuicios que podría traer aparejado una equívoca interpretación, es que hemos puesto a disposición del hombre de "Administración de Empresa", la presente obra.*

*Buscamos a través de esta novena edición, actualizada y corregida, poner a vuestra disposición una herramienta que proporcione seguridad en la resolución de las situaciones emanadas de la práctica laboral, basada en un minucioso análisis teórico y enfocando cada tema con un sentido eminentemente práctico.*

*El análisis de los aspectos impositivos que alcanzan al trabajo en relación de dependencia contemplan el tratamiento integral del tema que hemos pretendido desarrollar en estas páginas.*

*Pensamos que este trabajo será de utilidad para el profesional en el desarrollo de su tarea, y de suma utilidad para aquellas personas que se inician o desean adentrarse en los temas concernientes a las relaciones entre:*

### **TRABAJADOR - EMPLEADOR - ORGANISMOS DE CONTROL**

*Queremos agradecer especialmente a la Dra. Silvia R. Grenabuena que con toda su experiencia, paciencia y capacidad de trabajo, contribuyó desde el inicio y de manera fundamental a la realización de esta obra, como así también a los Licenciados Eduardo Schiel, Antonio Cerra, Daniel Parra, Santiago Bertella y al Dr. Héctor Casarino, docentes de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora de las Facultades de Ciencias Sociales y Ciencias Económicas, a los abogados laboristas Dr. Carlos Echezarreta, Dr. Sergio Alejandro, Dr. Diego Manauta y Dr. Andrés Ormaechea, que nos apoyan diaramente en nuestra gestión.*

*También agradecemos especialmente a nuestros alumnos y graduados de la carrera de Licenciatura en Relaciones Laborales de la Universidad Nacional de Lomas de Zamora y de otras tantas instituciones públicas y privadas donde ejercemos la docencia, y a todos aquellos lectores que, enviándonos preguntas y sugerencias a cerca de las anteriores ediciones, nos ayudaron a mejorar la presente obra.*

*La presente edición será actualizada en forma gratuita por Internet; de esta forma, cualquier modificación que pudiera surgir será analizada, y su tratamiento estará disponible en la forma de un archivo que podrá ser descargado en forma gratuita por cualquier poseedor del libro, ingreando al portal [www.liqsueldos.com.ar](http://www.liqsueldos.com.ar).*

*Por último agradeceremos nos envíen sus comentarios, críticas, opiniones, preguntas y recomendaciones sobre el presente trabajo a nuestra dirección de e-mail: [sugerencias@aplicación.com.ar](mailto:sugerencias@aplicación.com.ar), colocando en asunto (Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales, Edición 2009).*

**Los Autores**

---

***PARTE I***  
***ASPECTOS LABORALES***  
***Y PREVISIONALES***

---



# CAPÍTULO 1

## *La Relación Laboral y el Contrato de Trabajo*

### 1. EL TRABAJO Y EL HOMBRE

El hombre tiene por objetivo dominar la naturaleza, transformarla racionalmente para satisfacer sus necesidades, asegurarse su supervivencia, siempre buscando desarrollar a pleno sus potencialidades con la finalidad de ser feliz.

El trabajo es la actividad “*existencial*” del hombre, su **actividad libre y consciente**, de ninguna manera es un medio solo para mantener su vida, sino para desarrollar su naturaleza universal, es un fin en sí mismo.

La facultad de trabajo distingue al hombre de la bestia y tiene su fondo en las profundidades de la razón. El trabajo es pues una condición de existencia del hombre que tiene como objeto crear “*satisfactores*”, y resulta tutelado por el Estado, cuando existe relación jurídica de subordinación.

El trabajo es una manifestación de la actividad humana, encaminada a la consecución de un fin específico, es una continuación del juego de la edad infantil. No existe diferencia entre juego y trabajo, ambos consisten en actividades que conducen a resultados externos. La actividad lúdica tiene una finalidad intrínseca, tiende a proporcionar placer, y esta regulada por el individuo. El trabajo, en cambio, es una actividad forzada y sistemática que procura lograr fines exteriores venciendo obstáculos (trabajo deriva del latín “*tripalium*”, instrumento romano de tortura compuesto por tres palos).

El trabajo es considerado como una actividad puramente humana, es primordialmente un proceso que se da en la relación del hombre con la naturaleza, y en el cual el hombre determina, controla y regula las reacciones materiales entre sí y la naturaleza.

El término del proceso del trabajo será la ejecución de lo que ya existía al principio: **LA IDEA**. No es que el trabajador transforme la naturaleza, sino que realiza sobre lo natural el fin que se ha propuesto.

La actividad humana opera durante dicho proceso una transformación reflexiva del objeto de trabajo valiéndose de los instrumentos de producción.

La aceptación por parte del individuo de pertenecer a un medio de convivencia social, le impone entre otros deberes, el de trabajar, con ello colabora al mantenimiento de las condiciones de vida para sí y para sus semejantes. Pero existe una concepción superior, la idea de progreso individual y/o colectivo, que le permite elevar los niveles de vida (superación).

En tren de alcanzar niveles de vida superiores los hombres introducen constantemente modificaciones en su actividad buscando simplificar tareas para reducir esfuerzos, tratando de lograr la satisfacción cada vez mayor de necesidades.

La forma de lograr con menores esfuerzos mayores resultados que le permitan mejorar su nivel de vida, es a través de la racionalización de los procesos productivos, buscando la **eficiencia** (hacer las cosas en el menor tiempo, con la mejor calidad, al menor costo, y satisfaciendo las necesidades del cliente); por lo cual el hombre ha confirmado que cuando varias personas coordinan sus esfuerzos todos juntos pueden conseguir más que ninguno de ellos aisladamente. Esa organización tan amplia que es la sociedad, en general hace

posible, a través de la coordinación de las actividades de muchos de sus individuos, el que todos sus miembros alcancen sus deseos.

Esta coordinación de esfuerzos, cuyo objetivo es la ayuda mutua, es el concepto básico de organización. Para que esta coordinación sea útil, deben establecerse los objetivos que hay que alcanzar, y para ello debe existir una cierta concordancia entre los mismos.

Por tales motivos, este proceso de combinar el trabajo de individuos y de grupos –que, utilizando los medios convenientes, proporcione los mejores conductos para la adecuada, racional, positiva y coordinada aplicación del esfuerzo disponible– da origen a lo que conocemos como organizaciones.

Por lo tanto, tenemos empresas que en sus diversas formas (unipersonal, S.A., S.R.L., U.T.E., etcétera) vinculan o relacionan a trabajadores (hombres y mujeres en relación de dependencia) con empleadores (personas físicas o jurídicas con el poder de dirección) estableciendo una serie de relaciones en las que ambas partes tienen derechos y obligaciones, las que están reguladas por leyes, decretos, resoluciones, convenios colectivos, acuerdos por empresa, acuerdos individuales, usos y costumbres, etcétera.

A partir del artículo 4º de la Ley de Contrato de Trabajo –Ley Nº 20.744 (t.o. Decreto Nº 390/76 – B.O. del 21/05/76)–, podemos definir al **trabajo** como:

*“La actividad lícita basada en la capacidad productiva y creadora del hombre, la que se realiza a cambio de una remuneración y que se presta a favor de quien tiene la facultad de dirigirla.”*

## 2. RELACIÓN LABORAL

El **contrato de trabajo** se configura cuando una persona mediante el pago de una retribución subordina su fuerza de trabajo a los fines del servicio de la empresa. Esta fórmula reúne tres (3) elementos de la relación de trabajo.

- a) La prestación de un servicio personal, pues se trata de la fuerza de trabajo de una persona, prestación que sólo podrá prestar el trabajador mismo.
- b) El pago de una retribución como contraprestación a la energía de trabajo recibida.
- c) El trabajador pone su fuerza de trabajo al servicio de la empresa, por lo tanto subordina su actividad a los fines de la misma.

Se considera **trabajador** a toda persona física que se obliga a prestar servicios o realizar obras en favor de otra persona física o jurídica a cambio de una remuneración.

El **empleador** es quien realiza la inversión y expone el capital al riesgo de una operación, por lo tanto, le corresponde la facultad de dirección, es decir, tiene el derecho a impartir ordenes al trabajador, y éste la obligación de cumplirlas.

El empleador tiene la facultad de dirigir el trabajo de sus subordinados en virtud de sus facultades jerárquicas, procurando que la prestación se desarrolle de acuerdo con las necesidades de producción de la empresa, pero ese derecho no es absoluto. Este uso de facultades de dirección debe ejercerse de modo funcional, atendiendo a los fines de la empresa y a las propias exigencias de la producción, pero sin perjuicio de la preservación de los derechos personales del trabajador. Ello implica la exclusión de toda voluntad arbitraria del empleador y la limitación de sus poderes en consideración a la persona del trabajador, a quién no deben inferirse agravios materiales o morales que lesionen su dignidad.

El derecho de dirección del empleador tiene un límite infranqueable en la facultad del obrero de negarse a realizar una labor peligrosa, en cuyo caso el dependiente no desobedece, sino que aquél ejerce ilícitamente el derecho de dirección.

Por lo tanto, el **contrato de trabajo** nace con la relación de dependencia o subordinación jurídica que une al trabajador con el empleador.



Cuando se celebra el contrato de trabajo, el trabajador acepta prestar sus servicios bajo las órdenes del empleador, el cual, por tener a su cargo la responsabilidad de la empresa, tiene derecho a dar las instrucciones necesarias para el éxito de la misma, respetando siempre la dignidad del trabajador.

La denominación de la relación jurídica indicada por las partes, o los alcances que éstas le otorgan no prevalecen sobre el contenido real, ya que el rigor de las formas cede siempre para que prime la verdad jurídica objetiva y la naturaleza de la concreta situación existente. En el derecho del trabajo no interesan las formas ni la denominación adoptada por las partes para calificar la relación jurídica existente entre ellos, sino la realidad que surge de los hechos comprobados, debiendo el juez laboral otorgarle el encuadramiento jurídico correspondiente.

O sea, lo que interesa para diferenciar el trabajo personal sometido al derecho del trabajo, es el carácter de subordinado o autónomo de la prestación, sin que interese la calificación del vínculo en función de figuras contractuales distintas.

El trabajo autónomo se distingue del subordinado por la concurrencia de dos (2) requisitos.

- a) Organización del trabajo por el propio trabajador, lo que supone titularidad, o la no inserción del deudor de trabajo en la organización laboral del acreedor que le es extraña.
- b) Consecuencia de lo anterior, inherencia del riesgo del trabajador mismo, al cual quedan transferidas las consecuencias favorables o adversas de su actividad.

### **2.1. La Resolución N° 443/92 ANSES (B.O. 10/11/1992)**

Establece a los fines de comprobar la existencia de la relación de dependencia, el cumplimiento de determinadas pautas de carácter general.

- a) Individualización de los trabajadores
- b) Horario en que se prestan las tareas.
- c) Lugar de trabajo.
- d) Régimen de licencias y sanciones disciplinarias.
- e) Facultades directivas a las que se encuentran sometidos.
- f) Retribución.

Se considera que se encuentran en relación de dependencia aquellos trabajadores encuadrados en las características laborales de la actividad respectiva detallada en los siguientes incisos.

#### **a) Profesionales:**

- 1) Carácter habitual de los servicios prestados.
- 2) Identidad del objeto entre los servicios prestados y la actividad de la empresa donde se llevan a cabo.
- 3) Riesgo económico del servicio prestado.
- 4) Qué reciba un control empresario sobre la prestación del servicio y sobre su efectiva prestación.
- 5) Provisión de los materiales de trabajo.
- 6) La normativa señala las características específicas para profesionales del arte de curar.

#### **b) Vendedores ambulantes:**

- 1) Provisión de mercaderías, ropa y elementos de trabajo por parte de la empresa.

- 2) Restitución de mercadería no vendida.
- 3) Cobro de porcentajes sobre mercaderías comercializadas.

**c) Socios gerentes de sociedades de responsabilidad limitada:**

- 1) Cumplimiento de tareas técnicas y administrativas ajenas a la función de dirección.
- 2) Retiros a cuenta de los socios no descontados de las utilidades según balance del ejercicio.
- 3) Conducta encuadrada en el artículo 27 de la Ley de Contrato de Trabajo (Socios empleados).

**d) Directores de sociedades anónimas, excluidos presidente y vicepresidente:**

- 1) Cumplimiento de tareas técnicas y administrativas ajenas a la función de dirección.
- 2) Retiros efectuados y no descontados de los honorarios asignados a los miembros del directorio.
- 3) Cumplimiento de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 261 de la Ley N° 19.550, que establece que el monto máximo de las retribuciones que por todo concepto pueden percibir los miembros del Directorio y del Consejo de Vigilancia, en caso de corresponder, incluido sueldos y otras remuneraciones por el desempeño de funciones técnico-administrativas de carácter permanente, no podrá exceder del veinticinco por ciento (25%) de las ganancias.

**e) Artistas:**

- 1) Desempeño dentro de una organización empresaria.
- 2) Contrato de trabajo que establezca la exclusividad.

**f) Viajantes de comercio:** Se debe tener en cuenta la forma en que realiza la actividad gravada:

- 1) Que venda a nombre o por cuenta de sus representados o empleadores.
- 2) Que venda a los precios o condiciones de venta fijados por la casa que representa.
- 3) Que perciba como retribución: sueldos, viáticos, comisiones o cualquier otro tipo de remuneración.
- 4) Que desempeñe habitual y personalmente su actividad de viajante.
- 5) Que realice su prestación de servicios dentro de una zona o radio determinado o de posible determinación.
- 6) Que el riesgo de las operaciones esté a cargo del empleador.
- 7) Que la prestación desarrollada por el viajante derive de una necesidad permanente e indispensable de la empresa.
- 8) Que el viajante haga de su actividad su medio de vida.

**g) Profesional farmacéutico:**

- 1) Que sea socio comanditado y director técnico de una farmacia, percibiendo un sueldo.

**h) Socio empleado:**

- 1) Prestación habitual y personal.
- 2) Con sujeción a órdenes que exceden las obligaciones propias de los socios.

### i) Productores de seguros:

- 1) Que ejerzan el corretaje con carácter de habitual y permanente.

La enumeración de las pautas a que hacen referencia los puntos anteriores reviste carácter de enunciativa, no debiendo de modo alguno considerarse taxativa.

Por lo tanto cualquier persona, profesional o no, que cumpla tareas que reúnan estas características enunciadas o similares, será considerada que se encuentra en relación de dependencia con su empleador. Y por lo tanto, su situación laboral debe ser regularizada efectuando las inscripciones pertinentes y deberán rectificarse todas las declaraciones juradas emitidas con destino a la seguridad social (Formulario 931). Si el empleador no lo hace será pasible a la aplicación de sanciones previstas por tener personal no declarado y el trabajador se hará beneficiario de las indemnizaciones previstas en la Ley N° 24.013 (Ley Nacional de Empleo).

## 3. LOS SUJETOS DEL CONTRATO DE TRABAJO

### 3.1. Definiciones

En el artículo 25 de la Ley de Contrato de Trabajo se define al trabajador como una persona física que se obliga o presta servicios en las condiciones descriptas en los artículos 21 y 22 de la Ley de Contrato de Trabajo, cualquiera sea la modalidad de contratación.

En el artículo 26 de la Ley de Contrato de Trabajo se define como empleador a toda persona física o conjunto de ellas, o jurídica, tenga o no personalidad jurídica propia, que requiera los servicios de un trabajador.

En el artículo 27 de la Ley de Contrato de Trabajo se define la figura del **socio empleado** como la persona que presta parte o toda su actividad personal a un empleador, a pesar de que a la vez reviste el status de accionista o socio de la misma empresa. Por tal motivo, la legislación le reconoce sus derechos laborales como trabajador y los originados en su condición de socio, conforme a lo dispuesto en cada rama del derecho.

En el artículo 28 de la misma ley, se define como **auxiliares del trabajador** a aquellas personas que siendo contratadas por el trabajador –mediando autorización del empleador– serán considerados como en relación de dependencia con el empleador, salvo excepción expresa prevista por la Ley de Contrato de Trabajo o regímenes legales o convencionales aplicables.

También establece la Ley de Contrato de Trabajo, que los trabajadores contratados por terceros con vista de proporcionarlos a las empresas, serán considerados empleados directos de quien utilice su prestación. Las empresas en las que presten, o hayan prestado, servicios responden solidariamente por todas las obligaciones emergentes de la relación laboral y de las que deriven de la seguridad social.

### 3.2. Empresas de servicios eventuales

Las empresas de este tipo deberán estar constituidas exclusivamente como personas jurídicas y con objeto único. Sólo podrán mediar en la contratación de trabajadores bajo la modalidad de trabajo eventual (artículos 99 y 100 de la Ley de Contrato de Trabajo, artículos 68 al 80 de la Ley Nacional de Empleo, y Decreto N° 1.694/2006).

La empresa de servicios eventuales contrata trabajadores para servicios de eventualidad requeridos por la empresa cliente o usuaria; esta última es quién tiene el poder de dirección, pero la titular del contrato de trabajo es la empresa de servicios eventuales; por tal motivo, ambas son solidariamente responsables por los créditos del trabajador.

El trabajador contratado a través de una empresa de servicios eventuales estará regido por la convención colectiva de trabajo, representado por el sindicato y beneficiado por la obra social de la actividad o categoría en la que preste servicios en la empresa usuaria.

Los trabajadores que la empresa de servicios eventuales contrate para prestar servicios bajo la modalidad de **contrato eventual**, serán considerados vinculados a la empresa de servicios eventuales por un contrato de trabajo permanente y discontinuo.

Los períodos de interrupción entre los diferentes contratos de trabajo eventual en empresas usuarias, en los cuales el trabajador puede estar inactivo, no podrán superar los cuarenta y cinco (45) días corridos o los noventa (90) días alternados en un año aniversario, de acuerdo a lo establecido en Decreto N° 1.694/2006 (B.O. del 27/11/2006).

Las empresas que contraten personal a través de empresas de servicios eventuales deberán respetar una proporción razonable y justificada de trabajadores eventuales en relación con el número de trabajadores permanentes de la empresa usuaria, como así también una extensión temporal adecuada con los servicios eventuales a brindar. Y mediante negociación colectiva se establecerán las pautas que permitan determinar los límites mencionados para cada actividad o sector.

### **3.3. Subcontratación y delegación**

El artículo 30 de la Ley de Contrato de Trabajo establece que quienes cedan total o parcialmente a otros el establecimiento o explotación habilitado a su nombre, deberán exigir a sus contratistas o subcontratistas el adecuado cumplimiento de las normas relativas al trabajo y a los organismos de seguridad social. En todos los casos serán solidariamente responsables de las obligaciones contraídas por tal motivo con los trabajadores, y derivadas de la seguridad social, durante el plazo de duración de tales contratos.

### **3.4. Empresas relacionadas, controlantes o controladas.**

El artículo 31 de la Ley de Contrato de Trabajo denomina **empresas relacionadas, controlantes o controladas** a las empresas con personalidad jurídica propia, que están relacionadas o subordinadas entre sí a través del control accionario, o sean empresas controladas, o conformen un grupo económico de carácter permanente.

En estos casos, serán ambas consideradas solidariamente responsables de las obligaciones laborales y de la seguridad social contraídas con el trabajador, cuando se hayan producido maniobras fraudulentas o conducción temeraria.

#### **3.4.1. Tercerización de servicios**

Se define como **tercerización de servicios** al proceso de organización y división del trabajo en función del cual la empresa principal cumple una función central o esencial, y el resto de los servicios no esenciales, secundarios o periféricos son encomendados a otras empresas especializadas en cada una de las actividades (por ejemplo: servicios de limpieza, vigilancia, logística, etcétera).

El proceso de tercerización, conocido también como "outsourcing" da lugar a los llamados "contratos de empresa". Los más conocidos son los de concesión, distribución, logísticas y otros. Es común ver en muchas empresas, que los servicios de vigilancia o de transporte, o de servicios de comedor para el personal, sean realizados por personal "contratado" o "subcontratado" ajeno al personal propio y permanente de la empresa.

La tendencia a la especialización tecnológica o productiva provocan que la empresa reserve a su personal para asignarlo a los sectores que hacen al giro normal de la actividad específica en pos de mejorar la productividad o eficiencia empresarial, tanto respecto de la gestión como en lo relativo a la optimización de costos.

Este tipo de contrataciones, **tercerización de servicios**, tienen un tratamiento particular por la legislación laboral, la cual apunta a preservar los derechos de los trabajadores en todas las variantes que podrían presentarse al anularse o finalizar los vínculos contractuales. Es aquí donde aparece el concepto de **Responsabilidad Solidaria**, que es el mecanismo por el cual se faculta al trabajador acreedor a reclamar la totalidad de su crédito a un tercero (a quien pudo haberle prestado servicios), el cual responde en forma conjunta o indistinta con el obligado directo u original. El deudor solidario asume la deuda ajena en virtud de una extensión de la responsabilidad proveniente de la ley.

### 3.4.1.1. Subcontratación y delegación. Solidaridad

Por el artículo 30 de la Ley de Contrato de Trabajo, las empresas que contraten servicios a contratistas o subcontratistas deberán exigir:

- ◆ Número de Código Único de Identificación Laboral (C.U.I.L.) de cada uno de los trabajadores que presten servicios
- ◆ Constancia de ALTA en “Mi Simplificación” (A.F.I.P.)
- ◆ Constancia de pago de las remuneraciones
- ◆ Copia firmada del formulario 931, confeccionado con el aplicativo “SI.COSS.” (Sistema de Cálculo de las Obligaciones de la Seguridad Social).
- ◆ Cuenta corriente bancaria de la cual sean titulares
- ◆ Cobertura por riesgo del trabajo (A.R.T.)
- ◆ Constancia de entrega de elementos de protección personal.
- ◆ Cumplimientos de las normativas de la Ley de Riesgos del Trabajo.

Esta responsabilidad de ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones de los contratistas no podrá delegarse en terceros, y además, deberán archivar cada uno de los comprobantes y constancias, los cuales serán exhibidos a pedido del trabajador y/o de la autoridad administrativa.

El incumplimiento de algunos de los requisitos hará solidariamente responsable a la empresa contratante por las obligaciones de los contratistas o subcontratistas respecto del personal, incluyendo la extinción de la relación laboral y de las obligaciones de la seguridad social.

Debemos recordar que el Fallo Plenario “Ramírez, María Isidora c/ Ruso Comunicaciones e Insumos S.A.”, del 03/02/2006, permite a un trabajador de un contratista elegir a su arbitrio a quién demandar cuando hay responsabilidad solidaria (artículo 30 de la Ley de Contrato de Trabajo y artículo 705 del Código Civil). El trabajador no se ve obligado a demandar a los otros responsables solidarios.

Este fallo plenario establece:

*“El trabajador puede demandar a cualquiera de los deudores, es decir que puede demandar al 'principal' por ser más solvente, sin necesidad de demandar al subcontratista (su empleador)”.*

## 4. DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

El artículo 63 de la Ley de Contrato de Trabajo dispone que las partes estarán obligadas a obrar de buena fe, ajustando su conducta a lo que es propio de un buen empleador y un buen trabajador, tanto al celebrar como en la ejecución o extinción del contrato o relación de trabajo.

### 4.1. Empleador

#### 4.1.1. **Facultad de organización y dirección**

La facultad de mando del empleador confiere a éste los poderes de organización y dirección sobre el trabajador, es decir que está facultado para reglamentar las condiciones en que el trabajador debe realizar sus tareas.

Estos poderes de organización y dirección deben ser ejercidos dentro de las normas legales y contractuales. El empleador puede asignar al trabajador las tareas y horarios que mejor convengan a las exigencias del normal desenvolvimiento de la empresa, siempre y cuando no se afecte lo convenido entre las partes, ni se atente

contra los intereses materiales o morales del trabajador, así lo establecen los artículos 64 y 65 de la Ley de Contrato de Trabajo, que transcribimos a continuación:

**“Facultad de Organización**

**Artículo 64**– *El empleador tiene facultades suficientes para organizar económica y técnicamente la empresa, explotación o establecimiento.*

**Facultad de Dirección**

**Artículo 65**– *Las facultades de dirección que asisten al empleador deberán ejercitarse con carácter funcional, atendiendo a los fines de la empresa, a las exigencias de la producción, sin perjuicio de la preservación y mejora de los derechos personales y patrimoniales del trabajador.”*

El empleador puede introducir cambios en las condiciones de trabajo del trabajador, lo que se denomina **“ius variandi”**, es decir, su capacidad de variar. Por ejemplo: puede variar el horario, el lugar de trabajo, tareas, etcétera, siempre y cuando éstos cambios no modifiquen las modalidades esenciales del contrato de trabajo y se deban a causas funcionales de la empresa.

Con la modificación del artículo 66 de la Ley de Contrato de Trabajo, introducida por la Ley N° 26.088 (B.O. del 24/04/2006), se prevé la facultad del empleador para introducir modificaciones en las modalidades y formas de trabajo, siempre que estos cambios no importen un ejercicio irrazonable de esa facultad, ni alteren modalidades esenciales del contrato, ni causen perjuicio material ni moral al trabajador, en cuyo caso habilita al trabajador a colocarse en situación de despido o a recurrir judicialmente *“vía sumarísima”* para lograr el restablecimiento de las condiciones que le fueron modificadas.

En este caso el empleador no podrá cambiar las condiciones o modalidades de la prestación de servicios del trabajador, (salvo que las mismas sean de carácter general para toda la compañía o para todo un sector de la misma), hasta que recaiga la sentencia definitiva.

Anteriormente en situaciones de cambios impuestos que afectaban gravemente al trabajador, sólo le asistía la posibilidad de considerarse despedido, pero a partir de la sanción de la Ley N° 26.088 se le permite recurrir judicialmente la medida adoptada, y le asistirá la posibilidad de optar por considerarse despedido sin causa o accionar persiguiendo el restablecimiento de las condiciones alteradas. En este último supuesto la acción se substanciará por el procedimiento sumarísimo, no pudiéndose innovar en las condiciones y modalidades de trabajo, hasta que recaiga sentencia definitiva.

#### 4.1.2. Otras obligaciones y derechos

Las obligaciones y derechos del empleador son los siguientes:

- ◆ Dar el alta del trabajador en los Organismos de Control *“Mi Simplificación”* (A.F.I.P.)
- ◆ Deberá pagar todas las remuneraciones correspondientes, y cumplir con todas las obligaciones impuestas por las leyes laborales, previsionales, de la seguridad social, estatutos profesionales, convenciones colectivas de trabajo y otras normas laborales.
- ◆ Suministrar a sus dependientes trabajo regularmente, y todos los medios necesarios para el desarrollo del mismo, por ejemplo: maquinarias, herramientas, materia prima, etcétera.
- ◆ Suministrar al trabajador el lugar adecuado para el desarrollo de las tareas encomendadas, como así también todas las medidas de seguridad e higiene, y responder por todos los infortunios derivados de las relaciones de trabajo.
- ◆ Ejercer las facultades de organización y de dirección. Sobre este punto aclaramos que la ley dispone que el empleador tiene facultades suficientes para organizar económicamente y técnicamente su empresa y que las facultades de dirección que tiene deberán ser con carácter funcional, atendiendo a los fines de la empresa y a las exigencias de la producción, sin perjuicio de la preservación y mejora de los derechos personales y patrimoniales del trabajador. Con estas limitaciones el empleador puede introducir cambios relativos a la forma y modalidad de la prestación del trabajo, fijar las tareas o funciones a

los trabajadores, trasladarlos de un lugar a otro, todo esto siempre que no modifique las condiciones de trabajo estipuladas, específicas de la profesión o categoría del trabajador.

- ◆ Aplicar sanciones disciplinarias, debiendo hacerlo en forma proporcional a las faltas o incumplimientos demostrados por el trabajador.

## 4.2. Trabajador

### 4.2.1. Deber de fidelidad. Reserva

Una de las obligaciones que la relación contractual pone a cargo del trabajador, es el deber de **fidelidad**, es decir lealtad en la prestación del trabajo.

El alcance del deber de fidelidad, en parte, se determina por el cargo o puesto que el trabajador ocupe. Cuanto más alto e importante sea el cargo, mayor será el grado de fidelidad. Por ejemplo: en el caso de un jefe de área será mayor el grado de fidelidad que el que debe tener un ordenanza.

El incumplimiento por parte del trabajador al deber de reserva o secreto, le acarreará consecuencias, no solamente laborales, si no también civiles y penales.

#### 4.2.1.1. Consecuencias civiles

Como consecuencias civiles para el trabajador por ocasionar daños y perjuicios al empleador, éste último tendrá derecho a reclamar un resarcimiento conforme a los artículos 519 y 520 del Código Civil.

*“De los daños e intereses en las obligaciones que no tienen por objeto sumas de dinero*

*Artículo 519— Se llaman daños e intereses el valor de la pérdida que haya sufrido, y el de la utilidad que haya dejado de percibir el acreedor de la obligación, por la inejecución de ésta a debido tiempo.*

*Artículo 520— En el resarcimiento de los daños e intereses sólo se comprenderán los que fueren consecuencia inmediata y necesaria de la falta de cumplimiento de la obligación.”*

#### 4.2.1.2. Consecuencias penales

La revelación de secretos profesionales por parte del trabajador puede llegar a configurar un delito del orden penal. El artículo 156 del Código Penal sanciona con prisión de seis (6) meses a tres (3) años al que teniendo noticia, por razón de su estado, oficio, empleo, profesión o arte, de un secreto cuya divulgación pueda causar daño, lo revelara sin justa causa.

La Ley de Contrato de Trabajo, en su artículo 85, establece el deber de fidelidad, al instituir que el trabajador debe observar todos aquellos deberes de fidelidad que deriven de la índole de las tareas que se le hayan asignado.

Las leyes han destacado la importancia del contenido **ético** del contrato de trabajo, por eso debemos pensar que más allá de las relaciones patrimoniales entre el empleador y el trabajador, debe existir la buena fe, basada en los conceptos de fidelidad y lealtad.

### 4.2.2. Otras obligaciones y derechos

En líneas generales, se pueden señalar las siguientes obligaciones y derechos del trabajador:

- ◆ Deberá prestar personalmente los servicios contratados por el empleador, y colaborar en todo lo atinente al trabajo. Los servicios que tiene que prestar el trabajador deben ser personales, no pudiendo hacerse reemplazar por otra persona en caso de impedimento, como tampoco el empleador podrá exigir un reemplazante.
- ◆ Concurrirá al trabajo con asiduidad y puntualidad, desarrollando las tareas a su cargo con eficacia y dedicación. El incumplimiento de estas obligaciones puede ser considerado injuria a los intereses del empleador, siendo el trabajador pasible de la aplicación de las sanciones disciplinarias, e inclusive

puede disolverse por esto la relación contractual por culpa del trabajador, sin tener derecho alguno a indemnización.

- ◆ Deberá respetar y cumplir fielmente todas las órdenes y directivas que le imparta el empleador, las condiciones que indiquen los reglamentos internos y las estipulaciones de las convenciones colectivas de trabajo.
- ◆ Tendrá que responder a su empleador por los daños causados a sus intereses por su exclusiva culpa o dolo.
- ◆ No podrá realizar negocios por cuenta propia o ajena que perjudiquen a los intereses del empleador.
- ◆ Deberá cuidar la conservación de todas las herramientas y maquinarias de trabajo.
- ◆ Deberá guardar el secreto sobre las técnicas y procedimientos industriales, comerciales, etcétera.
- ◆ Tendrá el derecho a la percepción de la remuneración por los trabajos realizados y a gozar de todos los beneficios dispuesto en las leyes, convenciones colectivas de trabajo, estatutos y toda otra norma laboral.

#### **4.3. Deberes de las partes al terminar la relación laboral**

El empleador deberá practicar la liquidación de las remuneraciones que corresponden al trabajador, desglosando los rubros que abonará:

- ◆ Sueldo
- ◆ Sueldo anual complementario
- ◆ Vacaciones no gozadas proporcionales
- ◆ Indemnizaciones que pudieran corresponder
- ◆ Etcétera.

Además, entregará la Constancia del Trabajador (baja) –Administración Federal de Ingresos Públicos, Registro de Altas y Bajas–

En el artículo 80 de la Ley de Contrato de Trabajo se establece la obligación de ingresar los fondos de seguridad social por parte del empleador y los sindicales a su cargo, ya sea como obligado directo o como agente de retención. El empleador deberá dar al trabajador, cuando éste lo requiriese, al momento de la extinción de la relación laboral, una constancia documentada de ello. Además, durante el tiempo de la relación laboral deberá otorgar tal constancia cuando medien causas razonables.

Cuando el contrato de trabajo se extinguiere por cualquier causa, el empleador estará obligado a entregar al trabajador un certificado de trabajo, conteniendo las indicaciones sobre el tiempo de prestación de servicios, naturaleza de éstos servicios, constancia de los sueldos percibidos y de los aportes y contribuciones efectuados con destino a los organismos de la seguridad social.

Si el empleador no hiciera entrega de la constancia o del certificado previstos dentro de los dos (2) días hábiles computados a partir del día siguiente al de la recepción del requerimiento que a tal efecto le formulare el trabajador de modo fehaciente, será sancionado con una indemnización a favor de este último que será equivalente a tres veces la mejor remuneración mensual, normal y habitual percibida por el trabajador durante el último año (artículo 80 de la Ley de Contrato de Trabajo, modificado por la Ley N° 25.345).

El trabajador deberá restituir en óptimas condiciones –salvo por el deterioro del normal uso– las herramientas de trabajo que el empleador le hubiese entregado para el desarrollo de sus tareas, así como también la ropa de trabajo.



#### **4.4. Prestación de trabajo entre familiares**

No existe contrato de trabajo entre familiares, y por este motivo está excluido del régimen previsional, el cónyuge que realiza una actividad lucrativa en beneficio de la sociedad conyugal. Pero puede existir relación de dependencia, si el cónyuge es integrante de una sociedad, así sería dependiente de la sociedad y no de su esposo/a.

Tampoco es admisible la existencia de un contrato de trabajo entre el padre y el hijo menor de edad que se halla bajo su patria potestad.

Para el caso de contrato de trabajo entre concubinos, no existen normas de aplicación formalmente unívocas. Se trata de una cuestión de hecho, en principio tal contrato laboral es posible, pero si hubiesen elementos de juicio suficientes para asimilar la situación real de los concubinos –desde el punto de vista patrimonial– a una sociedad de hecho constituida sobre el modelo conyugal, el trabajo que un concubino preste al otro será en realidad prestado a la sociedad conyugal, y le serán aplicables los argumentos expresado sobre los cónyuges.

Al respecto, la jurisprudencia expresa:

*“Si dos concubinos levantan una empresa con su esfuerzo común, ésta les pertenecerá por igual; y admitir en estas condiciones un contrato de trabajo entre ambos solo conducirá a facilitar el fraude a los acreedores”<sup>1</sup>*

## **5. CONCLUSIÓN**

En este capítulo hemos desarrollado brevemente lo que conocemos como relación laboral y el contrato de trabajo, así como las figuras que pueden intervenir en esta relación. A lo largo del presente trabajo, analizaremos en profundidad los conceptos aquí vertidos en forma técnica, con sus respectivos trabajos prácticos desarrollados.

---

<sup>1</sup> C.N.A.T., Sala III, Mendoza, “Fariña”, 29/03/78.

