

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:

Néstor R. Orozco y Miguel A.I Scoppetta. -

8º ed. - Buenos Aires : Aplicación Tributaria S.A., 2007.

632 p. ; 28x20 cm.

ISBN 978-987-1099-95-5

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

CDD 658.32

Fecha de catalogación: 18/12/2007

© COPYRIGHT 2007 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

ISBN 978-987-1099-95-5

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 se terminó de imprimir en Diciembre de 2007 en
APLICACION TRIBUTARIA S.A.
Viamonte 1550
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Sumario Analítico

PRÓLOGO

19

CAPÍTULO 1

***La Relación Laboral y el Contrato de Trabajo* 23**

1. EL TRABAJO Y EL HOMBRE	23	4. DEBERES, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES	27
2. RELACIÓN LABORAL	24	4.1. Empleador	27
3. LOS SUJETOS DEL CONTRATO DE TRABAJO	25	4.2. Trabajador	29
3.1. Definiciones	25	4.3. Deberes de las partes al terminar la relación laboral	30
3.2. Empresas de servicios eventuales.	25	4.4. Prestación de trabajo entre familiares	30
3.3. Subcontratación y delegación	26	5. CONCLUSIÓN	31
3.4. Empresas relacionadas, controlantes o controladas.	26		

CAPÍTULO 2

***Marco Legal* 33**

1. INTRODUCCIÓN	33	3.9. Ley Nº 23.551 – Ley de Asociaciones Sindicales	38
2. CONSTITUCIÓN NACIONAL	33	3.10. Ley Nº 14.250 – Ley de Convenciones Colectivas de Trabajo (C.C.T.).	40
3. LEYES.	34	3.11. Ley Nº 23.546 – Procedimiento para la Negociación Colectiva	42
3.1. Ley Nº 20.744 – Ley de Contrato de Trabajo	34	3.12. Ley Nº 14.786 – Ley de Conciliación Obligatoria	42
3.2. Ley Nº 11.544 – Ley de Jornada Laboral	34	3.13. Ley Nº 16.936 – Ley de Arbitraje Obligatorio	43
3.3. Ley Nº 24.714 – Ley de Asignaciones Familiares	34	3.14. Ley Nº 24.635 – Ley de Conciliación Obligatoria	44
3.4. Ley Nº 24.013 – Ley Nacional de Empleo	35	3.15. Ley Nº 24.465 – Ley de Flexibilización Laboral	44
3.5. Ley Nº 24.557 – Ley de Riesgos del Trabajo	36	3.16. Ley Nº 24.467 – Ley de Reforma Laboral para las P.yM.Es.	44
3.6. Ley Nº 24.241 – Ley de Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones.	36	3.17. Ley Nº 24.700 – Ley de Beneficios Sociales y Prestaciones no Remunerativas	44
3.7. Ley Nº 26.222 – Ley de Libre Opción del Régimen de Jubilaciones	36	3.18. Ley Nº 25.013 – Reforma Laboral	45
3.8. Ley Nº 23.660 – Ley de Obras Sociales	38		

3.19. Ley N° 25.165 – Ley de Pasantías. Decreto N° 487/2000	45	3.37. Resolución General N° 1778 (A.F.I.P.). Pago electrónico.	58
3.20. Ley N° 20.628 – Ley de Impuesto a las Ganancias 4° Categoría.	45	3.38. Decreto N° 815/2001 y Resolución N° 335/2001 (M.T.E.yF.R.H.). Nuevos vales de la canasta familiar	58
3.21. Ley N° 25.239 – Reforma Tributaria.	46	3.39. Ley N° 24.462. Asociaciones Sindicales. Procedimiento de Cobro	59
3.22. Ley N° 25.250 – Reforma Laboral 2000	46	3.40. Ley N° 25.877. Ley de Ordenamiento del Régimen Laboral	59
3.23. Ley N° 25.345 – Ley de Prevención de la Evasión Fiscal	47	3.41. Incremento del Salario Mínimo, Vital y Móvil.	62
3.24. Ley N° 25.323 – Incremento de indemnizaciones por trabajadores no registrados.	48	3.42. Ley N° 25.561. Ley de Emergencia Pública. Suspensión en Materia de Despidos.	64
3.25. Ley N° 25.212 – Pacto Federal	49	3.43. Decreto N° 384/2004. Determinación de topes indemnizatorios	65
3.26. Ley N° 25.565. Contribución al Sistema Nacional de Obras Sociales.	53	3.44. 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.	66
3.27. Resolución General N° 899 (A.F.I.P.). Clave de Alta Temprana.	53	3.45. Ley N° 26.086. Concursos y quiebras	66
3.28. Resolución General N° 1891 (A.F.I.P.). Registro de Altas y Bajas en Materia de Seguridad Social	53	3.46. Decreto N° 272/2006. Conflictos colectivos de trabajo. Servicios esenciales.	67
3.29. Programa de Simplificación y Unificación en Materia de Inscripción y Registración Laboral y de la Seguridad Social	53	3.47. Decreto N° 267/2006. Prestación por desempleo, incremento de los montos mínimos y máximos.	67
3.30. Resolución General N° 2016 (A.F.I.P.) Simplificación registral.	54	4. OTRAS NORMATIVAS.	68
3.31. Decreto N° 814/2001. Contribuciones patronales.	55	5. CONVENIOS COLECTIVOS	68
3.32. Resolución General N° 2104 (A.F.I.P.). Simplificación Registral. Transferencia electrónica de datos	56	5.1. Características	68
3.33. Resolución General N° 2252 (A.F.I.P.). Aplicativo “S.I.J.yP. – Versión 28”	56	6. ACUERDOS POR EMPRESA	68
3.34. Resolución General N° 1751 (A.F.I.P.). Retenciones y percepciones	57	7. USOS Y COSTUMBRES	68
3.35. Resolución General N° 1881 (A.F.I.P.). Sistema “S.I.J.P. – Retenciones y percepciones – Versión 4.0”.	57	8. OTRAS FUENTES	69
3.36. Resolución General N° 1345 (A.F.I.P.). Presentación de declaraciones juradas por Internet.	58	9. CONCLUSIÓN	69

CAPÍTULO 3

Obligaciones Formales del Empleador. Registros de la Relación Laboral 71

1. INTRODUCCIÓN	71	2.2. Sistema Nacional de Seguro de Salud, Declaración Jurada del trabajador y su grupo familiar	73
2. INSCRIPCIONES	71	2.3. Registro de Altas y Bajas en Materia de Seguridad Social	77
2.1. Inscripciones y bajas ante la Administración Federal de Ingresos Públicos	71	2.4. Obtención del C.U.I.L. de los trabajadores	88

2.5. Opción incorporación al “ <i>Régimen Público de Reparto</i> ”. Trabajador que inicia su primera relación laboral	89	8. SEGURO DE VIDA OBLIGATORIO.	108
2.6. Determinación de la Asociación Gremial que represente a los trabajadores	92	8.1. Norma legal	108
2.7. Inscripción en la Obra Social	92	8.2. Contratación obligatoria	109
3. GESTIÓN DE LA RUBRICA DEL LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES.	93	8.3. Responsabilidad por la falta de contratación	109
3.1. Trámite	93	8.4. Trabajadores excluidos	109
3.2. Características y requisitos	93	8.5. Cobertura del seguro	109
3.3. Omisión de formalidades legales	95	8.6. Entidad aseguradora	109
3.4. Personal contratado a través de empresas de servicios eventuales	95	8.7. Solicitud de contratación de la cobertura del seguro de vida	109
3.5. Omisión de su exhibición	95	8.8. Plazo para tomar la cobertura del seguro de vida	109
3.6. Sistema de microfilmación	95	8.9. Prohibición de deducción de la prima sobre las remuneraciones	110
3.7. Extravío del libros de sueldos.	96	8.10. Trabajador que preste servicios con más de un empleador.	110
3.8. Viajantes de Comercio. Ley N° 14.546	98	8.11. Entrega de la constancia de la cobertura del seguro de vida	110
3.9. Rubrica en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires	99	8.12. Falta de designación de beneficiarios	110
4. CENTRALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LABORAL	100	8.13. Monto del seguro	110
4.1. Centralización	101	9. LEGAJOS DE PERSONAL.	111
5. RUBRICA Y HABILITACION DE LIBROS, REGISTROS Y PLANILLAS	103	9.1. Alcance y tipo de legajos	111
5.1. Libros y documentación	103	9.2. Custodia	132
5.2. Libros y libretas especiales	103	9.3. Confidencialidad	132
6. PUBLICACIÓN DE PLANILLAS DE HORARIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL	103	9.4. Tiempo de mantenimiento de la documentación	132
7. RECIBOS DE HABERES	104	9.5. Egreso del empleado	132
7.1. Validez probatoria.	105	10. REGLAMENTOS INTERNOS.	132
7.2. Renuncias.	105	10.1. Contenido	132
7.3. Exigencias del recibo	105	10.2. Disposiciones sobre higiene personal	133
7.4. Jurisprudencia	106	10.3. Medidas Mínimas en Materia de Seguridad e Higiene	133
7.5. Modelo de recibo propuesto	107	11. CONCLUSIÓN	134

CAPÍTULO 4

Remuneraciones 135

1. CONCEPTO	135	2.6. Según el parámetro utilizado para medir y remunerar el trabajo	148
1.1. Remuneración para el S.I.J.P.	136	2.7. Límites establecidos como mínimos a favor del trabajador	149
2. FORMAS.	136	2.8. Otra clasificación	149
2.1. Por la función económica que cumple	136	3. SALARIO MÍNIMO VITAL Y MÓVIL.	149
2.2. Por la vía por la que el dependiente la recibe	138	4. TUTELA Y PAGO DE LAS REMUNERACIONES	151
2.3. Por la forma en que se abona	138	5. MEDIOS DE PAGO	152
2.4. Según la estructura de la remuneración	140		
2.5. Por la periodicidad	146		

5.1. Prevención de la evasión fiscal. Ley N° 25.345	152	11. SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO.	168
5.2. Depósito en cuentas de ahorro	152	11.1. Concepto	168
6. PLAZOS PARA EL PAGO	153	11.2. Pautas para la liquidación	169
7. ANTICIPOS DE HABERES	153	11.3. Sueldo anual complementario proporcionalidad	170
8. DEDUCCIONES	154	11.4. Situaciones especiales.	170
9. OBLIGACIONES DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	155	11.5. Plazos para el pago del sueldo anual complementario	171
9.1. Conceptos remunerativos y no remunerativos.	155	11.6. Extinción del contrato de trabajo	171
10. BENEFICIOS SOCIALES	158	11.7. Formalización del pago	171
10.1. Marco legal	158	11.8. Concepto remunerativo	171
10.2. Concepto	158	11.9. Casos prácticos	171
10.3. Características de los beneficios sociales.	159	11.10. Remuneraciones impondibles a la Seguridad Social. Tope MO.PRE.	173
10.4. Enumeración	159	11.11. Sistema A.F.I.P. aplicativo "S.I.J.P."	175
10.5. Forma de pago. Prestaciones complementarias	165	12. GRATIFICACIÓN	177
10.6. Contribución patronal sobre vales alimentarios	165	12.1. Caso práctico	178
10.7. Decreto N° 815/2002. Incremento beneficios sociales	167	12.2. Aportes y contribuciones sobre gratificaciones. Límites impondibles.	179
10.8. Derogación del Decreto N° 333/93. Beneficios sociales excluidos.	168	13. EMBARGOS	180
		13.1. Definición	180
		13.2. Embargo común	180
		13.3. Embargo por deudas de alimentos o litis expensas.	182
		13.4. Obligaciones del empleador.	183

CAPÍTULO 5

Obligaciones de la Seguridad Social 185

1. INTRODUCCIÓN	185	5.3. Alícuota especial para empresas de locación y prestación de servicios	197
2. SISTEMA ÚNICO DE LA SEGURIDAD SOCIAL.	185	6. FOMENTO DE EMPLEO. REDUCCIÓN DE CONTRIBUCIONES	198
2.1. Reintegro de asignaciones familiares	186	6.1. Beneficio de la Ley N° 25.250	198
2.2. Distribución de intereses, actualizaciones y multas.	187	6.2. Beneficio de la Ley N° 25.877	200
2.3. Disolución de las Cajas de Subsidios Familiares y del Instituto Nacional de Previsión Social	187	7. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.	201
3. SUJETOS QUE INTERVIENEN	187	7.1. Depósitos	202
4. DEFINICIONES	187	8. MO.PRE. LÍMITES IMPONIBLES.	207
4.1. Remuneración o valor impondible	187	9. CUADROS RESUMEN.	208
4.2. Módulo previsional (MO.PRE.).	187	10. CASO PRÁCTICO	212
5. CONTRIBUCIONES. DECRETO N° 814/2001	192	11. SISTEMA "S.I.J.P."	221
5.1. Cómputo de contribuciones patronales como crédito fiscal del impuesto al valor agregado	194	11.1. Declaración Jurada rectificativa por novedad	221
5.2. Zonas geográficas. Porcentaje de crédito fiscal a computar sobre el impuesto al valor agregado	194	11.2. Programa Aplicativo "S.I.J.P. – Versión 28" Resolución General N° 2252 (A.F.I.P.)	224
		12. S.I.J.P. RETENCIONES Y PERCEPCIONES VERSIÓN 4.0	237
		12.1. Retenciones otros empleadores	237

12.2. Contratación de personal a través de empresas de servicios eventuales	237	14.1. Agentes de retención	240
12.3. Otro tipo de empleadores	237	14.2. Sujetos pasibles de retención	240
13. RÉGIMEN DE RETENCIÓN DE CONTRIBUCIONES PATRONALES PARA EMPRESAS DE SERVICIOS DE LIMPIEZA	238	14.3. Momento en que debe practicarse la retención	240
13.1. Agentes de retención	239	14.4. Excepciones a la obligación de retener	240
13.2. Sujetos pasibles de retención	239	14.5. Determinación del importe a retener y alícuota a aplicar	240
13.3. Monto sobre el cual se practicar la retención	239	14.6. Información e ingreso de las retenciones	240
13.4. Alícuota de retención	239	14.7. Cómputo de las retenciones	241
13.5. Ingreso de las retenciones	239	14.8. Vigencia	241
13.6. Saldos en exceso	239	15. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES Y CONTRIBUCIONES	241
13.7. Comprobante de retención	239	16. COMPLEMENTOS PREVISTOS EN LA LEY N° 24.241 PARA MEJORAR LAS PRESTACIONES DEL S.I.J.P.	242
13.8. Depósito de la retención	239	16.1. Depósitos voluntarios	242
13.9. Vigencia	240	16.2. Depósitos convenidos	242
14. RÉGIMEN DE RETENCIÓN DE CONTRIBUCIONES PATRONALES PARA SUJETOS QUE PRESTEN SERVICIOS DE INVESTIGACIÓN Y SEGURIDAD	240		

CAPÍTULO 6

Jornada de Trabajo 245

1. INTRODUCCIÓN	245	10. TRABAJO INSALUBRE	255
2. CONCEPTO	245	10.1. Determinación	255
3. EXCEPCIONES A LA JORNADA NORMAL	246	10.2. Autoridad de Aplicación Competencia para declarar la Insalubridad	256
4. OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	246	10.3. Límites de la jornada laboral	257
5. PLANILLA HORARIA	247	10.4. Enumeración	258
5.1. Base legal	247	10.5. Prohibición	259
5.2. Clases de Planillas de Horarios	247	10.6. Caso práctico	259
5.3. Datos de la Planilla	247	11. TRABAJO POR EQUIPOS	260
5.4. Caso Práctico	249	11.1. Concepto	260
5.5. Rúbrica de Planillas de horarios	250	11.2. Jornada de trabajo	260
5.6. Comentario	252	12. DESCANSO SEMANAL	260
6. LÍMITES DE LA JORNADA	253	12.1. Definición	260
7. JORNADA REDUCIDA	253	12.2. Descanso compensatorio	260
8. EXTENSIÓN DE LA JORNADA	253	12.3. Casos Prácticos	261
9. TRABAJO NOCTURNO	254	13. CASOS PRÁCTICOS	262
9.1. Definición	254	13.1. Caso A	262
9.2. Caso Práctico	254	13.2. Caso B	262
		13.3. Caso C	263
		14. CUADRO RESUMEN	264
		14.1. Flexibilización de la jornada laboral	264

CAPÍTULO 7

***Licencias Legales, Feriados* 267**

1. INTRODUCCIÓN	267	2.10. Enumeración feriados nacionales obligatorios	276
2. AUSENCIAS PAGAS O REMUNERADAS, SALARIO IMPRODUCTIVO	267	2.11. Feriados optativos o días no laborables	276
2.1. Feriados nacionales y días no laborables	268	2.12. Feriado trabajadores que profesan otras religiones	277
2.2. Trabajadores con remuneraciones fijas mensuales	269	3. OTRAS LICENCIAS LEGALES	277
2.3. Trabajadores remunerados por hora o por día	269	3.1. Licencia por donación de sangre	277
2.4. Trabajadores que presten servicios en sistemas de turnos continuos o trabajos por equipos	269	3.2. Licencia especial deportiva	278
2.5. Horas trabajadas en días feriados. Nuestra interpretación	270	3.3. Licencia por citaciones judiciales	278
2.6. Derecho al pago	271	3.4. Licencia especial para ciudadanos de países limítrofes	278
2.7. Trabajadores con remuneraciones variables	273	3.5. Inasistencias del dador con motivo de ablación de órganos	278
2.8. Caso Práctico	273	3.6. Licencia bomberos voluntarios. Derecho a percibir la remuneración ..	278
2.9. Días feriados coincidentes con otras licencias legales	275	4. LICENCIAS ESPECIALES	279
		5. LICENCIAS CONVENCIONALES Y LICENCIAS GREMIALES	280

CAPÍTULO 8

***Enfermedad Inculpable* 281**

1. DEFINICIÓN	281	6. ENFERMEDADES CRÓNICAS	288
2. NOTIFICACIÓN	282	7. SUSPENSIÓN DE TRABAJO, O EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	289
3. DIVERGENCIAS ENTRE EL MÉDICO LABORAL Y EL MÉDICO DEL EMPLEADO ..	282	8. RESERVA DE PUESTO	289
4. PERÍODOS DE LICENCIAS PAGAS	283	9. DESPIDO DURANTE LAS LICENCIAS	290
5. DETERMINACIÓN DEL IMPORTE A PERCIBIR POR LAS LICENCIAS	283	10. PRESTACIONES MÉDICO ASISTENCIALES	290
5.1. Remuneraciones variables (P.R.V.) ..	283		
5.2. Caso Práctico	285		

CAPÍTULO 9

***Riesgos del Trabajo* 291**

1. INTRODUCCIÓN	291	4. FIGURAS Y SUJETOS INTERVINIENTES ..	292
2. OBJETIVOS DE LA NUEVA NORMATIVA ..	291	5. CÓMO CONTRATAR UNA COBERTURA DE RIESGOS DEL TRABAJO	295
3. A QUIÉNES COMPRENDE LA LEY.	292	5.1. Contrato de afiliación	295

5.2. Empleador con más de un establecimiento	298	9.5. Exámenes de egreso	304
5.3. Obligaciones de todos los empleadores	298	9.6. Obligatoriedad para el trabajador	305
6. CONTRIBUCIÓN DEL EMPLEADOR, PAGO A LA A.R.T.	299	9.7. Sanciones	305
6.1. Caso práctico	299	10. DENUNCIA DE ACCIDENTE	305
7. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES	301	10.1. ¿Quién hace la denuncia?	305
7.1. Deber de información sobre el sistema de prevención	301	10.2. ¿A quién se dirige la denuncia?	305
7.2. Obligaciones dispuestas por el Decreto N° 170/96	301	10.3. ¿Puede la aseguradora o el prestador negarse a recibir la denuncia?	305
7.3. Obligaciones dispuestas por el Decreto N° 491/97	302	10.4. Pasos a seguir	306
7.4. Responsabilidad civil del empleador	302	11. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	307
8. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE AFILIACIÓN	303	12. ACCIDENTE Y ENFERMEDAD PROFESIONAL	308
8.1. Por parte del empleador	303	13. NUEVAS FIGURAS DE LA LEY N° 24.457	309
8.2. Extinción por falta de pago de la contribución patronal	303	13.1. Incapacidad Laboral Temporaria (I.L.T.)	309
9. EXÁMENES MÉDICOS DE SALUD OBLIGATORIOS	303	13.2. Incapacidad Laboral Permanente (I.L.P.)	315
9.1. Exámenes preocupacionales de ingreso	303	13.3. Gran Invalidez (G.I.)	318
9.2. Exámenes periódicos	304	14. MUERTE DEL DAMNIFICADO	318
9.3. Exámenes previos a transferencia de actividad o cambios de tareas	304	15. PRESTACIONES EN ESPECIE	319
9.4. Exámenes posteriores a ausencias prolongadas	304	16. RENTA PERIÓDICA	319
		17. RÉGIMEN FINANCIERO. COTIZACIÓN	320
		18. SANCIONES Y PENALIDADES	321
		19. COMENTARIOS	321

CAPÍTULO 10

Vacaciones y otras Licencias Legales 323

1. VACACIONES. CONCEPTO	323	1.7. Interrupción por enfermedad	326
1.1. Comunicación	324	1.8. Feriados coincidentes con vacaciones	326
1.2. Vacaciones proporcionales al ingreso	324	1.9. Vacaciones. Su retribución	327
1.3. Vacaciones proporcionales por egreso	324	1.10. Compensación en dinero	333
1.4. Acumulación de antigüedad	325	1.11. Omisión del otorgamiento	333
1.5. Cierre de establecimiento	325	1.12. Exclusiones	334
1.6. Vacaciones para trabajadores de temporada	325		

CAPÍTULO 11

Trabajo de Mujeres y Menores 335

1. INTRODUCCIÓN	335	6. TRABAJO DE MENORES	343
2. TRABAJO A DOMICILIO, PROHIBIDO	335	6.1. Introducción	343
3. ESTADO DE EMBARAZO	335	6.2. Disposiciones generales	344
3.1. Prohibición	335	6.3. Mayoría de edad para la ley laboral . . .	344
3.2. Comunicación de embarazo	336	6.4. Certificados de salud	344
3.3. Pedido de licencia por maternidad . . .	336	6.5. Prohibición de ocupar a menores de catorce (14) años	344
3.4. Estabilidad en el empleo	336	6.6. Jornada de trabajo	344
3.5. Asignación por maternidad	336	6.7. Trabajo penoso, peligroso e insalubre	344
3.6. Despido por causa de embarazo	338	6.8. Ahorro obligatorio	344
3.7. Descanso por lactancia	340	6.9. Vacaciones de los menores	345
4. ESTADO DE EXCEDENCIA	341	6.10. Aportes y contribuciones al S.I.J.P. y al I.N.S.S.J.P.	345
4.1. Concepto	341	6.11. Resumiendo	346
4.2. Modelos de solicitud	342	7. CASO PRÁCTICO	346
5. DESPIDO POR CAUSA DE MATRIMONIO	342		

CAPÍTULO 12

Asignaciones Familiares 353

1. INTRODUCCIÓN	353	7.2. Asignación de los beneficiarios de la Ley N° 24.241	358
2. OBJETIVOS	353	8. TRABAJADORES DE JORNADAS REDUCIDAS O CONTRATOS A TIEMPO PARCIAL	358
3. TRABAJADORES EXCLUIDOS DE LAS PRESTACIONES	354	9. NIVELES DE REMUNERACIÓN O HABERES Y MONTO DE LAS ASIGNACIONES DE PAGO MENSUAL	359
4. DESCRIPCIÓN Y NATURALEZA DEL RÉGIMEN	354	10. TRABAJADORES DEL SECTOR PÚBLICO	360
4.1. Subsistemas	354	11. PAGO DE LAS PRESTACIONES	360
4.2. Financiamiento del régimen	355	11.1. Forma	360
4.3. Pluriempleo	355	11.2. Sistema de compensación	360
4.4. Pluricobertura	355	11.3. Caso práctico	361
4.5. Menores	356	11.4. Pago directo	363
4.6. Fallecimiento del beneficiario	356	12. SISTEMA DE PAGO DIRECTO	369
4.7. Empleadores con establecimientos en distintas zonas geográficas	356	13. RESOLUCIÓN N° 241/2006	385
4.8. Padres separados o divorciados	356	13.1. Anexo I	385
4.9. Docentes particulares	356	14. PRESTACIONES ESTABLECIDAS	386
5. REMUNERACIÓN A LOS EFECTOS DE LA LEY	356	14.1. Asignación por hijo	386
6. VIGENCIA	357	14.2. Asignación por hijo discapacitado . . .	387
6.1. Características y condiciones generales	357	14.3. Asignación por prenatal	387
7. TIPOS DE PRESTACIONES	358	14.4. Asignación por ayuda escolar anual . .	388
7.1. Clasificación	358		

14.5. Asignación por maternidad	391	16.1. Sistema Único de Asignaciones Familiares	394
14.6. Asignación por nacimiento	392	16.2. Requisitos a cumplir por el empleador .	395
14.7. Asignación por adopción	392	16.3. Notificación al trabajador	395
14.8. Asignación por matrimonio	392	17.MONTOS VIGENTES (ANEXO DEL	
14.9. Asignaciones para los beneficiarios del S.I.J.P.	392	DECRETO N° 1.245/96)	399
14.10. Algunas características	393	17.1. Por zonas geográficas	399
15. MODIFICACIÓN DE LA NORMATIVA LEGAL	393	18. LEGAJO DE ASIGNACIONES FAMILIARES	400
16. RÉGIMEN DE PAGO DIRECTO DE ASIGNACIONES FAMILIARES	394	19. NOTIFICACIONES	417

CAPÍTULO 13

Suspensión de la Prestación Laboral. Sanciones Disciplinarias 419

1. INTRODUCCIÓN	419	7.1. Concepto	422
2. SUSPENSIONES NO REMUNERADAS	419	7.2. Jurisprudencia	423
3. NORMATIVA LEGAL	420	7.3. Liquidación del salario	423
4. VALIDEZ	420	8. SUSPENSIONES PRECAUTORIAS	423
5. LÍMITES	421	8.1. Concepto	423
6. CÁLCULO DEL SALARIO POR LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN	421	8.2. Jurisprudencia	424
6.1. Procedimiento	421	9. SANCIONES DISCIPLINARIAS	424
6.2. Jurisprudencia	422	9.1. Injuria	426
7. SUSPENSIONES PREVENTIVAS	422	9.2. Impugnación de sanciones disciplinarias	426
		10. CONCLUSIÓN	427

CAPÍTULO 14

Notificaciones entre Empleadores y Trabajadores 429

1. INTRODUCCIÓN	429	10. MODELOS DE NOTIFICACIONES	433
2. PARTES INTERVINIENTES	429	10.1. Apercibimiento	433
3. CARACTERÍSTICAS	429	10.2. Suspensión por ausencias	434
4. CLASIFICACIÓN	429	10.3. Por abandono de trabajo	434
5. MEDIO UTILIZADO	430	10.4. Pérdida de confianza a un empleado	434
6. CONTENIDO O TEXTO DE LA NOTIFICACIÓN	431	10.5. Suspensión preventiva	435
7. EL DOMICILIO Y LA NOTIFICACIÓN	431	10.6. Falta de respeto a un superior	435
8. PLAZOS DE LA NOTIFICACIÓN	431	10.7. Trabajador que no utiliza los elementos de protección personal provistos por la empresa	435
9. RÉGIMEN REGULATORIO Y OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	432	10.8. Finalización de la licencia paga por enfermedad o del período de reserva legal de puesto	435
9.1. Marco legal	432	10.9. Preaviso	436
		10.10. Jubilación	436
		10.11. Despido notificado por telegrama	437

10.12.Despido justificado por riña en el establecimiento	437	11.CONCLUSIÓN	438
10.13.Expresión ambigua de la causa del despido	437		

CAPÍTULO 15

Ruptura de la Relación Laboral. Desvinculaciones. 439

1. INTRODUCCIÓN	439	3.17. Acuerdo de suspension de la relacion de trabajo: Decreto N° 402/99	468
1.1. Ley N° 25.877 (B.O. del 19/03/04 en vigencia a partir del 28/03/2004)	439	3.18. Muerte del trabajador	470
1.2. Objetivo del capítulo	440	3.19. Muerte del empleador	473
2. PREAVISO	440	3.20. Plazo fijo con vencimiento del plazo	473
2.1. Vigencia del preaviso	440	3.21. Quiebra	474
2.2. Integración mes de despido	440	3.22. Por jubilación	474
2.3. Motivos de extinción de la relación aboral con preaviso	441	3.23. Incapacidad del trabajador	475
2.4. Notificación de preaviso	441	3.24. Inhabilidad del trabajador	476
2.5. Licencia diaria por preaviso	441	3.25. Despido por causa de matrimonio	477
2.6. Obligaciones	441	3.26. Despido por causa de embarazo	478
2.7. Enfermedades y/o accidentes	442	3.27. Estado de excedencia	478
2.8. Preaviso dado por el trabajador por renuncia	442	4. TRABAJADORES NO REGISTRADOS. INFRACCIONES E INDEMNIZACIONES	479
2.9. Caso práctico: liquidación del preaviso	443	4.1. Registración de trabajadores	479
3. EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO	445	4.2. Multas por empleo no registrado	480
3.1. Motivos de la extinción	445	4.3. Ley N° 25.323	483
3.2. Motivos no indemnizables	445	5. DESVINCULACIÓN DE DELEGADOS GREMIALES, PROTECCIÓN, ESTABILIDAD SINDICAL Y TUTELA SINDICAL	486
3.3. Motivos indemnizables con el artículo 245 de la Ley de Contrato de Trabajo	445	5.1. Representación sindical en las empresas	486
3.4. Motivos indemnizables con el artículo 247 de la Ley de Contrato de Trabajo	446	5.2. Requisitos para ser delegado o miembro de una comisión interna	486
3.5. Motivos indemnizables con indemnizaciones agravadas	447	5.3. Duración del mandato	486
3.6. Indemnización por despido sin justa causa	447	5.4. Obligaciones de los delegados	486
3.7. Despido por falta de trabajo o fuerza mayor artículo 247 de la Ley de Contrato de Trabajo	456	5.5. Obligaciones de los empleadores	486
3.8. Cuadro resumen	456	5.6. Cantidad de delegados por establecimiento	486
3.9. Casos prácticos de indemnizaciones	458	5.7. Tutela sindical	487
3.10. Despido indirecto	461	6. REINGRESO DEL TRABAJADOR	489
3.11. Renuncia	461	7. SITUACIONES ESPECIALES	489
3.12. Mutuo acuerdo	462	7.1. Viajantes de comercio	489
3.13. Despido por justa causa	463	7.2. Trabajadores de la construcción – Ley N° 22.250	491
3.14. Fuerza mayor o falta de trabajo	464	8. INFORMACIÓN A LA A.F.I.P.	491
3.15. Procedimiento preventivo de crisis	465	9. CASO PRÁCTICO	492
3.16. Apertura del Procedimiento de Crisis. Decreto N° 252/2002	466		

CAPITULO 16

Prestaciones por Desempleo..... 501

1. INTRODUCCIÓN	501	11. MODALIDAD DE PAGO ÚNICO	507
2. NORMATIVA APLICABLE	501	12. CAUSAS DE LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN	507
3. SITUACIONES ALCANZADAS	501	13. CAUSAS DE LA EXTINCIÓN DE LA PRESTACIÓN	508
4. SITUACIONES NO CUBIERTAS POR EL SEGURO DE DESEMPLEO	502	14. AYUDA ECONÓMICA MENSUAL	508
5. TRABAJADORES EXCLUIDOS DEL SISTEMA DE SEGURO POR DESEMPLEO	503	14.1. Beneficiarios. Extensión por seis (6) meses adicionales	508
6. REQUISITOS	503	14.2. Obligaciones de los beneficiarios	508
7. TRABAJADORES CONTRATADOS BAJO MODALIDADES CONTRACTUALES ESTABLECIDAS POR LAS LEYES NROS. 24.013 Y 24.465	504	15. FORMULARIOS	508
8. BENEFICIOS QUE SE OBTIENEN CON EL SEGURO DE DESEMPLEO	504	15.1. Formularios soporte manual	508
9. DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE PRESENTAR PARA SOLICITAR EL BENEFICIO	505	15.2. Formularios Soporte Magnético:	515
10. OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO	507	16. TRABAJADORES DE LA CONSTRUCCIÓN PRESTACIÓN POR DESEMPLEO	517
		16.1. Características de la prestación	517
		16.2. Plazos para ejercer el derecho a la prestación	517
		16.3. Documentación a presentar y obligaciones del beneficiario	517

CAPÍTULO 17

Modalidades Contractuales..... 519

1. INTRODUCCIÓN	519	6.4. Algunas consideraciones	527
2. DEFINICIÓN DE CONTRATO DE TRABAJO	519	7. CONTRATO DE TRABAJO POR TEMPORADA	529
3. REGISTRACIONES	520	7.1. Base legal	529
4. FORMAS DE CONTRATACIÓN Y SUS CORRESPONDIENTES FUENTES	521	7.2. Requisitos	529
5. RELACIÓN DE TRABAJO POR TIEMPO INDETERMINADO	522	7.3. Características	529
5.1. Requisitos	522	8. CONTRATO DE TRABAJO EVENTUAL	531
5.2. Características	522	8.1. Base legal	531
5.3. Aportes y contribuciones	523	8.2. Requisitos	531
5.4. Artículo 92 bis de la Ley de Contrato de Trabajo. Período de Prueba	523	8.3. Características	531
5.5. Modelo de contrato propuesto	525	8.4. Modelo de contrato propuesto	532
6. CONTRATO DE TRABAJO A PLAZO FIJO	526	8.5. Finalización de plazo en contratación directa	533
6.1. Base legal	526	8.6. Contrato Eventual. Empresa de Servicios Eventuales	533
6.2. Requisitos	526	8.7. Ejercicio Práctico	542
6.3. Características	527	9. CONTRATO DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL	546
		9.1. Requisitos	546

9.2. Características	546	12. RÉGIMEN DE PASANTIAS	553
9.3. Aportes y contribuciones con destino a la Obra Social	546	12.1. Breve reseña	553
9.4. Modelo de contrato	548	12.2. Contrato de Pasantía de Formación Profesional	553
10. CONTRATO POR EQUIPOS	549	12.3. Pasantías Estudiantiles	555
10.1. Régimen vigente	549	12.4. Acuerdo Marco de Pasantía Educativa	556
11. CONTRATO DE APRENDIZAJE	549	12.5. Becas y Pasantías. Decreto N° 340/92	560
11.1. Régimen anterior	550		
11.2. Aportes y contribuciones	550		

CAPÍTULO 18

Pequeña y Mediana Empresa (P.yM.E.) Ley N° 24.467 561

1. ESTATUTO PARA LAS PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS	561	2.4. Registro Único de Personal	564
2. MODALIDAD ESPECIAL PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA. LEY N° 24.467	562	2.5. Modalidades de contratación	565
2.1. Requisitos	562	2.6. Disponibilidad colectiva	565
2.2. Decreto N° 146/99: Reglamentario de la Ley 24.467	562	2.7. Formación profesional	566
2.3. Características	563	2.8. Mantenimiento y regulación del empleo	566
		2.9. Negociación colectiva	566
		2.10. Otros beneficios para las P.yM.E.	566

CAPÍTULO 19

Caso Practico. Integral Anual 569

1. EJERCICIOS PRÁCTICOS	569
-----------------------------------	-----

CAPÍTULO 20

Impuesto a las Ganancias 589

1. INTRODUCCIÓN	589	3. RÉGIMEN DE RETENCIÓN E INFORMACIÓN	593
1.1. Sujeto y objeto del impuesto	589	3.1. Conceptos sujetos a retención	593
1.2. Fuente	589	3.2. Concepto de pago	594
1.3. Imputación	590	3.3. Sujetos obligados a practicar la retención	594
1.4. Residencia	590	3.4. Pluralidad de empleadores	594
1.5. Ganancias exentas	590	3.5. Definición de ganancia bruta	594
1.6. Ganancias gravadas	590	3.6. Ganancias no computables	595
1.7. Declaraciones juradas	591	3.7. Remuneraciones no habituales	595
2. DIFERENCIACIÓN CONCEPTUAL	591	3.8. Deduciones generales	596
2.1. Conceptos remunerativos y no remunerativos versus ganancias gravadas y exentas	591	3.9. Ajustes de remuneraciones con efecto retroactivo	597

3.10. Procedimiento para determinar la retención	598	6.1. Facsímil del formulario F. 649 que deberá presentar el Sr. Juan José Bermúdez	614
3.11. Régimen de información.	599	6.2. Facsímil del F.572 que debió presentar el beneficiario, Sr. Bermúdez, al inicio de la relación laboral	616
3.12. Constancia de no retención	601		
3.13. Depósito de las retenciones	601		
4. CASO PRÁCTICO	602		
5. PLANILLA RESUMEN A LOS EFECTOS DE CONFECCIONAR EL FORMULARIO F.649	613	7. CASO PRACTICO N° 2	617
		7.1. Liquidación final por Egreso	617
6. FORMULARIOS UTILIZADOS	614	8. CASO PRACTICO N° 3	619
		8.1. Ingreso durante el transcurso del período fiscal.	619

CAPÍTULO 21

Socios, Directores y Administradores 623

1. SOCIOS, DIRECTORES Y ADMINISTRADORES	623	2.5. Sujetos excluidos	629
1.1. Situación laboral y previsional	623	2.6. Momento en que se debe practicar la retención	630
1.2. Ámbito laboral.	623	2.7. Importe de la retención.	630
1.3. Ámbito previsional	624	2.8. Importe mínimo de la retención	630
1.4. Aspectos impositivos	628	2.9. Ingreso e información de las retenciones efectuadas	631
2. RÉGIMEN DE RETENCIONES. TRABAJADORES AUTÓNOMOS	629	2.10. Comprobante de retención.	631
2.1. Norma legal	629	2.11. Obligación de información	631
2.2. Conceptos comprendidos.	629	2.12. Sanciones.	631
2.3. Agentes de retención	629	2.13. Vigencia	631
2.4. Sujetos pasibles de retención	629		

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 en adelante, 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 octava 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 paginas.

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.

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.

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, colocando en asunto (Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales, Edición 2007).

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 N° 20.744 (t.o. Decreto N° 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.

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, y artículos 68 al 80 de la Ley Nacional de Empleo).

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 presen servicios
- ◆ Constancia de pago de las remuneraciones
- ◆ Copia firmada del formulario 931, confeccionado con el aplicativo "A.F.I.P.–S.I.J.P."
- ◆ 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:

- ◆ 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.

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”¹

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.

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