

# ***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](mailto: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. LEGAJOS 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. SUSENSIONES NO REMUNERADAS . . . . .	419	7.2. Jurisprudencia . . . . .	423
3. NORMATIVA LEGAL . . . . .	420	7.3. Liquidación del salario . . . . .	423
4. VALIDEZ . . . . .	420	8. SUSENSIONES 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. SUSENSIONES 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 suspensión de la relación 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](mailto: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”<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.