

## UNIDAD 10

# REGIMEN DEL PERSONAL DE CASAS PARTICULARES

1

## REGIMEN DEL PERSONAL DE CASAS PARTICULARES

- ▶ La actividad se rige por la **Ley N° 26.844** del año 2013: REGIMEN ESPECIAL DE CONTRATO DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE CASAS PARTICULARES y su decreto reglamentario N° 467/2014.
- ▶ Esta ley rige en todo el territorio de la Nación para las relaciones laborales que se entablen con los empleados y empleadas por el trabajo que presten en casas particulares o en el ámbito de la vida familiar y que no importe para el empleador lucro o beneficio económico directo, cualquiera fuere la cantidad de horas diarias o de jornadas semanales en que sean ocupados para tales labores (art. 1°)
- ▶ El Decreto 467/2014 reglamenta algunos artículos de la Ley 26844.

2

## MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

Resultan de aplicación al presente régimen las modalidades de contratación reguladas en el Régimen de Contrato de Trabajo aprobado por la ley 20.744 (t. o. 1976) y sus modificatorias, en las condiciones allí previstas.

**La Prestación se puede dar con las siguientes modalidades:**

- a) **Trabajadoras/es que presten tareas sin retiro para un mismo empleador ( reside en el domicilio de trabajo)**
- b) **Trabajadoras/es que presten tareas con retiro para un mismo empleador**
- c) **Trabajadoras/es que presten tareas con retiro para distintos empleadores**

3

## APLICABILIDAD

- ▶ **Se considerará trabajo en casas particulares a toda prestación de servicios o ejecución de tareas de limpieza , de mantenimiento u otras actividades típicas del hogar.**
- ▶ **Se entenderá como tales también a la asistencia personal y acompañamiento prestados a los miembros de la familia o a quienes convivan en el mismo domicilio con el empleador, así como el cuidado no terapéutico de personas enfermas o discapacitadas**

4

## EXCLUSIONES / PROHIBICIONES

- a) Las personas contratadas por personas jurídicas para la realización de las tareas a que se refiere la presente ley.
- b) Las personas emparentadas con el dueño de casa, tales como: padres , hijos, hermanos, nietos y/o las que las leyes o usos y costumbres consideren relacionadas en algún grado de parentesco o vínculo de convivencia no laboral con el empleador.

5

## EXCLUSIONES / PROHIBICIONES

- c) Las personas que realicen tareas de cuidado y asistencia de enfermos o discapacitados , cuando se trate de una prestación de carácter exclusivamente terapéutico o para la cual se exija contar con habilitaciones profesionales específicas.
- d) Las personas contratadas únicamente para conducir vehículos particulares de la familia y/o de la casa
- e) Las personas que sólo acompañan en el alojamiento al personal de casas particulares y que no presten servicios de igual naturaleza para el mismo empleador

6

## EXCLUSIONES / PROHIBICIONES

f) Las personas que además de realizar tareas de índole domésticas deban prestar otros servicios ajenos a la casa particular u hogar familiar , con cualquier periodicidad , en actividades o empresas de su empleador ; supuesto en el cual se presume la existencia de una única relación laboral ajena al régimen regulado por esta ley.

g) Las personas empleadas por consorcios de propietarios conforme la ley 13.512, por clubes de campo, barrios privados u otros sistemas de condominio.

7

## CONTRATO DE TRABAJO. PERIODO DE PRUEBA

*El contrato de trabajo para el personal de casas particulares tendrá libertad de formas y se presumirá acordado por tiempo indeterminado*

**El contrato regulado por esta ley se entenderá respecto del personal sin retiro celebrado a prueba durante los primeros TREINTA (30) días corridos y durante los primeros QUINCE (15) días para el personal con retiro en tanto no supere los tres meses (finaliza cuando se cumpla cualquiera de los dos plazos).**

Cualquiera de las partes podrá extinguir la relación durante ese lapso sin expresión de causa y sin generarse derecho a indemnización con motivo de la extinción . El empleador no podrá contratar a una misma empleada /do más de UNA ( 1) vez utilizando el período de prueba.

El empleador perderá la facultad de valerse del período de prueba cuando no registre la relación laboral

8

## MENORES

- ▶ **Prohibición:** Queda prohibida la contratación de personas menores de dieciséis (16) años.
- ▶ **Trabajo de adolescentes.** Certificado de aptitud física. Cuando se contratase a menores de dieciocho (18) años deberá exigirse de los mismos o de sus representantes legales un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo, como así también la acreditación de los reconocimientos médicos periódicos que prevean las reglamentaciones respectivas.
- ▶ **Jornada de trabajo.** La jornada de trabajo de los adolescentes entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años, no podrá superar, bajo ninguna circunstancia, las seis (6) horas diarias de labor y treinta y seis (36) horas semanales y no podrá realizarse en horario nocturno ( de 20hs. a 6hs.)
- ▶ **Terminalidad educativa.** Queda prohibida la contratación de las personas menores de edad comprendidas en la edad escolar que no hayan completado su instrucción obligatoria, a excepción que el empleador se haga cargo de que la empleada/o finalice los mismos.
- ▶ **Modalidad sin retiro.** En ningún caso se podrá contratar a adolescentes que tengan dieciséis (16) o diecisiete (17) años bajo la modalidad "sin retiro"

9

## DERECHOS COMUNES (Personal con y sin retiro)

- ✓ La jornada de trabajo no podrá exceder de OCHO (8) horas diarias o CUARENTA y OCHO (48) horas semanales . Podrá establecerse una distribución semanal desigual de las horas de trabajo, en tanto no importe una jornada ordinaria superior a las NUEVE (9) horas.

Las horas que superen dicho límite, serán consideradas horas extras.

- ✓ El descanso entre jornadas para el personal con retiro es de 12 horas y para el personal sin retiro se prevé un descanso mínimo de 3 horas entre tareas matutinas y vespertinas y reposo nocturno de 9 horas.

El descanso semanal se inicia a las 13 del sábado y tiene una duración de 35 horas corridas.

***Por resolución de la Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares o por convenio colectivo podrán establecerse sistemas distintos de distribución de las pausas y descansos en la jornada de trabajo, en tanto se respete el máximo de trabajo semanal y el mínimo de reposo diario nocturno. ( Art. 15 Ley 26844)***

- ▶ La ropa y elementos de trabajo deberán ser provistos por el empleador

10

## **DERECHOS COMUNES (Personal con y sin retiro)**

- Alimentación sana, suficiente y que asegure la perfecta nutrición del personal.
- Obligación por parte del empleador de contratar a favor del personal un seguro por los riesgos del trabajo, según lo disponga la normativa específica en la materia.
- En el caso del personal con retiro que se desempeñe para un mismo empleador, entre el cese de una jornada y el comienzo de la otra deberá mediar una pausa no inferior a doce (12) horas.
- En los casos de interrupción del reposo diario, las horas de trabajo serán remuneradas con los recargos previstos por el artículo 25, y darán derecho a la trabajadora/or a gozar del pertinente descanso compensatorio.
- Para los trabajadores sin retiro habitación amueblada e higiénica

11

## **DEBERES**

**El personal comprendido por el presente régimen tendrá los siguientes deberes:**

- a) Cumplir las instrucciones de servicio que se le impartan.
- b) Cuidar las cosas confiadas a su vigilancia y diligencia.
- c) Observar prescindencia y reserva en los asuntos de la casa de los que tuviere conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- d) Guardar la inviolabilidad del secreto familiar en materia política, moral y religiosa.
- e) Desempeñar sus funciones con diligencia, fidelidad y colaboración.

12

## DOCUMENTACIÓN DEL EMPLEADO/A

- ▶ **Libreta de Trabajo.** El art.16 de la Ley establece que todas las empleadas/os deberán contar con un documento registral con las características y requisitos que disponga la autoridad de aplicación, mediante la utilización de tarjetas de identificación personal u otros sistemas. Si bien la libreta de trabajo es una obligación que establece la ley, actualmente y en tanto no se encuentre reglamentada la instrumentación, no se la exige. La libreta que se tramita en la Delegación Regional de Trabajo y Empleo es la correspondiente al régimen anterior.
- ▶ **Sistema de Registro Simplificado.** Se encomienda al Poder Ejecutivo, a través del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y a la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) organismo autárquico en el ámbito del Ministerio de Economía y Finanzas Públicas, la elaboración y organización del sistema de registro simplificado de las relaciones de trabajo de casas particulares.

13

## REMUNERACIÓN

- ▶ El salario mínimo por tipo, modalidad y categoría profesional es fijado por la Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares (CNTCP) prevista en el art. 62 de la Ley 26844 y se establece para todo el territorio nacional.
- ▶ La Unión Personal Auxiliar de Casa Particulares (UPACP) es el principal sindicato que nuclea a los trabajadores de casas particulares.
- ▶ Según la Resolución del MTEySS N° 1062/14 el personal que efectúe tareas en mas de una categoría, quedara comprendido en la que resulte la principal que desempeñe con habitualidad.
- ▶ **Grupo Familiar:** En caso de contratarse más de una persona de la misma familia para prestar servicios a las órdenes de un mismo empleador, la retribución deberá convenirse individualmente con cada uno de ellos.

14

## ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD ZONA DESFAVORABLE

### ► ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD:

(Según el Art 3° de la Resolución CNTCP N° 2/2021 del 24/05/2021 y Nota Complementaria del 28/05/2021)

Se establece un adicional salarial por “Antigüedad”, equivalente a un UNO POR CIENTO (1%) por cada año de antigüedad de la trabajadora en su relación laboral, sobre los salarios mensuales. Este adicional se abonará mensualmente a partir del 1° de septiembre de 2021. El tiempo de servicio a los fines de este adicional por antigüedad comenzará a computarse a partir del 1° de septiembre del año 2020, **sin efecto retroactivo**.

### ► ADICIONAL POR ZONA DESFAVORABLE:

La Resolución también establece un incremento por zona desfavorable que pasara del 28 al **30** por ciento a partir del 1° de Junio 2021 sobre los salarios mínimos establecidos para cada una de las categorías . *(personal que preste tareas en las Provincias de La Pampa, Rio Negro, Chubut, Neuquén, Santa Cruz, Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur, o en el Partido de Patagones de la Provincia de Buenos Aires.)*

15

## EJEMPLO LIQUIDACIÓN ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD

### ► Mensualizados

***Empleada con fecha de ingreso 01/06/2015. Categoría: Tareas Generales con retiro. Período: Septiembre 2021***

El monto de la categoría Tareas Generales con retiro para septiembre 2021 es de **\$28.457**.

A ese monto debemos aplicarle el 1% de antigüedad, entonces el adicional quedaría en:

$$28.547 \times 1\% = \mathbf{\$284,57}$$

Si bien la antigüedad es de más de 6 años a septiembre 2021, solo contamos esta desde el 1 de septiembre 2020.

Por lo tanto, el monto total a pagar será la suma de  $28.457 + 284.57$   
= **28.741,57**

16



## EJEMPLO LIQUIDACIÓN ADICIONAL POR ANTIGÜEDAD

### ► Pago por hora

#### Misma empleada del ejemplo anterior:

En el caso de pago por hora, el procedimiento es el mismo, deberemos tomar el valor hora y aplicarle el 1% de antigüedad.

El valor hora para la categoría de tareas generales con retiro desde septiembre 2021 es de **\$231,50**, si en septiembre trabajó 64 horas, el pago sería:

$$231,50 \times 64 = \textbf{\$14.816}$$

Y el adicional por antigüedad sería el 1% sobre esa suma:

$$14.816 \times 1\% = \textbf{\$148,16}$$

$$\text{En tanto, el total a pagar sería de } 14.816 + 148,16 = \textbf{\$14.964,16}$$

17

## LUGAR Y FECHA DE PAGO

El pago de las remuneraciones deberá realizarse en días hábiles, en el lugar de trabajo y durante las horas de prestación de servicios:

- Al personal mensualizado, dentro del cuarto día hábil del vencimiento de cada mes
- Al personal remunerado a jornal o por hora , al finalizar cada jornada o cada semana según fuere convenido.

18

## RECIBOS

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) confeccionaron un modelo de recibo tipo de pago obligatorio. Actualmente se genera mediante el sitio “ Personal de Casa Particulares” ( Registros Especiales de la Seguridad Social”) RG AFIP 3491

Según el Decreto 467/14 las remuneraciones del personal de Casas Particulares que presten servicios durante TREINTA Y DOS (32) o más horas semanales para el mismo empleador, deberán abonarse mediante la acreditación en una cuenta sueldo abierta a su nombre en entidad bancaria o en institución de ahorro oficial.

Para el personal que preste servicios por una cantidad de horas semanales inferior será facultativo para el empleador el pago de las remuneraciones por acreditación en cuenta de entidad bancaria.

Podrá realizarse el pago a un familiar de la empleada/o imposibilitada de concurrir o a otra persona acreditada por una autorización suscripta por la trabajadora/or, pudiendo el empleador exigir la certificación de la firma. La certificación en cuestión podrá ser efectuada por autoridad administrativa o judicial del trabajo o policial del lugar.

19

## HORAS EXTRAS – SAC - LRT

- ▶ El empleador deberá abonar al personal que prestare servicios en horas extras un recargo del CINCUENTA POR CIENTO (50%) calculado sobre el salario habitual si se tratare de días comunes y del CIENTO POR CIENTO (100%) en días sábados después de las trece horas , domingos y feriados.
- ▶ El Sueldo Anual Complementario se abonará de acuerdo a los art. 121 y 122 de la Ley 20.744.
- ▶ Quedan incorporadas a la Ley de Riegos de Trabajo a partir de Noviembre de 2014 ( periodo Octubre 2014) RG 3693 de la AFIP. A tales fines, el empleador deberá suscribir un contrato de afiliación con la ASEGURADORA DE RIESGOS DEL TRABAJO (ART) de su elección. Dicho contrato tendrá vigencia a partir de la fecha que se determine expresamente en el mismo.
- ▶ Se deberá contratar un seguro colectivo de vida conforme al Dto. 1567/74

20

## VACACIONES

1) 14 días corridos cuando la antigüedad en el servicio fuera mayor de 6 meses y no exceda de 5 años.

2) 21 días corridos cuando la antigüedad en el servicio fuera superior a 5 años y no exceda de 10 años.

3) 28 días corridos cuando la antigüedad en el servicio fuera superior a 10 años y no exceda de 20 años.

4) 35 días corridos cuando la antigüedad en el servicio fuera superior a 20 años.

Para determinar la extensión de la licencia anual atendiendo a la antigüedad en el empleo se computará como tal aquella que tuviese el trabajador al 31 de diciembre del año al que correspondan las mismas.

5) El empleador tendrá derecho a fijar las fechas de vacaciones debiendo dar aviso al empleada/o con 20 días de anticipación.

Las vacaciones se otorgarán entre el 1º de noviembre y 31 de marzo de cada año.

Podrán fraccionarse a pedido de la empleada/o para su goce en otras épocas del año, en tanto se garantice un período continuo de licencia no inferior a dos tercios (2/3) de la que le corresponda conforme su antigüedad

21

## VACACIONES

La licencia anual se otorgará a partir de un día lunes o del primer día semanal de trabajo habitual, o el subsiguiente hábil si aquéllos fueran feriados

Para tener derecho cada año al período de licencia establecido la trabajadora/or deberá haber prestado servicios durante seis (6) meses del año calendario o aniversario respectivo con la regularidad propia del tiempo diario y semanal de trabajo correspondiente a la modalidad de prestación contratada.

Si el personal con retiro no llegare a totalizar el tiempo de trabajo previsto gozará de un descanso anual remunerado nunca inferior a la siguiente proporción:

- Entre CUATRO (4) y SIETE (7) semanas de trabajo, UN (1) día;
- Entre OCHO (8) y ONCE (11) semanas de trabajo, DOS (2) días corridos;
- Entre DOCE (12) y QUINCE (15) semanas de trabajo, TRES (3) días corridos;
- Entre DIECISEIS (16) y DIECINUEVE (19) semanas de trabajo, CUATRO (4) días corridos;
- Más de VEINTE (20) semanas de trabajo, CINCO (5) días corridos

***Si vencido el plazo el empleador omite la comunicación, el empleado podrá hacer uso de su derecho, previa notificación, de modo que la licencia concluya antes del 31/05***

## VACACIONES:RETRIBUCIÓN

Las retribuciones correspondientes al período de vacaciones deberán ser satisfechas antes del comienzo de las mismas.

Cuando la prestación del trabajo se realice en determinados días de la semana, el valor de la retribución por vacaciones resultará de multiplicar el número de días en que la trabajadora o el trabajador hubiera debido prestar servicios durante el período que le corresponda según la antigüedad, por el salario diario que percibiére en el momento de su otorgamiento

Para el personal sin retiro y durante el período de vacaciones, las prestaciones de habitación y manutención a cargo del empleador deberán ser sustituidas por el pago de su equivalente en dinero, antes del comienzo de las mismas, cuyo monto será fijado por la Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares (CNTCP) y en ningún caso podrá ser inferior al treinta por ciento (30%) del salario diario percibido por la empleada/o por cada día de licencia, en los siguientes casos:

- I) Cuando la empleada/o, decida hacer uso de la licencia anual ausentándose del domicilio de trabajo.
- II) Cuando el empleador decida que durante la licencia anual ordinaria, la empleada/o no permanezca en el domicilio de trabajo.

23

## EJEMPLO DEL CALCULO DE LAS VACACIONES

➤ **Nota:** no se incluyen los aportes

**1- Empleada para asistencia de personas con retiro, con ingreso el 01/09/2020. Trabaja 48 hs. semanales. Le corresponden: 14 días corridos de vacaciones. Sueldo mensual: \$ 33163.-**

Período de vacaciones: 10 al 23 de enero 2022, inclusive.

Liquidación enero días de vacaciones ( se abonan el 10 de enero):

Básico:  $33163 + 331,63 (1\% \text{ Antigüedad}) = \$33494,63$

Vacaciones:  $\$ 15630,83.- (33494,63/30*14)=$

**Total: \$ 15630,83.-**

Liquidación enero días trabajados ( se abonan el 4 de Febrero)\*:

Básico:  $\$ 33494,63.-$

Vacaciones gozadas:  $(15630,83.-)$

**Total: \$ 17863,80.- ( $\$ 33494,63/30 * 16$ )**

\* cuarto día hábil

24

## EJEMPLO DEL CALCULO DE LAS VACACIONES

**2- Empleada para tareas generales por hora, ingreso 01/09/2014. Trabaja tres días a la semana( lunes, miércoles y viernes), 3 horas diarias. Le corresponden: 21 días corridos.**

Sueldo habitual por día: \$ 729 (\$243 x 3 hs.) + 7,29 (1% Antigüedad)= **736,29**

Período vacacional: del 3 al 23 de Enero inclusive:

Liquidación enero vacaciones ( abonados el 3 de Enero):

Vacaciones \$ 6626,61.- (nueve días de vacaciones)

Liquidación enero días trabajados (abonados al finalizar cada jornada o cada semana)

Básico: \$ 2945,16.- ( cuatro días de trabajo en el mes).

**TOTAL SUELDO ENERO : \$ 9571,77.-**

25

## LICENCIA POR ENFERMEDAD

- ✓ Licencia paga por enfermedad y/o accidente inculpable de hasta 3 meses al año, si la antigüedad en el servicio fuera menor de 5 años y de 6 meses si fuera mayor.
- ✓ En caso de enfermedad infectocontagiosa , la empleada/o deberá internarse en un centro o servicio hospitalario debiendo el empleador prestar la colaboración que resulte necesaria a tal efecto.
- ✓ La empleada/o, salvo casos de fuerza mayor, deberá dar aviso de la enfermedad o accidente y del lugar en que se encuentra, en el transcurso de la primera jornada de trabajo.
- ✓ La remuneración que en estos casos corresponda abonar a la empleada/o, se liquidará conforme a la que perciba en el momento de interrupción de los servicios, más los aumentos que durante el período de interrupción fueren acordados o dispuestos a los de su misma categoría, por aplicación de una norma legal, convencional, decisión del empleador o resolución de la Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares (CNTCP). En todos los casos quedará garantizado a la trabajadora/or el derecho a percibir su remuneración como si no hubiera mediado el impedimento

26

## LICENCIAS ESPECIALES

LICENCIAS LCT APLICABLES	PERSONAL DE CASAS PARTICULARES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacimiento de hijo ( 2 días)</li> <li>• Matrimonio ( 10 días)</li> <li>• Maternidad (90 días)</li> <li>• Fallecimiento de cónyuge, conviviente, hijo o padres ( 3 días)</li> <li>• Fallecimiento de hermanos (1 día)</li> <li>• Examen ( 2 por examen y 10 por año)</li> </ul> <p>Las CCT o estatutos podrán fijar estas licencias con mejores condiciones u otras diferentes aplicables a la actividad de que se trate ( Ej: licencia por mudanza)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nacimiento de hijo ( en el caso de trabajador varón) (2 días) (x)</li> <li>• Matrimonio ( 10 días)</li> <li>• Maternidad ( 90 días)</li> <li>• Fallecimiento de cónyuge, conviviente, hijo o padres (3 días) (x)</li> <li>• Fallecimiento de hermanos (1 día) (x)</li> <li>• Examen ( 2 por examen y 10 por año). Este derecho solo corresponde al trabajador que presta servicios por 16 hs. o más semanales.</li> </ul> <p>En los demás casos, la licencia será proporcional al tiempo de trabajo semanal.</p> <p>(x) Deberá necesariamente computarse un día hábil, cuando las mismas coincidieran con día domingo, feriados o no laborables. El 3 de Abril es el día del Empleado de Casa Particulares y se considera no laborable sin pérdida de remuneración, (R,CNTCP N°3/15)</p>

## PROTECCION DE LA MATERNIDAD Y DEL MATRIMONIO. ESTABILIDAD.LICENCIA

### Prohibición de trabajar. Conservación del Empleo.

Queda prohibido el trabajo del personal femenino durante los 45 días corridos anteriores al parto y hasta 45 días corridos después del mismo. Sin embargo la empleada podrá optar para que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso no podrá ser inferior a 30 días corridos; el resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto. En caso de nacimiento pretérmino se acumulará al descanso posterior todo lapso de licencia que no hubiere gozado antes del parto, de modo de completar los 90 días corridos.

La empleada deberá comunicar fehacientemente su embarazo al empleador, con presentación de certificado médico en el que conste la fecha presunta del parto

## ASIGNACIONES FAMILIARES

Serán beneficiarias de:

- ▶ **La Asignación por Embarazo para la Protección Social** a partir de la semana 12 de gestación hasta el nacimiento o interrupción del embarazo, no pudiendo ser más de 6 mensualidades.
- ▶ **La Asignación Universal por Hijo para Protección Social** la que se percibirá por hijos menores de 18 años. Se acredita el 80% del valor de la prestación y una vez al año se reintegra el 20% restante contra la presentación de la libreta de la seguridad social por cada menor, que acredite las vacunas obligatorias y haber concurrido al ciclo educativo obligatorio.

***El DNU N° 840/2020 elimina el límite máximo de cinco (5) niñas, niños, adolescentes y/o personas con discapacidad por grupo familiar.***

- ▶ **La Asignación por Maternidad** de 90 días

29

## INDEMNIZACIONES ESPECIALES

### Despido por causa de embarazo. Presunción.

Se presume, salvo prueba en contrario, que el despido de la mujer trabajadora obedece a razones de maternidad o embarazo, cuando fuese dispuesto dentro del plazo de siete (7) meses y medio (1/2) anteriores o posteriores a la fecha del parto, siempre y cuando la mujer haya cumplido con su obligación de notificar en forma el hecho del embarazo así como, en su caso, el del nacimiento. En tales condiciones, dará lugar al pago de una indemnización equivalente a un año de remuneraciones que se acumulará a la establecida para el caso de despido sin justa causa. Igual presunción regirá e idéntico derecho asistirá a la empleada en los casos de interrupción del embarazo o de nacimiento sin vida.

30

## INDEMNIZACIONES ESPECIALES

### Indemnización especial por Matrimonio

- ▶ Igual indemnización especial percibirá la empleada/o cuando fuera despedida por causa de matrimonio.
- ▶ Se considerará que el despido responde a la causa de matrimonio cuando fuese dispuesto por el empleador sin invocación de causa o no fuese probada la que se invocare, y el despido se produjere dentro de los 3 meses anteriores o 6 meses posteriores al matrimonio, siempre que haya mediado notificación fehaciente del mismo a su empleador, no siendo válida a esos efectos la notificación efectuada con anterioridad o posterioridad a los plazos señalados

31

## PREAVISO

- ✓ **Indemnización sustitutiva. Monto.** Cuando el empleador omita el preaviso o lo otorgue de manera insuficiente deberá abonar una indemnización equivalente a la remuneración que hubiere debido abonar en función de la antigüedad del personal despedido.
- ✓ **Tiempo de otorgamiento.** El preaviso deberá darse con la anticipación siguiente:
  - por la empleada/do de DIEZ ( 10) días;
  - por el empleador, de DIEZ ( 10) días cuando la antigüedad en el servicio fuere inferior a UN (1) año y de TREINTA (30) días cuando fuere superior.
- ✓ **Plazo. Integración del mes de despido.** Los plazos correrán a partir del primer día del mes siguiente al de la notificación del preaviso. En caso de que el empleador dispusiese el despido sin preaviso y en fecha que no fuere la del último día del mes, la indemnización sustitutiva del preaviso se integrará además con una suma equivalente a los salarios que hubiere debido abonar hasta la finalización del mes en que se produjo el despido.
- ✓ **Licencia.** Durante el plazo de preaviso el personal sin retiro gozará de 10 horas semanales remuneradas para buscar nueva ocupación.

32



## EXTINCIÓN DEL CONTRATO: CAUSALES

- a) Por mutuo acuerdo de las partes
- b) Por renuncia del trabajador/a
- c) Por muerte o incapacidad absoluta de la empleada/o.
- d) Por jubilación de la empleada /do.
- e) Muerte del empleador
- f) Por muerte de la persona cuya asistencia personal o acompañamiento hubiera motivado la contratación
- g) Por abandono de trabajo
- h) Por despido dispuesto por el empleador sin expresión de causa o sin justificación.

33

## EXTINCIÓN DEL CONTRATO: FORMALIZACIÓN

- ▶ **Por mutuo acuerdo de las partes:** se debe formalizar el acto solo y exclusivamente ante autoridad judicial o administrativa competente ( Ministerio de Trabajo)
- ▶ **Renuncia:** debe formalizarla a través del envío al empleador de un telegrama o carta documento, o bien, realizar una manifestación personal ante el Ministerio.
- ▶ **Muerte o incapacidad absoluta del trabajador:** En caso de muerte de la trabajadora/or, sus causahabientes tendrán derecho a percibir una indemnización equivalente al cincuenta por ciento (50%) de la prevista en caso de indemnización por despido.
- ▶ **Jubilación del empleado/a:** En tal caso se aplicará lo dispuesto en los artículos 252 y 253 de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744 (t. o. 1976) y sus modificatorias.

34

## EXTINCIÓN DEL CONTRATO: FORMALIZACIÓN

- ▶ **Por muerte del empleador:** En este caso, corresponde al trabajador/a una indemnización del 50% de la prevista en caso de indemnización por despido. Igual es el caso de la muerte de la persona cuya asistencia personal o acompañamiento hubiera motivado la contratación.-
- ▶ **Abandono del trabajo:** el empleador debe intimar en forma fehaciente ( carta documento) para que se reintegre al trabajo con, al menos, dos días hábiles de anticipación. De no presentarse se considera finalizado el contrato de trabajo.
- ▶ **Despido sin causa:** mediante carta documento se le informa al empleado la fecha de cese de la relación ( 10 días antes con antigüedad menor de un año) y 30 días si es superior). Si no se cumple se abona la indemnización correspondiente.

35

## INDEMNIZACIÓN POR ANTIGÜEDAD

La Ley prevé el pago de indemnizaciones por falta de preaviso, por integración del mes de despido y por antigüedad. Esta última se calcula tomando la mejor remuneración mensual, normal y habitual de los últimos doce meses, por cada año de servicio o fracción mayor de tres meses.

En ningún caso la indemnización podrá ser menor a UN ( 1) mes de sueldo calculado sobre la base de lo expresado en el párrafo anterior.

La norma no establece la aplicación de tope indemnizatorio.

Se establece un régimen de duplicación de la indemnización por antigüedad para los casos de empleo no registrado o deficientemente registrado

36

## IMPUESTO A LAS GANANCIAS

Se podrá deducir del Impuesto a las ganancias el importe abonado en concepto de sueldos y aportes de los empleados de casas particulares, siempre que los mismos no superen en MNI establecido. (RG AFIP 4003-E/2017).

Para hacer efectiva la deducción se deben cargar los datos en el formulario 572 web en el servicio *SIRADIG -Trabajador*

37

## COMISIÓN NACIONAL DE TRABAJO EN CASAS PARTICULARES: INTEGRACIÓN

- ▶ La Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares (CNTCP) es el órgano normativo propio de este régimen legal. Es el encargado, entre otras cuestiones, de "fijar las remuneraciones mínimas" para esta actividad.
- ▶ El organismo está compuesto por representantes de los trabajadores, de los empleadores y de los Ministerios de Economía y de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. Esta última cartera "ejerce la Presidencia y tiene a su cargo las tareas de soporte legal, técnico y administrativo".
- ▶ En el ámbito del Ministerio de Trabajo funciona el **Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares** sustituyendo en cuanto a sus normas, competencia y funciones al Consejo de Trabajo Doméstico creado por el Dto.7979 de 1956. Será el organismo competente para la resolución de los conflictos laborales.
- ▶ **La Resolución del CNTCP N° 04/2021 del 27/10/2021 establece las remuneraciones a partir del 1° de Noviembre del 2021**

38

## CATEGORIAS

<b>1) SUPERVISOR</b>	<b>Coordinación y control de las tareas efectuadas por dos o más personas a su cargo</b>
<b>2) PERSONAL PARA TAREAS ESPECÍFICAS</b>	Cocineros/as contratados en forma exclusiva para desempeñar dicha labor, y toda otra tarea del hogar que requiera especial idoneidad del personal para llevarla a cabo
<b>3) CASEROS</b>	Personal que presta tareas inherentes al cuidado general y preservación de una vivienda en donde habita con motivo del contrato de trabajo
<b>4) ASISTENCIA Y CUIDADO DE PERSONAS</b>	Comprende la asistencia y cuidado no terapéutico de personas, tales como: personas enfermas, con discapacidad, niños/as, adolescentes, adultos mayores
<b>5) PERSONAL PARA TAREAS GENERALES</b>	Prestación de tareas de limpieza, lavado, planchado, mantenimiento, elaboración y cocción de comidas y, en general, toda otra tarea del hogar

39

## RESOLUCIÓN CNTCP 4/2021 ESCALA SALARIAL DESDE 11/2021

Categoría	Monto por hora		Monto por mes	
	Con retiro	Sin retiro	Con retiro	Sin retiro
Supervisora	\$ 293	\$ 321	\$ 36.586	\$ 40.752,50
Personal para tareas específicas	\$ 277,50	\$ 304	\$ 33.990,50	\$ 37.837
Caseros	\$ 261,50	\$ 261,50	\$ 33.163	\$ 33.163
Cuidado de personas	\$ 261,50	\$ 292,50	\$ 33.163	\$ 36.957
Personal para tareas generales	\$ 243	\$ 261,50	\$ 29.823	\$ 33.163

40

## APORTES Y CONTRIBUCIONES VIGENTES

*Detalle de los montos a ingresar mensualmente dependiendo de las horas trabajadas y la condición del trabajador ( si es activo o jubilado)*

*Los aportes y contribuciones que se ingresan corresponden al mes devengado anterior, mientras que la ART corresponde al mes en curso.*

a) Por cada trabajador activo:

1. Mayor de 18 años

HORAS TRABAJADAS SEMANALMENTE	IMPORTE A PAGAR	IMPORTE DE CADA CONCEPTO QUE SE PAGA		
		APORTE	CONTRIBUCIÓN	ART
Menos de 12	\$ 557,94	\$ 114,32	\$ 40,35	\$ 403,27
Desde 12 a menos de 16	\$ 908,12	\$ 211,83	\$ 80,68	\$ 615,61
16 o más	\$ 2449,74	\$ 1408,87	\$ 117,68	\$ 923,19

41

## APORTES Y CONTRIBUCIONES VIGENTES

2. Menor de 18 años pero mayor de 16 años:

HORAS TRABAJADAS SEMANALMENTE	IMPORTE A PAGAR	IMPORTE DE CADA CONCEPTO QUE SE PAGA		
		APORTE	CONTRIBUCIÓN	ART
Menos de 12	\$ 517,59	\$ 114,32	--	\$ 403,27
Desde 12 a menos de 16	\$ 827,44	\$ 211,83	--	\$ 615,61
16 o más	\$ 2332,06	\$ 1408,87	--	\$ 923,19

42

## APORTES Y CONTRIBUCIONES VIGENTES

b) Por cada trabajador jubilado:

HORAS TRABAJADAS SEMANALMENTE	IMPORTE A PAGAR	IMPORTE DE CADA CONCEPTO QUE SE PAGA		
		APORTE	CONTRIBUCIÓN	ART
Menos de 12	\$ 443,62	--	\$ 40,35	\$ 403,27
Desde 12 a menos de 16	\$ 696,29	--	\$ 80,68	\$ 615,61
16 o más	\$ 1040,87	--	\$ 117,68	\$ 923,19

43

## APORTES Y CONTRIBUCIONES: Destino e Ingreso

Los conceptos detallados en los incisos precedentes, cuando se ingresan tendrán los siguientes destinos:

- **Aportes:** Al Sistema Nacional del Seguro Social
- **Contribuciones:** Al Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA)
- **Cuota Riesgos del Trabajo:** A la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) por la que se opte o la que se asigne de oficio ante la falta de opción.

La cuota que se destina al pago de la cobertura del Sistema de Riesgos del Trabajo tiene carácter de pago anticipado y debe ser declarada e ingresada por el empleador en el mes en que se brindan las prestaciones.

El ingreso de los importes detallados en la columna «Importes a Pagar» de los cuadros precedentes, se efectuará mediante el volante de pago **F. 102/RT**.

Cuando se trate del inicio de una nueva relación laboral, el importe de la cuota con destino al Sistema de Riesgos del Trabajo correspondiente al mes de inicio se deberá ingresar mediante el volante de pago **F. 575/RT**.

El 10% del aporte se destina al Fondo Solidario de Redistribución establecido por el art. 22 de la Ley 23661 y sus modificaciones (ANSSAL)

44

## **ACTUALIZACION DE MONTOS DE APORTES Y CONTRIBUCIONES**

- ▶ Los aportes y contribuciones del Servicio Doméstico se incrementan en forma automática, en igual proporción y en la misma oportunidad en que se realiza la actualización de las cotizaciones previsionales fijas correspondientes al Régimen Simplificado para Pequeños Contribuyentes.
- ▶ En cambio el pago de la ART se actualiza en función de la escala salarial

45

## **APORTES Y CONTRIBUCIONES: Cese de la relación laboral**

En el caso de la extinción de una relación laboral, solo deberán ingresarse los aportes y/o contribuciones correspondientes al último periodo mensual devengado. En tal supuesto, el empleador realizará el correspondiente pago mediante el volante de pago F. 1350, a cuyo fin deberá, previamente, informar el cese de dicha relación en el Registro Especial de Personal de Casas Particulares, en los términos de la Resolución General N° 3491.

46

## **APORTES Y CONTRIBUCIONES: Aportes Voluntarios**

La suma entre aportes y contribuciones que debe registrar el/la trabajador/a de cada casa particular asciende a los \$ 1526,55.- (\$ 1408,87 Obra Social + \$ 117,68 Jubilación) para poder acceder a prestaciones y beneficios de la Seguridad Social.

Cabe aclarar que es el monto total que garantiza el acceso a las prestaciones y coincide con el monto correspondiente a los/as trabajadores/as que cumplen 16 hs. o más de trabajo semanal.

Aquellos/as trabajadores/as que cumplen menos de 16 horas semanales deberán abonar la diferencia a través del formulario **575/B**

47

## **PROGRAMA REGISTRADAS Dto 660/2021, Resolución (MTESS) 657/2021**

El programa consiste en la transferencia de una suma entre el 30% y 50% del salario durante 6 meses a las **nuevas trabajadoras/es** que sean registradas por sus empleadores hasta el 31 de diciembre en todas las categorías excepto los supervisores

El empleador debe inscribir a la trabajadora en la AFIP (mínimo 12 hs. semanales) y pagar la ART, los aportes y contribuciones y el Estado transfiere el importe correspondiente a una cuenta sueldo gratuita en el Banco Nación.

El art. 4 del Decreto establece como requisito para los empleadores que adhieran al programa contar con ingresos brutos cuyo promedio mensual sea igual o inferior a \$175.000.- durante los 12 meses inmediatos anteriores y registren una nueva relación laboral a partir del 28/09/2021.

Para la determinación de la suma dineraria se toma como base de cálculo la remuneración neta mensual mínima del trabajador/a, considerando el valor mensual o por hora según la escala salarial, categoría y modalidad.

En todos los casos el beneficio no puede superar los **\$ 15000<sup>48</sup>**



## INSCRIPCIÓN. ALTA DEL SERVICIO

La registraci3n la deben realizar los **empleadores**, independientemente de la cantidad de horas de trabajo semanales

El trámite se realizará mediante la inscripci3n del empleador en el Registro Especial del Personal de Casas Particulares.

El sistema requerirá los siguientes datos:

### Con relaci3n al Empleador:

- Apellido y Nombre
- Domicilio Fiscal
- CUIT o CUIL

### Con relaci3n al empleado/a

- Apellido y Nombre
- CUIT o CUIL
- Fecha de Nacimiento
- Domicilio real y c3digo postal
- Clave Bancaria uniforme(CBU) en caso de poseerla.
- El sistema prevé como optativo el n3mero telef3nico y la direcci3n de correo electr3nico

49

## INSCRIPCIÓN: ALTA DEL EMPLEADO/A

### Con relaci3n a la prestaci3n:

- Fecha de Registraci3n. La de efectivo ingreso.
- Monto de la remuneraci3n pactada
- Cantidad de horas trabajadas semanalmente
- Domicilio en la que realiza la prestaci3n del servicio y c3digo postal
- Obra Social del Sistema Nacional del Seguro de Salud y del R3gimen Nacional de Obras Sociales
- Puesto desempeñado
- Modalidad de liquidaci3n
- En su caso, fecha de cese de la prestaci3n

***Los datos ser3n validados con la informaci3n disponible en las bases de datos de la AFIP***

50

# Trabajadores de casas particulares

Como empleador podés dar de alta la relación laboral, gestionar los pagos para tus empleados, sus recibos de sueldo y licencias.

Como trabajador podés consultar tus aportes y pagar adicionales para tener cobertura médica o un beneficio previsional.

INGRESAR

Para ingresar necesitás tener **CUIL**/CUIT/CDI y clave fiscal.



AFIP

DESCARGATE  
la aplicación oficial

 App Store  Google Play

51



Trabajadores de Casas Particulares / Inicio

CUIT:

ART. Contratada: **NO HAY ART REGISTRADA**

**Empleador**

Podés dar de alta la relación laboral, gestionar los pagos para tus empleados, sus recibos de sueldo y licencias.

INGRESAR

**Trabajador**

Podés consultar tus aportes y pagar adicionales para tener cobertura médica o un beneficio previsional.

INGRESAR

52

CUIT:

ART Contratada: **NO HAY ART REGISTRADA**

Inicio

Ayuda

Cerrar sesión



### Alta de Trabajador

Por favor da de alta tu primer empleado para continuar.  
Tené a mano su CUIL y dirección, los vas a necesitar.  
La CBU, teléfono y correo electrónicos son datos opcionales.

COMENZAR ALTA

53

## Alta del trabajador

Completá los datos del trabajador y de la relación laboral para darlo de alta

Paso 1 de 4

### Datos del trabajador

Cargá los datos de la persona que va a trabajar

Ingresá el CUIL para completar automáticamente los datos que tenemos registrados.

**CUIL \***

11 dígitos

BUSCAR

54

## Datos del trabajador

Cargá los datos de la persona que va a trabajar

Estos son los datos correspondientes a la CUIL que ingresaste. Podés cambiarla si no es la correcta

[CAMBIAR CUIL](#)

Estos datos no son modificables.

CUIL

Nombre y Apellido

Obra social \*

**103600 O.S.DEL PERSONAL AUXILIAR DE CASAS PARTICULARES**

55

¿Es jubilado? \*

- ☒ No  
☐ Si

CBU (opcional)

Número de teléfono (opcional)

Código de área

Teléfono

Los teléfonos celulares no llevan el 15

Correo electrónico (opcional)

56

## Domicilio del trabajador

Ingresá el domicilio donde vive el trabajador.

### Dirección

Podés elegir un domicilio del siguiente listado, o ingresar uno nuevo presionando en el botón "Nuevo domicilio del trabajador".

Provincia

Localidad

Código postal

Calle

Número \*

Piso

57

TIPO DE TRABAJO (CATEGORÍA PROFESIONAL):

## Datos del trabajo

Describí las características del trabajo que tu empleado va a realizar.

### Tipo de trabajo (Categoría profesional) \*

Seleccioná un tipo de trabajo

Supervisora - Coordinación y control de las tareas efectuadas por dos o más personas a su cargo.

Personal para tareas específicas - Cocineros/as contratados en forma exclusiva para desempeñar dicha labor, y toda otra tarea del hogar que requiera especial idoneidad del personal para llevarla a cabo.

Casero - Personal que presta tareas inherentes al cuidado general y preservación de una vivienda en donde habita con motivo del contrato de trabajo.

Asistencia y cuidado de personas - Comprende la asistencia y cuidado no terapéutico de personas, tales como: personas enfermas, con discapacidad, niños/as, adolescentes, adultos mayores.

Personal para tareas generales - Prestación de tareas de limpieza, lavado, planchado, mantenimiento, elaboración y cocción de comidas y, en general, toda otra tarea típica del hogar.

Seleccioná modalidad de pago

0,00

 [Categorías profesionales y escalas salariales](#)

58

**Modalidad de trabajo \***

Seleccioná una modalidad de trabajo

**Fecha de ingreso \***



dd/mm/yyyy

**¿Es un trabajo temporal?**

☐ Si

☒ No

59

MODALIDAD DE PAGO:

## Datos del trabajo

Describí las características del trabajo que tu empleado va a realizar.

**Tipo de trabajo (Categoría profesional) \***

Seleccioná un tipo de trabajo

**Horas semanales \***

Seleccioná el rango de horas

**Modalidad de pago \***

Seleccioná modalidad de pago

Diaria

Semanal

Quincenal

Mensual

**Remuneración pactada \***

\$

0.00



## Dirección laboral

Ingresa el domicilio donde el trabajador va a realizar su actividad.

### Dirección laboral \*

Podés elegir un domicilio del siguiente listado, o ingresar uno nuevo presionando en el botón "Nuevo domicilio del trabajador".

Seleccioná un domicilio...

61

## Confirmá los datos

Recorte rectangular

Estos son los datos que ingresaste para dar de alta un nuevo trabajador. Verificá que sean correctos y confírmalos para finalizar el proceso

### Datos personales del trabajador

CUIL

Nombre y Apellido


Obra social

400800 ORGANIZACION DE SERVICIOS DIRECTOS EMPRESARIOS

62

## Pasos siguientes obligatorios

- 1 Imprimí la constancia de alta y dale una copia a tu empleado.  

- 2 Pagá la ART para tener cobertura este primer mes (los aportes y contribuciones los vas a pagar a comienzo del mes que viene).  

- 3 Recordá que tenés que realizar el [trámite en la ART](#) para tener cobertura
- 4 Avisale a tu empleada/o que tiene que realizar el trámite de alta en la [obra social de la actividad](#) o en la [obra social sindical que elija](#).

63


 <b>SIMPLIFICACIÓN REGISTRAL - Registros Especiales de la Seguridad Social</b> <b>CONSTANCIA DEL TRABAJADOR - ALTA</b>	
<b>Empleador</b>	
Apellido y Nombre o Denominación:	
<b>Datos del Trabajador</b>	
Apellido y Nombre:	
Fecha de Inscripción:	Fecha de Fin: Obra Social: 400800 - ORGANIZACION DE SERVICIOS DIRECTOS EMPRESARIOS (Opcion)
Lugar de Trabajo:	
Categoría Profesional: Personal para tareas generales	Régimen: SIPA
Modalidad de Liquidación: Semanal	Retribución Pactada:
Horas Semanales: Menos de 12 horas	Modalidad de Prestación: Trabaja para mí y para otros empleadores (Con retiro para distintos empleadores)
<b>Alta</b>	
Clave de registro AFIP:	Firma trabajador y fecha de notificación
Fecha - Hora de Envío:	
Fecha de Impresión:	
Talón para el Empleador	

 <b>SIMPLIFICACIÓN REGISTRAL - Registros Especiales de la Seguridad Social</b> <b>CONSTANCIA DEL TRABAJADOR - ALTA</b>	
<b>Empleador</b>	
Apellido y Nombre o Denominación:	
<b>Datos del Trabajador</b>	
Apellido y Nombre:	
Fecha de Inscripción:	Fecha de Fin: Obra Social: 400800 - ORGANIZACION DE SERVICIOS DIRECTOS EMPRESARIOS (Opcion)
Lugar de Trabajo:	
Categoría Profesional: Personal para tareas generales	Régimen: SIPA
Modalidad de Liquidación: Semanal	Retribución Pactada:
Horas Semanales: Menos de 12 horas	Modalidad de Prestación: Trabaja para mí y para otros



## Pasos siguientes obligatorios

- 1 Imprimi la constancia de alta y dale una copia a tu empleado.  

- 2 Pagá la ART para tener cobertura este primer mes (los aportes y contribuciones los vas a pagar a comienzo del mes que viene).  

- 3 Recordá que tenés que realizar el [trámite en la ART](#) para tener cobertura
- 4 Avisale a tu empleada/o que tiene que realizar el trámite de alta en la [obra social de la actividad](#) o en la [obra social sindical que elija](#).

65

Trabajadores de Casas Particulares / Inicio

CUIT:

ART Contratada: **NO HAY ART REGISTRADA**

Inicio

Dar de alta un nuevo trabajador

Mis datos personales

Ayuda

Cerrar sesión

**\$ Pagar ART**

Generar el volante electrónico de pago (VEP) para pagar el ART.

Empleado	Horas semanales	Condición del empleado	Monto
<input checked="" type="checkbox"/>	Menos de 12 horas	Casas Partic. - Pago Mensual - Activo	
<b>PAGO TOTAL</b>			

**i** Si las horas semanales o la condición de algún empleado no es la correcta debes modificarlo desde [los datos de cada trabajador](#)

**Medio de pago**

Selecciona la forma de pago

☒ Pago Electrónico ☐ Pago Manual

66

### Datos del período a pagar

Recordá que es a mes vencido

<b>Período</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Modalidad de pago</b>	<b>Remuneración</b>	<b>Horas trabajadas</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

[Categorías profesionales y la escalas salariales](#)

AGREGAR AGUINALDO - VACACIONES - OTROS CONCEPTOS

Observaciones

67

### RECIBO DE SUELDO LIQUIDACIÓN CORRESPONDIENTE AL PERÍODO:

#### Datos del Empleador

Apellido y Nombre:

CUIL/CUIT:

Domicilio Laboral:

#### Datos del Trabajador

Fecha de Ingreso:

Apellido y Nombre:

CUIT/CUIL:

Obra Social: 400800 - ORGANIZACION DE SERVICIOS DIRECTOS EMPRESARIOS

#### Detalle del Período

Desde:

Hasta:

Categoría Profesional: Personal para tareas generales

Modalidad de Prestación: Trabaja para mí y para otros empleadores (Con retiro para distintos empleadores)

Modalidad de Liquidación: Semanal

Cantidad de Horas: 6

N° de Comprobante de pago de Aportes y Contribuciones

#### Detalle de la Remuneración

Básico	\$	
SAC	\$	0,00
Vacaciones	\$	0,00
<b>Total</b>	<b>\$</b>	

Observaciones

Lugar y Fecha:

Trabajadores de Casas Particulares / Inicio

CUIT:   
 ART Contratada:

**Inicio**

Dar de alta un nuevo trabajador

Mis datos personales

Ayuda

Cerrar sesión

**Pagar mes actual**

El comprobante para pagar los aportes y contribuciones de los empleados de este mes.

Periodo:   
 Vencimiento:   
 Monto a pagar:

**PAGAR MES ACTUAL**

**Trabajadores a cargo**

CUIT:   
 Tipo de Trabajo: Personal para tareas generales   
 Domicilio Laboral:   
 Horas semanales: Menos de 12 horas   
 Condición: Activo

**GENERAR RECIBO SUELDO**

**DATOS DEL TRABAJADOR**

http://www.afip.gov.ar/guia/documentos/Pi... AFIP - Administraci... afip.gov.ar

**AFIP**

**F.102/RT**

**RECIBO DE PAGO DE APORTES Y CONTRIBUCIONES DE CASAS PARTICULARES**

CUIT TRABAJADOR:   
 PERIODO:   
 RECIBO I - INGRESO DE LA OBLIGACIÓN MENSUAL

F.102/RT TRABAJADORES ACTIVOS	F.102/RT TRABAJADORES AJUSTRADOS	F.102/RT TRABAJADORES MENORES
<input type="radio"/> Menos de 12 <input type="radio"/> Desde 12 a menos de 15 <input type="radio"/> 15 o más	<input type="radio"/> Menos de 12 <input type="radio"/> Desde 12 a menos de 15 <input type="radio"/> 15 o más	<input type="radio"/> Menos de 12 <input type="radio"/> Desde 12 a menos de 15 <input type="radio"/> 15 o más

RECIBO II - INGRESO DE INTERESES FINANCIEROS

RECIBO III - INGRESO DE INTERESES CAPITALIZABLES

RECIBO IV - COBERTURA ASEGURADORA RIESGOS DE TRABAJO

CUIT/CUIT EMPLEADOR:   
 RECIBO DE PAGO (Impreso por el empleador y entregado una copia al trabajador)

Empleador (Apellido y Nombre):   
 CUIT/CUIT:   
 Domicilio de trabajo:   
 Trabajador (Apellido y Nombre):   
 CUIT:   
 Fecha de ingreso:   
 Fecha de pago:   
 Detalle del periodo:   
 Modalidad de Liquidación: Clara ☐ Guayana ☐ Otras ☐ Cantidad de horas:   
 Recusación:   
 Son Pesos:   
 Lugar y Fecha:   
 N° de comprobante de pago de aportes y contribuciones (7):   
 Firma del Empleador:   
 Firma del Trabajador: