

Preguntas Frecuentes

¿A qué personas se aplica la ley 26.844, Régimen Especial de contrato de trabajo para el personal de casas particulares?

La ley 26.844 entró en vigencia el 21 de abril de 2013. Es de aplicación nacional para el 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 con discapacidad.

¿Quiénes están excluidos de este régimen?

No se considerará personal de casas particulares y en consecuencia quedarán excluidas del régimen especial:

- ◆ Las personas contratadas por personas jurídicas para la realización de las tareas a que se refiere la presente ley;
- ◆ 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;
- ◆ Las personas que realicen tareas de cuidado y asistencia de personas enfermas o con discapacidad, cuando se trate de una prestación de carácter exclusivamente terapéutico o para la cual se exija contar con habilitaciones profesionales específicas;
- ◆ Las personas contratadas únicamente para conducir vehículos particulares de la familia y/o de la casa;
- ◆ Las personas que convivan en el alojamiento con el personal de casas particulares y que no presten servicios de igual naturaleza para el mismo empleador;
- ◆ 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;
- ◆ Las personas empleadas por consorcios de propietarios conforme la ley 13.512, por clubes de campo, barrios privados u otros sistemas de condominio, para la realización de las tareas descriptas en el artículo 2° de la presente ley, en las respectivas unidades funcionales.

¿Puede la empleada doméstica inscribirse en Monotributo?

NO

¿El trabajo en casas particulares genera relación de dependencia?

Sí, siempre.

¿Cómo poner en blanco a una empleada?

Descargue el "paso a paso" [aquí](#)

Los feriados y asuetos ¿Son días laborables? ¿Cómo deben ser abonados?

Los feriados Nacionales, el personal de casas particulares, como cualquier otro trabajador, no trabajan y cobran el día.

Si los trabajan cobran con el 100% de recargo por ser considerada así por el artículo 25 de la Ley 26.844.

No importa si el trabajador/a cumple sus tareas "por hora" o sin retiro.

En el caso de trabajar por hora y el feriado ocurre en el día que habitualmente concurre a trabajar se le abona esas horas sin que las trabaje.

Para más información sobre días feriados nacionales [Consultar](#)

Para más información sobre días feriados y trabajadores/as del Servicio Doméstico [Consultar](#) o al Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares 0800-666-4100 (opción 5) | [MAIL](#)

¿Cómo se solicita la licencia por enfermedad?

- ◆ ARTICULO 34. – Plazo. Cada enfermedad o accidente inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho de la trabajadora/or a percibir su remuneración durante un período de hasta tres (3) meses al año, si la antigüedad en el servicio fuera menor de cinco (5) años y de seis (6) meses si fuera mayor.
- ◆ ARTICULO 35. – Enfermedad infectocontagiosa. En caso de enfermedad infectocontagiosa de la empleada/o, del empleador o de algún integrante del grupo conviviente de cualquiera de las partes, que conforme acreditación médica, amerite el apartamiento temporario de la empleada/o o de su grupo conviviente a fin de evitar riesgos a la salud de los mismos o del empleador o de los integrantes de su grupo familiar, se deberán adoptar las medidas necesarias para conjurar dichos riesgos, las que estarán a cargo del empleador. Lo aquí estipulado no será de aplicación cuando el cuidado del enfermo sea el objeto de la contratación de la empleada/o.
- ◆ ARTICULO 36. – Aviso al empleador. La empleada/o, salvo casos de fuerza mayor, deberá dar aviso de la enfermedad o accidente inculpable y del lugar en que se encuentra, en el transcurso de la primera jornada de trabajo respecto de la cual estuviere imposibilitada de concurrir a prestar servicios por alguna de esas causas o en la primera oportunidad que le fuere posible hacerlo.
- ◆ ARTICULO 37. – Remuneración. 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, por los plazos previstos en el artículo 34 de esta ley.

El personal comprendido en el presente régimen gozará de las siguientes licencias especiales pagas:

- ◆ Por nacimiento de hijo en el caso del trabajador varón, dos (2) días corridos;
- ◆ Por maternidad conforme lo dispuesto en el artículo 39 de esta ley;
- ◆ Por matrimonio, diez (10) días corridos;
- ◆ Por fallecimiento del cónyuge o conviviente, de hijos o de padres, tres (3) días corridos;
- ◆ Por fallecimiento de hermano, un (1) día;
- ◆ Para rendir examen en la enseñanza primaria, media, terciaria o universitaria, dos (2) días corridos por examen, con un máximo de diez (10) días por año calendario. Tendrán derecho al goce de la licencia

completa prevista en este inciso, quienes, como mínimo, presten servicios en forma normal y regular por espacio de dieciséis (16) o más horas semanales. En los demás casos, la licencia será proporcional al tiempo de trabajo semanal de la empleada/o. En las licencias referidas en los incisos a), d) y e) del presente artículo deberá necesariamente computarse un día hábil, cuando las mismas coincidieran con días domingo, feriados o no laborables.

SAC Sueldo Anual Complementario ¿A quién le corresponde? ¿Cómo se calcula?

El sueldo anual complementario le corresponde a todo empleado de casas particulares. Consiste en el cincuenta por ciento (50%) de la mayor remuneración mensual devengada, por todo concepto, dentro de los semestres que culminan en los meses de junio y diciembre de cada año.

El sueldo anual complementario será abonado en dos (2) cuotas; la primera de ellas la última jornada laboral del mes de junio y la segunda la última jornada laboral del mes de diciembre de cada año.

Cuando se opere la extinción del contrato de trabajo por cualquier causa, la empleado/a o sus derechohabientes, tendrán derecho a percibir la parte proporcional del sueldo anual complementario devengada en el respectivo semestre.

Vacaciones ¿Cómo se calculan el periodo vacacional? ¿Se descuenta del sueldo? ¿En qué momento debo tomarlas?

La trabajador/a gozará de un período de licencia anual ordinaria de vacaciones pagas, conforme la retribución normal y habitual de:

- ◆ Catorce (14) días corridos cuando la antigüedad en el servicio fuera mayor de seis (6) meses y no exceda de cinco (5) años;
- ◆ Veintiún (21) días corridos cuando la antigüedad en el servicio fuera superior a cinco (5) años y no exceda de diez (10) años;
- ◆ Veintiocho (28) días corridos cuando la antigüedad en el servicio fuera superior a diez (10) años y no exceda de veinte (20) años;
- ◆ Treinta y cinco (35) días corridos cuando la antigüedad en el servicio fuera superior a veinte (20) años.

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

Para tener derecho cada año al período de licencia establecido precedentemente, la trabajador/a 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. En su defecto, gozará de un período de descanso anual, en proporción de un día de descanso por cada veinte (20) días de trabajo efectivo, que serán gozados en días corridos. 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.

El empleador tendrá derecho a fijar las fechas de vacaciones debiendo dar aviso a la empleada/o con veinte (20) días de anticipación. Las vacaciones se otorgarán entre el 1° de noviembre y el 30 de marzo de cada año, pudiendo 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.

El pago correspondientes al período de vacaciones deberán ser satisfechas antes del comienzo de las mismas.

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/o por convenio colectivo de trabajo, 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.

Si vencido el plazo para efectuar la comunicación a la empleada/o de la fecha de comienzo de sus vacaciones, el empleador no la hubiere practicado, el personal podrá hacer uso de ese derecho previa notificación fehaciente de ello y de modo tal que la licencia concluya antes del 31 de mayo.

Si mi empleador se va de vacaciones ¿corresponde que me paguen los días?

Si, corresponde.

Indemnización ¿En qué casos corresponde y que conceptos se deben liquidar?

Indemnización. En los casos de despido dispuesto por el empleador sin causa, habiendo o no mediado preaviso, éste deberá abonar a la empleada/o una indemnización equivalente a un (1) mes de sueldo por cada año de servicio o fracción mayor de tres (3) meses, tomando como base la mejor remuneración, mensual, normal y habitual devengada durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuera menor. 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. Despido indirecto.

En los casos en que la empleada/o denunciare el contrato de trabajo con justa causa tendrá derecho a las indemnizaciones previstas en los artículos 43, 44 y 48 de la ley 26.844.

Agravamiento por ausencia y/o deficiencia en la registración.

La indemnización prevista por el artículo 48 de esta ley, o las que en el futuro las reemplacen, se duplicará cuando se trate de una relación laboral que al momento del despido no estuviera registrada o lo esté de modo deficiente.

¿Qué obra social puede tener la empleada? ¿La elige ella o el empleador? ¿Cómo y Donde se da de alta a la obra social?

La Obra Social del Personal Auxiliar de Casas Particulares es la obra social de la actividad aunque puede consultar su inscripción en otras. La elige la empleada.

¿Puede agregar a un familiar a mi obra social? ¿Qué necesito presentar?

Para agregar a la cobertura médica de OSPCP a un adherente se debe concurrir a una sede de Ospacp con

En caso de Cónyuge:

- ◆ Fotocopia del DNI del cónyuge
- ◆ Fotocopia del CUIL del cónyuge
- ◆ Fotocopia del pago del adherente en el Formulario 575 por \$419

- ♣ 2 fotos color 4x4

En caso de concubino llevar Información sumaria firmada por juez civil

En caso de hijo:

- ♣ Fotocopia del DNI del hijo
- ♣ Fotocopia del CUIL del hijo
- ♣ Partida de nacimiento
- ♣ Fotocopia del pago del adherente en el Formulario 575/RT por \$419
- ♣ 2 fotos color 4x4 si es mayor de 8 años

ART ¿En qué situaciones interviene? ¿A quién le corresponde la contratación?

La ley 26.844 dispone que las trabajadoras comprendidas en el régimen especial para el personal de casas particulares serán incorporadas al régimen de la ley sobre riesgos del trabajo (24.557) y al régimen de ordenamiento de la reparación de los daños derivados de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la ley 26.773 en el modo y condiciones que se establezcan por vía reglamentaria, para alcanzar en forma gradual y progresiva las prestaciones contempladas en las mismas, en función de las particularidades propias del presente estatuto.

¿Las empleadas domésticas se pueden jubilar? ¿A partir de qué edad?

Si, se pueden jubilar.

Para obtener la jubilación ordinaria deben:

- ♣ Reunir 30 años de servicios con aportes computables en uno o más regímenes comprendidos en el sistema de reciprocidad jubilatoria.
- ♣ La edad mínima requerida para acceder a la prestación, tanto para trabajadores en relación de dependencia como para trabajadores autónomos, es de 60 años para las mujeres y 65 para los hombres.
- ♣ Si al momento de acceder a la prestación excede la edad mínima, puede compensar 1 año de servicios por cada 2 años de edad excedentes.

Cuando la empleada doméstica está regularizada, ¿pierde el derecho a cobrar la Asignación Universal por Hijo?

Las empleadas domésticas que ganen igual o menos del salario mínimo, vital y móvil .no pierden el derecho a cobrar la Asignación Universal por Hijo (AUH)

Asignación por embarazo para servicio doméstico

Está destinada a la protección de mujeres embarazadas. Se abona desde la semana 12 de gestación hasta el nacimiento o interrupción del embarazo, y se encuentra supeditada a la inscripción en el Programa SUMAR (a excepción de las Trabajadoras del Servicio Doméstico, las Trabajadoras de Temporada y las Monotributistas Sociales), y el cumplimiento de los controles médicos allí establecidos.

Para percibir dicha asignación la embarazada debe estar desocupada, trabajar en la economía informal con ingresos iguales o inferiores al Salario Mínimo, Vital y Móvil, ser monotributista social, trabajadora del servicio doméstico, trabajar por temporada en el período de reserva del puesto o estar inscrita a los siguientes planes: Argentina Trabaja, Manos a la Obra, Programa de Trabajo Autogestionado, Jóvenes con Más y mejor Trabajo, Programa Promover la igualdad de Oportunidades y Programa de Inserción Laboral.

Para solicitar esta prestación es necesario contar con la información del titular y su grupo familiar registrada en las bases de ANSES.

Puede consultar esta información en la sección [MI ANSES](#) con la Clave de la Seguridad Social. Si sus datos no están actualizados, consulte la documentación que deberá presentar en la Cartilla “Actualización de Vínculos Familiares”.

Para más datos e información ingresar en [ANSES](#)

En caso de embarazo ¿Cómo proceder y que derechos se obtienen?

La empleada deberá comunicar fehacientemente su embarazo al empleador, con presentación de certificado médico en el que conste la fecha presunta del parto o requerir su comprobación un médico del empleador. La trabajadora conservará su empleo durante los períodos indicados y gozará de las asignaciones que le confieran los sistemas de la seguridad social que le garantizarán la percepción de una suma igual a la retribución que corresponda al período de licencia legal, todo de conformidad con las condiciones, exigencias y demás requisitos que prevean las reglamentaciones respectivas.

Garantizase a toda mujer durante la gestación el derecho a la estabilidad en el empleo. El mismo tendrá carácter de derecho adquirido a partir del momento en que la trabajadora practique la comunicación a que se refiere este artículo. En caso de permanecer ausente de su trabajo durante un tiempo mayor a consecuencia de una enfermedad que, según certificación médica se encuentre vinculada al embarazo o parto y la incapacite transitoriamente para reanudarlo vencidos aquellos plazos, la mujer gozará de las licencias previstas en el artículo 34 de esta ley.

Queda prohibido el trabajo del personal femenino durante los cuarenta y cinco (45) días corridos anteriores al parto y hasta cuarenta y cinco (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 treinta (30) días corridos; el resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto. En caso de nacimiento pre término se acumulará al descanso posterior todo lapso de licencia que no hubiere gozado antes del parto, de modo de completar los noventa (90) días corridos.

¿Qué trámite debe hacer la empleada doméstica en caso de no poseer CUIL?

La empleada del Servicio Doméstico debe presentarse en cualquier UDAI de ANSES para obtenerlo.

El trámite para la asignación de CUIL o la modificación de un dato personal puede ser realizado por el titular o un tercero ante cualquier delegación de ANSES.

Posteriormente, cada vez que necesite una constancia puede imprimirla desde la Web de Anses.

Si la empleada es extranjera, ¿puede obtener CUIL?

Sí, mientras tenga documento nacional de identidad (DNI) de extranjero, o Expediente otorgado por la Dirección Nacional de Migraciones. Todas las personas argentinas o extranjeras, al inicio de su actividad laboral o para cobrar otras prestaciones que brinda ANSES, como las Asignaciones Familiares o la Asignación Universal por Hijo tienen que tener Clave Única de Identificación Laboral. También para realizar trámites ante otras entidades que lo requieran.

¿Cómo y en que fechas se deben ingresar las contribuciones patronales?

Deberán ingresar el pago hasta los 10 días -del mes calendario inmediato siguiente al de devengamiento de los aportes y contribuciones- que seguidamente se indican:

- ◆ Los aportes y contribuciones, obligatorios: Hasta el día 10, inclusive, de cada mes.
- ◆ Los aportes y contribuciones, voluntarios: Hasta el día 15, inclusive, de cada mes.

¿Cuál es el plazo para comunicar la baja del empleador y /o empleada?

La comunicación de baja del empleado o de la empleada deberá realizarse dentro del plazo de 5 días corridos, contados a partir de la fecha, inclusive, en que se produjo la extinción de la relación laboral, por cualquier causa.

¿Qué comprobante emite el sistema de AFIP, una vez formalizada la comunicación de alta, baja o modificación de datos y en qué plazos deberá ser entregado el duplicado al trabajador?

Una vez formalizada la comunicación, el sistema emitirá un comprobante que acreditará el cumplimiento de la obligación de información. El original del mencionado acuse de recibo deberá ser conservado por el empleador y estar a disposición de esta Administración Federal, como también de los distintos organismos de la seguridad social. Su duplicado deberá ser entregado al trabajador, en los plazos que para cada caso se indican a continuación:

- ◆ Alta en el Registro Especial: dentro de las 48 horas, contadas a partir de las CERO (0) horas del día inmediato siguiente a la fecha que se encuentra consignada en el respectivo acuse de recibo.
- ◆ Modificación de datos: dentro del mes calendario en que se realizó la modificación.
- ◆ Baja en el Registro Especial: sólo cuando sea solicitado por el trabajador desvinculado. En tal situación la entrega del aludido duplicado deberá efectuarse dentro del plazo de 5 días corridos, contados a partir del día, inclusive, inmediato siguiente al de su solicitud.

En todos los casos, el empleador deberá documentar en forma fehaciente la recepción del duplicado del acuse de recibo por parte del trabajador.

En el caso de una empleada doméstica que tiene más de un dador de trabajo ¿cómo deben ingresar las contribuciones patronales dichos dadores de trabajo?

El régimen de seguridad social debe ser cumplido por cada uno de los empleadores de trabajadores de casas particulares en forma independiente en función de las horas trabajadas por cada trabajador

¿Qué información se debe suministrar en el Registro Especial del Personal de Casas Particulares?

Los empleadores de personal de casas particulares, con relación a cada uno de los empleados y empleadas que incorporen o desafecten, deberán ingresar en el registro los datos que se detallan seguidamente, así como aquellos que requerirá el sistema de acuerdo con lo que contemplen las normas que dicten los organismos de la seguridad social intervinientes en el Programa de Simplificación y Unificación Registral.

a) Con relación al empleador

1. Apellido y nombres.
2. Domicilio fiscal.
3. C.U.I.T. o C.U.I.L., según corresponda.

b) Con relación a cada empleado o empleada de casas particulares

1. Apellido y nombres.
2. C.U.I.T. o C.U.I.L., según corresponda.
3. Fecha de nacimiento.
4. Domicilio real y código postal.

5. Clave Bancaria Uniforme (CBU), en caso de poseerla.

Asimismo, el sistema prevé la incorporación con carácter optativo de “Número telefónico” y “Dirección de correo electrónico”.

c) Con relación a la prestación

1. Fecha de registración. La del efectivo ingreso. De tratarse de las relaciones vigentes al 31 de mayo de 2013, deberá consignarse la fecha en que se realice la inscripción en el registro.
2. Monto de la remuneración pactada.
3. Cantidad de horas trabajadas semanalmente.
4. Domicilio en el que se realiza la prestación del servicio y código postal.
5. Obra social del Sistema Nacional del Seguro de Salud y del Régimen Nacional de Obras Sociales.
6. Categoría profesional.
7. Modalidad de liquidación.
8. En su caso, fecha de cese de la prestación.

Los datos que se suministren serán validados con la información disponible en las bases de datos de esta Administración Federal de Ingresos Públicos. Cuando alguno de los datos no responda a los criterios de validación adoptados, no se permitirá su ingreso al Sistema, informándose el motivo que impide su incorporación.

¿Cómo se efectúan las comunicaciones de altas, bajas y/o modificaciones de datos?

La formalización de las comunicaciones de altas, bajas y/o modificaciones de datos deberá realizarse accediendo al servicio Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social a través del sitio “web” de esta Administración Federal AFIP, con clave fiscal habilitada conforme lo dispuesto por la RG 2239/07.

Para acceder al servicio mencionado deberá tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Ingresar al siguiente [Micrositio](#)
2. Hacer clic en el ítem “A través de la web: con clave fiscal” dentro de la opción “Empleador de Trabajador de Casas Particulares”.
3. Informar su CUIT/CUIL y Clave Fiscal e ingresar al servicio.

Para conocer los pasos a seguir en el servicio “Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social” a efectos de solicitar la baja de un empleado. Sugerimos para todos los casos consultar [aquí](#)

¿Qué importe debe consignarse en el campo “Retribución Pactada”?

En este campo deberá informar la remuneración total abonada al empleado conforme a la escala salarial para el personal de casas particulares establecida por el Ministerio de trabajo, en base a la modalidad de liquidación declarada (diaria, semanal, quincenal, mensual u otra). Ver escala salarial vigente

Siendo empleador ¿tengo que solicitar el alta como empleador? ¿Qué documentación debe poseer la empleada o el empleado de casas particulares?

Deberán inscribirse en el registro especial del Personal de Casas Particulares quienes resulten empleadores de acuerdo con lo establecido por la Ley 26.844. Registro como Empleador de Trabajador de Casas Particulares.

A continuación se describen los pasos a seguir y las características del registro a través de las opciones disponibles.

Registración a través de la página de AFIP

- ◆ PASO 1: Ingresar al servicio denominado “Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social” (ya sea con clave fiscal o través de Link o Banelco), declarando la fecha de inscripción y el o los lugares donde los trabajadores realizan las tareas.
- ◆ PASO 2: Declarar los datos del o de los trabajadores.
- ◆ PASO 3: Con los datos declarados en los puntos 1 y 2, registrar las relaciones laborales vigentes.

Una vez realizados estos pasos, podrá imprimir los comprobantes que emite el sistema. Uno debe quedar en poder del empleador y el otro en poder del trabajador con las respectivas firmas. Sugerimos para todos los casos consultar: [aquí](#)

Registración a través de Home Banking

- ◆ PASO 1: Desde la página de Home Banking, Seleccionar “Servicios AFIP”. El sistema abrirá una nueva pantalla y le mostrará los servicios que tiene habilitado en AFIP. Deberá hacer clic en “Simplificación Registral – Registros Especiales de Seguridad Social” donde podrá declarar la fecha de inscripción y el o los lugares donde los trabajadores realizan las tareas.
 - ◆ PASO 2: Declarar los datos del o de los trabajadores.
 - ◆ PASO 3: Con los datos declarados en los puntos 1 y 2, registrar las relaciones laborales vigentes.
- Una vez realizados estos pasos, podrá imprimir los comprobantes que emite el sistema. Uno debe quedar en poder del empleador y el otro en poder del trabajador con las respectivas firmas.

Registración Telefónica

- Si utiliza esta opción, el empleador deberá comunicarse al teléfono 0800 222 2526 Opción 2, para que un operador del Centro de Información Telefónica realice el trámite, previa autenticación de su persona

- ◆ PASO 1: Deberá comunicarse telefónicamente al 0800 – 222 – 2526 Opción 2. El operador, le solicitará una serie de datos y realizará un proceso de identificación personal. Para ello, deberá tener el documento (DNI) y los últimos 2 (dos) pagos realizados con el formulario correspondiente...
- ◆ PASO 2: Cumplido el paso 1), se procederá a registrar la relación laboral, para lo cual deberá contar con la siguiente información: Respecto del lugar de trabajo: – Provincia, Código Postal, Calle, Número, Piso, Departamento y Localidad Respecto del trabajador: – Número de CUIL, Nombre y Apellido, Obra Social, Fecha de Nacimiento CBU en caso de poseer, y un teléfono o correo electrónico de contacto (opcional). Respecto del domicilio del trabajador: – Provincia, Código Postal, Calle, Número, Piso, Departamento y Localidad. Respecto de la relación laboral – Puesto desempeñado: – horas semanales que trabaja, retribución pactada, y modalidad de liquidación.
- ◆ PASO 3: Finalmente, el operador confirmará los datos en el registro y le indicará al Empleador como proceder para obtener la “Constancia del Trabajador”. Una Constancia deberá quedar en poder del empleador y otra en poder del trabajador con las respectivas firmas.

Sugerimos para todos los casos consultar: [aquí](#)

¿Qué destino tienen los aportes mensuales?

Los conceptos, cuando se ingresen, tendrán los siguientes destinos:

1. Aportes: Al Sistema Nacional del Seguro de Salud.
2. Contribuciones: Al Sistema Integrado Previsional Argentino (SIPA).
3. Cuota Riesgos del Trabajo: A la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.) por la que se opte o la que se asigne de oficio ante la falta de opción.

¿Cuál es el período de prueba que contempla la ley?

El contrato regulado por esta ley se entenderá celebrado a prueba durante los primeros treinta (30) días de su vigencia respecto del personal sin retiro; y durante los primeros quince (15) días de trabajo en tanto no supere los tres (3) meses para el personal con retiro. 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/o más de una (1) vez utilizando el período de prueba.

¿Cómo se deja constancia de los servicios brindados y de los pagos realizados?

¿Qué formalidades debe cumplir el Recibo que se le entrega a la empleada/o?

Como constancia de los servicios brindados y de los pagos realizados será el recibo de pago. El mismo deberá contener como mínimo las siguientes enunciaciones:

- ◆ Nombres y apellido del empleador, su domicilio y su identificación tributaria;
- ◆ Nombres y apellido del personal dependiente y su calificación profesional;
- ◆ Todo tipo de remuneración que perciba, con indicación sustancial del modo para su determinación.
- ◆ Total bruto de la remuneración básica y de los demás componentes remuneratorios. En los trabajos remunerados a jornal o por hora, el número de jornadas u horas trabajadas y el lapso al que corresponden, con expresión también del monto global abonado;
- ◆ Detalle e importe de las retenciones que legal o convencionalmente correspondan;
- ◆ Importe neto percibido, expresado en números y letras;
- ◆ Constancia de la recepción de un ejemplar del recibo por el personal dependiente;
- ◆ Fecha de ingreso, tarea cumplida o categoría en que efectivamente se desempeñó durante el período de pago;
- ◆ Lugar y fecha del pago real y efectivo de la remuneración a la empleada/o.

El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social y la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) presentan un modelo de recibo tipo de pago obligatorio.

Sugerimos para todos los casos consultar: [aquí](#)

¿Qué debe hacer una empleada doméstica si su empleador se negara a regularizar? ¿Adónde puede reclamar una empleada doméstica cuyos derechos no están siendo atendidos?

Concurrir a los servicios de asesoramiento de las delegaciones del Ministerio de Trabajo o del Sindicato. Si el empleado no se encuentra registrado, debería intimar a su empleador para que lo haga.

CONSULTAR EN SEDES DE ATACP, DEPARTAMENTO LEGAL.

SUBE ¿Qué es la Tarifa Diferencial y a quién beneficia?

El Gobierno Nacional subsidia los viajes en trenes y colectivos para los siguientes grupos beneficiarios:

- ◆ Jubilados y Pensionados
- ◆ Ex Combatientes de la Guerra de Malvinas
- ◆ Personal del Trabajo Doméstico
- ◆ Beneficiarios de la Asignación Universal por Hijo, Asignación por Embarazo y Programa Jefes de Hogar

Comentarios Adicionales:

- ◆ Los usuarios pertenecientes a grupos beneficiarios se encuentran individualizados a partir de los Registros de la ADMINISTRACION NACIONAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL (ANSES) según resolución '975/2012'.
- ◆ Si perteneces a alguno de los grupos beneficiarios podrás acceder de manera automática siempre que tengas registrada tu tarjeta SUBE.

Para comenzar el trámite, hace clic [aquí](#)

[¿Cómo deducir del impuesto a las ganancias, los aportes y costos del personal doméstico?](#)

El empleador o dador de trabajo podrá deducir como gasto en el Impuesto a las Ganancias lo abonado al trabajador doméstico como retribución por su trabajo y las contribuciones de la seguridad social. Si el dador de trabajo, a su vez, trabaja en relación de dependencia y está alcanzado por Ganancias, debe informar a su empleador para que se efectúen los cálculos correspondientes. A los efectos del cálculo de retenciones del impuesto a las ganancias para empleados en relación de dependencia debe considerarse como tope de deducción de los importes abonados a los trabajadores domésticos según (RG AFIP N° 2688/10).

El monto de la deducción que corresponda (en concepto de contraprestación por el servicio prestado por el trabajador y de los aportes y contribuciones obligatorios establecidos en Ley N°25239-Art.3), se consignará en el Rubro 3, inciso c), del citado Formulario, junto con la leyenda "Deducción Anual. Ley N° 26063.Art.16".

- ◆ De efectuarse el Cómputo Mensual: deberá presentar mensualmente el Formulario 572 una vez abonados los importes correspondientes y antes de la finalización del mes calendario en que se efectuó su ingreso.
- ◆ De efectuarse en la liquidación anual: con anterioridad al mes de febrero de cada año o al momento de practicarse la liquidación final, según corresponda.