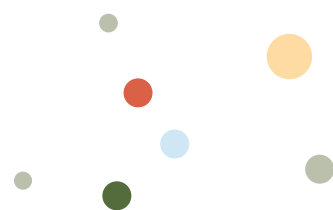




Defensoría del Pueblo
Ciudad Autónoma de Buenos Aires



GUÍA BÁSICA DE DERECHOS **EL TRABAJO EN CASAS PARTICULARES**

Atención al Vecino Av. Belgrano 673
0800 999 3722



defensoriacaba
www.defensoria.org.ar



MARÍA A. GONZÁLEZ
Titular del Programa de Derechos
Humanos Laborales de la Defensoría

GUÍA BÁSICA DE DERECHOS EL TRABAJO EN CASAS PARTICULARES



El trabajo comprendido por Régimen de Casas Particulares se encuentra dentro del universo de actividades laborales más irregulares a nivel mundial y, particularmente, en la Argentina. La informalidad que presenta y el amplio mercado laboral existente implican una constante constitución de relaciones laborales abusivas e ilegales.

La falta de registro es uno de los principales problemas que enfrenta esta actividad laboral. Esta situación afecta a trabajadores y empleadores, crea situaciones de vulnerabilidad y viola derechos fundamentales como la igualdad y la no discriminación, la protección y el acceso a los beneficios de la seguridad social, la cobertura de una obra social y una aseguradora de riesgos de trabajo y la sindicalización.

La Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires entiende que es necesario difundir los aspectos principales del Régimen de Trabajadores de Casas Particulares, con el propósito de concientizarlos acerca de la importancia del respeto de los derechos laborales consagrados en la normativa laboral y en la Constitución Nacional.

RÉGIMEN TRABAJADORES/AS DE CASAS PARTICULARES

LO QUE TENÉS QUE SABER SI SOS
TRABAJADOR/A O EMPLEADOR/A



¿QUIÉNES SON TRABAJADORES/AS ENCUADRADOS EN EL RÉGIMEN DE CASAS PARTICULARES?

Todos los/as trabajadores/as que presten las siguientes tareas:

1. Limpieza, mantenimiento u otras actividades típicas del hogar.
2. Asistencia personal y acompañamiento a miembros de la familia o que conviven en el mismo domicilio con el/la empleador/a.
3. Cuidado no terapéutico de personas enfermas o con discapacidad.

Por lo tanto, no se considera personal de casas particulares a:

- Quienes son contratados/as por personas jurídicas para esas tareas.
- Los parientes del dueño/a de casa (padres, hijos/as, hermanos/as, nietos/as, etc.)
- Quienes realizan tareas de cuidado y asistencia de personas enfermas o con discapacidad, cuando sea una prestación de carácter exclusivamente terapéutico o para la cual se exijan habilitaciones profesionales específicas.

- Quienes son contratados/as únicamente para conducir vehículos particulares de la familia o de la casa.
- Quienes conviven en el alojamiento con el personal de casas particulares y no prestan ese servicio para el empleador/a.
- Quienes además de realizar tareas domésticas, prestan otros servicios ajenos a la casa particular u hogar familiar, con cualquier periodicidad, en actividades o empresas de su empleador/a.
- Los empleados/as por consorcios de propietarios conforme la Ley 13512, por clubes de campo, barrios privados u otros sistemas de condominio, para tareas descriptas en el artículo 2° de la ley en esas unidades funcionales.

¿A PARTIR DE QUÉ EDAD PUEDE EMPLEARSE EN ESTE TIPO DE ACTIVIDADES?

La edad mínima para emplearse bajo el régimen de trabajadores/as de casas particulares es de dieciséis (16) años, quedando prohibida la contratación de trabajadores/as menores de esa edad.

Es importante destacar que los/as trabajadores/as de dieciséis (16) años no podrán residir en el domicilio donde trabajan.

En lo respectivo a la jornada, los trabajadores/as comprendidos entre estas edades no podrán superar bajo ninguna circunstancia las seis (6) horas diarias de labor y treinta y seis horas semanales (36).

Por otro lado, es preciso no perder de vista que los/as trabajadores/as de dieciséis (16) y diecisiete (17) años deberán presentar ante su empleador/a, y este deberá exigir ante ellos/as o sus representantes legales, un certificado médico de aptitud física, como así también, la acreditación de los reconocimientos médicos periódicos.

Terminalidad educativa. Queda prohibida la contratación de 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 el/la empleado/a finalice lo mismos.

Asimismo, existe una prohibición de empleo de los trabajadores que tengan dieciséis (16) y diecisiete (17) años bajo la modalidad sin retiro.

En el marco de la legislación argentina, las modalidades del trabajo doméstico son:

- Personal sin retiro: el que trabaja para un empleador/a, y reside en el domicilio donde lo hace.
- Personal con retiro: el que trabaja para un empleador/a pero no reside en el lugar donde lo hace.

DERECHOS DEL PERSONAL CON Y SIN RETIRO

- Jornada de trabajo que 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.
- Descanso semanal de treinta y cinco (35) horas corridas a partir del sábado a las trece (13) horas.
- Alimentación sana, suficiente y que asegure la perfecta nutrición del personal. Dicha alimentación comprenderá: desayuno, almuerzo, merienda y cena, las que en cada caso deberán brindarse en función de la modalidad de prestación contratada y la duración de la jornada.
- En el caso del personal con retiro que se desempeñe para un mismo empleador/a, entre el cese de una jornada y el comienzo de la otra deberá mediar una pausa no inferior a doce (12) horas.

DERECHOS ESPECÍFICOS DEL PERSONAL SIN RETIRO

- Reposo diario nocturno de nueve (9) horas consecutivas como mínimo, que solo podrá ser interrumpido por causas graves y/o urgentes que no admitan demora para su atención.
- En los casos de interrupción del reposo diario, las horas de trabajo serán remuneradas con los recargos previstos por la norma, y darán derecho a la trabajadora/or a gozar del pertinente descanso compensatorio.
- Descanso diario de tres (3) horas continuas entre las tareas matutinas y vespertinas, lapso dentro del cual quedará comprendido el tiempo necesario para el almuerzo.
- Habitación amueblada e higiénica y con destino exclusivo para el personal conforme las condiciones que determine la autoridad de aplicación o la Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares.



EL CONTRATO DE TRABAJO PUEDE SER VERBAL O FORMAL (ESCRITO)

DEBERES DE LOS TRABAJADORES Y LAS TRABAJADORAS

- Cumplir las instrucciones de servicio que se le impartan.
- Cuidar las cosas confiadas a su vigilancia y diligencia.
- Observar prescindencia y reserva en los asuntos de la casa de los que tuviere conocimiento en el ejercicio de sus funciones.
- Preservar la inviolabilidad del secreto personal y familiar en materia política, moral, religiosa y en las demás cuestiones que hagan a la vida.

DEBERES DE LOS EMPLEADORES O EMPLEADORAS

- Contratar a favor del personal un seguro por los riesgos del trabajo (ART)
- Entregar ropa y elementos de trabajo
- Pagar la remuneración
- Dar ocupación
- Diligencia
- No discriminar y conferir igualdad de trato
- Entregar recibo de haberes
- Pago de aportes patronales

¿QUÉ ES EL PERIODO DE PRUEBA Y CUÁNDO COMIENZA?

El denominado “periodo de prueba” es un plazo regulado en la ley, en el cual ambas partes pueden, sin necesidad de expresión de causa y sin derecho a indemnización alguna, dar por finalizada la relación laboral. 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.

Cabe aclarar que el empleador/a no podrá contratar a un mismo trabajador/a y beneficiarse del periodo de prueba. En el caso de que llevara a cabo esta contratación, la misma presupone una situación de fraude.

- Para el personal sin retiro es de 30 días.
- Para el personal con retiro es de 15 días, ello si no supera los tres meses de antigüedad de contrato.

¿QUÉ DEBE CONTENER EL RECIBO DE SUELDO?

RECIBO DE SUELDO

Original para el Empleador

Empleador

CUIL/CUIT: Nombre y Apellido o Denominación:

Domicilio de Trabajo:

Trabajador

CUIL: Nombre y Apellido

Fecha de inscripción en el registro:

Detalle del período

Desde: Hasta:

Categoría Profesional: Personal para tareas generales Modalidad de Prestación: Con retiro para distintos empleadores

Modalidad de Liquidación: Mensual Cantidad de Horas:

Remuneración	Son Pesos
Básico	
SAC	\$0,00
Vacaciones	\$0,00
Suma Total	

Lugar y Fecha

N° Comprobante de pago de aportes y contribuciones

OBSERVACIONES

Firma del empleador:

Firma del trabajador:

Modelo de recibo de sueldo (www.afip.gob.ar)

- a) Nombres y apellido del empleador, su domicilio y su identificación tributaria.
- b) Nombres y apellido del personal dependiente y su calificación profesional.
- c) Todo tipo de remuneración que perciba, con indicación sustancial del modo para su determinación.
- d) 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.
- e) Detalle e importe de las retenciones que legal o convencionalmente correspondan.
- f) Importe neto percibido, expresado en números y letras.
- g) Constancia de la recepción de un ejemplar del recibo por el personal dependiente.
- h) Fecha de ingreso, tarea cumplida o categoría en que efectivamente se desempeñó durante el período de pago.

TU SALARIO

El pago deberá efectuarse en dinero en efectivo. De no ser posible por alguna disposición legal contraria, el pago se deberá realizar mediante cheque a la orden de la empleada/o y/o por depósito bancario sin costo alguno para el personal. Podrá realizarse el pago a un familiar de la empleada/o imposibilitada/o de concurrir o a otra persona acreditada por una autorización suscripta por la trabajadora o el trabajador, pudiendo el empleador/a exigir la certificación de la firma. La certificación en cuestión podrá ser efectuada por autoridad administrativa o judicial del trabajo o policial del lugar. También se puede hacer el pago por transferencia bancaria y, como todo trabajo formal se espera que las remuneraciones sean bancarizadas.

- i) Lugar y fecha del pago real y efectivo de la remuneración a la empleada/o.
- El mismo puede ser confeccionado desde la página de AFIP, para lo cual el empleador/a deberá ingresar a la web de AFIP, seleccionar la opción “Generar el recibo de sueldo”. Luego, al trabajador/a (mediante su número de CUIL) y el periodo del recibo de sueldo que quiera emitir.
- El sistema va a mostrar los datos registrados y se deberá completar los datos que faltan.
- Por último, hacer click en “Generar recibo” y aparecerá listo para su impresión.

¿QUÉ ES EL AGUINALDO (SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO-SAC)

SE ABONA a la finalización de los semestres en junio y diciembre. SE CALCULA tomando el 50% del mejor sueldo del último semestre. Si la prestación de servicios es inferior a los seis meses deberá liquidarse en forma proporcional a los meses trabajados (Ley de Contrato de Trabajo). Ejemplo: si solo trabajaste cuatro de los últimos seis meses, corresponderá abonarte como SAC el 66,67% (4 meses/6 meses) del 50% del mejor sueldo de los últimos cuatro meses.

TENÉS DERECHO A ACCEDER AL SISTEMA DE SALUD A TRAVÉS DE UNA OBRA SOCIAL

La obra social de la actividad es la del Personal Auxiliar de Casas Particulares. El beneficiario, si lo desea, podrá elegir otra realizando el trámite de cambio de obra social en la sede o delegación de la entidad elegida. Para tener acceso a las prestaciones, los aportes de obra social tienen que ser iguales o superiores a la cuota establecida para la categoría 16 o más horas trabajadas semanalmente. El trabajador/a tiene derecho a elegir su obra social, la que debe garantizarle atención médica, internación y medicamentos.



VACACIONES

A los efectos de poder determinar la duración de la licencia anual del trabajador/a, hay que tener en cuenta la antigüedad que posee al día 31 de diciembre del año en curso.

La licencia que les corresponderá a los trabajadores/as será la siguiente:

- Antigüedad menor a 6 meses: un día de descanso por cada 20 días de trabajo efectivo.
- Fracción mayor a 6 meses hasta 5 años: 14 días corridos.
- Más de 5 años hasta 10 años: 21 días.
- Más de 10 años hasta 20 años: 28 días.
- Más de 20 años: 35 días

Al comienzo de la licencia por vacaciones, las retribuciones correspondientes a las vacaciones deberán estar satisfechas y discriminadas en el recibo de haberes.

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



La ley establece que 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. Ello en tanto se garantice un período continuo de licencia no inferior a dos tercios (2/3) de la que le corresponda conforme su antigüedad.

OTRAS LICENCIAS

- Licencia por enfermedad; hasta tres meses al año si la antigüedad de la relación laboral es menor a cinco años, y hasta seis meses si la antigüedad es superior a cinco años, en ambos casos es importante aclarar que el goce de esa licencia es paga.
- Una licencia por nacimiento de hijo, en el caso del trabajador varón, será de dos días corridos.
- Maternidad: 90 días corridos. Queda totalmente prohibido que la trabajadora preste tareas los 45 días previos al parto, como así también los 45 días posteriores al mismo.
- Matrimonio: 10 días corridos.
- Fallecimiento de cónyuge o conviviente, de hijos o padres: 3 días corridos.

- Fallecimiento de hermano: 1 día.
- Para rendir examen: 2 días corridos por examen, máximo 10 días por año calendario. Solo para aquellas/os trabajadoras/es que presten servicios por 16 horas o más. En los demás casos la licencia es proporcional al tiempo de trabajo semanal.

Al igual que en toda la relación de trabajo, rige el principio de buena fe, por lo tanto, la trabajadora deberá notificar a su empleador/a del embarazo de manera fehaciente y acompañar esa notificación con el certificado médico donde consten sus datos completos, las semanas de gestación y la fecha del probable parto. La importancia de que contenga la fecha del probable parto radica en que eso determinará el comienzo de la licencia de maternidad.

ASIGNACIONES FAMILIARES

El personal encuadrado dentro de este régimen laboral tiene derecho al cobro de las siguientes asignaciones:

ASIGNACIÓN FAMILIAR MATERNIDAD / MATERNIDAD DOWN

La ley establece una diferencia, ya que, en el caso de que el nacido posea síndrome de Down se aumenta el plazo en el cual se percibe la asignación, siendo el mismo de 270 días, mientras que en el otro de los casos el plazo es de 90 días.

ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO PARA PROTECCIÓN SOCIAL

Esta asignación es de cobro mensual y se percibe por cada hijo menor de 18 años (hasta cinco niños). Por hijos con discapacidad no hay límite de edad. Es importante destacar que el cobro lo percibe uno de los padres, priorizando a la madre.

ASIGNACIÓN POR EMBARAZO PARA PROTECCIÓN SOCIAL

Es un cobro mensual por el embarazo desde las 12 semanas. Los requisitos son:

- a. Ser argentina, residir en el país y tener DNI. Si es extranjera o naturalizada, tener 3 años de residencia y DNI.
- b. Tener un embarazo de 12 semanas o más.
- c. Cumplir con los controles médicos.

Todas las asignaciones familiares deben tramitarse ante ANSES.

TENÉS DERECHO A AFILIARTE AL SINDICATO

No solo en este tipo de relaciones de trabajo es importante estar afiliado a un sindicato, sino que la afiliación es un derecho que poseen los trabajadores/as, y su importancia radica en que solo a través de un sindicato podrán negociar de manera colectiva, es decir, para la totalidad de los trabajadores/as del sector, mejores condiciones de trabajo, paritarias libres, como así también la inclusión de nuevos derechos en sus Convenios Colectivos.

Asimismo, es importante destacar que este derecho a afiliarse no es obligatorio para todas y todos los trabajadoras/es. Sin embargo, una mayor afiliación implica mayor fortaleza de un sindicato al momento de negociar con la representación de la parte empleadora.

Particularmente, la Unión Personal Auxiliar de Casas Particulares brinda los siguientes servicios para sus afiliados: asesoramiento jurídico exclusivamente para trabajadores/as, bolsa de trabajo, asesoramiento en general tanto para empleados/as como para empleadores/as. Asimismo, la UPACP cuenta con una escuela de capacitación, como con una Obra Social propia (OSPACP).

REQUISITOS DE AFILIACIÓN:

- Fotocopia de DNI (ambos lados o primera y segunda hoja)
- Fotocopia de un servicio a su nombre o Certificado de domicilio
- Dos fotos 4x4

¿A DÓNDE RECURRIR PARA LA AFILIACIÓN?

Deberás presentarte en cualquiera de las sedes del sindicato:

- Sede Central: México 1611 de 09:00 a 18:00
- Pasaje Quirno Costa 1258 de 08:00 a 18:00
- Charcas 2745 de 08:00 a 18:00

¿SABÍAS QUE SI SOS TRABAJADOR/A DE CASA PARTICULAR TENÉS DESCUENTO AL VIAJAR?

Desde abril de 2016, el personal de casas particulares tendrá derecho a viajar con un tarifa reducida del 55% en viajes de trenes y colectivos.

www.argentina.gob.ar/SUBE

¿CÓMO SE HACE EL TRÁMITE?

En primer lugar, tenés que registrar tu tarjeta SUBE, eso lo podés hacer desde la página web o acercándote presencialmente a un centro de atención o un punto de El Estado en tu Barrio, con tu DNI y tu tarjeta SUBE.

En el caso de que tu tarjeta ya se encuentre registrada, deberás acercarte a una de las terminales SUBE, apoyar la tarjeta y activar la tarifa social.



¿CÓMO HACER VALER TUS DERECHOS SI SOS TRABAJADOR/A?

En las relaciones del trabajo existe un principio a favor del trabajador/a que se denomina “de gratuidad”, el cual consiste en que el trabajador o la trabajadora no deben pagar gastos para iniciar un reclamo laboral por despido o accidente laboral. Por eso, en las sucursales de Correo Argentino los trabajadores/as pueden acceder de manera gratuita a los telegramas para reclamar cualquier incumplimiento del contrato de trabajo o intimar a la regularización de la relación laboral.

Particularmente, en el marco de las relaciones de trabajo encuadradas bajo el régimen de trabajadores/as de casas particulares se ha creado un Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria para Personal de Casas Particulares (SECOPECP), destinado para la resolución de conflictos entre el empleado/a y el empleador/a con domicilio en la Ciudad de Buenos Aires. La importancia de esta instancia radica principalmente en encontrar una solución a la controversia de manera rápida, gratuita y pacífica, pudiendo las partes presentarse de forma espontánea.

Para los casos en que se produzcan reclamos contradictorios está previsto que la demanda sea presentada ante el Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares sin necesidad de abonar el bono de derecho fijo.

¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA CONTRATACIÓN DE UNA ART?

La importancia de poseer una Aseguradora de Riesgos del Trabajo radica en que la misma, ante un posible accidente del trabajador/a, responderá por:

- La atención médica inmediata.
- Abonará el sueldo mientras el trabajador/a esté en tratamiento.
- Abonará las indemnizaciones que correspondan.

Es importante saber que la ART es un servicio que el/la empleador/a debe elegir y está obligado/a a abonar. No obstante ello, si una no opta por una ART, la Superintendencia de Riesgos del Seguro asignará una por sorteo.



En el caso de que estés alcanzado/a por ganancias 4ta categoría (impuesto a las ganancias) como empleador/a podés deducir el salario abonado al trabajador/a y las contribuciones patronales ingresadas.

Para realizar esta operación, es necesario hacer la carga del formulario 572 web (SIRADIG), desde la página web de AFIP, ingresando con la clave fiscal.

¿DÓNDE PODÉS CONSULTAR LOS VALORES DE LA REMUNERACIÓN MÍNIMA DEL TRABAJADOR/A, JUBILACIÓN, APORTES JUBILATORIOS Y ART?


Los valores de estos conceptos se encuentran actualizados en:

<https://casasparticulares.afip.gob.ar/ayuda/empleador/montos.aspx>.

INFORMACIÓN PARA EL EMPLEADOR

INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL FORMULARIO 102/RT

El Formulario 102/RT es el que se utiliza para realizar los Aportes, Contribuciones y Cuota de Riesgos de Trabajo para el personal de casas particulares. Deben completarse los datos que, para cada caso, se detallan a continuación:



F. 102/RT
Hoja 1 de 2
VOLANTE DE PAGO TRABAJADOR DE CASAS PARTICULARES
APORTES Y CONTRIBUCIONES

Cuil Trabajador

1

Periodo

2

Mes

Año

RUBRO I - INGRESO DE LA OBLIGACIÓN MENSUAL

F.1026 TRABAJADORES ACTIVOS

HORAS TRABAJADAS SEMANALMENTE
(marcar con "X" lo que corresponda)

3

IMPORTE

(*)

☐ Menos de 12

☐ Desde 12 a menos de 16

☐ 16 o Más

F.1027 TRABAJADORES JUBILADOS

HORAS TRABAJADAS SEMANALMENTE
(marcar con "X" lo que corresponda)

IMPORTE

(#)

☐ Menos de 12

☐ Desde 12 a menos de 16

☐ 16 o Más

F.1028 TRABAJADORES MENORES

HORAS TRABAJADAS SEMANALMENTE
(marcar con "X" lo que corresponda)

IMPORTE

(I)

☐ Menos de 12

☐ Desde 12 a menos de 16

☐ 16 o Más

IMPORTE DE LA OBLIGACIÓN MENSUAL (Transcriba el importe correspondiente a la cantidad de horas trabajadas)

\$

RUBRO II - INGRESO DE INTERESES RESARCITORIOS

F.1029

CONDICIÓN

☐ ACTIVO

☐ JUBILADO

☐ MENOR

4

IMPORTE

HORAS TRABAJADAS SEMANALMENTE
(marcar con "X" lo que corresponda)

☐ Menos de 12

☐ Desde 12 a menos de 16

☐ 16 o Más

RUBRO III - INGRESO DE INTERESES CAPITALIZABLES

F.1030

CONDICIÓN

☐ ACTIVO

☐ JUBILADO

☐ MENOR

5

IMPORTE

HORAS TRABAJADAS SEMANALMENTE
(marcar con "X" lo que corresponda)

☐ Menos de 12

☐ Desde 12 a menos de 16

☐ 16 o Más

RUBRO IV - COBERTURA ASEGURADORA RIESGOS DE TRABAJO

CUIT / CUIL DEL EMPLEADOR

RECIBO DE PAGO (Imprimir por duplicado y entregar una copia al trabajador)

EMPLEADOR (Apellido y Nombre)

CUIT / CUIL

6

Domicilio de trabajo

TRABAJADOR (Apellido y Nombre)

CUIT / CUIL

7

Fecha de ingreso

Día

Mes

Año

Detalle del periodo

Puesto desempeñado

Desde

Día

Mes

Año

Hasta

Día

Mes

Año

Modalidad de liquidación

☐ Diaria

☐ Semanal

☐ Quincenal

☐ Mensual

Cantidad de horas

Otras Descripción

Remuneración

Básico

\$

SAC

\$

Vacaciones

\$

Otros conceptos

\$

Suma Total

\$

8

Firma del EMPLEADOR

Son Pesos

Lugar y fecha

N° de comprobante de pago de aportes y contribuciones (A)

(A) Se indicará el N° de tique que entrega el Banco, Cajero Automático o Internet

Firma del TRABAJADOR

- 1 CUIL del trabajador.
- 2 Mes y año trabajado, por el que se ingresan aportes, contribuciones y ART.
- 3 **RUBRO I** - Se utiliza para realizar los pagos mensuales obligatorios por parte del empleador. Deberá tildar la cantidad de horas semanales trabajadas en el casillero correspondiente, según la situación del trabajador de casas particulares (menos de 18 años, jubilado o activo). Luego, en el campo IMPORTE DE LA OBLIGACIÓN MENSUAL deberá ingresar el importe correspondiente. Conozca los importes ingresando a: <https://casasparticulares.afip.gov.ar/ayuda/empleador/remuneraciones.aspx>.

- 4 **RUBRO II** - Se utiliza para ingresar los intereses Resarcitorios por pagos realizados por el empleador luego del vencimiento. Deberá completar los datos del F1023:
 - Condición
 - Horas trabajadas semanalmente
 - Importe: para calcular el monto de intereses resarcitorios podrá utilizar la herramienta "Cálculo de intereses".

- 5 **RUBRO III** - Se utiliza para ingresar los intereses Capitalizables cuando se hubiera cancelado fuera de término el importe mensual y no se hubieran ingresado en el mismo momento los intereses resarcitorios. Deberá completar los datos del F1023:
 - Condición
 - Horas trabajadas semanalmente
 - Importe: para calcular el monto de intereses resarcitorios podrá utilizar la herramienta "Cálculo de intereses".

- 6 **EL RECIBO DE PAGO** deberá imprimirse por duplicado y quedar en poder del empleador y del empleado. En el campo Fecha de Ingreso, deberá consignar la fecha real de ingreso, sin perjuicio de la fecha de registración en el Registro.

- 7 En **DETALLE DEL PERIODO** deberá detallar el puesto desempeñado (debe consignar el mismo que ingresó al momento de dar el alta al trabajador en "Simplificación Registral - Registros Especiales de Seguridad Social"), la fecha desde y hasta (las fechas a consignar en el detalle del período corresponden al período que abarca el o los pagos efectuados de conformidad con la modalidad de liquidación acordada, teniendo en cuenta que la misma debe tener como mínimo una periodicidad mensual). Debajo deberá indicar la modalidad de liquidación (debe consignar el mismo que ingresó al momento de dar el alta al trabajador en "Simplificación Registral - Registros Especiales de Seguridad Social"), la cantidad de horas trabajadas en función de la modalidad de liquidación informada, y alguna descripción, de corresponder. En el recuadro REMUNERACIÓN deberá indicar los montos de Sueldo Básico, S.A.C., Vacaciones y/o Otros conceptos, de corresponder (debe consignar el total de la remuneración abonada en el período de pago). A la derecha, deberá aclarar en texto el importe abonado, lugar y fecha de pago y el número Tique que entrega el Banco, Cajero automático o Internet.

- 8 El **RECIBO DE PAGO** debe ser firmado tanto por el empleador como por el trabajado de casas particulares.



ASESORAMIENTO Y/O ASISTENCIA GRATUITA

DEFENSORÍA DEL PUEBLO DE LA CIUDAD DE BUENOS AIRES

Teléfono: 0800-999-3722

Correo-e: consultas@defensoria.org.ar

Sede central en Avenida Belgrano 673 – CABA

DIRECCIÓN GENERAL DE NEGOCIACIONES LABORALES (SUBSECRETARÍA DE TRABAJO, INDUSTRIA Y COMERCIO - GCBA)

Teléfono: 2822-7200, int. 1282

Dirección: Bartolomé Mitre 575

Atención: lunes a viernes de 09:00 a 17:00

PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO DE LA UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Dirección: Talcahuano 550 Piso 8°

Teléfono: 4371-7679/2861/1340

Atención: lunes, martes, jueves y viernes de 08:00 a 17:00

PROGRAMA ASISTIR DEL MINISTERIO DE TRABAJO DE NACIÓN

Dirección: 25 de Mayo 645

Atención: lunes a viernes de 09:00 a 12:00

OFICINA DE ASESORAMIENTO SOBRE VIOLENCIA LABORAL (OAVL)

Dirección: Av. Leandro N. Alem 638 5°

Teléfono: 4310-5525

Correo-e: violencialaboral@trabajo.gob.ar

Las consultas de asesoramiento se realizan solicitando turno previo a fin de brindar a los ciudadanos una mejor atención.

TRIBUNAL DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE CASAS PARTICULARES

(<https://www.argentina.gob.ar/trabajo/tribunaIdomestico>)

Teléfono: 0800 666 4100 (opción 1 > opción 1)

Email: consultas@trabajo.gob.ar

Horario: Lunes a Viernes de 08:00 a 20:00

INGRESO A AUDIENCIAS Y ACUERDOS ESPONTÁNEOS

Dirección: Av. Callao 110 PB

Código Postal: C1022AAO

Horario: Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00

INGRESO A MESA DE ENTRADAS

Dirección: Av. Callao 124 Piso 1

Código Postal: C1022AAO

Horario: Lunes a Viernes de 09:00 a 13:30

¿LA DEFENSORÍA DEL PUEBLO PUEDE AYUDARTE?

Si, la DPCABA puede orientarte sobre estos temas, para ello podés comunicarte con la Defensoría del Pueblo de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires llamando al 4338-4900 o al 0800-999-3722 de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 o enviando un correo electrónico a consultas@defensoria.org.ar o presentándote en Av. Paseo Colón 484 y en Belgrano 673 o en cualquiera de las sedes de la Defensoría.

UNIÓN PERSONAL AUXILIAR DE CASAS PARTICULARES (UPACP)

Dirección: Quirno Costa 1258

Teléfono: 4963-0540/ 4963-0528

Horario: Lunes a viernes de 9.00 a 18.00

Dirección: México 1611

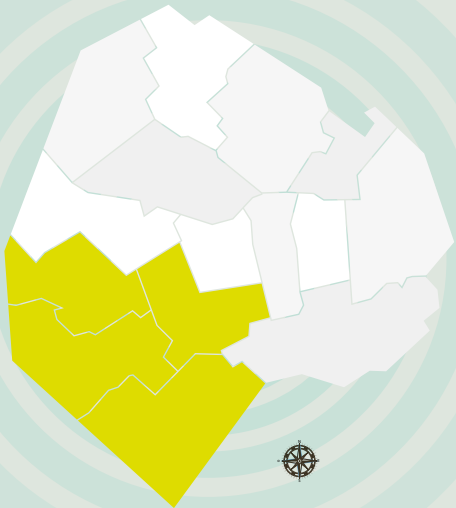
Teléfono: 4372-7150/4372-4000

Para un mejor asesoramiento y/u orientación se recomienda asistir a las consultas con la documental referida a la problemática.

ATENCIÓN AL VECINO

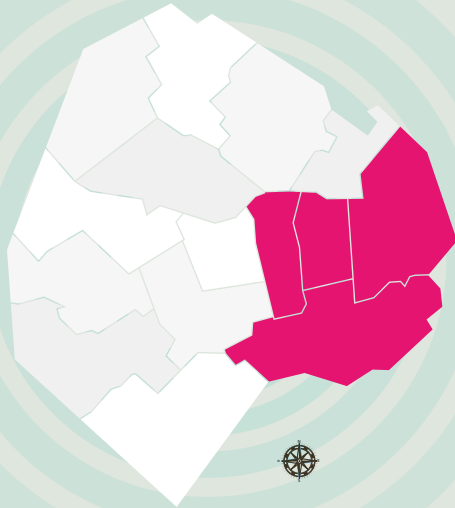
f DefensoriaCABA
t @DefensoriaCABA

Av. Belgrano 673
0800 999 3722
LUNES A VIERNES DE 9 A 18 HORAS



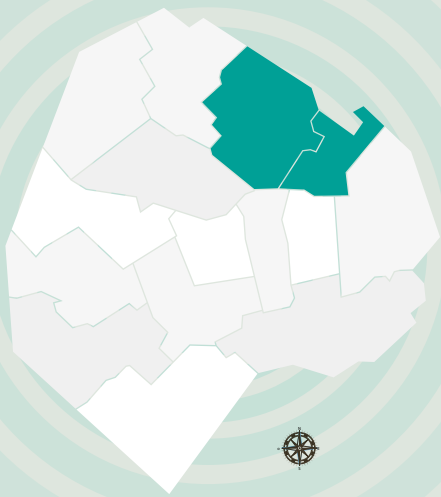
Zona Oeste

- ◆ **SEDE INDOAMERICANO**
Centro de Formación "San Juan Diego"
Av. Escalada 2921
Martes de 10:00 a 14:00
- ◆ **SEDE MATADEROS**
Emilio Castro 7680
Lunes a viernes de 10:00 a 16:00
- ◆ **SEDE LOS PILETONES 1**
Av. Lacarra y Ana María Janer
Jueves de 9:00 a 13:00
- ◆ **SEDE CILDAÑEZ**
Mar y jue de 10:00 a 14:00
- ◆ **SEDE VILLA 1.11.14**
Lun a vie de 10:00 a 14:00
- ◆ **SEDE VILLA 15**
Hubac y Martiniano Leguizamón.
Parroquia Virgen del Carmen.
Manzana 8, Casa 35
Lun, mie y vie de 10:00 a 14:00
- ◆ **SEDE LOS PILETONES 2**
Esq Sendero 14 de Mayo y Esq Sendero de la Fuerza, entre Torres 13 y 14, Complejo Habitacional Los Piletones
Martes de 9:00 a 13:00
- ◆ **SEDE VILLA 20**
Pola y Barros Pazos
Lun, mie y vie de 10:00 a 14:00
- ◆ **SEDE FLORES**
Carabobo 84
Lun a vie de 9:00 a 18:00



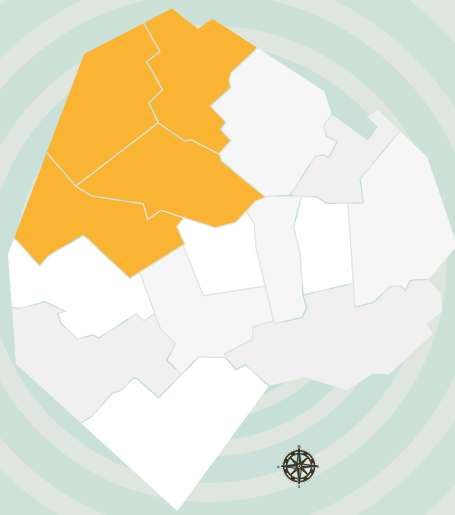
Zona Sur

- ◆ **SEDE COMBATIENTES DE MALVINAS**
Venezuela 538
Lun a vie de 9:00 a 18:00
- ◆ **SEDE ABUELAS DE PLAZA DE MAYO**
Av. Paseo Colón 484
Lun a vie de 9:00 a 18:00
- ◆ **SEDE CAJ CONSTITUCIÓN**
Av. Brasil 996
Lun a vie de 10:00 a 16:00
- ◆ **SEDE MONSERRAT**
Av. Belgrano 673
Lun a vie de 9:00 a 18:00
- ◆ **SEDE VILLA 21.24**
Av. Iriarte 3500
Casa de la Cultura
Lun, mar, mie y vie de 10:00 a 14:00
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE PTO. MADERO**
Av. Alicia Moreau de Justo 200 (Dique 4)
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE LA BOCA**
(Museo Quinquela Martín - La Boca)
Av. P. de Mendoza 1835
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE HUMBERTO PRIMO**
Humberto Primo 250
Lun a Vie de 10:00 a 18:00
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE SAN TELMO**
Defensa 1302
- ◆ **SEDE RODRIGO BUENO**
Ctro. Comunitario Rodrigo Bueno, Blvd. Dellepiane y Av. España, Manzana 3
Jueves de 10:00 a 14:00
- ◆ **INSTITUTO CONTRA LA DISCRIMINACIÓN Y DEFENSORÍA LGBT**
Av. Belgrano 588
(Atención al público: Av. Belgrano 673)
Lun a vie de 10:00 a 18:00
- ◆ **SEDE LAMADRID**
Centro Comunitario "Papa Francisco"
Suárez y Ministro Brin
Lunes de 10:00 a 14:00



Zona Este

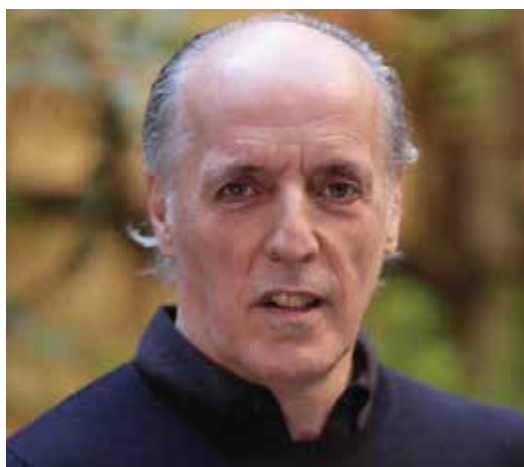
- ◆ **SEDE RETIRO**
Puente 1 de la Terminal de Omnibus Local 36
Lun a vie de 9:00 a 18:00
- ◆ **SEDE PZA. MISERERE**
Estación de la línea A de subtes
Lun a vie de 9:00 a 15:00
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE RECOLETA**
Pte. J. M. Quintana y Pte. R. M. Ortiz
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE FLORIDA**
Florida y Marcelo T de Alvear
- ◆ **SEDE AMIA**
Uriburu 650
Martes de 9:00 a 13:00
- ◆ **SEDE HOSPITAL DE DERECHOS**
Av. Rivadavia 2690
Lun a vie de 9:00 a 16:00
- ◆ **SEDE VILLA 31**
El Galpón, Sector Playón Oeste.
Lun a vie de 10:00 a 14:00
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE CRUCEROS**
Av. Ramón Castillo y Av. De los Inmigrantes
- ◆ **SEDE PZA MISERERE**
Estación de la línea A de subtes
Lun a vie de 9:00 a 15:00



Zona Norte

- ◆ **SEDE COLEGIALES**
Delgado 771
Lun a vie de 9:00 a 16:00
- ◆ **SEDE FLORESTA**
Sanabria 2440
Lun a vie de 9:00 a 15:00
- ◆ **SEDE LACROZE**
Centro de Jubilados, Pensionados y Adherentes Colegiales
Federico Lacroze 2751
Lun a vie de 10:00 a 16:00
- ◆ **SEDE MONSEÑOR JERÓNIMO PODESTÁ**
Av. Gaona 1367
Martes de 14:00 a 18:00
- ◆ **SEDE LA CARBONILLA**
Trelles y Añasco-Centro Comunitario Sector 2
Lun y vie de 10:00 a 14:00
- ◆ **SEDE PLAYÓN DE CHACARITA**
Fraga 900-Capilla Sagrado Corazón
Ma y jue de 10:00 a 14:00
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE CEMENTERIO DE LA RECOLETA**
Junín 1760
- ◆ **Defensoría del Turista SEDE PLANETARIO**
Av. Sarmiento y Belisario Roldán





ALEJANDRO AMOR
Defensor del Pueblo de la Ciudad
Autónoma de Buenos Aires

FORMALIZAR UN ESPACIO INFORMAL

La Ley 26844, conocida como la norma que regula las actividades de las trabajadoras de casas particulares, establece un nuevo Régimen Especial de Contrato de Trabajo para el Personal de Casas Particulares y produjo un cambio de paradigma en el concepto de relación de empleo de este colectivo, brindándole una cobertura de derechos similar a la que otorga la Ley de Contrato de Trabajo.

Sabemos que esto también impone un cambio de mentalidad en las trabajadoras y empleadores e implica la formalización de una relación laboral que genera obligaciones y derechos y que fundamenta este nuevo escenario en la inclusión laboral para que sean beneficiarias de los componentes del sistema de la seguridad social.

Esta norma vigente desde 2013 —y lo celebramos— vino a formalizar un espacio informal, a incorporar a un colectivo de trabajadoras con derechos no reconocidos, a visualizar sus derechos laborales, definió tiempo y jornadas de trabajo; vino, en suma, a mejorar el estatus laboral de un universo desprotegido.

Esta norma también viene a nivelar la desigualdad de género que está presente en múltiples aspectos de la realidad social - laboral en Argentina, en un sector donde la posición “socialmente débil” de las mujeres busca equiparar derechos por la inclusión en una actividad realizada mayoritariamente por trabajadoras.

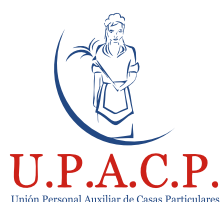
La Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires trabaja y genera propuestas para sumar a los colectivos más vulnerables a la protección social; en estos tiempos entendemos que los diferentes actores sociales debemos aunar esfuerzos e ideas para que el mercado laboral no disminuya ni cercene derechos laborales legítimos y adquiridos.

Los derechos laborales reconocidos y las obligaciones y responsabilidades de los nuevos empleadores son los nuevos ejes de la normativa que busca a todas luces la erradicación de la informalidad que tanto caracterizó a esta actividad. La norma ha producido un efecto social positivo e inmediato, que incluye la valorización social de esta actividad y que apoyamos desde la Defensoría, logrando reducir la tasa de empleo no registrado de trabajo doméstico.

Se inicia una nueva etapa de visualización de las demandas laborales del sector; es decir, desde el Estado y desde las organizaciones sindicales se puede comenzar a construir, en base a las estadísticas, planes de trabajo vinculados a la formación y salud laboral para mejorar las condiciones y medioambiente de trabajo.

Finalmente, desde la Defensoría del Pueblo de la Ciudad de Buenos Aires continuaremos trabajando para incorporar a los sectores laborales más desprotegidos a la formalidad y a la plena vigencia de sus derechos sociales y laborales y a su defensa; más allá de las nuevas formas de trabajo.

Sirva el avance logrado por esta normativa como ejemplo de política pública de inclusión, y que las mejoras sociales, laborales y condiciones de trabajo dignas son posibles.



DEFENSORES ADJUNTOS



Bárbara Bonelli



Silke Mayra Arndt



Paula Andrea Streger



Carlos Palmiotti



Arturo Pozzali

Alejandro Amor
Defensor del Pueblo

