



Empecemos por Casa

Programa de Regularización
de Empleados de Casas Particulares



Empleados y empleadas por el trabajo que presten en las **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.

* PROHIBICIÓN DEL TRABAJO INFANTIL Y PROTECCIÓN DEL TRABAJO ADOLESCENTE :

Queda prohibida la contratación de personas menores de dieciséis (16) años.

Requisitos para el Trabajo de Adolescentes (entre 16 y 18 años):

- *Certificado de aptitud física*
- *Jornada de trabajo: no podrá superar las 6 hs. diarias de labor y 36 hs. semanales*
- *Terminalidad educativa*
- *Prohibición de la modalidad sin retiro*

* MODALIDADES DE PRESTACIÓN:

a) Trabajadoras/es que presten tareas sin retiro para un **mismo empleador y residan en el domicilio donde cumplen las mismas.**

b) Trabajadoras/es que presten tareas **con retiro para el mismo y único empleador.**

c) Trabajadoras/es que presten tareas **con retiro para distintos empleadores.**

* PRESTACIONES DE TRABAJO:

Tareas de limpieza

Tareas de mantenimiento

Otras actividades típicas del hogar

Asistencia personal y acompañamiento prestados a los miembros de la familia o a quienes convivan en el mismo domicilio con el empleador,

Cuidado no terapéutico de personas enfermas o con discapacidad.

DERECHOS DEL PERSONAL CON Y SIN RETIRO :

- * **Jornada de trabajo** que no podrá exceder de 8 hs. diarias o 48 hs. semanales. Podrá establecerse una distribución semanal desigual de las horas de trabajo, en tanto no importe una jornada ordinaria superior a las 9 hs.
- * **Descanso semanal** de 35 hs. corridas a partir del sábado a las 13 hs.
- * **Ropa y elementos de trabajo** que deberán ser provistos por el empleador.
- * **Alimentación:** deberán brindarse en función de la modalidad de prestación contratada y la duración de la jornada.
- * Obligación por parte del empleador de contratar a favor del personal un **seguro por los riesgos del trabajo**.
- * 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.
- * **Licencias:**
 - Vacaciones
 - Accidentes o enfermedades inculpables
 - Por nacimiento de hijo
 - Por maternidad
 - Por matrimonio
 - Por fallecimiento del cónyuge o conviviente, de hijos o de padres. Por fallecimiento de hermano
 - Para rendir examen en la enseñanza primaria, media, terciaria o universitaria

DERECHOS DEL PERSONAL SIN RETIRO:

- * **Reposo diario nocturno** de 9 hs. consecutivas como mínimo. En los casos de interrupción del reposo diario, las horas de trabajo serán remuneradas (horas extras), y darán derecho a la trabajadora/or a gozar del pertinente descanso compensatorio.
- * **Descanso diario** de 3 hs. 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.

DEBERES DEL PERSONAL CON Y SIN RETIRO:

- * **Cumplir las instrucciones** de servicio que se le impartan.
- * **Cuidar las cosas confiadas** a su vigilancia y diligencia.
- * Observar **prescendencia 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 privada e intimidad de quienes habiten la casa en la que prestan servicios.
- * Desempeñar sus funciones con **diligencia y colaboración**.

3 PROCESO DE REGISTRACIÓN

PASO 1: INSCRIPCIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL EN EL REGISTRO ESPECIAL DE SEGURIDAD SOCIAL PARA EMPLEADORES DE PERSONAL DE CASAS PARTICULARES

Todos los empleadores deben registrar a sus trabajadores en la AFIP: www.afip.gov.ar . Para ello, acceder al servicio con Clave Fiscal y dirigirse a "Simplificación Registral - Registro Especial de Seguridad Social".

La clave fiscal deberá ser gestionada por el empleador en la dependencia de AFIP que corresponda a su domicilio con DNI (original y copia).

PASO 2: PAGO DE APORTES Y CONTRIBUCIONES

Para realizar estos pagos, el empleador deberá obtener y completar el **Formulario N° 102/B y/o 575/B** (ver importes y formularios: www.afip.gov.ar). En el mismo se detallan los importes a abonar en concepto de aportes y contribuciones acorde a las horas trabajadas. Se imprime y se paga como cualquier factura de servicio público en los bancos habilitados, Pago Fácil, Rapipago o Homebanking.

PASO 3: OBTENCIÓN DE LA LIBRETA DE TRABAJO

El trabajador/a debe tramitar la **Libreta de Trabajo** en las Delegaciones y Subdelegaciones del Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires.

**ASIGNACIÓN POR EMBARAZO Y
ASIGNACIÓN UNIVERSAL POR HIJO**
NO HAY PÉRDIDA DE DERECHO SIEMPRE QUE
LA REMUNERACIÓN PERCIBIDA SEA MENOR AL
SALARIO MÍNIMO, VITAL Y MÓVIL.



4 OBTENCIÓN DE LA COBERTURA DE LA OBRA SOCIAL

Deberá contactarse con la obra social asignada para habilitar sus servicios.

Por cualquier consulta, comunicarse al 0800-222-72583 (SALUD)

Si el empleado desea extender los beneficios de la obra social a su grupo familiar, podrá hacerlo abonando un aporte adicional por cada integrante del mismo (hijos y familiares a cargo), a través del Formulario 575/B.

5 BENEFICIO DEL EMPLEADOR

A efectos de la determinación del Impuesto a las Ganancias, las personas de existencia visible y las sucesiones indivisas, ambas residentes en el país, que revistan el carácter de empleadores con relación al personal de casas particulares, **podrán deducir de la ganancia bruta gravada de fuente argentina del año fiscal**, el total de los importes abonados en el período fiscal en concepto de:

- a) **Contraprestación de los servicios prestados;**
- b) **Contribuciones patronales.**

Dicho cómputo **no podrá exceder la suma equivalente a la de la ganancia no imponible anual**, definida en el **inciso a)** del artículo 23 de la ley del gravamen (Ley 20.628).

BA

BUENOS AIRES PROVINCIA

AUTORIDADES

Daniel Scioli
GOBERNADOR

Oscar Cuartango
MINISTRO DE TRABAJO

Carlos Molina
SUBSECRETARIO DE TRABAJO

Luis Antonioli
SUBSECRETARIO DE EMPLEO

Carlos Di Paolo
SUBSECRETARIO DE LA NEGOCIACIÓN
COLECTIVA DEL SECTOR PÚBLICO

CONSULTAS:

Para cualquier consulta o gestión de su trámite, acérquese o llame a alguna de las Delegaciones y Subdelegaciones Regionales que tiene el Ministerio de Trabajo en el territorio provincial.

www.trabajo.gba.gov.ar
Consulta telefónica: 0800 666 2187