



Organización  
Internacional  
del Trabajo

# GUÍA PARA TRABAJADORAS DE CASAS PARTICULARES (Trabajadoras domésticas)



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social  
Argentina



**GUÍA**  
**PARA TRABAJADORAS**  
**DE CASAS PARTICULARES**  
**(Trabajadoras domésticas)**

Copyright © Organización Internacional del Trabajo 2017  
Tercera edición 2021

Las publicaciones de la Oficina Internacional del Trabajo gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud del protocolo 2 anexo a la Convención Universal sobre Derecho de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, deben formularse las correspondientes solicitudes a Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico a [rights@ilo.org](mailto:rights@ilo.org), solicitudes que serán bien acogidas.

Las bibliotecas, instituciones y otros usuarios registrados ante una organización de derechos de reproducción pueden hacer copias de acuerdo con las licencias que se les hayan expedido con ese fin. En [www.ifrro.org](http://www.ifrro.org) puede encontrar la organización de derechos de reproducción de su país.

---

Guía para trabajadoras de casas particulares: Trabajadoras domésticas - Guía para empleadores de trabajadoras domésticas 3ra. ed. Buenos Aires, Oficina de País de la OIT para la Argentina, 2021.

Edición en español

ISBN: 9789220345238 (impreso)  
9789220345221 (pdf web)

---

Las denominaciones empleadas, en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos en las publicaciones de la OIT no implican juicio alguno por parte de la Oficina Internacional del Trabajo sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmados incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT las sancione.

Las referencias a firmas o a procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la Oficina Internacional del Trabajo, y el hecho de que no se mencionen firmas o procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.

Para más información sobre esta publicación, contáctese con la Oficina de País de la OIT para la Argentina, Av. Córdoba 950, piso 13, Buenos Aires, Argentina. Visite nuestro sitio web [www.ilo.org/buenosaires](http://www.ilo.org/buenosaires) o escríbanos a [biblioteca\\_bue@ilo.org](mailto:biblioteca_bue@ilo.org)

---

Edición: Cecilia Pozzo

Diseño y diagramación: Valeria Goldsztein

Impreso en Argentina

# GUÍA PARA TRABAJADORAS DE CASAS PARTICULARES (Trabajadoras domésticas)

Esta publicación cuenta con el apoyo de:



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social  
Argentina



amasalud



U.P.A.C.P.  
Unión Personal Auxiliar de Casas Particulares



O.S.P.A.C.P.

Escuela de  
Capacitación  
PARA EL PERSONAL DEL  
SERVICIO DOMÉSTICO



# ¿Para qué sirve esta Guía?

- > El principal objetivo de esta Guía es brindarte información clave y actualizada sobre tus derechos y obligaciones laborales como trabajadora de casas particulares (trabajadora doméstica).<sup>1</sup>
- > Esta Guía también está dirigida a tu empleador. Si la das vuelta, tu empleador va a encontrar información sobre sus derechos y obligaciones, tus derechos y obligaciones y, también, sobre el proceso administrativo para registrarte.
- > A continuación, vas a encontrar información y datos referidos a la Ley que regula y protege a este sector en Argentina.
- > Además, teniendo en cuenta que muchas trabajadoras del sector son migrantes, se incorpora un apartado con información sobre los derechos de la población migrante, que brinda datos útiles sobre ciertos trámites y accesos necesarios para su registro.
- > Esta edición de la Guía presenta además el sistema de la AFIP para el registro de trabajadoras de casas particulares, introduce información sobre el reconocimiento de los años de aportes a la Seguridad social de las trabajadoras de otros países y actualiza las direcciones de interés.

---

1 A lo largo de esta Guía vamos a referirnos a la trabajadora de casas particulares (trabajadora doméstica) como “trabajadora”, teniendo en cuenta que aproximadamente el 95% de quienes trabajan en el sector son mujeres. De todos modos, no desconocemos la presencia de trabajadores varones, sobre todo en el caso de algunas categorías (como la de los “caseros”).

# Contenidos

<b>1. TUS DERECHOS LABORALES COMO TRABAJADORA DE CASA PARTICULAR (Trabajadora doméstica)</b> .....	10
> Altas y bajas.....	12
• Período de prueba.....	12
• Preaviso.....	12
• Indemnización por despido.....	12
• Liquidación por renuncia.....	12
> Salarios y aguinaldo.....	13
• Aguinaldo (Sueldo anual complementario).....	13
> Vacaciones y feriados.....	14
• Vacaciones.....	14
• Feriados.....	14
> Jornada de trabajo permitida.....	15
• Descanso semanal.....	15
• Horas extras.....	15
> Licencias.....	16
• Licencia por enfermedad.....	16
• Licencia por maternidad: 90 días corridos.....	16
• Licencias especiales.....	17
> Obra social.....	17
> Jubilación.....	17
> Tu derecho a sindicalizarte.....	18
> Otros derechos.....	19
<b>2. EL PROCESO DE REGISTRO: ¿CÓMO ACCEDER A TUS DERECHOS LABORALES?</b> .....	22
> Contrato de trabajo.....	22
> Recibo de sueldo.....	23
> Aseguradora contra Riesgos de Trabajo (ART).....	23
> Aportes y contribuciones.....	24



<b>3. OTROS DERECHOS DEL REGISTRO LABORAL</b> .....	26
> Tarjeta SUBE.....	26
> La Asignación Universal por Hijo (AUH).....	27
> La Asignación por Embarazo para Protección Social.....	27
> La Asignación Familiar por Nacimiento/Adopción.....	27
> Subsidio a los familiares por fallecimiento de la trabajadora.....	28
> Programa Acompañar.....	28
> Plan FinEs - Terminalidad educativa.....	29
> Plan Básico Universal (Internet, telefonía y TV por cable).....	29
> App UPACP Servicio Doméstico.....	30
<b>4. OTROS TRÁMITES ÚTILES</b> .....	32
> Código Único de Identificación Laboral - CUIL.....	32
• ¿Cómo se tramita el CUIL por primera vez?.....	32
<b>5. INFORMACIÓN ÚTIL PARA TRABAJADORAS MIGRANTES</b> .....	34
> Trámites en Argentina: legislación migratoria.....	34
> Trámites para solicitar la residencia temporaria en Argentina.....	35
> El Documento Nacional de Identidad.....	38
> Reconocimiento de los años de aportes a la Seguridad social.....	39
<b>6. VIOLENCIA DE GÉNERO Y TRATA DE PERSONAS</b> .....	42
> Trata de personas.....	42
> Violencia y acoso en el trabajo.....	43
> Violencia de género.....	43
<b>7. DIRECCIONES DE INTERÉS</b> .....	46



**1)**

**TUS DERECHOS  
LABORALES  
COMO TRABAJADORA  
DE CASA PARTICULAR  
(Trabajadora  
doméstica)**

---

# 1. TUS DERECHOS LABORALES COMO TRABAJADORA DE CASA PARTICULAR (Trabajadora doméstica)

**Existe una Ley nacional, que se aplica en todas las provincias del país y en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires**, que regula el trabajo doméstico en casas particulares, sin importar las tareas ejecutadas, el número de horas trabajadas o la cantidad de empleadores<sup>2</sup> que tengas.

Esta Ley reglamenta aspectos tales como el horario de trabajo, los salarios, el sueldo anual complementario (aguinaldo), las licencias (por enfermedad, vacaciones, etc.) y la protección contra el despido.



Podés leer el texto completo de la Ley N° 26.844 en la página web INFOLEG:  
<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/210000-214999/210489/norma.htm>

**Toda trabajadora tiene los mismos derechos y oportunidades en el empleo,** sin distinción de su nacionalidad, sexo, identidad de género, edad, religión, opinión política o sindical, etnia, ideología, posición económica o cualquier otra condición social o familiar.

---

2 Los empleadores pueden ser mujeres o varones. A lo largo de esta Guía vamos a referirnos a “empleador” o “empleadores” en masculino, solo con el fin de agilizar la lectura.

## Información importante sobre tus derechos como trabajadora

- > Esta Ley se aplica a trabajadoras que realizan tareas de limpieza, cocina, cuidado y asistencia personal.
- > También se aplica a quienes acompañan a los miembros de la familia o a quienes convivan en el domicilio con el empleador y realicen tareas de cuidado no terapéutico de personas enfermas o con discapacidad.
- > Las modalidades de prestación del trabajo pueden ser:
  - trabajadoras que presten servicios “sin retiro” para un mismo empleador y residan en el domicilio donde trabajan;
  - trabajadoras que presten servicios “con retiro” para un mismo y único empleador;
  - trabajadoras que presten servicios “con retiro” para distintos empleadores.



### El trabajo infantil está prohibido

Si tenés 16 o 17 años SOLO podés trabajar bajo la modalidad “con retiro” (con una autorización de tus padres o responsables) y la jornada laboral no puede ser mayor a las 6 horas diarias.

“El empleador te debe **exigir un certificado médico que acredite tu aptitud para el trabajo y garantizar que hayas completado la escolaridad obligatoria** (a excepción de que el empleador se haga cargo de que asistas y finalices la escolaridad obligatoria).”

## Altas y bajas

### • PERÍODO DE PRUEBA

- para el personal “sin retiro”: los primeros 30 días de trabajo efectivo;
- para el personal “con retiro”: 15 días de trabajo efectivo, si no se supera el lapso de 3 meses de contrato de trabajo.

El empleador **no podrá contratar “a prueba” a una misma trabajadora más de una vez** utilizando la figura del período de prueba.

**Durante el período de prueba, la contratación debe registrarse y el empleador debe realizar los aportes.**

### • PREAVISO

No se puede disolver el contrato de trabajo ni por tu voluntad ni por la del empleador sin previo aviso. El aviso se debe realizar por escrito:

- en tu caso, debés avisar con 10 días de anticipación;
- en el caso del empleador, debe avisar con una antelación de 10 días si la antigüedad en tu empleo es menor a 1 año y de 30 días si es mayor a un año.

Si trabajás bajo la modalidad “sin retiro”, durante el plazo del preaviso tenés 10 horas semanales remuneradas para buscar una nueva ocupación.

### • INDEMNIZACIÓN POR DESPIDO

Se calcula teniendo en cuenta un mes de sueldo por año de antigüedad, tomando como referencia la mejor remuneración del último año. **En ningún caso la indemnización podrá ser inferior a un mes de sueldo.** Si te despiden durante el período de prueba, no te corresponde el pago de indemnización.

### • LIQUIDACIÓN POR RENUNCIA

Se calcula considerando el aguinaldo proporcional, las vacaciones no gozadas y los días del mes trabajados. Tenés que enviar un telegrama a tu empleador y conservar la constancia de envío. El telegrama es gratuito desde cualquier sucursal del Correo Argentino.

## Salarios y aguinaldo



**Los salarios mínimos vigentes están disponibles en las páginas web del Sindicato (UPACP) y del Estado, y en el teléfono y el e-mail del Ministerio de Trabajo:**

[http://www.upacp.com.ar/?page\\_id=1329](http://www.upacp.com.ar/?page_id=1329)

<https://www.argentina.gob.ar/casasparticulares/trabajador/sueldo>

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

MTEySS Tel: 0800-666-4100 (opción 1, luego opción 5)

E-mail: [consultas@trabajo.gob.ar](mailto:consultas@trabajo.gob.ar)

**ESTOS SALARIOS SE REFIEREN A LOS MÍNIMOS LEGALES QUE TU EMPLEADOR DEBE PAGARTE. PERO MUCHAS VECES EL SALARIO DE MERCADO ES MÁS ELEVADO.**

A partir de septiembre de 2015, los salarios de las trabajadoras de casas particulares se acuerdan en el marco de la Comisión Nacional de Trabajo en Casas Particulares.

Además de tratar los aspectos salariales, esta Comisión se ocupa de las cuestiones relacionadas con las condiciones de trabajo del sector.

### • **AGUINALDO (SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO)**

- Se paga dos veces al año, en junio y en diciembre. Corresponde al 50% de la mayor remuneración mensual de cada uno de los semestres.
- La primera cuota se paga en la última jornada laboral del mes de junio y la segunda cuota, en la última jornada laboral de diciembre.

## Vacaciones y feriados

### • VACACIONES

Tenés derecho a vacaciones pagas. La cantidad de días depende de tu antigüedad.

- Hasta 6 meses de antigüedad: un día por cada 20 días de trabajo efectivo.
- Más de 6 meses hasta 5 años de antigüedad: 14 días corridos.
- Más de 5 años hasta 10 años de antigüedad: 21 días corridos.
- Más de 10 años hasta 20 años de antigüedad: 28 días corridos.
- Más de 20 años de antigüedad: 35 días corridos.

**El pago de las vacaciones se realiza ANTES de iniciarlas.**

- El empleador tiene derecho a fijar la fecha de las vacaciones pero debe avisarte con 20 días de anticipación.
- Las vacaciones deben ser otorgadas entre el 1° de noviembre y el 30 de marzo de cada año. Podés solicitar a tu empleador que sean en otra época del año.

**Si tu empleador se toma vacaciones fuera de la fecha de las tuyas, DEBE PAGARTE esos días.**

### • FERIADOS

- **En los feriados nacionales no se trabaja y si trabajás en esos días, deben pagarte con un 100% de recargo** (según el artículo N° 25 de la Ley N° 26.844).
- No importa si cumplís tareas "por hora" o "sin retiro".
- Si trabajás "por hora" y el feriado cae el día que concurrís a trabajar, te tienen que pagar esas horas sin que las trabajes.



## Día del Personal de Casas Particulares

**El 3 de abril ES FERIADO para todo el personal de casas particulares. Por lo tanto, no tenés que ir a trabajar y deben pagártelo.**



## Jornada de trabajo permitida

- 8 horas diarias o 48 horas semanales (con un máximo de 9 horas por día).
- Descanso: reposo diario nocturno de 9 horas.

### • DESCANSO SEMANAL

- Modalidad “sin retiro”:
  - ▶ desde las 13 h del sábado hasta las 24 h del domingo;
  - ▶ descanso diario de 3 horas continuas entre las tareas matutinas y vespertinas, lapso dentro del cual quedará comprendido el tiempo necesario para el almuerzo.
- Modalidad “con retiro” (en el caso de quienes trabajan para un mismo empleador):
  - ▶ entre el cese de una jornada y el comienzo de la otra deberá mediar una pausa no inferior a 12 horas.

### • HORAS EXTRAS

- Por cada hora extra que trabajes, tu empleador debe abonarte un recargo del 50%. Si las horas extras trabajadas son los sábados después de las 13 h o los días festivos (domingos y feriados), estas tendrán un recargo del 100%.

## Licencias

### • LICENCIA POR ENFERMEDAD

#### **Si estás enferma, te corresponde una licencia paga:**

- hasta 3 meses al año si la antigüedad en el trabajo es menor a 5 años;
- hasta 6 meses si la antigüedad es mayor a 5 años.

#### **¿Cómo debo proceder?**

- > Tenés que avisarle a tu empleador que estás enferma (y dónde estás) desde el primer día que no podés ir a tu trabajo debido a la enfermedad.
- > Tenés que acreditar esta situación con un certificado médico.
- > Mientras estás de licencia, y por el tiempo que te corresponda según tu antigüedad, tenés el derecho de cobrar la misma remuneración que estabas percibiendo (y en caso de aumento, también tenés derecho a recibirlo).
- > El pago de este salario está a cargo del empleador.

### • LICENCIA POR MATERNIDAD: 90 DÍAS CORRIDOS

#### **Si estás embarazada, te corresponde una licencia paga.**

- > En caso de estar embarazada, debés tomarte 90 días de licencia por maternidad en forma obligatoria.
- > Podés tomarte 45 días antes y 45 días después de la fecha probable de parto (según certificado médico) o 30 días antes y 60 días después de esa fecha.
- > Tenés que presentar a tu empleador un certificado médico informando el embarazo y la “fecha probable de parto”, mediante un telegrama.
- > Durante la licencia, la ANSES abona una Prestación por maternidad, que es equivalente al sueldo que cobrás en forma habitual.

- > Tenés que hacer el trámite ante la ANSES con bastante anticipación, así podés cobrar a tiempo. Se sugiere comenzarlo apenas te enteres del embarazo.

- **LICENCIAS ESPECIALES**

Tenés derecho a las siguientes licencias, **CON GOCE DE SUELDO**.

- **Licencia por nacimiento de hijo en el caso de trabajador varón:** 2 días corridos.
- **Licencia por matrimonio:** 10 días corridos.
- **Licencia por fallecimiento de cónyuge o conviviente, hijos o padres:** 3 días corridos.
- **Licencia por fallecimiento de hermano:** 1 día.
- **Licencia para rendir examen:** 2 días corridos por cada examen, con un máximo de 10 días por año calendario, para quienes presten servicios 16 o más horas semanales. En los demás casos, la licencia será proporcional al tiempo de trabajo semanal.

## Obra social

La Obra Social del Personal Auxiliar de Casas Particulares (OSPACP) es la obra social de la actividad, aunque podés consultar la inscripción en otras. **Vos elegís tu obra social.**

Podés obtener información sobre el cambio de obra social en la página web de la Superintendencia de Servicios de Salud:



<https://www.sssalud.gob.ar/?page=listRnosc&tipo=7>

## Jubilación

Como trabajadora de casa particular (trabajadora doméstica), podés jubilarte. Para obtener la jubilación ordinaria tenés que:

- reunir 30 años de servicios registrados en la Seguridad social;
- tener 60 años si sos mujer o 65 años en el caso de los varones.

**Si tenés la edad para jubilarte, pero no reunís los 30 años de servicios registrados, consultá por algún plan previsional vigente que te permita acceder a una jubilación.**



Para más información, podés consultar en la ANSES (<https://www.anses.gob.ar/informacion/moratorias-previsionales/>)

**Antes de ir personalmente a la ANSES, podés asesorarte de manera gratuita en el Sindicato (por teléfono en el número que aparece en las direcciones de interés o personalmente).**

**En caso de que hayas trabajado en más de un país del Mercosur, el “Acuerdo Multilateral de Seguridad Social del MERCOSUR” te permite sumar los aportes de los años trabajados en cada uno de esos países para poder acceder a una jubilación.\***

\*Cabe destacar que existen distintos acuerdos regionales que te permiten sumar los años de aportes trabajados en otros países: acuerdos bilaterales de Seguridad social, el Convenio Iberoamericano de Seguridad Social y el Acuerdo Multilateral de Seguridad Social del MERCOSUR.

## **Tu derecho a sindicalizarte**

Vos, al igual que todos los trabajadores, tenés derecho a sindicalizarte libremente y a defender tus derechos laborales. La libertad sindical garantiza que trabajadores y empleadores puedan asociarse para negociar las relaciones de trabajo.

Formar parte del Sindicato, te ofrece, entre otras cosas:

- Asesoramiento sobre tus derechos laborales.
- Posibilidad de completar tus estudios primarios o secundarios.
- Bolsa de trabajo.
- Opciones de turismo con valores preferenciales.



**En el Sindicato podés realizar de manera gratuita cursos de capacitación y formación profesional:**

<http://www.escuelaempleadas.com.ar/>

**Hacer estos cursos es muy importante, ya que te va a permitir obtener un mayor reconocimiento de tus habilidades profesionales.**

**También podés realizar los cursos de formación profesional gratuitos que ofrece el Ministerio de Trabajo:**

<https://www.argentina.gob.ar/casasparticulares/trabajador/profesionalizacion>

## Otros derechos

- El empleador debe proveerte la ropa y los elementos necesarios para tu trabajo.
  - El empleador debe brindarte alimentación sana y suficiente (desayuno, almuerzo, merienda y cena, dependiendo del horario de trabajo).
  - El empleador debe brindarte una habitación amueblada e higiénica para tu uso exclusivo (si trabajás “sin retiro”).
- > Tus deberes como trabajadora:
- Cumplir con las instrucciones de servicio que te imparta tu empleador.
  - Cuidar las cosas confiadas a tu vigilancia.
  - Desempeñar tus funciones y tareas con responsabilidad y colaboración.
  - Preservar la intimidad de quienes habiten la casa en la que trabajás.

**Es muy importante mantener un diálogo permanente con tu empleador para mantener un buen ambiente de trabajo.**



2)

**EL PROCESO  
DE REGISTRO:  
¿CÓMO ACCEDER  
A TUS DERECHOS  
LABORALES?**



## 2. EL PROCESO DE REGISTRO: ¿CÓMO ACCEDER A TUS DERECHOS LABORALES?

**ES OBLIGATORIO que tu empleador te registre como trabajadora de casas particulares, sin importar la modalidad de trabajo o la cantidad de horas que trabajes.** Tu empleador puede encontrar información respecto de cómo registrarte en el reverso de esta Guía.

**TODOS tus empleadores deben registrarte como trabajadora de casas particulares, porque es tu derecho y porque impacta en tu cobertura de salud y tu futura jubilación.**

**LA INSCRIPCIÓN EN EL MONOTRIBUTO O EN EL MONOTRIBUTO SOCIAL NO ES UNA FORMA DE REGISTRO DE LA RELACIÓN LABORAL.**

### Contrato de trabajo

- > Tu empleador debe obligatoriamente registrar el contrato en la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).



Puede hacerlo desde la página web de la AFIP (<https://casasparticulares.afip.gob.ar/>), descargando la aplicación oficial de Casas Particulares de la AFIP, o por teléfono (0800-222-2526, opción 2) o desde su homebanking (dependiendo del Banco).

- > Tu empleador **debe entregarte el comprobante de registro de la relación laboral**, porque lo necesitarás para distintas finalidades. El sistema emite dos comprobantes, uno le corresponde a tu empleador y el otro a ti, ambos con las respectivas firmas.

**No importa la cantidad de horas diarias o de jornadas semanales que trabajes, ni el número de empleadores que tenés, siempre existe la obligación de registrar por parte de todos los empleadores.**



## Recibo de sueldo

Tu empleador puede emitir el recibo mensual ingresando al sistema de la AFIP, en la sección “Trabajadores a cargo”, seleccionando la opción “PAGOS Y RECIBOS”.

Otra opción sería completar mensualmente un formulario (F102/RT, de la AFIP), con los datos de los días, horarios y el salario de cada mes. Además, este formulario debe contener nombre completo, dirección e identificación tributaria de tu empleador, así como también tu nombre completo y calificación profesional.

**Este es tu recibo de sueldo:** se imprimen dos copias, que deben ser firmadas por tu empleador y por vos; una copia es para el empleador y la otra es para vos.



También puede hacerlo a través de su homebanking:

[https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/interactivos/102RT%20Interactivo\\_2020.pdf](https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/interactivos/102RT%20Interactivo_2020.pdf)

**IMPORTANTE:** este formulario debe llenarse en cada casa donde trabajes.

## Aseguradora contra Riesgos de Trabajo (ART)

### Tu empleador tiene la obligación de contratar y pagar mensualmente una ART.

- La ART se abona junto con el resto de las cargas sociales, por medio del Portal de la AFIP, la aplicación o el Formulario 102/RT.
- En la página web de la Superintendencia de Riesgos de Trabajo (<http://www.srt.gob.ar/index.php/cual-es-mi-art/>), podés consultar qué ART tiene contratada tu empleador. Para ello necesitás el N° de CUIL o CUIT de tu empleador. Este número lo podés obtener del recibo de sueldo o del Formulario 102/RT.
- Con tu documento (DNI), **podés abrir una cuenta bancaria sin costo**, que permite que tu empleador te pague el salario por transferencia electrónica. En la página web del Banco Central de la República Argentina (<http://www.bcra.gov.ar/Noticias/Relanzamiento-Cuenta-Gratuita-Universal.asp>), tenés información sobre este tema.

## Aportes y contribuciones

- Todos los empleadores deben pagar los aportes, las contribuciones y la ART de las trabajadoras. Según la cantidad de horas que trabajes, varía el monto de estos aportes.
- El empleador puede descontarte el monto correspondiente a la obra social, llamado “aportes del sueldo”, pero **tu sueldo de bolsillo nunca puede ser inferior a los mínimos establecidos**.
- Si trabajás en más de una casa, cada uno de tus empleadores debe realizar el pago de aportes y contribuciones, según la cantidad de horas semanales que trabajes para cada uno.
- Para acceder a la obra social, es necesario contar con un aporte mínimo equivalente a 16 horas semanales de trabajo. Si trabajas en más de una casa, podés sumar los aportes de los distintos empleadores. Si aun así no llegás al mínimo de esas 16 horas semanales, tenés que pagar la diferencia para acceder a la obra social mediante el Formulario 575B de la AFIP. Podés descargarlo del siguiente enlace: <https://www.ospacp.org.ar/ospacp/wp-content/themes/bizway/images/formularios/f575.pdf>.
- Podés incorporar a tus familiares directos a la obra social, abonando un aporte adicional por cada uno de ellos.

### ¿Qué pasa si mi empleador se niega a regularizarme? ¿Qué debo hacer en caso de un conflicto con mi empleador?



Podés acudir al Programa Asistir del Ministerio de Trabajo, donde te van a asesorar sobre tus derechos.

**Dirección:** 25 de Mayo 645, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Horario de atención:** 9 a 12 h

**Tel:** (011) 4310-5786/5959/5754/5955

**WhatsApp:** 3902-2639

**E-mail:** [consultas@trabajo.gob.ar](mailto:consultas@trabajo.gob.ar) / [asistir@trabajo.gob.ar](mailto:asistir@trabajo.gob.ar)

También podés buscar más información en la página web del Ministerio de Trabajo:

**<https://www.argentina.gob.ar/trabajo/asistir>**

Además, podés llamar al **Sindicato UPACP** al **011-4372-7150**

o al **011-4372-4000** o comunicarte con alguna de sus sedes.

Consultá su página web para más información:

**[http://www.upacp.org.ar/?page\\_id=1109](http://www.upacp.org.ar/?page_id=1109)**

3)

**OTROS  
DERECHOS  
DEL REGISTRO  
LABORAL**



## 3. OTROS DERECHOS DEL REGISTRO LABORAL

Además de los derechos laborales mencionados en la sección 1 de esta Guía (como el acceso a una licencia por maternidad, el derecho a vacaciones pagas, a la cobertura de salud e ingresos en caso de accidente, entre otros), a continuación, **te brindamos información sobre otros derechos que tenés al estar registrada como trabajadora en la Seguridad social.**

### Tarjeta SUBE

Si sos una trabajadora registrada podés solicitar una tarjeta que te permite acceder a “tarifas diferenciales” en el transporte. Creá tu PIN SUBE en el apartado “Programas y beneficios” de Mi ANSES, para registrar tu tarjeta desde la web. O acercate a un Centro de Atención con tu tarjeta SUBE y tu DNI para registrarla.



<https://tarjetasube.sube.gob.ar/SubeWeb/WebForms/Account/Views/clave-sube-registro.aspx>

<https://tarjetasube.sube.gob.ar/subeweb/WebForms/admin/views/mapa-sube.aspx?id=6> Centro de Atención

Se puede viajar con la tarjeta SUBE en más de 30 ciudades del país.

**Las trabajadoras migrantes tienen acceso a todos los beneficios sociales.**



**Si trabajás en servicio doméstico, podés acceder a las siguientes prestaciones sociales en:** <https://www.anses.gob.ar/informacion/servicio-domestico>

Es importante saber que **una trabajadora de casa particular registrada puede percibir algunos de los programas y asignaciones sociales vigentes.**

## La Asignación Universal por Hijo (AUH)

El cobro de la AUH se realiza de manera mensual y corresponde **un beneficio por cada uno de tus hijos menor de 18 años o con alguna discapacidad sin límite de edad.** Para poder cobrar esta asignación, tenés que acreditar la escolarización anual y los controles de salud de los niños, niñas y adolescentes, y tener una residencia legal mínima en el país de tres años. Esta asignación se obtiene independientemente del monto del salario que percibas.



En la página web de la ANSES tenés información sobre este derecho:  
<https://www.anses.gob.ar/asignacion-universal-por-hijo>

## La Asignación por Embarazo para Protección Social



Está destinada a la protección de las mujeres embarazadas y se abona desde la semana 12 de gestación hasta el nacimiento del bebé o la interrupción del embarazo. Para poder acceder regularmente a esta asignación, es necesario cumplir con los controles médicos establecidos y tener una residencia legal en el país de por lo menos tres años.



En la página web de la ANSES tenés información sobre este derecho:  
<https://www.anses.gob.ar/asignacion-por-embarazo-para-proteccion-social>

## La Asignación Familiar por Nacimiento/Adopción

Mientras estás de licencia por maternidad, tenés el derecho de cobrar la asignación familiar por nacimiento/adopción, que abona la ANSES. El trámite se realiza directamente en este organismo.



En la página web de la ANSES tenés información sobre este derecho:  
<https://www.anses.gob.ar/asignacion-familiar-por-nacimiento-y-adopcion>

## Subsidio a los familiares por fallecimiento de la trabajadora

Desde agosto de 2020, el Subsidio de Contención Familiar por fallecimiento incluye también a las personas herederas en caso de fallecimiento de la trabajadora de casas particulares. El subsidio se gestiona en la ANSES y se aplica ante cualquier causa de fallecimiento.

## Programa Acompañar

Este programa ofrece asistencia a mujeres y personas LGBTI+ que se encuentren en riesgo por situaciones de violencia por motivos de género, mediante una prestación económica equivalente al monto de un Salario Mínimo, Vital y Móvil que será entregada a través de la ANSES durante seis meses consecutivos. El programa también ofrece acompañamiento integral y acceso a dispositivos de fortalecimiento psicosocial.

Para recibir este beneficio, necesitás acreditar la situación de riesgo por violencia por motivos de género, mediante un informe social otorgado por un organismo de atención oficial de violencias local, provincial o de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires.

Podés solicitar esta prestación con independencia de si estás o no registrada, y también si sos trabajadora migrante.

Además, esta prestación es compatible con otras asignaciones de la ANSES, como la Asignación Universal por Hijo, la Asignación Universal por Embarazo y la Asignación por hijo con discapacidad.

El ingreso al Programa Acompañar se realiza mediante la Unidades de Ingreso, Acompañamiento y Seguimiento local o provincial.



En el siguiente link podés acceder a un listado completo con los datos de estas unidades:

<https://www.argentina.gob.ar/generos/unidades-del-programa-acompanar>

## Plan FinEs - Terminalidad educativa



# FINES

Si tenés más de 18 años y querés finalizar tus estudios primarios o secundarios, el Plan FinEs te permite hacerlo en forma semipresencial, en la sede más cercana a tu domicilio y en el horario que más te conviene.

El título es oficial, tiene validez nacional y es gratuito.



Para más información, podés llamar al 0800-333-2532 o al (011) 4340-8159 o consultar en la siguiente página web:

<https://www.argentina.gob.ar/educacion/fines>

## Plan Básico Universal (Internet, telefonía y TV por cable)

Si sos una trabajadora registrada, podés acceder a abonos básicos para los servicios de Internet, televisión por cable, telefonía fija y telefonía móvil.

Para acceder a esta prestación básica universal tenés que completar la declaración jurada que el ENACOM pone a disposición en el siguiente enlace:



[https://www.enacom.gob.ar/declaracion-jurada-prestacion-basica-universal\\_p4798](https://www.enacom.gob.ar/declaracion-jurada-prestacion-basica-universal_p4798)

Una vez completada la declaración, deberás enviarla a la empresa prestadora de servicios de telefonía celular, telefonía fija, Internet y televisión paga que vos elijas, para que te aplique la tarifa correspondiente.

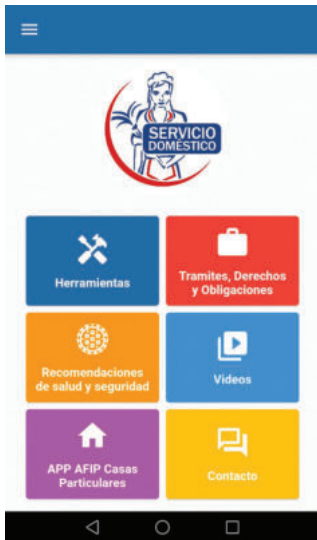


Podés encontrar más información en el siguiente enlace:

[https://www.enacom.gob.ar/prestacion-basica-universal\\_p4792](https://www.enacom.gob.ar/prestacion-basica-universal_p4792)

## App UPACP Servicio Doméstico

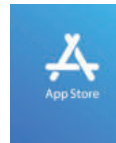
UPACP ha desarrollado, en colaboración con la OIT, una aplicación para celular y otros dispositivos móviles con el objetivo de brindar asistencia a las trabajadoras de casas particulares, para facilitar y agilizar los trámites cotidianos, intentando aclarar posibles dudas en el lugar donde se encuentren. Se trata de una herramienta que permite a trabajadoras y empleadores conocer sus deberes y derechos mediante el conocimiento de la ley que rige a la actividad en una sola aplicación.



Esta App tiene una sección especial para personas migrantes que quieren trabajar en Argentina.

Además, incluye contenido sobre las medidas de seguridad e higiene para la prevención del contagio por COVID-19. Así se busca dar lugar a un diálogo entre trabajadoras y empleadores para que todos aprendan a cuidarse del COVID-19.

Buscá la App como Servicio Doméstico, en los Stores:





4)

**OTROS  
TRÁMITES ÚTILES**



## 4. OTROS TRÁMITES ÚTILES

### Código Único de Identificación Laboral - CUIL

Todas las personas argentinas o extranjeras deben tener su CUIL para poder trabajar y/o para poder cobrar las prestaciones que brinda la ANSES (como la Asignación Universal por Hijo).

#### • ¿CÓMO SE TRAMITA EL CUIL POR PRIMERA VEZ?

Es un trámite sencillo y gratuito.

- > Tenés que ir a una de las sedes de la ANSES con tu DNI;
- > podés consultar en la página web de la ANSES donde están las oficinas:  
<https://www.anses.gob.ar/oficinas-atencion-al-publico>
- > llamar al 130, atención telefónica durante las 24 horas.

Si sos extranjera y aún no tenés tu DNI, tenés que ir a alguna sede de la ANSES con el Certificado de residencia precaria y con tu Documento de identidad.

En caso de que las personas sean menores de 18 años, hay que llevar:

- > DNI o Certificado de residencia precaria (para extranjeros);
- > el CUIL del padre/madre o tutor y documentación que acredite la relación con la persona menor de edad (Certificado de nacimiento y, si es nacido en el extranjero, debe estar certificado en el país de origen, o Certificado de guarda o tutela, etc.).

Solo se puede tramitar el CUIL cuando se obtiene el Certificado de residencia precaria.

Una vez que ya se tramitó el CUIL por primera vez, este se puede obtener por Internet todas las veces que quieras en la página web de la ANSES:



<http://www.anses.gob.ar/constancia-de-cuil/>

5)

**INFORMACIÓN ÚTIL  
PARA TRABAJADORAS  
MIGRANTES**

---

# 5. INFORMACIÓN ÚTIL PARA TRABAJADORAS MIGRANTES

## Trámites en Argentina: legislación migratoria

Argentina reconoce los derechos universales de las personas migrantes.



Podés leer el texto completo de la Ley migratoria (N° 25.871) en la página web de la Dirección Nacional de Migraciones:

[http://www.migraciones.gov.ar/pdf\\_varios/campana\\_grafica/pdf/Libro\\_Ley\\_25.871.pdf](http://www.migraciones.gov.ar/pdf_varios/campana_grafica/pdf/Libro_Ley_25.871.pdf)

### > ¿Cuáles son los puntos centrales de la Ley?

- Los inmigrantes y sus familias **tienen los mismos derechos** a la salud, la educación, la justicia, el trabajo y la seguridad social que los ciudadanos argentinos.
- Los trabajadores migrantes tienen **los mismos derechos y obligaciones** que los trabajadores argentinos.
- El empleador debe cumplir con todas las obligaciones establecidas por la legislación laboral: pago regular del salario, aportes a la Seguridad social, pago de horas extras, vacaciones pagas, aguinaldo y otras (según el artículo 56).

**Para las personas migrantes de países miembros del MERCOSUR y asociados (Bolivia, Brasil, Colombia, Chile, Ecuador, Guyana, Paraguay, Perú, Surinam, Uruguay y Venezuela) existe un régimen migratorio especialmente favorable.**

- Pueden solicitar una residencia temporaria por dos años con solo certificar su identidad de origen y presentar el certificado de carencia de antecedentes penales del país de origen y de Argentina.
- Esta residencia otorga un Documento nacional de identidad argentino (DNI) y permite trabajar de manera formal.
- Luego de dos años, el migrante puede obtener una residencia permanente por arraigo, que no necesita ser renovada.

## Trámites para solicitar la residencia temporaria en Argentina

El **Certificado de residencia temporaria** es un documento gratuito y provisorio que le permite a la persona migrante gestionar el Documento Nacional de Identidad (**DNI**) y el Código Único de Identificación Laboral (**CUIL**), que la habilita a trabajar legalmente en el país.

### > ¿Dónde se realiza el trámite?

El trámite se realiza en la Dirección Nacional de Migraciones, en el Departamento “Gestión de Trámites Mercosur”.

Mientras la residencia temporaria esté en trámite, la Dirección Nacional de Migraciones entrega un Certificado de residencia precaria por el lapso de 90 días corridos, con el cual ya es posible trabajar y estudiar, además de poder salir y volver a ingresar al país sin sufrir penalidades.

## > ¿Cómo realizo el trámite?

### TENÉS QUE SACAR UN TURNO ON LINE

en la página web de la Dirección Nacional de Migraciones:

<https://www.argentina.gob.ar/interior/dni/extranjeros>

**Dirección:** Av. Antártida Argentina 1355,  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Horario de atención:** 7:30 a 18:00 h

**Tel.:** 4317-0234

**E-mail:** [info@migraciones.gov.ar](mailto:info@migraciones.gov.ar)

Para consultar por Delegaciones en el interior del país:  
<http://www.migraciones.gov.ar/accesible/indexdnm.php?delegaciones>



## > ¿Qué documentación debo presentar para iniciar el trámite?

Para tramitar el **Certificado de residencia temporaria** es necesario ingresar en el país por un paso fronterizo legalmente habilitado, porque el sello de entrada es un requisito indispensable para tramitar la residencia en Argentina.

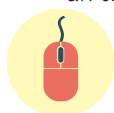
- En caso de entrar con pasaporte, el sello se estampa ahí mismo.
- En caso de entrar con carnet de identidad, se entrega un papel que hay que guardar.

## 1. Documento de identidad

Cédula de Identidad, Pasaporte o Certificado de nacionalidad **con foto original**. Estos documentos deben estar vigentes (presentar original y un juego de fotocopias completo, incluso de las hojas en blanco).

## 2. Certificado de antecedentes penales argentinos (solo para personas mayores de 16 años)

Se tramita en el Registro Nacional de Reincidencia. Previamente, tenés que solicitar un turno *on line* en la página web del Registro Nacional de Reincidencia:



[http://www.dnrec.jus.gov.ar/Atencion\\_Particulares.aspx?id=priv](http://www.dnrec.jus.gov.ar/Atencion_Particulares.aspx?id=priv)

En el mismo sitio podés ver el costo del trámite, ingresando a “Preguntas frecuentes”.

## 3. Certificado que acredite que no registrás condenas anteriores ni procesos penales en trámite, emitido por las autoridades competentes de los países donde hayas vivido por más de un año, durante los últimos tres años (solo para mayores de 16 años)

Podés pedir más información en el Consulado de tu país.

## 4. Declaración jurada de carencia de antecedentes penales en otros países

Esta declaración la hacés en Migraciones, en el momento en que realizás el trámite del Certificado de residencia.

## 5. Sello de ingreso al país estampado en tu Documento o en la tarjeta migratoria

## 6. Certificado de domicilio o factura de algún servicio público a tu nombre (luz, gas o agua)

Para obtener el Certificado de domicilio, vas a la Comisaría más cercana a tu domicilio con tu Pasaporte o Cédula de identidad del país de origen. El trámite tarda 2 a 3 días hábiles y tiene bajo costo.

## 7. Pago de tasa de radicación

Los migrantes de países del MERCOSUR y asociados tienen una tasa migratoria con un valor preferencial.

**Las personas menores de 16 años que se radiquen conjuntamente con sus padres no tienen que pagar esta tasa.**

Podés consultar el valor de la tasa en la página web de la Dirección Nacional de Migraciones:



<https://www.argentina.gob.ar/interior/migraciones/cuadro-tasas-migratorias>

## 8. Dos fotos color 4x4

### El Documento Nacional de Identidad (DNI)

El DNI es el documento válido para los argentinos y para los residentes en Argentina.

#### ¿Qué documentación necesito tener para tramitarlo?

- Pasaporte o Certificado de nacionalidad vigentes, para acreditar tu identidad.
- Certificado de residencia temporaria (con un mínimo de 60 días de vigencia) o permanente.
- Si tenés menos de 16 años, tenés que presentar tu Partida de nacimiento legalizada en tu país de origen, con un visado del Consulado Argentino en ese país o del Consulado del país emisor en Argentina (esto es solo para Países miembros y Estados asociados del MERCOSUR).



## ¿Dónde tengo que ir?



- Podés tramitar el DNI en las direcciones indicadas en la siguiente web: <https://www.argentina.gob.ar/interior/dni/extranjeros>

Te presentás el día asignado con la documentación mencionada y el comprobante del turno impreso. Al finalizar el trámite te entregan una constancia de DNI en trámite. Esta constancia no es acreditación de identidad.

**El DNI te lo envían a tu domicilio por correo postal.**

## Reconocimiento de los años de aportes a la Seguridad social

Existen distintos Convenios Internacionales de Seguridad social que te permiten sumar los años de aportes a la Seguridad social en otros países: acuerdos bilaterales de Seguridad social, el Convenio Iberoamericano de Seguridad Social y también el Acuerdo Multilateral de Seguridad Social del MERCOSUR.

Si trabajaste en alguno de los países cubiertos por estos convenios y realizaste los aportes respectivos a los sistemas de la Seguridad social (es decir, estuviste registrada), podés solicitar el reconocimiento de esas tareas para acceder a una jubilación y demás beneficios de la Seguridad social.

**En caso de que hayas trabajado en más de un país del MERCOSUR -Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay-, el “Acuerdo Multilateral de Seguridad Social del MERCOSUR” te permite sumar los aportes de los años trabajados en cada uno de esos países para poder acceder a una jubilación.\***

\*La jubilación se calcula sumando los años de aportes en cada uno de los países trabajados y el país de residencia de la persona solicitante paga proporcionalmente a los años aportados, de acuerdo con su propia legislación sobre Seguridad social.

## > ¿Cómo realizar el trámite?

La Unidad de Convenios Internacionales de la ANSES es el organismo encargado de informarte sobre tus derechos.



### **TENÉS QUE SACAR UN TURNO**

a través del Número Gratuito 130 de la ANSES o de la página de la ANSES:  
<https://www.anses.gob.ar/tramites/turnos/>

**Dirección:** Calle Presidente J. D. Perón 336,  
Ciudad Autónoma de Buenos Aires

**Horario de atención:** 7:30 a 18:00 h

Para consultar por Delegaciones en el interior del país:  
<https://www.anses.gob.ar/contactenos/oficinas/>

6)

**VIOLENCIA  
DE GÉNERO Y TRATA  
DE PERSONAS**



## 6. VIOLENCIA DE GÉNERO Y TRATA DE PERSONAS

### Trata de personas

La trata de personas es un delito que implica el engaño, el forzamiento, el secuestro, el transporte y/o la explotación de una persona con fines sexuales o laborales.

La Ley N° 26.842 tiene por objetivo prevenir y sancionar este delito y asistir a las víctimas.



Podés leer el texto completo de la Ley N° 26.842 en la página web INFOLEG:

<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/205000-209999/206554/norma.htm>

### ¿Dónde se puede denunciar este delito?

- > Podés llamar al **145**, durante las 24 horas, los 365 días del año.
- > También podés llamar a la línea de la Organización Internacional para las Migraciones: **0800-999-2345**, durante las 24 horas.
- > Comunicarte con la Oficina de Rescate y Acompañamiento: a los teléfonos (011) 5300-4014 / 5300-4042 o al e-mail: [oficinarescate@jus.gov.ar](mailto:oficinarescate@jus.gov.ar)

### ¿Cómo prevenir este delito?

Tenés que **sospechar de las ofertas laborales que:**

- > Te prometan un cambio de vida y mucho dinero en poco tiempo.
- > Solo requieran que seas mujer joven con buena presencia o que pidan que presentes foto de cuerpo entero.
- > No expliquen bien en qué consiste el trabajo ni qué vas a hacer.
- > Te ofrezcan desplazamientos a otra ciudad, provincia u otro país y te digan que te cubren los gastos de traslado o que podés pagarlos una vez que llegues al destino y empieces a ganar dinero.

- > **Para más información, consultá:**  
<http://www.jus.gov.ar/noalatrata.aspx>



## Violencia y acoso en el trabajo

La violencia en el trabajo es toda acción o todo comportamiento destinados a provocar, directa o indirectamente, daño físico, psicológico o moral a un trabajador o trabajadora, ya sea como amenaza o como acción consumada. Esto incluye violencia de género, acoso psicológico, moral y sexual en el trabajo.

La violencia y el acoso en el trabajo privan a las personas de su dignidad, son incompatibles con el trabajo decente y con un entorno laboral sano y productivo, y ponen en peligro los derechos a la igualdad de oportunidades.

El Convenio núm. 190 de la OIT sobre la eliminación de la violencia y el acoso en el mundo del trabajo, complementado por la Recomendación núm. 206, es el que aborda la violencia en el trabajo y reconoce la violencia de género. Al haberlo ratificado, el Estado argentino reafirma sus normas y los programas e iniciativas que prohíben la violencia y el acoso; promueve la adopción de medidas preventivas y la puesta en marcha de mecanismos de control; asegura que las víctimas tengan acceso a recursos y a la reparación; y continúa desarrollando actividades educativas, formativas, de sensibilización, y previendo las inspecciones y las sanciones que correspondan.

## Violencia de género

Existen distintos tipos y modalidades de violencia de género: la violencia puede ser física, psicológica, sexual, económica y/o simbólica.

Asimismo, la violencia se puede ejercer en el ámbito doméstico, laboral, institucional, médico o mediático.

La “Ley de protección integral para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales” (Ley N° 26.485) promueve el derecho de las mujeres a vivir una vida sin violencia. Asimismo, promueve la eliminación de la discriminación entre mujeres y varones en todos los órdenes de la vida.

Podés leer el texto completo de la Ley N° 26.485 en la página web INFOLEG:



<http://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/150000-154999/152155/norma.htm>

## ¿Qué puedo hacer frente a una situación de violencia?

- > Podés llamar al 144 los 365 días del año, las 24 horas, de manera gratuita.
- > En esta línea vas a obtener información, orientación, asesoramiento y contención.
- > **Podés llamar desde cualquier parte del país.**

**FRENTE A UNA EMERGENCIA, TENÉS QUE LLAMAR AL 911.**

7)

**DIRECCIONES  
DE INTERÉS**



## 7. DIRECCIONES DE INTERÉS

**Para consultar sobre dudas relacionadas con el registro, los pagos y el régimen laboral de las trabajadoras de casas particulares**

### **Página web del Gobierno**

<https://www.argentina.gob.ar/casasparticulares>

### **Tribunal de Trabajo para el Personal de Casas Particulares**

Dirección: Av. Callao 110, PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Horario: 8 a 20 h

Tel.: 0800-666-4100 (opción 1, luego opción 5).

E-mail: [consulta tribunal@trabajo.gob.ar](mailto:consulta tribunal@trabajo.gob.ar)

<https://www.argentina.gob.ar/trabajo/tribunal domestico>

### **Escuela de Capacitación para el Personal de Servicio Doméstico**

Página web: <http://www.escuelaempleadas.com.ar/>

### **Organizaciones sindicales**

- **UNIÓN PERSONAL AUXILIAR DE CASAS PARTICULARES Y OBRA SOCIAL DEL PERSONAL AUXILIAR DE CASAS PARTICULARES\***

Página web: <http://www.upacp.org.ar/>      Página web: <http://www.ospacp.org.ar/>

Dirección Sede Central: México 1611 (1100), Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Horario: 9 a 18 h | Teléfonos: 011-4372-7150 | 011-4372-4000

\* La obra social OSPACP funciona en las sedes de UPACP.

### **CABA (Ciudad Autónoma de Buenos Aires)**

#### **Sede Quirno Costa - CABA**

Domicilio: Pasaje Quirno Costa 1258,

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Horario: lunes a viernes 8 a 18 h

Teléfonos: 011-4963-0540 | 011-4963-0528

#### **Sede Charcas - CABA**

Domicilio: Charcas 2745, Ciudad

Autónoma de Buenos Aires

Horario: lunes a viernes 8 a 18 h

### **Gran Buenos Aires**

#### **Sede Avellaneda**

Domicilio: Av. Mitre 351, Local 12

Horario: lunes a viernes 9 a 18 h

Teléfono: 011-4222-7664

#### **Sede Escobar**

Domicilio: 25 de Mayo 950

Horario: lunes a viernes 9 a 18 h

Teléfono: 0348-4255102



### **Sede La Plata**

Domicilio: Calle 44 N° 390 E/ 2 y 3  
Horario: lunes a viernes 9 a 17 h  
Teléfono: 0221-4220930

### **Sede Lomas de Zamora**

Domicilio: Av. Hipólito Yrigoyen 8655  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 011-4243-7892

### **Sede Luján**

Domicilio: Mariano Moreno 958  
Horario: lunes a viernes 8 a 17 h  
Teléfono: 02323-423960

### **Sede Merlo**

Domicilio: Av. Avellaneda 650  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 0220-4928705

### **Sede Morón**

Domicilio: General José  
de San Martín 330  
Horario: lunes a viernes 8 a 18 h  
Teléfono: 011-6083-3878

---

## **Provincia de Buenos Aires**

### **Sede Bahía Blanca**

Domicilio: Vicente López 104  
Horario: lunes a viernes 9 a 17 h  
Teléfono: 0291-4502770

### **Sede Carlos Casares**

Domicilio: Maipú 185, Local 3  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 02395-452384

### **Sede Pilar**

Domicilio: Belgrano 895  
Horario: lunes a viernes 8 a 18 h  
Teléfono: 0230-4431025

### **Sede San Isidro**

Domicilio: Martín y Omar 137  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 011-4707-0272

### **Sede San Justo**

Domicilio: Mendoza 2666  
Horario: lunes a viernes 8 a 18 h  
Teléfono: 011-4482-5575

### **Sede Tigre**

Domicilio: Av. Cazón 910  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 011-4749-6447

### **Sede Zárate**

Domicilio: San Martín 241  
Horario: lunes a viernes 9 a 17 h  
Teléfono: 03487-426677

### **Sede Mar del Plata**

Domicilio: Independencia 1722  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 0223-4949740

### **Sede Tandil**

Domicilio: General Rodríguez 1012  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 0249-4426775

---

## **Provincia de Córdoba**

### **Sede Córdoba Capital**

Domicilio: Obispo Oro 415,  
Nueva Córdoba  
Horario: lunes a viernes 8 a 18 h  
Teléfono: 0351-4630099

### **Sede Río Cuarto**

Domicilio: Sebastián Vera 150  
Horario: miércoles de 9.30 a 17 h  
Teléfono: 0358-4634341

### **Sede Villa Allende**

Domicilio: Rivadavia 120  
Horario: jueves de 10 a 17 h  
Teléfonos: 0351-8102344 |  
0351- 5297184 | 0351-6774137

### **Sede Villa María**

Domicilio: Carlos Pellegrini 229, Villa María  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 0353-4532128

## **Provincia de Entre Ríos**

### **Sede Paraná**

Domicilio: San Martín 616  
Horario: lunes a viernes 8 a 17 h  
Teléfono: 0343-4221121

## **Provincia de Formosa**

### **Sede Formosa**

Domicilio: Saavedra 785  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfonos: 0370-4432212 |  
0370-4433111

## **Provincia de Mendoza**

### **Sede Ciudad de Mendoza**

Domicilio: Patricias Mendocinas 712,  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 0261-4239345

## **Provincia de Neuquén**

### **Sede Neuquén Capital**

Domicilio: Neuquén Roca 43  
Horario: lunes a viernes 9 a 17 h  
Teléfono: 0299-4485942

## **Provincia de San Juan**

### **Sede San Juan Capital**

Domicilio: San Luis (E) 74  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 0264-4228342

## **Provincia de Santa Cruz**

### **Sede Río Gallegos**

Domicilio: Pasteur 591  
Horario: lunes a viernes 9.30 a 16.30 h  
Teléfono: 02966-420085

## **Provincia de Santa Fe**

### **Sede Santa Fe**

Domicilio: Irigoyen Freyre 2796  
Horario: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 0342-4526342

## **Provincia de Tucumán**

### **Sede Tucumán**

Domicilio: San Martín 110  
Horarios: lunes a viernes 9 a 18 h  
Teléfono: 0381-4975544

- **ASOCIACIÓN DE TRABAJADORES AUXILIARES DE CASAS PARTICULARES  
ROSARIO, SANTA FE - ARGENTINA**  
Página web: <http://www.atacpsantafe.org.ar/>

## Para denuncias por discriminación

- **SEDE CENTRAL DEL INADI - INSTITUTO NACIONAL CONTRA LA DISCRIMINACIÓN, LA XENOFOBIA Y EL RACISMO**  
Av. de Mayo 1401, Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Línea gratuita: 0800-999-2345, las 24 horas todos los días  
Teléfonos: (+54 011) 4380-5600 / (+54 011) 4380-5700  
E-mail: inadi@inadi.gov.ar
- **SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS - MINISTERIO DE JUSTICIA, SEGURIDAD Y DERECHOS HUMANOS DE LA NACIÓN**  
25 de Mayo 544, Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Línea gratuita: 0800-999-2727  
Teléfono: (+54 011) 5167-6500
- **CONSULADOS**



### **Bolivia**

Dirección: Bartolomé Mitre 2815, Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Horario de atención al público: lunes a viernes de 8.30 a 16.30 h  
E-mail: consuladoboliviainfo@gmail.com



### **Brasil**

Dirección: Carlos Pellegrini 1363, 5º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Horario de atención al público: lunes a viernes de 9 a 13 h  
Teléfono: 011-4515-6500



### **Chile**

Dirección: Av. Roque Sáenz Peña 547, 2º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires  
Horario de atención al público: lunes a viernes de 9 a 13 h  
Teléfono: 011-4331-6228



### **Colombia**

Dirección: Carlos Pellegrini 1135, PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Horario de atención al público: lunes a viernes de 9 a 13 h

Teléfonos: 011-3220-1367/ 3220-1368



### **Ecuador**

Dirección: Av. Presidente Quintana 585, 10º piso,

Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Horario de atención al público: lunes a viernes de 9 a 15 h

Teléfono: 011-4804-6408

E-mail: cecubuenosaires@cancilleria.gob.ec



### **Paraguay**

Dirección: Viamonte 1851, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfonos: 011-4815-8656 / 4814-4809 / 4812-0571 / Guardia: 15-3112-8868

Horario de atención al público: lunes a viernes de 8 a 15 h

E-mail: consulparbaire@gmail.com



### **Perú**

Dirección: Av. Rivadavia N° 1501, PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfonos: 011-4815-8656 / 4814-4809 / 4812-0571 / Guardia: 15-31128868

Horario de atención al público: lunes a viernes de 8 a 13 h

E-mail: conperbaire@consuladoperubaires.org



### **Uruguay**

Dirección: Av. Las Heras 1907, PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Teléfono: 011-4807-3040

Horario de atención al público: lunes a viernes de 9.30 a 15.30 h

E-mail: conuurge@embajadadeluruguay.com.ar



### **Venezuela**

Dirección: Av. Luis María Campos 170, 3º piso, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Horario de atención al público: lunes a jueves de 9 a 12 h y de 13 a 15 h;  
viernes de 9 a 14 h

Teléfono: 011-4129-0800







Organización  
Internacional  
del Trabajo

# GUÍA PARA EMPLEADORES DE TRABAJADORAS DOMÉSTICAS



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social  
Argentina





**GUÍA  
PARA EMPLEADORES  
DE TRABAJADORAS DOMÉSTICAS**

Copyright © Organización Internacional del Trabajo 2017  
Tercera edición 2021

Las publicaciones de la Oficina Internacional del Trabajo gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud del protocolo 2 anexo a la Convención Universal sobre Derecho de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, deben formularse las correspondientes solicitudes a Publicaciones de la OIT (Derechos de autor y licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico a [rights@ilo.org](mailto:rights@ilo.org), solicitudes que serán bien acogidas.

Las bibliotecas, instituciones y otros usuarios registrados ante una organización de derechos de reproducción pueden hacer copias de acuerdo con las licencias que se les hayan expedido con ese fin. En [www.ifrro.org](http://www.ifrro.org) puede encontrar la organización de derechos de reproducción de su país.

---

Guía para trabajadoras de casas particulares: Trabajadoras domésticas - Guía para empleadores de trabajadoras domésticas 3ra. ed. Buenos Aires, Oficina de País de la OIT para la Argentina, 2021.

Edición en español  
ISBN: 9789220345238 (impreso)  
9789220345221 (pdf web)

---

Las denominaciones empleadas, en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos en las publicaciones de la OIT no implican juicio alguno por parte de la Oficina Internacional del Trabajo sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades, ni respecto de la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmados incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT las sancione.

Las referencias a firmas o a procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la Oficina Internacional del Trabajo, y el hecho de que no se mencionen firmas o procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.

Para más información sobre esta publicación, contáctese con la Oficina de País de la OIT para la Argentina, Av. Córdoba 950, piso 13, Buenos Aires, Argentina. Visite nuestro sitio web [www.ilo.org/buenosaires](http://www.ilo.org/buenosaires) o escribanos a [biblioteca\\_bue@ilo.org](mailto:biblioteca_bue@ilo.org)

---

Edición: Cecilia Pozzo  
Diseño y diagramación: Valeria Goldsztein  
Impreso en Argentina

# GUÍA PARA EMPLEADORES DE TRABAJADORAS DOMÉSTICAS

Esta publicación cuenta con el apoyo de:



Ministerio de Trabajo,  
Empleo y Seguridad Social  
Argentina



amasalud



U.P.A.C.P.  
Unión Personal Auxiliar de Casas Particulares



O.S.P.A.C.P.

Escuela de  
Capacitación  
PARA EL PERSONAL DEL  
SERVICIO DOMÉSTICO



# ¿Para qué sirve esta información?

- > Registrar a la trabajadora de casa particular (trabajadora doméstica)<sup>1</sup> le garantiza el acceso a los beneficios de la Seguridad social, por ejemplo, una futura jubilación, y le brinda la posibilidad de contar con las diversas licencias previstas, entre ellas la de maternidad, así como la cobertura por accidentes de trabajo.
- > Desde 2013, rige en Argentina la Ley N° 26.844, donde se establece que es responsabilidad de los empleadores<sup>2</sup> registrar a todas las trabajadoras domésticas que desarrollan tareas en sus hogares, sin importar la cantidad de horas que trabajen o si tuvieran más de un empleador.
- > Además de ser una responsabilidad jurídica, registrar a la trabajadora te protege como empleador ante un accidente de trabajo que pudiera sufrir tu empleada, ante posibles demandas legales vinculadas con aportes no realizados, y frente a los costos derivados tanto de eventuales accidentes de trabajo como de multas indemnizatorias debidas a la identificación del trabajo informal. Adicionalmente, si tu trabajadora está registrada, el Estado, a través de la ANSES, se hace cargo de los gastos de eventuales licencias por maternidad. Y, si abonás viáticos, este gasto se reduce, dado que las trabajadoras registradas gozan de importantes descuentos en el transporte público mediante el uso de la tarjeta Sube (utilizable en más de 30 ciudades del país).

**Si la trabajadora tiene dudas, conversá con ella sobre los beneficios que adquiere al estar registrada. Es muy importante mantener un diálogo permanente que prevenga posibles malentendidos y problemas.**

- > A continuación, vas a encontrar información y datos actualizados referidos a los principales trámites que tenés que hacer para registrar a la trabajadora y cuáles son sus derechos y obligaciones en relación con el empleo.
- > Esta edición de la Guía presenta el sistema de la AFIP para el registro de trabajadoras de casas particulares, introduce información sobre el reconocimiento de los años de aportes a la Seguridad social en otros países y actualiza las direcciones de interés.

---

1 A lo largo de esta Guía, vamos a referirnos a los trabajadores de casas particulares como la “trabajadora”, sin desconocer que a pesar de que aproximadamente el 95% de las personas que se desempeñan en el sector son mujeres, también hay trabajadores varones, sobre todo en ciertas categorías, como es el caso de los “caseros”.

2 Los empleadores de las trabajadoras domésticas pueden ser tanto varones como mujeres, pero a lo largo de esta Guía, y con el objetivo de simplificar la lectura, vamos a referirnos al “empleador” o “empleadores”, sin desconocer que esta responsabilidad recae tanto en los varones como en las mujeres.

# Contenidos

<b>1. REGISTRO DE UNA TRABAJADORA DE CASA PARTICULAR....</b>	<b>10</b>
> ¿Cómo hacés el registro? ¿Cuáles son los pasos a seguir?.....	11
<b>2. DERECHOS Y OBLIGACIONES COMO EMPLEADOR.....</b>	<b>20</b>
> <b>Altas y bajas de una trabajadora.....</b>	<b>20</b>
• ¿En qué consiste el período de prueba?.....	20
• ¿Cómo puedo dar de baja a la trabajadora?.....	21
• ¿Cómo puedo dar de baja la relación laboral en la página web de la AFIP?.....	21
• ¿Cómo completar el Formulario 6.293?.....	22
• Indemnización.....	23
• Liquidación por renuncia.....	23
> <b>Salarios y aguinaldo.....</b>	<b>24</b>
• ¿Cuál es el salario de las trabajadoras domésticas?.....	24
• ¿Cuáles son las categorías salariales según las tareas realizadas?.....	24
• ¿Qué salario corresponde a la trabajadora si hace tareas en más de una categoría (por ejemplo, cuida los niños y limpia la casa)?.....	25
• Aguinaldo (Sueldo anual complementario).....	25
• ¿Cómo se calcula el aguinaldo?.....	26
• ¿Cómo genero el recibo de sueldo?.....	26
> <b>Vacaciones y feriados.....</b>	<b>27</b>
• ¿Tengo que pagarle a la trabajadora los días que yo me voy de vacaciones?.....	27
• ¿Qué período de vacaciones le corresponde a la trabajadora?.....	27
• ¿Qué ocurre los días feriados?.....	28
> <b>Horas de trabajo.....</b>	<b>28</b>
• ¿Cuál es la jornada de trabajo permitida?.....	28
• Horas extras.....	29

>	Licencias.....	29
•	La trabajadora tiene derecho a gozar de una licencia por enfermedad...29	
•	La trabajadora tiene derecho a gozar de licencia por maternidad.....29	
•	¿Cómo se tramita la licencia por maternidad de la trabajadora? .....30	
•	La trabajadora también tiene derecho a las siguientes licencias.....30	
•	¿Tengo que pagar todas las licencias o solamente algunas? .....30	
>	Pagos de los aportes.....	31
•	¿Cuándo tengo que pagar las contribuciones patronales? .....31	
•	¿Cuáles son los formularios que debo usar para pagar los aportes?.....31	
•	¿Cómo pago los aportes?.....31	
>	Aseguradora de Riesgos del Trabajo - ART.....	32
•	Funciones de una ART.....	33
>	Otros temas.....	34
•	Si fuese necesario, ¿cómo puedo modificar los datos del registro? .....34	
•	¿Quién elige la obra social?.....34	
•	¿Debo pagar los viáticos a la trabajadora además del salario?.....35	
•	Si la trabajadora se jubila, ¿puede seguir trabajando? ¿Puedo contratar a personas que ya están jubiladas?.....35	
•	¿Cómo se puede bancarizar a la trabajadora?.....35	
•	¿Cómo deducir de Ganancias los pagos al personal de casas particulares?.....36	

### 3. DIRECCIONES DE INTERÉS .....38





1)

**REGISTRO  
DE UNA TRABAJADORA  
DE CASA PARTICULAR**



# 1. REGISTRO DE UNA TRABAJADORA DE CASA PARTICULAR

Es responsabilidad de los empleadores registrar a todas las trabajadoras, independientemente de las horas que trabajen y si tienen más de un empleador.

Si una persona trabaja realizando tareas domésticas o de cuidado en tu casa, tenés que registrarla para que pueda acceder a sus beneficios sociales (aporte jubilatorio, seguro por accidentes de trabajo, obra social, entre otros).

- > Todas las trabajadoras, sin importar la cantidad de horas de trabajo o la modalidad de contratación, tienen que estar inscriptas en el registro de la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP).
- > **Siempre son los empleadores** quienes deben realizar el registro.
- > Todos los empleadores de una misma empleada deben registrarla a fin de que ella pueda acceder a la cobertura de salud mínima y, a la vez, completar los aportes para su futura jubilación.



## El trabajo infantil está totalmente prohibido

Es ilegal contratar a niñas, niños o adolescentes menores de 16 años.

**Los adolescentes de 16 y 17 años solo pueden trabajar bajo la modalidad “con retiro”** y deben tener una autorización de sus padres o responsables.

En este caso, la jornada laboral no podrá ser mayor a las seis horas diarias y, como empleador, **tenés que exigir un certificado médico que acredite su aptitud para el trabajo y garantizar que haya completado la escolaridad obligatoria** (a excepción de que el empleador se haga cargo de que la trabajadora asista y finalice la escolaridad obligatoria).

## ¿Cómo hacés el registro? ¿Cuáles son los pasos a seguir?

Podés registrar la relación laboral en:



### 1. La página web de la AFIP:

<https://casasparticulares.afip.gob.ar/>

### 2. Descargando la aplicación de Casas Particulares de la AFIP.

### 3. A través de tu homebanking (dependiendo del Banco).

## 1. Documentación necesaria

Para realizar el trámite es necesario tener vigente tu clave fiscal. Si no, tenés que tramitarla.

### ¿Cómo tramito mi clave fiscal?

Desde un cajero automático o bien acercándote con tu DNI a la oficina de la AFIP más cercana a tu domicilio.

También podés averiguar más opciones en el siguiente link:  
<https://www.afip.gob.ar/claveFiscal/informacion-basica/solicitud.asp>

Además, necesitarás los siguientes datos de la trabajadora:

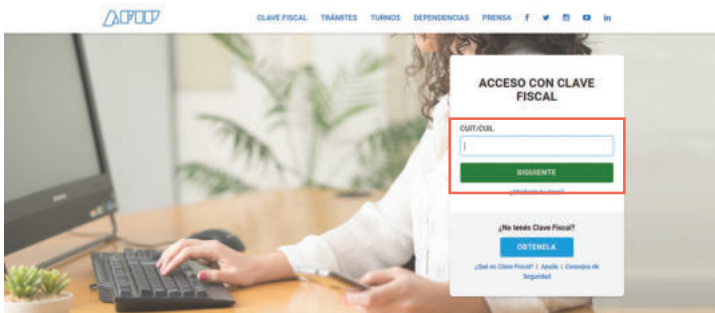
- N° de CUIL.
- Nombre y apellido.
- Fecha de nacimiento.
- Domicilio real de la trabajadora.
- Obra social (si la trabajadora no tuviera obra social, el sistema por defecto le asignará la Obra Social del Personal de Casas Particulares).
- Si está jubilada.
- CBU (si estuviera bancarizada).
- Número telefónico.
- Correo electrónico.

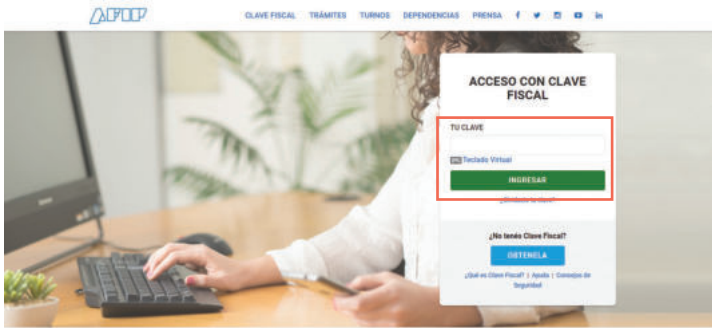
## 2. Declarar a la trabajadora

- Ingresá en la web de la AFIP (<https://casasparticulares.afip.gov.ar/>) y cliqueá el botón "INGRESAR".



- Ingresá tu número de CUIL, CUIT o CDI y, a continuación, ingresá tu clave fiscal.

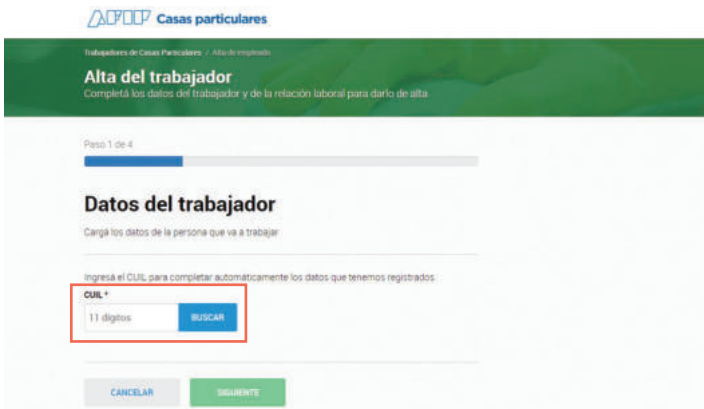




- Luego de ingresar tu clave fiscal, cliquéa “Ingresar” y a continuación “COMENZAR ALTA”.



- En la próxima pantalla, el sistema te solicitará que ingreses el CUIL de la trabajadora. Luego, seleccioná “BUSCAR” y el sistema mostrará los datos asociados a ese número.



- Confirmá los datos de la trabajadora, indicá si es o no jubilada e ingresá, de manera opcional, el CBU (clave bancaria única), el teléfono y el correo electrónico. Luego de cargar estos datos, cliqueá en “SIGUIENTE”.

**ADCP Casas particulares**

Trabajadores de Casas Particulares Alta de empleado

### 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

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**

**Otra social \***

- Recordá que tu empleador puede realizar el cambio de otra social. [Información para trabajadores sobre otra social](#)

**Fecha de Nacimiento**  
01/10/1967

- Si esta fecha de nacimiento no es la correcta, tu empleador debe ir a [Cuenta de ANSES](#) para modificarla.

**¿Es jubilado? \***

No  
 Sí

**CBU (opcional)**

**Número de teléfono (opcional)**

Código de área  Teléfono

Los teléfonos celulares no tienen el 78

**Correo electrónico (opcional)**

- > En la próxima pantalla, ingresá el domicilio de la trabajadora. Podés elegir un domicilio del listado al cliquear en “Selecciona...” o ingresar uno nuevo en el botón “NUEVO DOMICILIO DEL TRABAJADOR”. Luego de cargar los datos del domicilio de la trabajadora, cliqueá en “SIGUIENTE”.

**AFP Casas particulares**  
Trabajadores de Casas Particulares - alta de registro

### Alta del trabajador

Completa los datos del trabajador y de la relación laboral para darle de alta.

Paso 2 de 4

#### 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".

Selecciona...

[NUEVO DOMICILIO DEL TRABAJADOR](#)

[ANTERIOR](#) [SIGUIENTE](#)

### 3. Detallar las características del trabajo

- Ahora tenés que describir las características del trabajo que tu empleada va a realizar. Esto es: tipo de trabajo, horas semanales, modalidad de pago, remuneración pactada, modalidad de trabajo, fecha de ingreso y si es o no un trabajo temporal. Luego de cargar estos datos, seleccioná "SIGUIENTE".

The screenshot shows the 'Alta del trabajador' form in the AFIP system. The form is titled 'Alta del trabajador' and includes the subtitle 'Completá los datos del trabajador y de la relación laboral para darlo de alta'. The form is divided into several sections, with the 'Datos del trabajo' section highlighted by a red box. This section contains the following fields:

- Tipo de trabajo (Categoría profesional) \***: Personal para tareas generales - Prestación de tareas de limpieza, lavado, planchado, ...
- Horas semanales \***: Menos de 12 horas
- Modalidad de pago \***: Semanal
- Remuneración pactada Semanal \***: \$ 0,00
- Modalidad de trabajo \***: Selección una modalidad de trabajo
- Fecha de ingreso \***: 01/02/2023
- ¿Es un trabajo temporal?**: No

At the bottom of the form, there are two buttons: 'ANTERIOR' and 'SIGUIENTE'. The 'SIGUIENTE' button is highlighted with a green box, indicating the next step in the process.

AFIP Casas particulares  
Trabajadores de Casas Particulares - Inicio de trámite  
Alta del trabajador  
Completá los datos del trabajador y de la relación laboral para darlo de alta  
Paso 3 de 4  
Datos del trabajo  
Describí las características del trabajo que tu empleado va a realizar  
Tipo de trabajo (Categoría profesional) \*  
Personal para tareas generales - Prestación de tareas de limpieza, lavado, planchado, ...  
Horas semanales \*  
Menos de 12 horas  
Modalidad de pago \*  
Semanal  
Remuneración pactada Semanal \*  
\$ 0,00  
Categorías profesionales e iniciales habilitadas  
Modalidad de trabajo \*  
Seleccioná una modalidad de trabajo  
Fecha de ingreso \*  
01/02/2023  
¿Es un trabajo temporal?  
No  
ANTERIOR SIGUIENTE  
AFIP Presidencia de la Nación Sitio web de AFIP  
www.trabajadores-casas-particulares.gob.ar es un sitio web oficial del Gobierno argentino Argentina.gob.ar



- > Finalmente se declara la dirección en la que se realizará el trabajo. Podés elegir un domicilio del listado al cliquear en “Selecciona un domicilio...” o ingresar uno nuevo en el botón “NUEVO DOMICILIO DEL TRABAJADOR”. Luego de cargar los datos del domicilio de la trabajadora, cliqueá en “SIGUIENTE”.

Trabajadores de Casas Particulares / Alta de empleado

### Alta del trabajador

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

Paso 4 de 4

#### Dirección laboral

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

Provincia \*

CIUDAD AUTONOMA BUENOS AIRES

Código postal \*

[Consultar el código postal](#)

#### 4. Registrar la relación laboral

- > El sistema mostrará en pantalla todos los datos ingresados, verificá que sean correctos y confirmá el alta pulsando el botón “CONFIRMAR ALTA”.

Trabajadores de Casas Particulares / Alta de empleado

### Alta del trabajador

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

#### Confirmá los datos

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

Domicilio donde va a trabajar el empleado	
Provincia	Localidad
Código postal	Calle
Número	Piso
Departamento	Sector
Torre	Manzana

[Anterior](#)

[CANCELAR](#) [CONFIRMAR ALTA](#)

- > Imprimí la constancia de alta seleccionando el botón “IMPRIMIR CONSTANCIA”. El sistema emite la constancia por duplicado. Uno te corresponde a vos, como empleador, y el otro a la trabajadora.



Imprimí, firmá y guardá los comprobantes del alta.

**No dejes de entregar a la trabajadora el comprobante del registro de la relación laboral, porque lo necesitará para distintas finalidades.**

Ambas copias deben estar firmadas.

**IMPORTANTE:** tenés que realizar este paso para cada trabajadora que desarrolle tareas en tu hogar sin importar la cantidad de horas de trabajo de cada una.

2)

**DERECHOS  
Y OBLIGACIONES  
COMO EMPLEADOR**



## 2. DERECHOS Y OBLIGACIONES COMO EMPLEADOR

### INFORMACIÓN IMPORTANTE

---

**La trabajadora registrada tiene derecho a cobrar la Asignación Universal por Hijo (AUH).** El cobro de esta asignación es compatible con el registro como trabajadora doméstica. En ningún caso, estar registrada en la Seguridad social puede significar perder este derecho o no poder obtenerlo.

Las trabajadoras también tienen derecho a la Asignación por Embarazo para Protección Social y a la Asignación Familiar por Nacimiento o Adopción.

**Las trabajadoras migrantes tienen exactamente los mismos derechos que las trabajadoras nacionales.** Para conocer más detalles sobre los derechos migratorios, podés consultar en el reverso de esta Guía la sección 5.

- > Existen tres modalidades distintas de prestación laboral:
  - trabajadoras “sin retiro”,
  - trabajadoras “con retiro”, para un único empleador,
  - trabajadoras “con retiro”, para varios empleadores (cuando trabajan en distintas casas, ya sea por hora o de manera mensual).

### Altas y bajas de una trabajadora

#### • ¿EN QUÉ CONSISTE EL PERÍODO DE PRUEBA?

La relación laboral empieza el día que la trabajadora comienza sus labores en el domicilio de prestación de tareas, y ese mismo día comienza el período de prueba. Desde ese día se debe registrar a la trabajadora en la AFIP.

El período de prueba consiste en:

- 30 días para el personal “sin retiro”,
- 15 días de trabajo efectivo para el caso de las trabajadoras “con retiro”, mientras no se superen los tres meses.

A partir de entonces, se presume que la relación laboral continúa y que lo hará por tiempo indeterminado.

### • **¿CÓMO PUEDO DAR DE BAJA A LA TRABAJADORA?**

**Preaviso:** el contrato de trabajo no puede disolverse ni por tu voluntad ni por la de la trabajadora sin que exista un previo aviso. Esta notificación –que se denomina “preaviso”– debe realizarse por escrito:

- en el caso de la trabajadora, ella debe avisar con 10 días de anticipación,
- en tu caso, tenés que avisar con una antelación de 10 días si la antigüedad laboral es menor a un año y de 30 días si es mayor a un año.

Si la trabajadora presta servicios bajo la modalidad “sin retiro”, durante el plazo del preaviso tiene derecho a 10 horas semanales remuneradas mientras busca una nueva ocupación.

En caso de omitir el preaviso u otorgarlo de manera insuficiente deberás abonar a la trabajadora una indemnización equivalente a la remuneración que hubieses debido abonar durante los plazos que corresponden al preaviso.

### • **¿CÓMO PUEDO DAR DE BAJA LA RELACIÓN LABORAL EN LA PÁGINA WEB DE LA AFIP?**

Ingresando en el sistema de la AFIP en Internet, podés comprobar los datos de las trabajadoras a cargo. Allí, se van a presentar los datos de las relaciones laborales que tenés registradas y vos podrás seleccionar la que quieras dar de baja.

- Una vez que seleccionaste la relación laboral, cliqueá la opción “DATOS DEL TRABAJADOR”.
- El sistema mostrará los datos de la relación laboral seleccionada, seleccioná la opción “BAJA DEL TRABAJADOR” y debés ingresar la fecha de baja y presionar “PASO SIGUIENTE”.

- A continuación el sistema mostrará toda la información sobre la trabajadora y tenés que seleccionar la opción “DAR DE BAJA AL TRABAJADOR”.
- Imprimí la constancia de baja seleccionando “IMPRIMIR CONSTANCIA”. La trabajadora debe firmar un ejemplar y debés darle a la trabajadora una copia firmada.

### **Cuando finaliza la relación laboral, tenés que:**

- ingresar los aportes y contribuciones correspondientes al último período mensual trabajado;
- hacer el trámite dentro de los primeros diez días del mes siguiente, ya que todos los aportes se abonan siempre “a mes vencido”;
- así como hiciste los recibos de sueldo, debés realizar el recibo de liquidación final con los rubros que correspondan de acuerdo con la forma de desvinculación de la trabajadora;
- y emitir el Certificado del dador de trabajo (Formulario 6.293 de la ANSES: Servicio Doméstico) que permite documentar que has cumplido con el pago de tus aportes durante toda la relación laboral.

En caso de que la relación laboral finalice por mutuo acuerdo, es aconsejable dirigirse al Tribunal de Casas Particulares o al Ministerio de Trabajo de la provincia en donde vivas, para suscribir un acuerdo.

### **• ¿CÓMO COMPLETAR EL FORMULARIO 6.293?**

Para completar el Formulario 6.293, Certificado del dador de trabajo, debés seguir los siguientes pasos:

**1.** Ingresá a la página web oficial de la ANSES (<https://www.anses.gob.ar/jubilados-y-pensionados/informacion/servicio-domestico>) en el link “Jubilación Servicios Domésticos”.

En el Rubro Documentación, ingresá al link “Formulario PS 6.293” y de forma inmediata te aparecerá el formato en la pantalla. Descargalo e imprimilo.

## 2. Completá de forma manual el formulario. Este consta de dos partes.

Colocá la fecha (día/mes/año). Colocá los datos del trabajador (nombres y apellidos, número de CUIL, domicilio actual, tareas que desempeñaba, los períodos que trabajó con su fecha de inicio y culminación, y por último indicá y detallá el domicilio donde prestó el servicio).

A continuación, completá los datos del empleador (nombres y apellidos, documento de identidad: DNI, LC, LE, CI), número de CUIT o CUIL, profesión u ocupación, si tiene o ha tenido otros trabajadores domésticos, si tiene parentesco con el trabajador, datos del núcleo familiar, observaciones del dador de trabajo, lugar y fecha, firma del dador de trabajo.

## 3. Por último, tenés que certificar la firma por una autoridad bancaria, notarial o judicial, que debe colocar la fecha del trámite y el sello de autoridad que lo certifica.

Una vez completado el formulario, el trabajador debe verificar que los datos aportados por el dador de trabajo sean correctos y que el certificado esté avalado por alguna autoridad competente en la materia.

El no cumplimiento por parte del dador de empleo de brindar este certificado o alguna falsedad en los datos declarados acarrearán sanciones contempladas en el Artículo 239 del Código Penal (prisión o reclusión de 1 a 6 años).

### • INDEMNIZACIÓN

En caso de despido sin justa causa, tenés que pagarle a la trabajadora una indemnización equivalente a un mes de sueldo por cada año de antigüedad o fracción mayor de tres meses, considerando la mejor remuneración del último año (o el tiempo de prestación del servicio si este fuera menor).

**Importante:** en ningún caso la indemnización podrá ser inferior a un mes de sueldo.

### • LIQUIDACIÓN POR RENUNCIA

En caso de renuncia de la empleada, luego de que ella envíe su telegrama de renuncia, tenés que calcular su liquidación final. Para ello, considerá el aguinaldo, las vacaciones no gozadas y los días del mes trabajados.

## Salarios y aguinaldo

### • ¿CUÁL ES EL SALARIO DE LAS TRABAJADORAS DOMÉSTICAS?

Las remuneraciones mínimas de cada categoría se fijan, aproximadamente, una vez al año, tanto para los salarios mensuales como para aquellos que se pagan por hora.



En los siguientes links, podés ver los montos actualizados:

[http://www.upacp.org.ar/?page\\_id=1329](http://www.upacp.org.ar/?page_id=1329)

<https://www.argentina.gob.ar/casasparticulares/trabajador/sueldo>

**ESTAS REMUNERACIONES SE REFIEREN A LOS MÍNIMOS LEGALES QUE DEBÉS PAGARLE A LA TRABAJADORA. SIN EMBARGO, EL SALARIO DE MERCADO PUEDE SER MÁS ELEVADO.**

### • ¿CUÁLES SON LAS CATEGORÍAS SALARIALES SEGÚN LAS TAREAS REALIZADAS?

- Cada categoría tiene asignada una remuneración mínima, tanto para la modalidad “con retiro” como para la “sin retiro”. También se especifica una remuneración “por hora” y otra “mensual”.
- El salario mínimo para aquellas trabajadoras que trabajen 24 o más horas semanales para un mismo empleador será liquidado considerando el importe establecido para la modalidad retributiva “mensual”, en forma proporcional a la cantidad de horas efectivamente trabajadas. Respecto de quienes trabajen para un mismo empleador menos de 24 horas semanales, el salario se liquidará de acuerdo con la modalidad retributiva “por hora”.
- Estas remuneraciones nos indican **los mínimos legales** y solo son una referencia. En muchos casos, el salario de mercado es más elevado.

#### > **Las categorías son las siguientes:**

- **supervisor y supervisora:** coordina y controla las tareas efectuadas por dos o más personas a su cargo;



- **personal para tareas específicas:** cocineros y cocineras contratados en forma exclusiva para desempeñar esa labor, y toda otra tarea del hogar que requiera especial idoneidad del personal;
  - **caseros y caseras:** personal que presta tareas inherentes al cuidado general y preservación de una vivienda, donde habita debido a su actividad y por el contrato de trabajo;
  - **asistencia y cuidado de personas:** comprende la asistencia y el cuidado no terapéutico de personas, tales como: personas enfermas, con discapacidad, niños, niñas y 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.
- **¿QUÉ SALARIO CORRESPONDE A LA TRABAJADORA SI HACE TAREAS EN MÁS DE UNA CATEGORÍA (POR EJEMPLO, CUIDA LOS NIÑOS Y LIMPIA LA CASA)?**
    - A la trabajadora le corresponde percibir el salario mínimo o más de la categoría para la cual fue contratada y registrada en la AFIP.
    - En caso de prestar tareas en más de una categoría, le corresponde percibir la remuneración de la categoría mejor remunerada.
- **AGUINALDO (SUELDO ANUAL COMPLEMENTARIO)**
    - Anualmente, tenés que abonar un aguinaldo que se divide en dos pagos: un medio aguinaldo en junio y otro en diciembre.
    - Cada medio aguinaldo corresponde al 50% de la mayor remuneración mensual percibida por la trabajadora dentro de cada uno de los semestres.
    - La primera cuota se paga en la última jornada laboral del mes de junio y la segunda cuota, en la última jornada laboral de diciembre.
    - Si durante el semestre, la persona empleada no trabajó todos los meses (ya sea porque empezó a trabajar recientemente o porque se extinguió el contrato) hay que pagarle el proporcional a los meses trabajados.

## • ¿CÓMO SE CALCULA EL AGUINALDO?

El aguinaldo se calcula considerando el mayor salario de la trabajadora durante el período. Para calcularlo, tenés que aplicar la siguiente fórmula:

$$(\text{el salario}/12) \times \text{los meses trabajados}$$

**Ejemplo 1:** la trabajadora empezó a trabajar en abril de este año. Su salario es de \$25.000. El medio aguinaldo que se abona en junio corresponde a  $(25.000/12) \times 3$ . El valor del aguinaldo es \$6.250.

**Ejemplo 2:** la trabajadora empezó a trabajar hace seis años. El mejor salario del primer semestre de este año equivale a \$35.000. El medio aguinaldo que se abona en junio corresponde a  $(35.000/12) \times 6$ . El valor del aguinaldo es \$17.500.

## • ¿CÓMO GENERO EL RECIBO DE SUELDO?

Hay dos formas de generar los recibos de sueldo.

### 1. Se ingresa en la página web de la AFIP.

- Se puede emitir el recibo mensual ingresando al sistema, en el mismo sitio donde registraste a la trabajadora.
- En la sección “Trabajadores a cargo”, tenés que seleccionar la opción “GENERAR RECIBO DE SUELDO”.
- El sistema te va a requerir completar la remuneración y la cantidad de horas trabajadas. Una vez aportados estos datos, te da la opción de bajar el recibo salarial, que aparecerá listo para su impresión.
- Este sistema tiene el beneficio de hacer los cálculos automáticos de los intereses en caso de pago fuera de término, lo que permite que no se acumule deuda evitando trámites posteriores.

2. Se emplea el Formulario F102/RT, que incluye una parte para el pago de aportes y otra parte para el recibo de sueldo.

- Este formulario se puede completar de manera interactiva en Internet y luego imprimirlo o se puede imprimir vacío y llenarlo a mano.
- El formulario tiene una sección para abonar los aportes y contribuciones a la AFIP y la cuota de la ART y otra parte inferior que sirve como recibo de sueldo y comprobante válido para la empleada doméstica. Siempre hay que imprimirlo por duplicado (una copia para vos y otra para la trabajadora).



Podés obtener el formulario en la página web de la AFIP:

[https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/interactivos/102RT%20Interactivo\\_2020.pdf](https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/interactivos/102RT%20Interactivo_2020.pdf)

## Vacaciones y feriados

**La trabajadora tiene derecho a vacaciones pagas. El número de días correspondientes varía según la antigüedad.**

- **¿TENGO QUE PAGARLE A LA TRABAJADORA LOS DÍAS QUE YO ME VOY DE VACACIONES?**

Sí. Si vos te tomás vacaciones por fuera de la fecha de vacaciones de la trabajadora y ella no trabaja por ese motivo, **debés pagarle esos días.**

- **¿QUÉ PERÍODO DE VACACIONES LE CORRESPONDE A LA TRABAJADORA?**

A la trabajadora le corresponden vacaciones. **La duración varía según su antigüedad:**

- **Hasta 6 meses de antigüedad:** un día por cada 20 días de trabajo efectivo.
- **Más de 6 meses hasta 5 años de antigüedad:** 14 días corridos.
- **Más de 5 años hasta 10 años de antigüedad:** 21 días corridos.
- **Más de 10 años hasta 20 años de antigüedad:** 28 días corridos.
- **Más de 20 años de antigüedad:** 35 días corridos.

Como empleador, vos podés fijar las fechas de las vacaciones y tenés que avisar con 20 días de anticipación. Las vacaciones deben ser otorgadas entre el 1° de noviembre y el 31 de marzo de cada año, aunque la trabajadora puede solicitarte que sean en otra época del año.

## Tenés que realizar el pago de las vacaciones de la trabajadora ANTES de que estas comiencen.

### • ¿QUÉ OCURRE LOS DÍAS FERIADOS?

- Durante los feriados nacionales, las trabajadoras de casas particulares tienen el derecho a no trabajar y cobrar el día, independientemente de si cumplen tareas “por hora” o “sin retiro”.
- En caso de que trabajen, tenés que pagarles con un 100% de recargo.

**El 3 de abril es el “Día del Personal de Casas Particulares”. Ese día ES FERIADO para todo el personal de casas particulares, no se trabaja y debés pagarlo. Y si la trabajadora trabajase, hay que abonarlo con el 100% de recargo.**



## Horas de trabajo

### • ¿CUÁL ES LA JORNADA DE TRABAJO PERMITIDA?

La jornada de trabajo deber ser de 8 horas diarias o de 48 horas semanales, con un máximo de 9 horas por día.

- > Las trabajadoras “sin retiro” deben contar con:
  - un reposo diario nocturno de 9 horas;
  - descanso diario de tres horas continuas entre las tareas matutinas y vespertinas, lapso dentro del cual quedará comprendido el tiempo necesario para el almuerzo;
  - un descanso semanal desde las 13 h del sábado hasta las 24 h del domingo.
- > Las trabajadoras “con retiro”:
  - cuando se desempeñen para un mismo empleador, deben contar con una pausa no inferior a doce horas entre el cese de una jornada y el comienzo de la otra.

- **HORAS EXTRAS**

Cuando la trabajadora preste servicios en horas suplementarias, es decir, cuando supere la jornada legal, que no puede ser mayor a las 9 horas diarias ni a las 48 horas semanales, debés abonarle un recargo del 50% por cada hora en días comunes y del 100% en días sábados después de las 13 h y en días domingo y feriados nacionales.

## Licencias

- **LA TRABAJADORA TIENE DERECHO A GOZAR DE UNA LICENCIA POR ENFERMEDAD**

La duración de esta licencia depende de su antigüedad:

- hasta 3 meses al año si la antigüedad en el trabajo es menor a 5 años;
- hasta 6 meses si la antigüedad es mayor a 5 años.

### ¿Cómo deben proceder la trabajadora y vos?

- La trabajadora debe avisarte que está enferma desde el primer día que no pueda concurrir a tu hogar como consecuencia de la enfermedad.
- Debe acreditar esta situación a través de un certificado médico.
- Mientras esté de licencia –y por el tiempo que corresponda según su antigüedad– tenés que abonarle la misma remuneración que venía percibiendo (en caso de aumento, también tenés que pagárselo).
- Mientras la trabajadora está de licencia, tenés derecho a contratar un reemplazo. En este caso, debés registrarla como trabajadora eventual, con una fecha predeterminada de finalización de la relación laboral.

- **LA TRABAJADORA TIENE DERECHO A GOZAR DE LICENCIA POR MATERNIDAD**

La duración de esta licencia por maternidad es de 90 días corridos.

- La trabajadora debe tomarse 90 días corridos de licencia por maternidad de manera obligatoria.
- Durante este período, podés contratar a otra persona bajo la modalidad de trabajadora eventual: al darle de alta en la AFIP, tendrás que incorporar la fecha de baja.

- La trabajadora puede tomarse 45 días antes y 45 días después de la fecha probable de parto (según certificado médico), o bien 30 días antes y 60 días después. En tanto, si el parto se adelanta, se tienen que cumplir los 90 días.
- Durante la licencia, la ANSES paga a la trabajadora la prestación por maternidad (una de las asignaciones familiares previstas), que equivale al sueldo que cobra de manera habitual.

#### • **¿CÓMO SE TRAMITA LA LICENCIA POR MATERNIDAD DE LA TRABAJADORA?**

- Si la trabajadora está embarazada debe tomarse 90 días de licencia por maternidad en forma obligatoria. En este caso, ella debe presentarte el certificado médico informando el embarazo, con la “fecha probable de parto”.
- **El trámite en la ANSES debe realizarlo la trabajadora:** en una de sus oficinas presentará, con bastante anticipación, el certificado médico informando el embarazo.

**Hasta que la prestación de la ANSES por maternidad se haga efectiva, debés continuar abonando el salario de la trabajadora.**

#### • **LA TRABAJADORA TAMBIÉN TIENE DERECHO A LAS SIGUIENTES LICENCIAS**

1. Matrimonio: 10 días corridos.
2. Por nacimiento de hijo en el caso de trabajador varón: 2 días corridos.
3. Fallecimiento de cónyuge o conviviente, de hijos o padres: 3 días corridos.
4. Fallecimiento de hermano: 1 día.
5. Para rendir examen: 2 días corridos por cada examen, con un máximo de 10 días por año calendario, para quienes presten servicios 16 o más horas semanales. En los demás casos, la licencia será proporcional al tiempo de trabajo semanal.

#### • **¿TENGO QUE PAGAR TODAS LAS LICENCIAS O SOLAMENTE ALGUNAS?**

- Tenés que pagar todas las licencias legalmente establecidas, con excepción de la licencia por maternidad. ANSES es quien paga la licencia por maternidad.

## Pagos de los aportes

### • ¿CUÁNDO TENGO QUE PAGAR LAS CONTRIBUCIONES PATRONALES?

Las contribuciones se pagan a mes vencido. Hay tiempo hasta el día 10, si no, se computan intereses.

### • ¿CUÁLES SON LOS FORMULARIOS QUE DEBO USAR PARA PAGAR LOS APORTES?

- Para los aportes obligatorios se emplea el Formulario 102/RT, que se baja de: <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/interactivos/F102RT.pdf>
- Para los aportes voluntarios o el inicio de la relación laboral por la ART, se utiliza el Formulario 575/RT: <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/interactivos/F%20575%20RT.pdf>
- Para finalizar la relación laboral se emplea el Formulario 1350 del siguiente link: <https://serviciosweb.afip.gob.ar/genericos/formularios/pdf/F1350.pdf>
- Para emitir el Certificado del dador de trabajo se emplea el Formulario 6.293 de la ANSES, disponible en el siguiente link: [https://www.anses.gob.ar/sites/default/files/formulario/2018-10/Formulario-ps\\_6\\_293.pdf](https://www.anses.gob.ar/sites/default/files/formulario/2018-10/Formulario-ps_6_293.pdf)
- Si pagás los aportes mediante un Volante electrónico de pago (VEP), no tenés que utilizar formularios.

### • ¿CÓMO PAGO LOS APORTES?

Hay **tres opciones** para abonar los aportes:

- **a través de la web de AFIP:** ingresá al portal de Casas Particulares de la AFIP (<https://casasparticulares.afip.gob.ar>) y en la sección “Trabajadores a cargo”, tenés que ingresar en “PAGOS Y RECIBOS”. El sistema te va a mostrar el estado de pago de cada mes. Cliqueá en PAGAR y te van a aparecer las dos opciones de pago que podés utilizar: **para obtener el pago electrónico**, tenés que seleccionar la opción “Pago electrónico” y el sistema te permite elegir entre pagar con tarjeta de crédito o generar un volante electrónico de pago (VEP) que luego se paga a través de las

opciones de pago “homebanking”; **para obtener el Volante manual de pago**, seleccioná “Pago manual” y el sistema te va a mostrar el Formulario F102/RT, para que lo imprimas y lo abones (*on line* o personalmente);

- **personalmente:** en Pago Fácil, Rapipago o en los bancos que cobren impuestos de la AFIP. En este caso, hay que imprimir los formularios (se pueden completar en forma interactiva o a mano) y presentarlos al momento de pagar;
- **a través de homebanking:** en la página web de tu banco (dependiendo del banco), tenés que elegir la opción “AFIP Doméstica Activa...”, seleccionando la cantidad de horas que corresponda a la relación laboral.

#### IMPORTANTE: PAGAR LOS APORTES EN TIEMPO Y FORMA.

Tenés que realizar los aportes entre el día 1° y 10 de cada mes. Así evitás tener que efectuar trámites posteriores por la acumulación de intereses no pagados.

## Aseguradora de Riesgos del Trabajo - ART

Como empleador, tenés la obligación de contratar una Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) para la trabajadora.

**La contratación de la ART tenés que hacerla vos** y no la trabajadora.

El trámite se puede hacer personalmente en una sucursal de la ART elegida o hacerlo a través de un productor de seguros.

#### Documentación necesaria para realizar el trámite:

- DNI y fotocopias, tuyos y de la trabajadora,
- Constancia de registro como empleador del servicio doméstico,
- Alta del trabajador (que se imprime de la página web de la AFIP, donde realizás todos los trámites y pagos relacionados con la trabajadora).



El monto que debés abonar mensualmente en concepto de ART es fijo en función de las horas semanales de trabajo, e independiente de la tarea realizada y de la edad de la trabajadora. Realizás este pago a través del mismo formulario con el que pagás los aportes mensuales.

**Podés elegir libremente entre las 22 aseguradoras** que están registradas. La cuota mensual es la misma para todas, por lo tanto, el precio no es una variable a tener en cuenta al momento de elegir.

**Si no realizás el trámite de afiliación, la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT) te asigna una ART de oficio**, luego de que comiences a pagar el aporte. Para saber en qué ART estás afiliado, ingresá en la página web de la SRT:



<http://www.srt.gob.ar/index.php/cual-es-mi-art-2/>

#### • FUNCIONES DE UNA ART

La ART se encarga de reparar los daños económicos en casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales que sufran las trabajadoras. Es decir que, en caso de accidente laboral, te reintegrará el salario de la empleada mientras ella se encuentra con licencia por accidente.

Además, en caso de accidentes laborales o enfermedades profesionales, la ART deberá abonarle al empleado el salario que posea registrado, a partir del día 11 del infortunio y por toda la duración de la licencia por accidente o enfermedad. En estos casos, solo deberás pagarle a la trabajadora los diez primeros días de sueldo.

**En el caso de las trabajadoras “con retiro” que se desempeñan en más de un hogar, es necesario que se registre, en cada ART, el origen desde dónde viaja la trabajadora hacia cada hogar de trabajo y hacia dónde va después (con el fin de que también esté cubierta de imprevistos durante el eventual viaje de una casa hacia otra).**

## Otros temas

### • SI FUESE NECESARIO, ¿CÓMO PUEDO MODIFICAR LOS DATOS DEL REGISTRO?

Si en algún momento cambia la cantidad de horas semanales trabajadas o la modalidad de trabajo, estas decisiones deben registrarse en el sistema:

- ingresá al portal de Casas Particulares de la AFIP (<https://casasparticulares.afip.gob.ar/>) y en la sección “Trabajadores a cargo”, tenés que ingresar en “Datos del Trabajador”;
- luego cliqueá en “Modificar datos” e ingresá los nuevos datos.

**Se aconseja que todos los cambios de la relación laboral queden asentados en una nota por escrito. La nota debe contener tu nombre completo y DNI, como también los de la trabajadora. Ambos deben firmar, aclarar y dejar asentada la fecha y el lugar.**

### • ¿QUIÉN ELIGE LA OBRA SOCIAL?

- **Las trabajadoras eligen su obra social, pero el empleador la declara al darla de alta.**
- Luego de transcurridos tres meses del contrato de trabajo, la trabajadora puede hacer uso de la opción de la obra social.
- Si bien la obra social que corresponde al sector es la Obra Social del Personal Auxiliar de Casas Particulares (O.S.P.A.C.P.), también es posible optar entre una variedad de obras sociales sindicales.
- Si la trabajadora quiere incorporar integrantes del grupo familiar a la obra social, puede hacerlo abonando un aporte adicional por cada uno de ellos. Es decir que **la trabajadora debe pagar el cargo por cada familiar extra.**
- Para que la trabajadora pueda acceder a la obra social, tiene que contar con aportes mínimos equivalentes a 16 horas semanales de trabajo. Si ella trabaja en más de una casa, puede sumar los aportes de los distintos empleadores. Pero si aun así no llega a ese mínimo de 16 horas semanales, **la trabajadora tiene que pagar la diferencia para poder acceder a la obra social.**

- **¿DEBO PAGAR LOS VIÁTICOS A LA TRABAJADORA ADEMÁS DEL SALARIO?**

La reglamentación no establece nada al respecto, pero si deseás abonar los viáticos, podés hacerlo. En ese caso, tenés que registrar el pago en el recibo de sueldo, ya que formará parte de la remuneración ordinaria.

- **SI LA TRABAJADORA SE JUBILA, ¿PUEDE SEGUIR TRABAJANDO?  
¿PUEDO CONTRATAR A PERSONAS QUE YA ESTÁN JUBILADAS?**

- Sí, podés dar continuidad laboral a quien se jubile o contratar directamente a una trabajadora que ya está jubilada.
- Debés **declarar tal condición** al dar de alta a una nueva empleada o bien cuando se produzca la novedad.
- La trabajadora tiene que notificarte que se jubiló (o que ya está jubilada) porque no debe abonarse la obra social (pues posee la cobertura del PAMI). En caso de que contrates a una trabajadora jubilada, solo hay que abonar los aportes previsionales y la ART.
- En la página de AFIP encontrarás los aportes y contribuciones diferenciados para abonar en caso de contratar a una trabajadora jubilada. Tenés que marcar esa opción al momento de registrar la relación laboral.

- **¿CÓMO SE PUEDE BANCARIZAR A LA TRABAJADORA?**

Con su documento (DNI), **es posible abrir una cuenta bancaria sin costo**, que permite que le abones el salario por medio de una transferencia electrónica.



En la página web del Banco Central, tenés información sobre este tema:  
<http://www.bcra.gov.ar/Noticias/Relanzamiento-Cuenta-Gratuita-Universal.asp>

- **¿CÓMO DEDUCIR DE GANANCIAS LOS PAGOS AL PERSONAL DE CASAS PARTICULARES?**

Como empleador de personal de casas particulares, podés deducir del pago del impuesto a las Ganancias tanto la remuneración como las contribuciones patronales abonadas mensualmente a la trabajadora durante el año.

Además, tené en cuenta que:

- el monto anual deducible no podrá superar al monto de la ganancia no imponible anual,
- para poder realizar esta deducción, la relación laboral deberá estar previamente registrada en la AFIP.

3)

**DIRECCIONES  
DE INTERÉS**



### 3. DIRECCIONES DE INTERÉS

**Para consultar sobre dudas relacionadas con el registro, los pagos y el régimen laboral de las trabajadoras de casas particulares**

- **PÁGINA WEB DEL GOBIERNO**

<https://www.argentina.gob.ar/casasparticulares>

- **SINDICATO DE AMAS DE CASA DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (SACRA) Y LA OBRA SOCIAL DE LA ASOCIACIÓN CIVIL PROSINDICATO DE AMAS DE CASA DE LA REPÚBLICA ARGENTINA (OSSACRA) - SEDE Y DELEGACIONES**

SACRA es una organización que reivindica el trabajo que se hace dentro del hogar, su aporte social y económico. Todas las mujeres somos trabajadoras y por ello tenemos derecho a un salario, una jubilación, un sindicato y una obra social.

SACRA recibe consultas por parte de los empleadores en relación con el Régimen Especial de Contrato de Trabajo para el Personal de Casas Particulares. Las consultas son evaluadas y resueltas por abogados.

#### **SINDICATO DE LAS AMAS DE CASA DE LA REPUBLICA ARGENTINA**

Domicilio: Solís 756, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CP 1078

Horario: lunes a viernes de 9 a 17 h

Teléfono: 011-4384-1043

WhatsApp: 11-3415-8901

E-mail: [sacraconsultas@gmail.com](mailto:sacraconsultas@gmail.com) / [sacraconsejonacional@gmail.com](mailto:sacraconsejonacional@gmail.com)

Página web: <http://sacra.org.ar>

#### **OSSACRA NACIONAL**

Domicilio: Paraguay 1896, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CP 1121

Teléfono/Fax: 011-4811-5551 / 011-4811-5597

E-mail: [ossacra.sedecentral@ossacra.org.ar](mailto:ossacra.sedecentral@ossacra.org.ar)

Página web: [www.amasalud.org](http://www.amasalud.org)

## **CABA - Ciudad Autónoma de Buenos Aires**

### **Sede Montserrat**

Domicilio: Solís 760, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, CP 1078

Teléfonos: 011-4381-3694

---

## **Gran Buenos Aires**

### **Sede Avellaneda**

Domicilio: Casella Piñero 46, CP 1872

Teléfono: 011-4204-4041

WhatsApp: 11-7367-8613

E-mail: avellaneda.metropolitana@ossacra.org.ar

### **Sede San Miguel**

Domicilio: Gelly y Obes 1528, CP 1663

Teléfono: 011-4664-5650

E-mail: sanmiguel.metropolitana@ossacra.org.ar

---

### **Sede José C. Paz**

Domicilio: San Nicolás 5067, CP 1665. Teléfono: 02320-575035

E-mail: josecpaz.metropolitana@ossacra.org.ar

---

## **Provincia de Catamarca**

### **Sede Catamarca**

Domicilio: Maipú 859, San Fernando del Valle de Catamarca, CP 4700

Teléfonos: 0383-4436667/9

E-mail: delegacion.catamarca@ossacra.org.ar

---

## **Provincia de Córdoba**

### **Sede Córdoba**

Domicilio: Santiago del Estero 333, CP 5000

Teléfono: 0810-777-7227

Página web: [www.sacracordoba.com.ar](http://www.sacracordoba.com.ar)

### **Sede Brinkmann**

Domicilio: Sarmiento 882, CP 2419

Teléfono: 03562-455272

E-mail: brinkmann.cordoba@ossacra.org.ar

---

### **Sede Morteros - La Farmacita**

Domicilio: Av. Libertador 415, CP 2421

Teléfono: 03562-405647

E-mail: morteros.cordoba@ossacra.org.ar

### **Sede Villa Totoral**

Domicilio: 25 de Mayo 380 local 4, CP 5236

Teléfono: 03524-472974

E-mail: totoral.cordoba@ossacra.org.ar

---

### **Sede Río Cuarto**

Domicilio: Deán Funes 292, CP 5800

Teléfono: 0385-4646805

E-mail: riocuarto.cordoba@ossacra.org.ar

### **Sede San Francisco**

Domicilio: 9 de julio 2366, CP 2400

Teléfono: 0351-2735300

E-mail: delegacion.sanfrancisco@ossacra.org.ar

---

## Provincia de Corrientes

### Sede Corrientes

Domicilio: Elías Abad 2137, CP 3400  
Teléfonos: 0379-4424095  
WhatsApp: 11 2161-7584  
E-mail: [sindicatodeamasdecasactes@gmail.com](mailto:sindicatodeamasdecasactes@gmail.com)

### Sede Barrio Laguna Seca

Dirección: Calle Pitágoras, Casa 115, CP 3400  
Teléfono: 0379 4456240  
E-mail: [lagunaseca.corrientes@ossacra.org.ar](mailto:lagunaseca.corrientes@ossacra.org.ar)

### Sede Goya

Dirección: San Martín 411, CP 3450  
Teléfono: 011-58589897  
E-mail: [goya.corrientes@ossacra.org.ar](mailto:goya.corrientes@ossacra.org.ar)

### Sede Paso de Los Libres

Domicilio: Bartolomé Mitre 1434, CP 3230  
Teléfono: 03772-407572  
E-mail: [pasodeloslibres.corrientes@ossacra.org.ar](mailto:pasodeloslibres.corrientes@ossacra.org.ar)

---

## Provincia de Chaco

### Sede Chaco

Domicilio: Av. Sarmiento 786 5T M, Resistencia, CP 3500. Teléfono: 03624-572567

---

## Provincia de Chubut

### Sede Chubut

Domicilio: Alte. Brown 244, Rawson, CP 9103. Teléfono: 0280-471-8828

---

## Provincia de La Rioja

### Sede La Rioja

Domicilio: Copiapó 66, La Rioja Capital, CP 5300  
Teléfono: 0380-4466459  
E-mails: [delegacion.larioja@ossaacra.org.ar](mailto:delegacion.larioja@ossaacra.org.ar) - [ossacralarioja@gmail.com](mailto:ossacralarioja@gmail.com)

---

### Sede Corrientes - OSSACRA

Domicilio: Ituzaingó 956, CP 3400  
Teléfono: 0379-4465455  
E-mail: [delegacion.corrientes@ossacra.org.ar](mailto:delegacion.corrientes@ossacra.org.ar)

### Sede Monte Caseros

Dirección: Salta 468, CP 3220  
Teléfono: 03775-422241  
WhatsApp: 11 5858-9825  
E-mail: [delegacion.montecasero@ossacra.org.ar](mailto:delegacion.montecasero@ossacra.org.ar)

### Subdelegación Curuzú Cuatiá

Domicilio: Berón de Astrada 686, CP 3460  
Teléfono: 03774-514690  
E-mail: [curuzucuatia.corrientes@ossacra.org.ar](mailto:curuzucuatia.corrientes@ossacra.org.ar)



## Provincia de Mendoza

### Sede Mendoza

Domicilio: San Juan 991, Ciudad de Mendoza, CP 5500

Teléfono: 0261-4237835

E-mail: Mendoza.sacra@gmail.com

---

## Provincia de Misiones

### Sede Posadas

Domicilios: San Luis 2021, Posadas, CP 3300

Colón 1556, Posadas, CP 3300

Teléfono: 0376-4424180

E-mail: delegacion.misiones@ossacra.org.ar

### Sede El Dorado

Domicilio: Esperanza y Alemania 191,

El Dorado, CP 3380

Teléfono: 03751-425653

E-mail: delegacion.eldorado@ossacra.org.ar

### Sede San Vicente

Domicilio: Eva Duarte 54, CP 3364

Teléfono: 03755-461587

E-mail: delegacion.obera@ossacra.org.ar

### Sede Oberá

Domicilio: Sarmiento 664, CP 3360

Teléfono: 03755-409867

E-mail: delegacion.obera@ossacra.org.ar

### Sede San Javier

Domicilio: Lagazza S/N, Local 7, San Javier, CP 3357

E-mail: delegacion.obera@ossacra.org.ar

---

## Provincia de Neuquén

### Sede Neuquén

Domicilio: Barrio Giachino, Torre 3, Plotier, Neuquén, CP 8316

Teléfono: 0299-49363171

---

## Provincia de San Juan

### Sede San Juan

Domicilio: Mitre 458 Oeste, San Juan, CP 5400

Teléfono: 0264-4218048

E-mail: delegacion.sanjuan@ossacra.org.ar

---

## Provincia de San Luis

### Sede San Luis

Domicilio: Rivadavia 1099, San Luis Capital, CP 5700

Teléfonos: 0266-4431861 / 4580045

Cel.: 011-15-21568519

E-mails: sacrasanluis@gmail.com / delegacion.sanluis@ossacra.org.ar

---

## Provincia de Santa Cruz

### Sede Santa Cruz

Domicilio: Servicio Penitenciario Federal 665, CP 9400

Teléfono: 02966-15468912

---

## Provincia de Santa Fe

### Sede Rosario

Domicilio: San Luis 2125, Rosario, CP 2000

Teléfono: 0341-4268567

E-mail: delegacion.rosario@ossacra.org.ar

### Sede Capital

Domicilio: San Lorenzo 1573,

Santa Fe Capital, CP 3000

E-mail: delegacion.santafe@ossacra.org.ar

### Sede Carlos Pellegrini

Domicilio: Rivadavia 617, CP 2453

Teléfonos: 03401-481412 / 515935 / 596544

E-mail: delegacion.carlospellegrini@ossacra.org.ar

### Sede Gálvez

Domicilio: Lisandro de la Torre 844, CP 2252

Teléfono: 03404-434500

E-mail: ossacra.galvez@gmail.com

### Sede Firmat

Domicilio: Galería Paseo del Sol, local 6, Buenos Aires 926, Firmat, CP 2630

E-mail: ossacra.firmat@gmail.com

---

## Provincia de Tucumán

### Sede Tucumán

Domicilio: Av. Alem 145, Tucumán, CP 4000

Teléfonos: 0381-4244224/4203523

E-mail: delegacion.tucuman@ossacra.org.ar

---

- **OBRA SOCIAL DEL PERSONAL AUXILIAR DE CASAS PARTICULARES\***

Página web: <http://www.ospacp.org.ar/>

Dirección: Charcas 2745, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Horario: 8 a 18 h | Teléfono: 011-4826-1806

E-mail: [charcas@ospacp.org.ar](mailto:charcas@ospacp.org.ar)

\* Podés consultar otras sedes de la obra social en la página 46 de la Guía para trabajadoras, en el reverso de esta publicación.

- **TRIBUNAL DE TRABAJO PARA EL PERSONAL DE CASAS PARTICULARES**

Página web: <https://www.argentina.gob.ar/trabajo/tribunaldomestico>

Dirección: Av. Callao 110, PB, Ciudad Autónoma de Buenos Aires

Horario: 8 a 20 h | Teléfono: 0800-666-4100 (opción 1, luego opción 5)

E-mail: [consultaatribunal@trabajo.gob.ar](mailto:consultaatribunal@trabajo.gob.ar)

- **AFIP - PERSONAL DE CASAS PARTICULARES**

En el siguiente link, podés encontrar toda la información actualizada sobre los trámites relacionados con el registro de las trabajadoras y trabajadores del sector:

<https://casasparticulares.afip.gob.ar/>

También podés realizar consultas en la página web: <http://www.afip.gob.ar/consultas/>

## Para consultas y denuncias sobre violencia de género

### **911** Para emergencias: llamar al 911

Para obtener información, orientación, asesoramiento y contención sobre violencia de género, podés llamar al **144** los 365 días del año, las 24 hs del día.

**144** Al 144 pueden llamar la mujer que está en situación de violencia o sus familiares, conocidos/as o amigos/as para recibir asesoramiento y contención.

# Mis notas

A series of horizontal dotted lines for writing notes.