



Documentación Laboral

Libro Especial

La Ley N° 22.248 establece en su Art N° 122 la obligación por parte del empleador de llevar un libro especial en el que se deberán asentar a los trabajadores permanentes contratados.

Este libro especial debe estar rubricado por el Ministerio de Trabajo en la oficina más próxima al establecimiento o a la sede de la administración de la empresa.

El libro deberá contener:

- a) Nombre íntegro o razón social del empleador y su domicilio.
- b) Nombre, apellido, edad, estado civil y número de documento de identidad del trabajador.
- c) Fecha de ingreso y egreso del trabajador.
- d) Remuneración del trabajador.

La autoridad de aplicación podrá determinar que otras constancias deberán consignarse en el mencionado libro. En la Provincia de Córdoba se exige que deben detallarse las cargas de familia del trabajador debiendo consignarse nombre y apellido, parentesco, DNI, fecha de nacimiento.

El Art N° 127 dispone que en los libros no se podrán dejar espacios en blanco, alterar, suprimir o reemplazar foliaturas o números de registros.

Este libro debe estar en el lugar de trabajo y deberá ser exhibido a la autoridad laboral cuando esta lo requiera.

En relación a los trabajadores no permanentes la Resolución N° 3/98 (B.O 24/06/98) de la Comisión Nacional de Trabajo Agrario establece que se deben incluir en el mencionado libro a los trabajadores que se desempeñan en la actividad de manipuleo y almacenamiento de granos.

Sustitución del Libro Especial

El Art N° 123 de la Ley 22.248 prescribe que el empleador podrá sustituir el libro especial por sistemas de contabilidad de hojas móviles o por computación, debiendo en cada caso la autoridad de aplicación establecer los requisitos que cumplirán tales sistemas para su rubricación.

Sanción por no cumplimiento

La Ley N° 25.512 establece en su Art N° 4 inc c) como infracción muy grave y por lo tanto pasible de sanción la falta de inscripción del trabajador en los libros de registro de los trabajadores.

Pequeñas empresas

La Ley PYME (Nº 24.467) contempla en su Art Nº 84 la posibilidad de sustituir los libros y registros exigidos por las normas legales y convencionales vigentes por un registro denominado "Registro Único de Personal"

En el Registro Único de Personal se asentará la totalidad de los trabajadores, cualquiera sea su modalidad de contratación y será rubricado por la autoridad administrativa laboral competente.

En el Registro Único de Personal quedarán unificados los libros, registros, planillas y demás elementos de contralor que se señalan a continuación:

- a) El libro especial del Art Nº 52 del Régimen de Contrato de Trabajo (L.C.T., t.o. 1976)
- b) La sección especial establecida en el Art Nº 13, apartado 1), del decreto 342/92
- c) Los libros establecidos por la Ley Nº 12.713 y su decreto reglamentario 118.755/42 de trabajadores a domicilio
- d) El libro especial del Art Nº 122 del Régimen Nacional de Trabajo Agrario de la ley 22.248

En el registro se hará constar el nombre y apellido o razón social del empleador, su domicilio y Nº de C.U.I.T., y además se consignarán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellido del trabajador y su documento de identidad.
- b) Número de C.U.I.L.
- c) Domicilio del trabajador.
- d) Estado civil e individualización de sus cargas de familia.
- e) Fecha de ingreso.
- f) Tarea a desempeñar.
- g) Modalidad de contratación.
- h) Lugar de trabajo.
- i) Forma de determinación de la remuneración asignada, monto y fecha de su pago.
- j) Régimen provisional por el que haya optado el trabajador y, en su caso, individualización de su Administradora de Fondos de Jubilaciones y Pensiones (A.F.J.P.).
- k) Toda modificación que se opere respecto de los datos consignados precedentemente y, en su caso, la fecha de egreso.

El Art Nº 88 de la Ley en análisis prescribe que el incumplimiento de las obligaciones registrales previstas en la sección Sección II, "Registro Único de Personal" o en la Ley Nº 20.744 (t.o. 1976) podrá ser sancionado hasta con la exclusión del régimen de la presente ley, además de las penalidades establecidas en las Leyes Nº 18.694, 23.771 y 24.013.

La comprobación y el juzgamiento de las omisiones registrales citadas en el apartado anterior se realizará en todo el territorio del país conforme el procedimiento establecido en la Ley 18.695 y sus modificatorias.

El Artículo primero del Decreto N° 737/1995 que reglamenta a la Ley N° 24.467 establece en relación al Art N° 84 de la mencionada Ley que la opción a que se refiere dicho artículo de la ley, surtirá efectos a partir de la fecha en la que el empresario rubrique el Registro Unico de Personal. Con anterioridad a la misma deberá llevar la documentación laboral mencionada en los incisos a), b), c) y d) del Art N° 86 de la misma ley, según corresponda, así como las planillas, registros y otros elementos de contralor que exigen las normas vigentes.

El Registro Unico de Personal consistir en un libro encuadernado, o bien ser llevado por fichas o planillas resultantes de utilizar sistemas de computación o microfilmación.

En el Registro se asentará a los trabajadores al producirse su ingreso.

Los datos exigidos se registrarán una sola vez, sin necesidad de renovación periódica, salvo que se trate de modificaciones a los ya existentes, que se anotarán al momento de operarse.

En los casos en que se opte por fichas de microfilmación, las mismas estarán integradas con los elementos que posibiliten su visualización y deberán ser de un material que permita la inserción de las rúbricas pertinentes.

El empleador podrá consignar en el Registro Unico de Personal el horario que cumple el trabajador, en cuyo caso no estará obligado a llevar las planillas establecidas en los Art N° 197 de la L.C.T. y 6° de la Ley N° 11.544.