

## ACTUACIÓN PROFESIONAL LABORAL Y PREVISIONAL

### Plan de Estudios VII – 2017

#### 1. DATOS GENERALES DE LA ASIGNATURA

- **Carga Horaria:**
  - Total: 96 horas
  - Semanal: 6 horas
  - Distribución Teoría y Práctica: 3 horas teoría y 3 horas práctica semanales
- **Ciclo del Plan de Estudios:** Profesional
- **Régimen de cursada:** Semestral
- **Carácter:** Obligatoria
- **Modalidad:** Teórico-Práctica
- **Asignaturas correlativas necesarias:** Sistema de Información contable de Apoyo a las Operaciones.

#### 2. OBJETIVOS

- **Objetivos Generales:**
  - Conocer las diferentes ramas del Derecho del trabajo y de la seguridad social y su ámbito de aplicación.
  - Aprender técnicas para analizar e interpretar la legislación vigente en la materia
  - Comprender la aplicación de la normativa laboral a situaciones concretas del ejercicio profesional.
- **Objetivos Específicos:**
  - Brindar al alumno conocimientos para asesorar laboral y previsionalmente, a todo tipo de entes del sector privado que actúen como empleadores.
  - Desarrollar capacidades teóricas y prácticas para actuar en relación de dependencia como encargados del sector personal, en entes que revistan el carácter de empleadores

- Otorgar herramientas para desempeñarse como Perito contador en controversias de índole laboral.
- Proporcionar saberes para actuar en organismos administrativos (policía del trabajo) y judiciales del trabajo.

### 3. CONTENIDOS

- **Contenidos Mínimos**

- Derecho del trabajo: concepto, fines y principios
- Derecho individual del trabajo: LCT y LRT
- Regímenes laborales especiales.
- Derecho colectivo de trabajo: Asociaciones profesionales y Convenciones colectivas del trabajo.
- Derecho administrativo, procesal e internacional del trabajo.
- Seguridad social.
- Actuación del Contador Público en la determinación, valuación y registración en materia laboral y previsional.

- **Programa Analítico**

**Bolilla 1** – Derecho del trabajo: Concepto. Ramas: derecho individual, derecho colectivo, derecho internacional, derecho administrativo y procesal. Fines del derecho del trabajo. Autonomía. El derecho del trabajo y nuestra Constitución Nacional. Evolución histórica del derecho laboral. Sujetos del derecho del trabajo. Fuentes del derecho laboral: concepto, enumeración y jerarquía, clásicas y propias. Principios del derecho del trabajo: enumeración, funciones. Orden público laboral.

**Bolilla 2 – Derecho individual del trabajo** – Ley de contrato de trabajo: ámbito de aplicación, Exclusiones: regímenes especiales, estatutos profesionales. Contrato de trabajo: definición, sujetos. Requisitos para su validez. Relación de trabajo: presunciones. Diferencia con contratos de locación de obras y servicios, mandato y sociedad. Socio empleado, Auxiliares del empleado, Subcontratación e intermediación. Empresas de servicios eventuales. Objeto del

contrato: definición, objeto ilícito y objeto prohibido. Inoponibilidad al trabajador. Formación del contrato de trabajo: forma y prueba del mismo.

**Bolilla 3 – Registros laborales:** Libro art. 52 LCT: requisitos, Utilización de hojas móviles, presunción ante las omisiones, inversión de la carga probatoria. Otros registros obligatorios: de origen legal o convencional. Empleo registrado: ley 24013, obligación de inscripción en el Sistema Único de Registro Laboral. Libro de Sueldos Digital. Registraciones contables.

Inscripción del empleador y del trabajador (CUIT y CUIL). Alta temprana. Legajo del trabajador: documentación a requerir previa al ingreso, exámenes, posterior conservación y actualización del mismo).

**Bolilla 4 – Modalidades de la contratación:** Indeterminación del plazo como principio general, Período de prueba, Contrato a tiempo parcial, Contrato de trabajo a plazo fijo, Contrato de trabajo de temporada, Contrato eventual, Contrato de trabajo por equipos. Tiempo de servicio. PYMES. Contrato de aprendizaje. Las pasantías educativas.

**Bolilla 5 – Derechos y obligaciones de las partes:** Facultades del empleador para la organización y dirección de la prestación, posibilidad de efectuar cambios, ejercicio abusivo del ius variandi, poder disciplinario. Obligaciones del empleador: deber de seguridad, pago de remuneraciones, deber de ocupación, otros deberes. Deberes del trabajador: cumplimiento de órdenes, fidelidad, ayudas extraordinarias, otros deberes.

**Bolilla 6 – Remuneración del trabajador:** concepto, remuneración en efectivo y en especie, requisitos, beneficios sociales no remunerativos de fuente legal o convencional. Viáticos. Formas de determinar la remuneración: por tiempo o por rendimiento. Comisiones, trabajo a destajo, participación en las ganancias. Prestaciones complementarias de fuente legal, convencional o por acuerdo de partes. Facultades de los jueces para fijar remuneraciones.

Tutela de la remuneración: Medios de pago de las remuneraciones: efectivo, depósito en cuenta bancaria. Plazo para el pago. Anticipos de sueldo. Retenciones. Embargos.

Recibo de haberes: contenido mínimo, doble ejemplar, firma del recibo, constancias bancarias. Recibos digitales. Facultades de los jueces ante inobservancia de los requisitos.

**Bolilla 7 – Salario mínimo, vital y móvil. Sueldo anual complementario:** Salario mínimo, vital y móvil: concepto, jerarquía constitucional, forma de determinarlo, Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil.

Sueldo anual complementario: concepto, forma de cálculo, fechas de pago, cálculo en caso de extinción del contrato de trabajo.

**Bolilla 8 – Jornada de trabajo:** Concepto, pausas: exclusiones e inclusiones en la misma. La ley 11.544: trabajadores comprendidos y excluidos. Jornada legal, convencional y por acuerdo de partes. Distribución de horarios. Planilla de jornada legal: obligación de exhibición, conservación. Control de horario del personal: planillas, tarjetas reloj, medios computadorizados. Jornada diurna, nocturna e insalubre. Horas suplementarias o extras, limitación legal de las mismas, prohibiciones. Jornada rotativa de trabajo.

**Bolilla 9 – Descansos:** concepto, tipos de descanso: diario, semanal y anual. Su extensión. Feriados y días no laborables. Licencias especiales. Disposiciones convencionales o contractuales. El descanso anual remunerado: forma y plazo de su goce, facultades del empleador, duración del mismo, época de otorgamiento. Prohibición de su compensación en dinero. Extinción del contrato de trabajo: pago proporcional de las vacaciones.

**Bolilla 10 – Trabajo de mujeres y de menores:** Trabajo de mujeres: prohibición de trato discriminatorio. Tareas prohibidas a las mujeres. Protección a la maternidad: licencia por maternidad, conservación del empleo, lactancia, asignación familiar por maternidad. Estado de excedencia: opciones para la trabajadora. Despido por maternidad y por matrimonio: presunciones y sanciones.

Prohibición del trabajo infantil y protección del trabajo adolescente: aprendizaje y orientación profesional, igualdad de remuneración, certificado de aptitud física, jornada de trabajo y vacaciones.

**Bolilla 11 – Accidentes y enfermedades inculpables y otras suspensiones:** Definición de accidente y enfermedad inculpable. La diferencia con los accidentes y enfermedades profesionales. Extensión de la licencia, Forma de determinar la remuneración, Facultades del empleador, Obligaciones del trabajador, Conservación del empleo, Reincorporación, Despido, Extinción del contrato de trabajo: indemnización, acumulación.

Suspensiones por razones disciplinarias o económicas: Requisitos, justa causa, Procedimiento preventivo de crisis empresaria. Desempeño cargos electivos y sindicales.

**Bolilla 12 – Accidentes y enfermedades profesionales:** Contingencias cubiertas, Aseguradoras de Riesgos del Trabajo, Autoseguro, Incapacidad Laboral Temporaria, Incapacidad Laboral Permanente, Ingreso Mensual Base, Prestaciones Dinerarias y en Especie, Recalificación,

Comisiones Médicas, Derechos, deberes y obligaciones del trabajador, empleador y ART, Afiliaciones y cotizaciones, Superintendencia de Riesgos del Trabajo, Responsabilidad civil del empleador. Ley de seguridad e higiene en el trabajo.

**Bolilla 13 – Extinción del contrato de trabajo:** Concepto.

Preaviso: plazos, cómputo del mismo, licencia diaria, derechos y deberes de las partes, indemnización sustitutiva del preaviso, integración mes de despido.

Extinción: por renuncia del trabajador, por voluntad concurrente de las partes, por justa causa del trabajador o del empleador (injuria laboral), sin justa causa, por fuerza mayor o causas económicas, por muerte del trabajador o del empleador, por quiebra o concurso del empleador, por jubilación del trabajador, por vencimiento del contrato a plazo fijo, reingreso del trabajador despedido. Cálculo de la indemnización por antigüedad. Jurisprudencia.

**Bolilla 14 – Régimen jurídico de los créditos laborales y régimen sancionatorio:** Prescripción y caducidad. Pago insuficiente. Privilegio de los créditos laborales. Conducta temeraria y maliciosa. Sanción del art. 9 de la ley 25013. Pago en juicio. Pacto de cuota litis. Acuerdos conciliatorios. Obligatoriedad de la actuación de la autoridad administrativa o judicial del trabajo.

Régimen sancionatorio: la falta de entrega de certificados de trabajo, aportes retenidos y no depositados, la multa del art. 2 de la ley 25.323.

Empleo no registrado: intimación, sanciones de la ley 24013 y de la ley 25.323. Despido del trabajador luego de la intimación.

**Bolilla 15 – Obras sociales y régimen de las asignaciones familiares:** Sistema nacional de seguro de salud, ley 23661, Fondo solidario de Redistribución. Ley 23.660 de Obras sociales, Aportes y contribuciones, Beneficiarios, Prestaciones, Pluriempleo, cambio de obra social.

Asignaciones familiares: concepto, régimen de la ley 24.714, requisitos para la percepción de las asignaciones familiares; hijo, prenatal, maternidad, ayuda escolar, nacimiento, adopción, matrimonio e hijo con síndrome de Down, Derechos y obligaciones de las partes. Pago directo de las asignaciones familiares. Asignaciones familiares desempleados, trabajadores agrarios

Prestaciones por desempleo: requisitos, monto y plazo del mismo, pago de las prestaciones.

**Bolilla 16 – Régimen jubilatorio, aportes y contribuciones:** Los principios de la seguridad social. Sistemas jubilatorios. Ley 24.241. Prestaciones del régimen jubilatorio: jubilación

ordinaria, por edad avanzada, por invalidez, pensión; requisitos. Regímenes jubilatorios especiales.

Aportes y contribuciones a la seguridad social: Contribución unificada de la seguridad social y al sistema nacional de obras sociales, cuotas mensuales con destino a las ART y pago del seguro de vida obligatorio. Base imponible a los efectos de la seguridad social. Cálculo e ingreso de los aportes y contribuciones mediante los aplicativos electrónicos. AFIP. Reducciones aportes y contribuciones.

Impuesto a las ganancias de cuarta categoría: el personal en relación de dependencia, base imponible, deducciones admitidas, mínimos no imponibles y cargas de familia, pluriempleo. Ingreso de las retenciones.

#### **Bolilla 17 – Regímenes laborales especiales:**

Régimen de trabajo agrario: Ley 26.727. Particularidades. La CNTA Comisión Nacional de Trabajo Agrario. Libreta de trabajo para el empleado rural: RENATRE. Jornada de trabajo.

Trabajadores de la construcción: Ley 22.250, sujetos comprendidos, particularidades del régimen, Tarjeta credencial trabajador de la construcción, IERIC, Fondo de cese laboral.

Viajantes de comercio: estatuto especial, libro del viajante, remuneración, indemnización por clientela.

Encargado de edificio de propiedad horizontal y renta: estatuto especial

Otros estatutos especiales: periodista profesional, futbolista.

Empleados Casas Particulares: Ley 26844. Régimen jubilatorio.

#### **Bolilla 18 – Derecho colectivo, las asociaciones sindicales:**

Derecho colectivo: definición, evolución histórica, raigambre constitucional.

Ley de asociaciones sindicales: tutela de la libertad sindical, tipos de asociaciones sindicales, afiliación, órganos, inscripción de las asociaciones: personería jurídica y personería gremial.

Registro. Federaciones y confederaciones. La representación sindical en la empresa: el delegado gremial, requisitos y mandato. Tutela sindical: delegado postulado y delegado electo. Estabilidad. Exclusión de la tutela. Reinstalación. Prácticas desleales.

**Bolilla 19 – La negociación colectiva y los conflictos colectivos:** Las convenciones colectivas de trabajo: concepto, requisitos de las convenciones: partes intervinientes, ámbito de aplicación, zona de aplicación; homologación, publicación, trabajadores comprendidos, ultraactividad,

comisiones paritarias. Ámbitos de negociación colectiva, procedimiento para la negociación colectiva.

Conflictos colectivos de trabajo: medidas de acción directa, instancia obligatoria de conciliación, arbitraje de los conflictos colectivos: laudo arbitral, conflictos colectivos y servicios esenciales.

**Bolilla 20 – Derecho administrativo y procesal del trabajo:**

Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires: competencia y facultades, conflictos individuales y pluriindividuales del trabajo (conciliación y arbitraje), conflictos colectivos, higiene y seguridad del trabajo, accidentes y enfermedades profesionales, servicio de inspección y vigilancia, Sanciones: procedimiento para su aplicación, recursos. Asistencia jurídica a los trabajadores, Delegaciones Regionales. Procedimiento de rúbrica de libros laborales. Mediación voluntaria en el ámbito provincial. Mediación obligatoria en el ámbito nacional: el SECCO.

Procedimiento judicial en la provincia de Buenos Aires: Los Tribunales del Trabajo, competencia, disposiciones generales, escritos constitutivos, la prueba, inversión de la carga probatoria, el veredicto y la sentencia, la conciliación de los procesos laborales. Gratuidad. Actuación del contador público como perito en el fuero laboral. Pago de los créditos laborales.

**Bolilla 21 – Derecho internacional del trabajo:** La Organización Internacional del Trabajo (OIT), constitución, origen, Tratado de Versalles, Convenios y Recomendaciones. Jerarquía constitucional. Pactos internacionales. Declaración socio-laboral del MERCOSUR.

#### 4. METODOLOGÍA DE ENSEÑANZA

Para el dictado de las clases, se aplicarán las siguientes técnicas:

1. Exposición: Es una técnica tradicional, que sigue siendo de valor para la apertura de temas nuevos. Consiste en la comunicación, en general oral, de los aspectos centrales de un tema. Para ello se debe tener un conocimiento exhaustivo de la materia que permita seleccionar criteriosa y eficazmente los temas, hablando con claridad y sencillez, sin desmedro del lenguaje técnico específico.

2. Diálogo: La comunicación exige una relación de ida y vuelta que a veces resulta difícil de establecer. Para ello el profesor seleccionará las preguntas adecuadas que, centradas en el tema, permitan la participación de los alumnos. Cuidará también de corregir las respuestas incorrectas sin rechazarlas frontalmente, alentará las respuestas poco claras o carentes de profundidad para que alcancen el nivel deseado y tomará las correctas como aportes a los esquemas que desarrollará en el pizarrón.
3. Debate parlamentario o debate dirigido: Esta técnica tiene como objetivo que los alumnos aprendan a reconocer que pueden existir distintos enfoques o criterios de una situación, como así también a fundamentar las ideas y opiniones que exponen. Es adecuada para lograr la comprensión y obtener conclusiones respecto a un determinado tema.

Se utilizarán los siguientes medios para el dictado de las clases:

1. Pizarrón: Sin describir este medio conocido por todos es importante destacar algunos aspectos para su buen uso: Mensajes claros y sintéticos, no borrar antes de que los alumnos hayan copiado o leído la totalidad de lo expuesto, usar marcadores de variados colores para consolidar el proceso de comprensión, clasificación, selección.
2. Guías: Requiere previa y cuidadosa elaboración y debe contar con: Tema, unidad y fecha, Objetivo o propósito, Actividades (cada una con el tiempo aproximado de realización y la bibliografía aconsejada), Tipo: individual o grupal. Una guía puede ser resuelta en la clase cuando contiene un trabajo práctico, por ejemplo. Puede requerir una semana para lecturas e investigación o puede también, contener tareas para mayor tiempo incluyendo informes o monografías.
3. Diapositivas de PowerPoint: Facilitan el desarrollo de la clase porque son de elaboración previa y rigen las mismas normas que para el pizarrón. Poseen la ventaja de poder archivar para ser utilizados en otra ocasión. Su contenido puede ser muy variado: síntesis, esquemas, problemas, gráficos, ejercicios, etc.
4. Aula virtual: Se hará un uso amplio de este recurso informático que nos ha puesto a disposición del Departamento de Informática de nuestra Facultad. Para ello se hará uso de todas las posibilidades que la misma ofrece, brindando al alumnado toda la información que necesite, en cuanto a normas, trabajos a realizar, trabajos prácticos, horarios, la programación prevista y sus posibles cambios. Asimismo será utilizado como

canal de comunicación y consulta, para la evacuación de consultas, realización de foros de debate e intercambio de información.

## 5. DESCRIPCIÓN ANALÍTICA DE ACTIVIDADES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS

Respecto de las actividades que se exigirán a los alumnos, podemos considerar las siguientes:

1. Responder guías: Esta actividad permitirá a los alumnos adquirir hábitos de trabajo intelectual y algunas habilidades y destrezas propias de la profesión.
2. Lectura comprensiva: La lectura de normas jurídicas y doctrina, es una necesidad del futuro profesional, de modo que nuestros alumnos deben adquirir capacitación en la lectura comprensiva. Esta lectura permite seleccionar las ideas principales, aplicar la técnica del subrayado, señalar las dudas para posteriores consultas y facilitar la elaboración de resúmenes y síntesis.
3. Ejercitación: Todos los aspectos prácticos de la materia serán puestos a disposición del alumno a través de la ejercitación. Con esta actividad los alumnos adquirirán destrezas y habilidades propias de la profesión, hábitos de prolijidad y uso de la terminología técnica.
4. Comparación: La comparación es una actividad mental que realizamos comúnmente, pero su ejercitación según normas lógicas permitirá un mejor aprendizaje y una visión objetiva de la realidad. Se podrá aplicar para comparar leyes, doctrina, roles del contador, etc.

Se hará uso de todas las técnicas y de los medios disponibles, de manera tal que el alumnado reciba una oferta educativa amplia y en consecuencia poder demandarle a los mismos la realización de todas las actividades que se les propongan.

El **cronograma** de dictado de las clases teóricas y prácticas será el siguiente:

### Clases teóricas:

- |         |   |
|---------|---|
| Clase 1 | Bolilla 1 – Bolilla 2 hasta relación trabajo – Formación CT |
| Clase 2 | Bolilla 2 restante – Bolilla 4                              |
| Clase 3 | Bolilla 5 y 6   |
| Clase 4 | Bolilla 8 y 9   |

Clase 5	Bolilla 10 y 11
Clase 6	Bolilla 13
Clase 7	Bolilla 14
Clase 8	Bolilla 12
Clase 9	Bolilla 15 – Bolilla 16 1º párrafo
Clase 10	Bolilla 17
Clase 11	Bolilla 18 y 19 (hasta negociación colectiva)
Clase 12	Bolilla 19 Conflictos colectivos y Bolilla 20 Procedimiento administrativo
Clase 13	Bolilla 20 Procedimiento judicial – Bolilla 10 Pasantías – Bolilla 21
Clase 14	Temas pendientes. Repaso general. Consulta

**Clases prácticas:**

Clase 1	Bolilla 3 – Bolilla 6 - TP01
Clase 2	Bolilla 7 – TP02
Clase 3	Bolilla 8 – TP03
Clase 4	Bolilla 9 y 10 – TP03 (Descansos) y TP05
Clase 5	Bolilla 11 – TP04
Clase 6	Bolilla 13 – TP06
Clase 7	Bolilla 12 – TP08
Clase 8	Bolillas 13 y 14 – TP07
Clase 9	Bolilla 15– TP09
Clase 10	Bolilla 16 – TP16 y TP 17
Clase 11	Bolilla 17 – TP11 y TP12
Clase 12	Bolilla 17 – TP13 y TP14 – Bolilla 3 TP10
Clase 13	Bolilla 18 y 19 – TP15
Clase 14	Temas pendientes. Repaso general – Consulta

**GUÍA DE TRABAJOS PRÁCTICOS:**

Los trabajos prácticos a desarrollarse en el curso no serán solamente un elemento de estudio circunstancial que solamente tiene valor, como elemento de estudio, para el alumno universitario. Será material a utilizarse tanto en la formación del futuro profesional, como así también para consulta en el ejercicio de las actividades del futuro profesional.

## 6. FORMAS DE EVALUACIÓN

Para los **cursos regulares**:

Para la aprobación de los cursos teórico-prácticos se requerirá, de acuerdo a la Ordenanza 107 de Cursos Teórico-Prácticos:

- 1) Asistencia mínima del 70% de las clases prácticas dictadas.
- 2) Trabajos exigidos por la cátedra; y
- 3) Aprobación de dos (2) pruebas parciales o sus recuperatorios (incluido un recuperatorio final para el que no logre aprobar las pruebas parciales o sus recuperatorios), con nota cuatro o superior.

Los alumnos que aprueben los cursos teórico-prácticos estarán en condiciones de rendir el respectivo examen final, para el cual dentro de las Opciones previstas en la Ordenanza 132 de Exámenes Finales, se aplicará el sistema previsto por el Art. 13 inc. 2. "Oral con opción de elección de tema especial", con tribunales examinadores con los docentes y auxiliares docentes de la Cátedra.

Para la Evaluación Final de la Materia en el caso de los **alumnos libres**, y dentro de las opciones previstas en la Ordenanza 132 de Exámenes Finales se aplicará el sistema previsto por el Art. 13 inc. 4 de la norma citada que autoriza a efectuar "Evaluación escrita previa mixta (conceptual / opciones múltiples / verdadero-falso / otros, eliminatoria o no eliminatoria) y oral".

Dentro de tales parámetros el alumno será sometido a:

- a) Una prueba escrita compuesta de:
  - a.1.) Opciones múltiples de conceptos teóricos básicos; y
  - a.2.) Prueba práctica

Esta prueba será de carácter eliminatorio, y en caso de aprobarlos, pasa a

b) Una evaluación oral con la opción de elegir un tema especial.

Para dichos exámenes y atento lo dispuesto por la Ordenanza respectiva se formarán los Tribunales examinadores con todos los docentes y auxiliares docentes de la Cátedra.

## 7. BIBLIOGRAFÍA

### ▪ Bibliografía obligatoria:

#### ▪ Libros:

- DE DIEGO, J.A., “Manual de Derecho Laboral para Empresas” 5º Edic. ampliada y actualizada, CABA, Ed. Errepar 2015
- MAZA M. ÁNGEL, “Lecciones de derecho del trabajo y de la seguridad social para estudiantes de ciencias económicas”, Ed. Errepar, 2017
- GRISOLIA, J.A., “Ley de Contrato de Trabajo comentada”, Editorial Estudio, 2014
- RODRIGUEZ MANCINI, “Curso de derecho del trabajo y de la seguridad social”, Ed. Astrea, 2004 y anteriores
- SIRENA, José L. y DE LUCA, Lorena F., “Remuneraciones e indemnizaciones: liquidaciones”, CABA, Editorial Errepar, 2016
- OROZCO, N.R. y GRENABUENA S., “Administración y Liquidación de Sueldos y Jornales”, CABAS, Ed. Aplicación Tributaria, 2013 y anterior.

#### ▪ Legislación:

- Leyes Nacionales: 11544, 14250, 14786, 19032, 19587, 20744, 22248, 22250, 23041, 23546, 23551, 23660, 23661, 24013, 24241, 24467, 24557, 24635, 24714, 25013, 25191, 25323, 25345, , 26425, 26427, 26727, 26733, 26844, 26940, 27348 sus modificatorias, decretos y resoluciones reglamentarias, todas ellas con acceso desde [www.infoleg.gov.ar](http://www.infoleg.gov.ar)
- Leyes Provincia de Buenos Aires: 10149, 11653, sus modificatorias, decretos y resoluciones reglamentarias, todas ellas con acceso desde [www.gob.gba.gov.ar/dijl/#](http://www.gob.gba.gov.ar/dijl/#)

### ▪ Bibliografía optativa:

#### ▪ Libros:

- CORNAGLIA, R., “Derecho Colectivo del Trabajo”, CABA, Ed. La Ley, 2010

- ALTAMIRA GIGENA R., “Ley de contrato de trabajo comentada y concordada”, Ed. Errepar, 2010
- FAILEMBOGEN, INDY, “Temas de Previsión Social”, Ed. Errepar, 2015
- STREGA ENRIQUE, “Asociaciones Sindicales, Ley 23.551 comentada y anotada”, Ed. La Ley, 2013
- FERNANDEZ MADRID, J.C., “Ley de Contrato de Trabajo Comentada”, CABA, Ed. Errepar, 2018.
- GRISOLIA, J.A., “Manual de Derecho Laboral”, CABA, Ed. Abeledo Perrot, 2017
- SEGU, G., “Practica del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social, T. I y II”, CABA, Editorial Errepar, 2008
- CAUBET AMANDA, “Trabajo y Seguridad Social”, Ed. La Ley, 2013
- SCHIEL EDUARDO O., “Curso de derecho laboral”, Ed. Errepar, 2017
- CAUBET, Amanda, “Trabajo y Seguridad Social”, CABA, Ed. La Ley, 2013
- OROZCO, N.R. y SCHIEL, E., “Gestión de Personal”, CABA, Ed. Aplicación Tributaria, 2016
- LÓPEZ M. ELENA, GRISOLÍA JULIO A., “Remuneraciones”, Ed. La Ley, 2012
- FERNANDEZ MADRID, J.C., “Práctica Laboral”, CABA, Ed. Errepar, 2013.
- ETALA, CARLOS A., “Derecho colectivo del Trabajo”, Ed. Astrea, 2017
- FERREIROS, E.M., “Procedimiento Laboral de la Provincia de Buenos Aires, CABA, Ed. La Rocca, 2007
- PÉREZ, DANIEL G., “Procedimiento Tributario. Recursos de la Seguridad Social”, Ed. Errepar, 2006
- LODI FE M. DELIA, “Jubilaciones y Pensiones”, Ed. Errepar, 2015
- CORNEJO EMILIO, “Inspección del trabajo y de la Seguridad Social”, Ed. Errepar, 2007
- KARPIUK, RIBEIRO Y CAGNONE, “Fallos Plenarios”, Ed. Aplicación, 2011
- SIRENA, J.L., “Personal de Casas Particulares – Ex Servicio Doméstico”, CABA, Ed. Errepar, 2015
- SEGU G., “Nuevo Régimen de Casas Particulares – Ley 26.844”, Ed. Errepar, 2013
- PERCIAVALLE M. LUIS, “Leyes de contrato de trabajo e indemnizaciones anotadas con jurisprudencia”, Ed. Errepar, 2013
- GIORDANO HORACIO, “Manual de Obras Sociales”, Ed. Errepar, 2007

- PISARELLO MARÍA T., GIMENEZ SUSANA L., “ Obligaciones de la Seguridad Social”, Ed. La Ley, 2011
  - CAPON FILAS R., “Régimen del Trabajo Agrario. Ley 26.727”, Ed. Librería Edit. Platense, 2012
  - SIRENA, J.L., “Construcción: Régimen Laboral”, CABA, Ed. Errepar, 2014
  - RODRIGUEZ SAIACH L.A., “Personal de casas particulares”, Ed. Gowa, 2013
  - MADDALONI OSVALDO A., “Enfermedades y Accidentes Inculpables”. Ed. Errepar, 2017
  - DE DIEGO, JULIÁN A., “Manual de Riesgos del Trabajo”, Ed. La Ley, 2010
  - SIRENA, J.L., “Remuneraciones: retenciones de 4º categoría”, CABA, Ed. Errepar, 2017
  - FRNAZONE M. ELENA, “Viajantes de Comercio”, CABA, Ed. Errepar, 2008
  - SIRENA, J.L., “Aplicativo SICOSS”, CABA, Ed. Errepar, 2009
  - SIRENA, J.L., “Empleados de Comercio. Régimen Laboral”, CABA, Ed. Errepar, 2015
  - CAP, J.N. y TELESE, M., “Modelos para la actuación judicial del profesional en ciencias económicas – Tercera edición”. CABA, Librería Editorial Osmar D. Buyatti, 2014
- **Capítulos de Libros:**
- CAP, J.N. “Extinción del contrato de trabajo. –Cálculos de los distintos rubros – Aplicación de jurisprudencia de la Suprema Corte de Justicia de la Provincia de Buenos Aires” TELESE, M. Editor, “Actuación judicial del profesional en ciencias económicas”. CABA, Librería Editorial Osmar D. Buyatti., 2004. (pag. 41-66).
- **Revistas impresas:**
- CAP, J.N. “Las demandas laborales fundadas en el artículo 1113 del Código Civil. Pautas a tener en cuenta por el perito contador bonaerense”. Revista Práctica Integral Buenos Aires, Editorial Errepar, Año I, Nº 2, Abril 2009, pág. 9/17.
  - CAP, Juan Nicolás. “Práctica de los acuerdos conciliatorios en sede judicial en la provincia de Buenos Aires”. Doctrina Laboral, Editorial Errepar; Año XXVIII, Nº 331, Marzo 2013, pág. 283/293.
  - CAP, Juan Nicolás. “Las actualizaciones previstas en la ley 26.773”. Doctrina Laboral, Editorial Errepar, Año XXIX, Tomo XXVIII, Nº 345, Mayo 2014, pág. 463/482
  - CAP, Juan Nicolás. “Los días no trabajados del trabajador mensualizado”. Doctrina Laboral, Editorial Errepar, Año XXX, Tomo XXVIII, Nº 349, Setiembre 2014, pág. 1000/1008.

- CAP, Juan Nicolás. “Los certificados de trabajo previstos en el art. 80 de la ley de contrato de trabajo – Jurisprudencia bonaerense”. Temas de Derecho Laboral, Editorial ERREIUS – ERREPAR, Junio de 2017
- LOVERO, Norberto. “Nuevo régimen de contrato de trabajo para el personal de casas particulares – Primer parte” - APLICACIÓN TRIBUTARIA – Doctrina y Técnica Laboral N° 244 – Septiembre de 2013
- LOVERO, Norberto. “Nuevo régimen de contrato de trabajo para el personal de casas particulares – Segunda parte” - APLICACIÓN TRIBUTARIA – Doctrina y Técnica Laboral N° 245 – Octubre de 2013
- LOVERO, Norberto. “Ejercicio del poder de policía laboral en el ámbito de la provincia de Buenos Aires. Procedimiento de inspección laboral – Primera parte”. Doctrina Laboral, Editorial ERREPAR, Tomo XXIX, Junio 2015.
- LOVERO, Norberto. “Ejercicio del poder de policía laboral en el ámbito de la provincia de Buenos Aires. Procedimiento de inspección laboral – Segunda parte”. Doctrina Laboral, Editorial ERREPAR, Tomo XXIX, Julio 2015.
- LOVERO, Norberto. Contribuciones patronales. El Decreto 814/2001 y su aplicación en la provincia de Buenos Aires” Práctica integral Buenos Aires, Editorial ERREPAR, Tomo IX - Septiembre 2017
  
- **Revistas digitales:**
  - REVISTAS Liquidación de Sueldos, Doctrina Laboral y Previsional, Temas de Derecho Laboral, Editorial ERREPAR/ERREIUS., todas ellas con acceso en la Biblioteca de la FCE-UNLP, donde se pueden consultar las versiones digitales de los artículos de revistas impresas citadas.
  
- **Legislación:**
  - Convenios y Recomendaciones de la Organización Internacional del Trabajo, desde <http://www.ilo.org/buenosaires/lang-es/index.htm>