

DECRETO 173/015

de 22.06.15

ARTICULO 1º Sustitúyese el artículo 38º del capítulo V del Decreto Nº 108/007, de fecha 22 de marzo de 2007, el que quedará redactado de la siguiente manera:

“Todo empleador, inclusive de las/os trabajadoras/es del servicio doméstico, estará obligado a expedir y entregar a sus trabajadores el recibo de pago correspondiente en oportunidad de abonar cualquier suma o remuneración y sea cual sea el sistema de pago utilizado. El trabajador deberá suscribir la copia que quedará en poder de la empresa. Los mencionados recibos servirán de constancia laboral a los efectos establecidos en el Art. 10 de la Ley Nº 16.244, de 30 de marzo de 1992, y en ellos deberá constar:

a) Nombres y Apellidos completos del trabajador, cargo, fecha de ingreso, cédula de identidad y forma de remuneración.

b) Nombre y domicilio de la empresa, grupo y subgrupo de actividad, número de Planilla de Control de Trabajo en caso de corresponder, o el documento que subrogue la misma, número de afiliación al Banco de Previsión Social, número de carpeta del Banco de Seguros del Estado y número de RUT o Cédula de Identidad cuando corresponda.

c) Relación detallada de todos los rubros que lo componen según los casos: salarios, horas extras, feriados pagos, nocturnidad, antigüedad, aguinaldo, jornal de vacaciones, salario vacacional, indemnizaciones, en general todo otro concepto relativo al vínculo laboral.

d) Relación detallada de los descuentos que se efectúen.

e) Fecha de pago.

f) La declaración de la empresa de haber efectuado los aportes de seguridad social correspondientes a los haberes liquidados al trabajador el mes anterior y, en caso de no haber efectuado los aportes patronales respectivos, la declaración de haber vertido los aportes obreros descontados en su carácter de agente de retención.

ARTICULO 2º Agrégase al Decreto N° 108/007 de 22 de marzo de 2007, el siguiente artículo:

“Artículo 38º Bis.- El empleador podrá expedir el recibo en formato electrónico, para lo cual, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a)** Instrumentar un sistema informático que permita la visualización del recibo en forma remota por parte del trabajador, proporcionando a estos efectos, un usuario y una contraseña que habilite su consulta y control. El acceso a la información contenida en los recibos, debe estar disponible y accesible por el término de prescripción de los créditos laborales, y ser suministrada, ante el requerimiento de los organismos de contralor del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y del Banco de Previsión Social.
- b)** Suministrar el recibo en formato papel ante la simple solicitud del trabajador, o facilitar su impresión con terminales e impresoras dispuestas en lugares accesibles a todos los trabajadores.
- c)** el recibo expedido electrónicamente debe contener los mismos datos que el recibo emitido en formato papel, indicados en el artículo anterior.
- d)** En caso que el pago de los haberes se realice a través de dinero electrónico, el recibo debe consignar el instrumento utilizado y su identificación.
- e)** En caso que el pago de los haberes se realice a través de depósito ante una Institución de Intermediación Financiera, el recibo debe consignar, el nombre y sucursal de la Institución, el número de cuenta y transacción, conjuntamente con la fecha e importe de las partidas de dinero depositadas. Se considerará como fecha efectiva de pago, aquella en la

cual el dinero depositado como salario a nombre del trabajador queda efectivamente a su disposición.”