

Guía legal para emprender y no morir en el intento



Por R&A Abogados



01. PRIMEROS PASOS:

SALIDA DEL TRABAJO ANTERIOR/
RIESGOS LEGALES



1. SALIDA DEL TRABAJO ANTERIOR / RIESGOS LEGALES DEL PROYECTO

1.1 SALIDA DEL TRABAJO ANTERIOR

1.1.2 ¿qué debo tener en cuenta?

En primer lugar hay que analizar qué tipo de trabajo estabas realizando en comparación con el tipo de emprendimiento que estas desarrollando.

Luego hay que analizar cuáles son los documentos que firmaste al ingresar o bien las políticas corporativas. ¿Por qué esto? Principalmente tenemos que protegerte de futuras acciones en tu contra por violación de cláusulas de confidencialidad o bien temas de propiedad intelectual. Cada empresa es distinta, con lo cual hay que trabajar en el caso concreto.

1.1.3 ¿cómo es el procedimiento?

El procedimiento dependerá de cómo se termine la relación laboral. Puede ser una renuncia o un despido directo o indirecto. Podrá ser con un acuerdo o bien conflictivo. Esto hay que analizarlo en el caso concreto, ya que no se puede generalizar.

1.1.4 ¿cuánto puedo tardar?

Lo más largo y tedioso será si existe un reclamo judicial, que puede tardar de 2 a 5 años. Cada juzgado tienen sus tiempos y también dependerá en gran medida de cuál es la jurisdicción donde trámite el pleito.

Si hay un acuerdo, dependerá de la negociación, pero no más de un mes debería estar resuelto.

Puede ocurrir que el acuerdo se pretenda homologar ante ministerio de trabajo, ante el Servicio de Conciliación Laboral Obligatoria (SECCLO) o ante la justicia laboral. En cada caso variarán los plazos, pero siempre serán mucho más cortos que los de la justicia laboral.

1.1.5 ¿Puedo tener un trabajo mientras desarrollo mi emprendimiento?

No hay normativa que te prohíba realizar otra actividad mientras vos estás trabajando, y es una práctica muy usual de todo emprendedor pretender financiar su proyecto con su trabajo actual, pero es de vital importancia analizar para evitar futuros conflictos:

1. ¿Qué tipo de emprendimiento estás realizando? ¿Tiene actividad inventiva?
2. ¿En qué estás trabajando? Es importante observar si tu proyecto es del mismo rubro o actividad que tu trabajo actual.
3. ¿Firmaste un contrato al ingresar a trabajar?
4. Analizar si existen cláusulas de confidencialidad firmadas o políticas corporativas.

1.2 RIESGOS E IMPLICANCIAS LEGALES

1.2.1 ¿qué son riesgos legales?

Llamamos Riesgos Legales a todo aspecto o situación que, de no ser abordadas por la empresa, puede llegar a impactar negativamente sobre esta. Cada actividad tiene riesgos legales que deben ser: 1. Individualizados 2. Analizado su riesgo 3. Decidir que se hace con los mismos. 4. Implementación de aquello que se hubiera decidido.

1.2.2 ¿qué debo observar/analizar?

1. Normativa aplicable a la actividad.
2. Responsabilidad hacia terceros (clientes, proveedores, entidades vinculadas, etc). Relación con los terceros.
3. Implicancias del proyecto respecto al medioambiente.
4. Responsabilidad y riesgos internos (personal, riesgos de la actividad, etc)
5. Conflictos de marcas o patentes industriales.
6. Otros riesgos propios de cada actividad.

1.2.3 ¿para qué me sirve saber los riesgos e implicancias legales?

La importancia de saberlos es directamente proporcional a la gravedad de los riesgos. Mayor es el riesgo, mayor es la necesidad de, al menos, tenerlos individualizados.

02. ESTRUCTURA JURÍDICA

SOCIEDADES



2 ESTRUCTURA JURÍDICA. SOCIEDADES

2.1 ¿qué es una sociedad?

Habrá sociedad comercial cuando dos o más personas en forma organizada, conforme a uno de los tipos previstos en la Ley de Sociedades Comerciales, se obliguen a realizar aportes para aplicarlos a la producción o intercambio de bienes o servicios, participando de los beneficios y soportando las pérdidas. (Art. 1 Ley 19.550).

2.2 ¿Qué es una fundación?

Son personas jurídicas que se constituyen con un objeto de bien común, sin propósito de lucro, mediante el aporte patrimonial de una o más personas, destinado a hacer posible sus fines. Es requisito para la autorización que el patrimonio inicial posibilite razonablemente el cumplimiento de los fines propuestos; a estos efectos, además de los bienes que fueren donados efectivamente en el acto de constitución, se considerará su posible complementación por el compromiso de aportes de integración futura, contraído por los fundadores o terceros.

Sin perjuicio de ello, podrán resolverse favorablemente los pedidos de autorización cuando de los antecedentes de los fundadores, de los funcionarios contratados por la entidad o por las características del programa a desarrollar, resulte la capacidad potencial del cumplimiento de los objetivos perseguidos.

2.3 ¿Qué es una Asociación Civil Sin Fines de Lucro?

Una asociación civil es una persona jurídica privada, constituida por un conjunto de personas físicas (llamadas socios) que, con la debida autorización del Estado, se unen para realizar actividades que tienden al bien común. La característica que las distingue es que no persiguen una ganancia comercial o económica; por ello es común que también se las denomine como "Entidades civiles sin fines de lucro".

2.4 ¿qué tipos de sociedades existen?

Sociedad anónima (S.A), Sociedad de Responsabilidad Limitada (S.R.L), Sociedad Colectiva, Sociedad de Capital e Industria, Sociedad en comandita simple, Sociedad en Comandita por Acciones. Los dos tipos societarios más utilizados son las Sociedades Anónimas (S.A) y las Sociedades de Responsabilidad Limitada (S.R.L)

2.5 ¿cuáles son las diferencias entre una S.A y una S.R.L?

	Sociedad Anónima (SA)	Sociedad de Responsabilidad Limitada (SRL)
Cantidad de socios	2 o más, sin límite.	2 o más, con un máximo de 50
¿Cómo se ceden las acciones o cuotas?	Las acciones son libremente transmisibles. El estatuto puede limitarlo, pero no prohibirlo	Las cuotas son libremente transmisibles. El contrato social puede limitarlo, pero no prohibirlo
¿Cada cuánto tiempo debo inscribir al directorio o gerencia en la IGJ?	El directorio de la SA puede durar entre 1 y 3 años, debiendo inscribirse cada vez que se renueve.	La gerencia de la SRL puede durar por el plazo que fije el contrato, o bien por el plazo de duración de la sociedad. Se debe inscribir cada vez que se renueve.
¿Debo pagar una tasa anual en la IGJ?	Si, y el monto se determina de acuerdo al capital social	No. Se paga una tasa de servicios de \$ 30 por cada trámite.
¿Debo presentar estados contables ante la IGJ?	Si, anualmente.	No, salvo que el capital social exceda los \$ 10.000.000.-
¿Cómo transfiero mi participación en la sociedad?	Comunicándolo a la sociedad y anotando al nuevo accionista en el libro Registro de Accionistas. No hace falta inscripción en la IGJ.	Comunicándolo a la sociedad e inscribiendo la cesión de cuotas en la IGJ.
¿La cesión paga impuesto de sellos?	Si. En el caso de acciones nominativas no endosables que no	Si. Las cesiones de cuotas se encuentran alcanzadas por el tributo

	posean autorización de la CNV se aplica la alícuota general del 0,80 %	con aplicación de la alícuota general de 0,80 %.
¿Cuál es la responsabilidad de los socios?	Se limita al capital suscrito, aquel socio que no complete su aporte responde por su integración mientras sea socio	Se limita al capital suscrito. Todos los socios garantizan solidaria e ilimitadamente a terceros la integración de los aportes. Aquel socio que no complete su aporte responde por su integración aún después de transferidas sus cuotas
¿Cuál es el capital social mínimo?	El capital mínimo para las sociedades anónimas es de \$ 100.000.-, aunque la IGJ puede requerir un capital mayor dependiendo del objeto social.	No tienen un capital mínimo por ley. Sugerimos un mínimo de \$ 20.000 a \$50.000.-, aunque podría ser mayor dependiendo del objeto social.
¿Cuál es el órgano de Administración?	Poseen un órgano de Administración que es el Directorio, cuyo presidente posee la representación de la empresa. Deben constituir una garantía.	No poseen directorio, la administración es ejercida por el o los gerentes. Deben constituir una garantía.

2.6 ¿Necesito tener una organización jurídica (sociedad, fundación, asociación, etc)?

Esto dependerá de varias situaciones a tener en cuenta. A continuación algunas preguntas que hay que realizarse:

- ¿Cuántas personas intervienen en el proyecto en calidad de socios?
- ¿Cuáles son los riesgos del proyecto? (necesidad de personal, frente a terceros, clientes, etc)
- ¿Los socios/fundadores participantes tienen bienes a su nombre?
- ¿El proyecto recibirá financiamiento externo?
- ¿Existen marcas/patentes/derechos de autor?

Las respuestas a estos interrogantes nos acercarán o alejarán respecto a la necesidad de darle una organización jurídica a nuestro proyecto.

2.7 ¿Qué tipo de organización jurídica me conviene?

No se puede determinar qué tipo es más conveniente, atento que cada uno depende de las necesidades / fin pretendido / riesgos / etc. Hay que determinar qué tipo de organización jurídica es el más pertinente para el proyecto concreto.

Algunas preguntas que pueden ayudar a determinarlo:

- ¿Existe fin de lucro?
 - Si existe fin de lucro
 - ¿Se va a recibir financiamiento de inversores?
 - ¿Cuántos socios tendrá la sociedad?
 - ¿Se prevé gran rotación o incorporación de socios?
 - ¿En un negocio/proyecto de gran inversión?
 - No existe fin de lucro
 - ¿Cuál es el patrimonio?
 - ¿Cuántos fundadores intervienen?
 - ¿Quiénes serán los beneficiarios?
 - ¿Existen exenciones o beneficios impositivos?

2.8 ¿Cuál es la diferencia entre una Fundación y una Asociación Civil?

Caracteres	ASOCIACIÓN CIVIL	FUNDACION
CONCEPTO	Persona jurídica compuesta por la reunión de personas físicas, que conducen y administran la entidad, hacia un fin de bien común, no lucrativo.	Persona jurídica que se constituye con un objeto de bien común, sin fin de lucro, mediante el aporte patrimonial de una o más personas, destinado a hacer posible sus fines.
NORMATIVA ESPECÍFICA APLICABLE	Arts. 33 y s.s. y 1197 y s.s. del Código Civil	Ley 19.836
INSTRUMENTO DE CREACIÓN	Acta Constitutiva o Contrato Constitutivo	Acta Fundacional
NATURALEZA JURÍDICA DEL ACTO DE CREACIÓN	Contrato pluripersonal de organización: El acto jurídico proviene de la voluntad de sus miembros, quienes pueden integrar sus órganos.	Acto jurídico unipersonal: El acto fundacional es obra de la voluntad de un tercero: el fundador o los fundadores. Por acto de última voluntad (por disposición testamentaria) Por acto entre vivos (donación)
MIEMBROS	Posee miembros, socios o asociados. Poseen derecho de exigir al ente colectivo el cumplimiento de lo previsto en los Estatutos	No tienen miembros, sólo beneficiarios. Carecen del derecho de exigir el cumplimiento de lo previsto en los Estatutos
ORGANOS	<p>ORGANO DE ADMINISTRACIÓN: Función ejecutiva. A cargo de un director (carácter singular) o un directorio (Comisión Directiva), con una subdivisión interna: el directorio en si (de composición plural) como órgano de ejecutividad, y un presidente, que actúa como representante de La Asociación</p> <p>ORGANO DELIBERATIVO: Asamblea. Pueden ser Ordinarias o Extraordinarias. Integración: todos los socios.</p> <p>ORGANO DE CONTROL: Comisión revisora de cuentas</p>	<p>ORGANO DE ADMINISTRACIÓN: Representado por el Consejo de Administración, que tiene a su cargo el gobierno y la administración de la Fundación. Debe estar integrado por un mínimo de tres personas</p> <p>ORGANO DE CONTROL: Comité Ejecutivo.</p>
Disolución	Se seguirá conforme a lo establecido en el Art. 50 del C.C.: "Disuelta o acabada una Asociación con el carácter de persona jurídica, los bienes y acciones que a ella pertenecían, tendrán el destino previsto en sus	Destino de los bienes: En caso de disolución, el remanente de los bienes deberá destinarse a una entidad de carácter público o a una persona jurídica de carácter privado de bien común, sin fines de lucro y domiciliada en la República, salvo cuando se trate de fundaciones extranjeras. Las

	Estatutos. Si nada se hubiese dispuesto en ellos, los bienes y acciones se considerarán vacantes y aplicados a los objetos que disponga el cuerpo legislativo, salvo todo perjuicio a tercero y los miembros existentes de la Asociación	decisiones que se adopten en lo referente al traspaso del remanente de los bienes requerirán la previa aprobación de la autoridad administrativa de control. Cap. 6, art. 30, ley 19836.
Requisitos del Estatuto	<ul style="list-style-type: none"> _ Denominación, Domicilio. Objeto social _ Capacidad, Patrimonio, Recursos sociales _ Asociados, Condiciones de admisión, Derechos y obligaciones _ Comisión directiva, Órgano de Fiscalización _ Asambleas (régimen) _ Elecciones de autoridades (régimen) _ Cierre del ejercicio social _ Disolución y liquidación 	<ul style="list-style-type: none"> _ Denominación, Domicilio, Plazo de duración, Objeto social _ Capacidad, Patrimonio _ Miembros, Facultades _ Consejo de Administración, Atribuciones _ Designación de los miembros del Consejo de Administración, Remoción, Retribución, Reuniones del Consejo de Administración, Quórum _ Delegación de las funciones administrativas y de gobierno: Comité ejecutivo _ Atribuciones del Presidente del Consejo de Administración. _ Atribuciones del Tesorero _ Atribuciones de Secretario _ Atribuciones de los Vocales titulares y suplentes _ Fiscalización _ Cierre del ejercicio social _ Disolución y liquidación

2.9 ¿Qué es un pacto de socios?

El pacto de socios es un contrato societario en el cuál se plasmará todas las condiciones, derechos, obligaciones, sanciones, tareas, etc a las que deberán estar obligados los socios firmantes. Estos acuerdos son de gran importancia atento que la mayoría de todos estos temas no se encuentran incluidos en el estatuto social. Es el documento principal que toda sociedad debe tener

2.10 ¿Qué puede contener el pacto de socios?

Puede contener todas las clausulas o situaciones que quieran ser previstas por los socios. Entre ellas se puede incorporar: Definir tareas, porcentajes, penalidades por no cumplir tareas, ritmo de trabajo, ingreso de inversores, delimitar funciones y deberes de los administradores, establecer mecanismos de retribuciones, clausulas de preferencias, de arrastre, prohibición de competencia, confidencialidad, etc.

2.11 ¿Cuáles son las clausulas más comunes?

Podemos encontrar usualmente los siguientes clausulas a modo ejemplificativo:

- _ Acuerdo sobre dividendos, forma de repartir, cuantía, etc
- _ Cláusula de Derecho de Arrastre (Drag-Along)
- _ Cláusula de Derecho de Acompañamiento (Tag-Along):
- _ Cláusula de derechos de adquisición en función del rendimiento de los socios/empleados (vesting)
- _ Limitación de las facultades del Administrador
- _ Restricciones a la transmisión de acciones o participaciones
- _ Precio mínimo para la venta de acciones
- _ Permanencia de los fundadores.
- _ No competencia y exclusividad

- _ Establecimiento de mayorías reforzadas para la adopción de determinadas decisiones
- _ Jurisdicción.
- _ Compromiso de hacer prevalecer el Pacto de Socios frente al Estatuto.
- _ Declaraciones

2.12 ¿Cuándo puedo firmar un pacto de socios?

Se puede firmar un cualquier momento, aunque recomendamos:

- _ Si no se va a armar una sociedad, un pacto puede ser una herramienta útil para prever y ordenar muchas situaciones.
- _ Al momento de constituir una sociedad.
- _ Al momento de incorporar socios o recibir inversores.

2.13 ¿Es obligatorio firmar un pacto de socios?

No, no lo es, aunque es muy recomendable.

03. PROTECCIÓN DE LA IDEA



3. PROTECCIÓN DE LA IDEA

3.1 ¿cuáles son las distintas formas de proteger una idea?

Existe una división principal: Propiedad Industrial y Derechos de Autor

Los primeros son las Patentes Industriales, Modelos de Utilidad, Diseños Industriales y Marcas. Los Derechos de Autor son toda creación original intelectual expresada en una forma reproducible. De este concepto resulta que el derecho de autor protege la **expresión de las ideas** pero no las ideas en sí, cuyo uso es libre. Se encuentran dentro de ellos obras musicales, obras literarias, software, páginas web, creaciones multimedia, etc.

3.2 ¿Cuáles son los beneficios de proteger una idea?

El objetivo al proteger una idea o invención es obtener el monopolio respecto a este. Dependerá del tipo de protección elegida, cuáles serán los plazos de esta protección y los requisitos.

Los derechos de propiedad intelectual configuran un ACTIVO, que tiene un valor económico.

3.3 ¿Es obligatorio proteger mi idea?

No, la obtención de la protección de la idea es voluntaria.

3.4 ¿Existen otras formas de proteger mi idea?

Es una práctica común previo a registrar o proteger la idea, la de consignar Acuerdos de confidencialidad o Non Disclosure Agreements (NDA).

3.5 ¿Qué es un Acuerdo de Confidencialidad o Non Disclosure Agreement (NDA)?

Son contratos en los cuales una parte obliga a la otra a no divulgar información perteneciente a la primera sin su consentimiento, según los términos y condiciones que en él se establezcan. En estos acuerdos se determina que la información tendrá carácter de confidencial o secreta y no podrá ser divulgada ni utilizada sin el permiso/licencia/ autorización/concesión/aprobación de su propietario.

3.6 ¿Cuándo me conviene utilizar un Acuerdo de Confidencialidad (NDA)?

No existe un "cuándo" específico, pero podemos decir que es conveniente su utilización en aquellas situaciones donde estamos brindando o poniendo en riesgo información sensible o confidencial del proyecto o empresa. Es de práctica muy usual confeccionar este tipo de documentos frente a posibles inversores. Es muy común que al momento de buscar inversión la idea todavía no se encuentre protegida o bien se encuentre en trámite. También puede ocurrir que nuestro negocio no cumpla con los requisitos de la Propiedad Industrial (patentes, modelos de utilidad, marcas, etc) o de los Derechos de Autor. Dado que la búsqueda de financiamiento puede llevar un prolongado tiempo, es útil firmar este tipo de convenios a los fines de proteger nuestra idea.

3.7 ¿Frente a quienes conviene firmar acuerdos de confidencialidad?

La gran mayoría de los emprendedores asocian los Acuerdos de Confidencialidad únicamente con el momento de búsqueda de financiamiento y esto es un error. Este tipo de acuerdos es muy importante utilizarlo frente a clientes, proveedores y empleados. Obviamente dependerá del tipo de emprendimiento y de la existencia o no de información sensible a proteger.

Si bien los NDA son utilizados frecuentemente en una etapa inicial o de búsqueda de financiamiento, es importante que, en caso de ser necesario, se utilice como herramienta durante toda la vida del proyecto para continuar protegiendo la confidencialidad ante proveedores, asesores, clientes o trabajadores.

3.8 ¿Dónde se encuentran regulados los Acuerdo de Confidencialidad o Non Disclosure Agreement (NDA)?

Con la sanción del tratado TRIPS, en el año 1996, se promulgó la Ley 24.766 denominada Ley de Confidencialidad de la Información, que vino a fortalecer un derecho ya existente en la Ley de Lealtad Comercial desde 1983 en nuestro país.

3.9 ¿Cuáles son los requisitos para redactar los Acuerdo de Confidencialidad o Non Disclosure Agreement (NDA)?

La norma indica que las personas físicas o jurídicas podrán impedir, únicamente sobre aquella información que esté legítimamente bajo su control, que esta se divulgue a terceros o sea adquirida o utilizada por terceros sin su consentimiento, de manera contraria a los usos comerciales honestos, mientras dicha información reúna las siguientes condiciones:

a) Sea secreta en el sentido de que no sea generalmente conocida ni fácilmente accesible para personas introducidas en los círculos en que normalmente se utiliza el tipo de información en cuestión.

b) Tenga un valor comercial por ser secreta.

c) Haya sido objeto de medidas razonables, en las circunstancias, para mantenerla, secreta, tomadas por la persona que legítimamente la controla.

d) Que la información conste en documentos, medios electrónicos o magnéticos, discos ópticos, microfilmes, películas u otros elementos similares.

Los requisitos son claros, la información debe ser: secreta; tener un valor comercial por su secreto; haberse tomado los recaudos necesarios para mantenerla en secreto; y que la información se encuentre documentada.

Ver [HTTP://RASKOVSKYASOCIADOS.COM.AR/BLOG/?P=141](http://RASKOVSKYASOCIADOS.COM.AR/BLOG/?P=141)

04. PROPIEDAD INDUSTRIAL



4 PROPIEDAD INDUSTRIAL*

4.1 Patentes Industrial

4.1.1 ¿Qué es una Patente?

Una patente de invención es un derecho exclusivo que el Estado otorga al inventor, a cambio de que éste brinde a la sociedad el fruto de su investigación. La solicitud de patente se publica a los 18 meses, dejando de ser secreta para pasar al estado de público conocimiento.

Las enseñanzas técnicas derivadas de esa solicitud, pueden servir de base para que terceros desarrollen perfeccionamientos sucesivos, contribuyendo a un mayor avance en el estado de la técnica. El derecho exclusivo tiene una duración de 20 años, durante los cuales el titular puede justamente, impedir que terceros exploten su invención.

Pasado ese lapso, la patente pasa a ser de dominio público, ello significa que cualquier persona puede hacer uso de la misma sin tener que abonar regalías al titular de la patente.

4.1.2 ¿Para qué sirve?

Para ejercer el derecho de exclusividad sobre su invento por el término que le acuerda la Ley pudiendo impedir que terceros sin su consentimiento realicen actos de fabricación, uso, oferta para la venta, venta o importación del producto o procedimiento patentado.

La patente de invención es un bien intangible. Al igual que un título de propiedad sobre un inmueble o un automóvil, la patente se puede transferir siendo vendida, heredada o incluso regalada a través de una cesión de derechos (a título gratuito en éste último caso).

Todos los titulares de patentes deben, a cambio de la protección de la patente, publicar información sobre su invención, a fin de enriquecer el cuerpo total de conocimiento técnico del mundo. Este creciente volumen de conocimiento público promueve una mayor creatividad e innovación en otras personas.

Así pues, las patentes proporcionan no sólo protección para el titular sino asimismo información e inspiración valiosa para las futuras generaciones de investigadores e inventores.

4.1.3 ¿Qué tipo de invenciones pueden ser protegidas?

Una invención debe, por lo general, satisfacer las siguientes condiciones para ser protegida por una patente: debe tener uso práctico; debe presentar asimismo un elemento de novedad; es decir, alguna característica nueva que no se conozca en el cuerpo de conocimiento existente en su ámbito técnico. Este cuerpo de conocimiento existente se llama "estado de la técnica". La invención debe presentar un paso inventivo que no podría ser deducido por una persona con un conocimiento medio del ámbito técnico.

Finalmente, su materia debe ser aceptada como "patentable" de conformidad a derecho. En numerosos países, las teorías científicas, los métodos matemáticos, las obtenciones vegetales o animales, los descubrimientos de sustancias naturales, los métodos comerciales o métodos para el tratamiento médico (en oposición a productos médicos) por lo general, no son patentables.

4.1.4 ¿Cómo se concede una Patente?

El primer paso para obtener una patente consiste en presentar una solicitud de patente en el Instituto Nacional de la Propiedad Industrial, ubicado en Paseo Colón 717, Ciudad de Buenos Aires.

4.1.5 ¿Cuál es el requisito mínimo que debe cumplir para obtener una fecha de presentación?

Se deberá presentar en el correspondiente formulario, una declaración por la que se solicita la patente, la identificación del solicitante, una descripción y una o varias reivindicaciones, aunque las mismas no cumplan con los requisitos formales.

4.1.6 ¿Cuáles son las distintas instancias del trámite?

Pasados los 90 días de la fecha de presentación, se realizará un examen preliminar a los efectos de solucionar posibles defectos formales de la solicitud, en vistas a su publicación. Una vez aprobado el examen preliminar se publica la solicitud dentro de los 18 meses de la fecha de presentación y luego previo pago de la tasa correspondiente, se realiza un examen de fondo, a efectos de determinar la novedad de lo propuesto.

4.1.7 ¿Cuánto dura el trámite?

De acuerdo al atraso existente, el trámite hasta la concesión de una patente o de modelo de utilidad tiene una duración de aproximadamente 5 años en promedio, dependiendo del área técnica a que se refiera el invento.

A los efectos de acelerar el trámite ¿se puede publicar antes de los 18 meses la solicitud?

Sí, la ley prevé la posibilidad de solicitar la publicación anticipada de la solicitud, previo pago de la tasa correspondiente.

4.1.8 ¿Una vez que presento la solicitud, ya tengo el derecho?

No. Lo que posee el solicitante es un derecho en expectativa. ¿Por qué? Porque dicho derecho recién se otorga cuando la patente se concede. Cualquier conflicto que pudiera surgir entre un solicitante al que se la ha concedido su patente y un posible infractor que tuviera el producto del solicitante en el mercado, deberá ser dirimido en el ámbito judicial.

4.1.9 ¿Una vez que presento la solicitud, ya puedo comercializarlo?

Sí, pero corriendo el riesgo de ser demandado. Esto es así, ya que la ANP no puede verificar al momento de la presentación, que el invento en cuestión sea novedoso, sino que ese dictamen se efectúa en la instancia del examen de fondo.

Al presentar una solicitud, el solicitante supone que la misma es novedosa, puesto que surgió del fruto de su imaginación y posterior desarrollo, lo cual no implica que un tercero pueda haber arribado a la misma conclusión un tiempo antes y que tenga una solicitud en trámite o incluso una patente concedida por el mismo objeto de invención. En este caso, ignorando de buena fe el solicitante que el invento que pretende patentar no es novedoso, al lanzarlo al mercado antes de obtener la patente o al menos el resultado del examen de fondo, corre el riesgo de que quien ya pudiera tener el derecho, ejerza acciones legales contra él.

4.1.10 ¿Qué sucede cuando dos personas presentan el mismo invento?

La fecha de presentación que se otorga a una solicitud de patente cuando se efectúa el primer depósito, le da prioridad al solicitante frente a un tercero que de buena o mala fe mediante, pudiera presentar la misma solicitud un tiempo después. Cuando se dan estos casos, la segunda solicitud se reserva hasta que se resuelva la primera.

4.1.11 ¿Existe forma de saber de antemano cuál es el estado de la técnica?

Sí, a través del Departamento de Información Tecnológica. Dicha dependencia realiza búsqueda de antecedentes para particulares y empresas que deseen saber si el desarrollo que están llevando a cabo ya existe en el país o en el mundo. Para ello, deberán presentar una descripción del objeto de invención y abonar el arancel correspondiente, según la base de datos en la que se requiera la búsqueda.

El tiempo que demandan estas búsquedas externas es de aproximadamente 2 meses y el hecho que no surjan antecedentes, no implica que la solicitud a presentar sea novedosa.

4.1.12 ¿Una vez concedida la patente, debe abonar alguna tasa?

Una vez concedida la patente, deben pagarse anualidades para su mantenimiento. Para las anualidades, también vale el 50 % establecido para particulares y pymes.

4.1.13 ¿Qué sucede si una vez concedida la patente no se abona la anualidad correspondiente?

La ley de patentes estipula que opera la caducidad de pleno derecho, es decir caduca la patente.

4.1.14 ¿Una vez concedida la Patente se publica?

Sí, la Administración Nacional de Patentes procede a la publicación de la patente concedida en el boletín de marcas y patentes que edita el INPI a los efectos que la sociedad tome conocimiento de la innovación en el estado de la técnica.

4.1.15 ¿La protección es mundial?

No. Tanto en Argentina como en el resto del mundo, la protección es nacional. Esto significa que el solicitante debe presentar la solicitud de patente en cada país donde le interese protegerla, de acuerdo a las distintas legislaciones nacionales en vigencia. Para ello, puede utilizar las ventajas ofrecidas por el Convenio de París (Ley 17.011).

4.1.16 ¿Qué es el Convenio de París?

El Convenio de París para la Protección de la Propiedad Industrial es un tratado firmado por nuestro país, ratificado por la ley 17.011 y según su artículo 1º los países a los cuales se aplican el Convenio se constituyen en Unión para la protección de la propiedad industrial.

Entre sus beneficios más notorios, establece que quien hubiere depositado en algún país miembro una solicitud de patente o modelo de utilidad y estuviera interesado en presentar la misma solicitud en algún otro país miembro, tiene derecho a pedir un certificado de prioridad. Dicha prioridad será expedida por la Oficina receptora de dicha primera solicitud (en este caso la Argentina) y con ella el solicitante podrá presentar la solicitud en cualquier país miembro, invocando dicha prioridad argentina. Esto significa en términos concretos, que cuando se evalúe la novedad de lo propuesto en los países donde se invocó la prioridad, la fecha que tendrán en cuenta será la de la presentación original en nuestro país y no la de la presentación en esos países, siempre y cuando dicha segunda presentación se hubiere realizado dentro de 1 año a partir de la presentación original en nuestro país.

4.1.17 ¿La novedad de la patente debe ser mundial?

Sí. La ley de patentes en vigencia establece en su art. 4º los tres requisitos básicos que debe reunir una invención para ser patentable: novedad absoluta, actividad inventiva y aplicación industrial.

Novedad absoluta: significa que el objeto de invención a patentar no debe estar comprendido dentro del estado de la técnica conocido, entendiendo por estado de la técnica al conjunto de conocimientos técnicos que se han hecho públicos tanto en el país como en el resto del mundo, antes de la fecha de presentación de la solicitud en cuestión.

Actividad inventiva: Existe actividad inventiva cuando el proceso creativo o sus resultados no se deduzcan del estado de la técnica en forma evidente para una persona normalmente versada en la materia técnica correspondiente. Esto significa que si la invención es una combinación de elementos conocidos con resultado predecible, la misma carece de actividad inventiva puesto que el resultado final al que se accede partiendo de lo conocido es obvio para cualquier persona del oficio de nivel medio.

Aplicación industrial: Habrá aplicación industrial cuando el objeto de la invención conduzca a la obtención de un resultado o de un producto industrial, entendiendo como industria todo aquello susceptible de ser fabricado o aplicado en serie o a escala industrial, en contraposición a una obra de arte por ejemplo, que es única e irreplicable.

4.1.18 ¿Cuál es la diferencia entre Patente y modelo de utilidad?

Toda invención por lo general, parte del estado de la técnica conocido, detecta un problema a resolver y propone una solución técnica para ese problema, valiéndose en la mayoría de los casos de elementos conocidos que, combinados de una manera especial, dan origen a un nuevo objeto desconocido hasta ese momento. Existen casos de invenciones que no parten de algo conocido, sino que definen de cero una nueva tecnología que reemplaza a la anterior, como fue el rayo láser en su momento o la tecnología digital versus la analógica. Este tipo de invenciones son esporádicas y por lo general marcan hitos culturales que definen una época, por lo cual no son un ejemplo representativo de lo que se considera una invención "tipo".

Una patente de invención puede ser un objeto, un procedimiento, un aparato para fabricar el objeto, un compuesto químico, un uso de un compuesto químico, un microorganismo, etc. En todos los casos, una patente de invención debe cumplir con los tres requisitos de patentabilidad: novedad, actividad inventiva y aplicación industrial. Un modelo de utilidad se otorga únicamente a una disposición o forma nueva obtenida o introducida en herramientas, instrumentos de trabajo, utensilios, dispositivos u objetos conocidos que se presten a un trabajo práctico, en cuanto importen una mejor utilización en la función a que estén destinados. En todos los casos, un modelo de utilidad debe cumplir con dos requisitos de patentabilidad: novedad y aplicación industrial, pero puede no tener actividad inventiva, ya que este requisito no es obligatorio. Esto significa que se evaluará que el

objeto sea novedoso y que realmente le sea conferida una mejor “utilidad” por medio de alguna modificación en su estructura, no importando que dicha modificación sea obvia para una persona del oficio de nivel medio.

Otras diferencias entre patentes y modelos de utilidad es la duración y los costos de las mismas. Mientras que las patentes se conceden por 20 años a partir de la fecha de presentación, los modelos de utilidad se otorgan por 10 años y todos los aranceles del trámite corresponden al 50 % de los de patentes.

4.1.19 ¿Cuál es la diferencia entre Patente y modelo industrial?

La figura del modelo y diseño industrial está regulada en nuestro país por el decreto ley 6673/63, que establece que se considera modelo o diseño industrial a las formas o el aspecto incorporados o aplicados a un producto industrial que le confieren carácter ornamental.

Es el caso de objetos cuyo diseño responde a fines meramente estéticos, sin que necesariamente deba resolver problema alguno. El modelo industrial es un objeto de tres dimensiones, mientras que el diseño industrial tiene dos dimensiones y debe ser aplicado a un objeto tridimensional, por ejemplo el entramado de una camisa o la cuadrícula de un pañuelo o mantel.

A diferencia de las patentes y modelos de utilidad que conllevan una obligatoria búsqueda de antecedentes y que se otorgan por única vez por 20 y 10 años respectivamente, los modelos y diseños industriales son un registro (no se realiza búsqueda) y se conceden por 5 años, pudiendo renovarse por dos períodos consecutivos de la misma duración.

4.1.20 ¿Qué es un informe de patentabilidad?

Este informe resulta de gran utilidad para determinar si una invención es patentable o no. En este informe se analiza si se cumplen todos los requisitos que luego exigirá el INPI para su registración. Es una herramienta eficaz, rápida y económica para determinar de ante mano, si el producto será patentable o no. Fuertemente recomendamos realizar este tipo de informes ya que son esenciales para poder planificar y proyectar.

4.1.21 ¿Cómo puedo determinar que mi producto no viola ninguna patente existente? ¿Qué es un Informe de Libre Comercialización o Freedom To Operate (FTO)?

Es práctica común para determinar si un producto infringe alguna patente existente la de realizar un Informe de Libre Comercialización o como es bien conocido en inglés, un Freedom To Operate (FTO). Básicamente lo que se realizará es una búsqueda de todas las posibles infracciones de patentes en las que podría estar incurriendo el producto. Este informe no es obligatorio ni tiene validez legal, simplemente se utiliza para minimizar los riesgos legales de futuras demandas por violación de patentes. Tiene una finalidad completamente preventiva.

4.2 MODELOS DE UTILIDAD Y DISEÑO INDUSTRIAL

4.2.1 ¿Que es un modelo industrial?

La forma incorporada a un producto industrial que le confiere carácter ornamental.

4.2.2 ¿Qué es un diseño industrial?

El aspecto aplicado a un producto industrial que le confiere carácter ornamental.

4.2.3 ¿Qué diferencia hay entre modelo industrial (diseño industrial) y modelo de utilidad?

El modelo industrial protege la forma incorporada que confiere un carácter ornamental, en cambio el modelo de utilidad protege la optimización de la función para el cual está concebido un objeto, herramienta, utensilio, o dispositivo

4.2.4 ¿Cuál es el régimen legal de Modelos y Diseños Industriales?

El registro de Modelos y Diseños está regulado por el Decreto-ley N 6.673/63, ratif. por Ley N 16.478, Decreto reglamentario 5682/65, Disposición ExDNPI 21/74.

4.2.5 ¿En cuáles casos el Modelo o Diseño que Ud. ha creado no podrá ser protegido de acuerdo al régimen legal?

Cuando hubiese sido DIVULGADO O EXPLOTADO antes de la presentación de la solicitud, o carezcan de suficiente originalidad. Consista en un mero cambio de colorido, o sus formas fuesen impuestas por la función del producto, o fuese contrario a la moral y buenas costumbres. ATENCION: Si Ud. divulgó su modelo o diseño en una feria o exposición, la ley le otorga la posibilidad de protección siempre que presente la solicitud de registro en un plazo de 6 meses desde la inauguración de la feria o exposición.

4.2.6 ¿Qué documentación se necesita para registrar un modelo o diseño industrial?

Se necesita: a) Formulario solicitud, b) Dibujos, c) Descripción, d) Reducciones y, d) Pago de Arancel. Las previsiones en cuanto a la presentación de Dibujos y Descripción se encuentran establecidas en la Disposición ExDNPI 21/74.

4.2.9 ¿Cuánto tarda el trámite?

Si no merece observaciones, cuatro días hábiles desde la presentación.

4.2.10 ¿La oficina verifica si mi modelo o diseño industrial ya se encuentra registrado?

No, la oficina se limita a verificar los requisitos formales, y no verifica si existen modelos o diseños industriales registrados con anterioridad que guarden identidad o similitud con el que pretende registrarse. Toda controversia que se suscite se dirime en los Tribunales Federales.

4.2.11 ¿Puedo comprobar si el modelo o diseño industrial a registrar ya se encuentra registrado?

Se puede realizar una búsqueda previa de los Modelos y Diseños registrados en el país. No obstante debe tenerse en cuenta que la novedad del modelo debe ser respecto a Modelos y Diseños Industriales registrados en el país y en el extranjero.

4.2.12 ¿Cuál es el plazo de vigencia del registro?

Quince años repartidos en tres períodos iguales y consecutivos de cinco años cada uno, contados a partir de la presentación del modelo.

Fuente: INPI Web

4.2.13 ¿Se renueva el registro?

Tal como se dijo en el punto anterior, los Modelos y Diseños Industriales tienen una vigencia total de quince años. Al estar repartidos estos quince años en tres períodos, el titular debe solicitar las dos renovaciones siguientes al período originario de protección. Dichas renovaciones deben ser solicitadas hasta seis meses antes de la fecha que se extingue el período de protección y no antes de los nueve meses respecto al mismo.

4.2.14 ¿Una vez registrado, como defiendo mi derecho?

El régimen legal establece acciones civiles y penales conducentes a defender el derecho de propiedad que consiste básicamente en impedir su explotación por parte de terceros en el territorio de la República sin la autorización del titular.

Fuente: INPI Web

4.2.15 ¿En qué lugar tiene validez mi registro?

Las leyes tienen validez territorial dentro del ámbito de cada país.

4.2.16 ¿Se publica mi registro?

Una vez registrado se publica en el Boletín que emite el INPI.

4.2.17 ¿Puedo transferir el registro?

Sí, puede transferírsele total o parcialmente, por actos entre vivos o mortis causa.

4.2.18 ¿Puedo registrarlo en otro país?

Sí, puede registrarse. La Argentina se encuentra adherida al denominado Convenio de París para la protección de la Propiedad Industrial, que entre otras cuestiones establece un mecanismo que consiste en reconocer la fecha de la presentación en Argentina, si una vez efectuado el pedido de

registro aquí, se concurre dentro de los seis meses posteriores a cualquier otro país adherido al citado Convenio. A fin de poder acreditar en otro país el pedido de registro efectuado en Argentina, la oficina extiende previo pago de un arancel de \$ 150, un documento habitualmente llamado "Documento de Prioridad".

4.3. TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA

4.3.1 ¿Cuál es el marco normativo que rige en materia de transferencia de tecnología?

Ley 22.426; Decreto 580/81; Decreto Nac. 1.853/93; Ley de Impuesto a las Ganancias; Decreto Reglamentario 1.344/98 (art. 151).

4.3.2. ¿Puede registrarse la adquisición de equipos, materiales, etc.?

No, sólo se registran licencias (de marcas, patentes, modelos y diseños industriales y know how) y conocimientos técnicos (asistencia técnica, ingeniería, consultoría, servicios de información etc.)

4.3.3. ¿Puede registrarse una licencia de software o desarrollo de software?

No, ni la licencia ni el desarrollo de software, dicho registro corresponde efectuarla a la Dirección Nacional de Derecho de Autor. Sólo puede registrarse servicios de soporte y mantenimiento de software (implementación, asistencia técnica, capacitación etc.).

4.3.4. ¿Los contratos gratuitos son registrables?

No, sólo los actos a título oneroso.

4.3.5.-¿Quiénes deben ser las partes contratantes?

Debe tratarse de un contrato celebrado entre una persona física o jurídica domiciliada en el extranjero (como proveedor o licenciante) y una persona física o jurídica domiciliada en el país.

4.3.6.-¿Qué es y dónde obtengo el CODIGO DE IDENTIFICACION FISCAL de la empresa extranjera?

Es un Código de Identificación Fiscal que identifica a todas las personas ya sea físicas o jurídicas del MISMO PAIS conforme la Resolución AFIP N° 2233/2007 ANEXO VII. No se trata de inscripción de la empresa extranjera en su país.

4.3.7.-¿Cuáles son los actos jurídicos que pueden registrarse?

Los actos jurídicos a título oneroso que tengan por objeto principal o accesorio la transferencia, cesión o licencia de tecnología o marcas.

4.3.8. ¿Qué se entiende por tecnología a los fines del registro?

Las patentes, los modelos y los diseños industriales, así como todo conocimiento técnico para la fabricación de un producto o la prestación de un servicio.

4.3.9. ¿Cómo debe ser la descripción de la tecnología que se adquiere?

La descripción de la tecnología que se adquiere debe clara concreta y autosuficiente, debiendo guardar fiel correspondencia con las previsiones contractuales. En los casos de licencia de marcas, patentes, modelos y/o diseños industriales, se deberá además, identificar cada una de las comprendidas en el objeto contractual.

4.3.10. ¿En qué momento debe solicitarse el registro del instrumento?

Debe solicitarse su registro antes de efectuarse los pagos a la empresa domiciliada en el extranjero (Art. 93 inc. "a" de la Ley de Impuestos a las Ganancias t.o 1997)

4.3.11. ¿Ante quién deben realizarse los trámites de registro?

Los trámites se realizarán ante la Dirección de Transferencia de Tecnología.

4.3.12. ¿Cuál es el monto que debe abonarse en concepto de arancel?

Debe abonarse el 2,5 POR MIL (2,5 0/00) sobre el monto de las prestaciones tecnológicas.

4.3.13. ¿En qué momento deben pagarse los aranceles correspondientes?

Deben pagarse al momento de iniciarse el trámite.

4.3.14. ¿Qué documentación debe presentarse?

Debe acreditarse la personería de quien FIRMA la solicitud y debe autorizarse a quien retire documentación.

Debe acreditarse el tipo de cambio utilizado para liquidar el arancel cuando se solicita monto en moneda extranjera.

Fotocopia del instrumento (en idioma original y traducción) presentado para registrar en tres ejemplares.

Declaración jurada (formulario obrante en página Web) y Formularios (2) de Pago de Arancel de registro y certificado;

4.3.15. ¿Qué beneficio se obtiene con el registro?

La persona física o jurídica con domicilio en el país podrá deducir como gastos lo pagado; la persona física o jurídica con domicilio en el extranjero, se beneficia con la reducción de la alícuota gravable sobre la que debe pagar el impuesto a las ganancias.

4.3.16. ¿Cuánto dura el trámite de registro?

La ley establece que, en tanto no haya que pedir aclaraciones en orden a la documentación presentada y su contenido, el plazo de registro es de 90 días corridos aproximadamente. No obstante, la Dirección ha fijado como estándar de calidad de sus servicios un plazo de resolución del trámite sin observaciones de 30 días hábiles.

4.3.17. ¿Es obligatorio el registro?

No, sólo produce efectos a los fines de obtener los beneficios impositivos. VER respuesta a pregunta 15.- previstos en el Art. 93 inc. a) de la Ley de Impuesto a las Ganancias (t.o 1997).

4.3.18. ¿Un mismo instrumento puede contener prestaciones de distinta naturaleza?

Sí, pero solo se registrarán las prestaciones tecnológicas comprendidas en los arts. 1º de la Ley 22.426 y 1º del dec. 580/81.

4.3.19. ¿Qué es el *grossing up*?

El *grossing up* significa que la persona física o jurídica domiciliada en el país se hará cargo –sin deducirlo de los montos abonados- del pago del impuesto a las ganancias que debía pagar la empresa con domicilio en el extranjero. De este modo habrá que calcular también esta diferencia al momento de abonar el arancel.

4.3.20. ¿Debe requerirse un certificado para su presentación ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)?

Sí, para su obtención deberá abonarse el arancel previsto para emisión de certificado CODIGO 620.000. En el mismo se hará constar: a) nombre de las partes; b) vigencia del contrato y; c) monto de las prestaciones tecnológicas.

4.3.21. ¿Qué valor tienen las manifestaciones efectuadas y la documentación presentada?

Tiene valor de declaración jurada y su falsedad conlleva las sanciones previstas en la Ley 11.683.

4.3.22.-¿Quién controla y verifica el cumplimiento de las prestaciones tecnológicas denunciadas y registradas?

El control y cumplimiento de las prestaciones tecnológicas denunciadas y registradas lo realiza la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP)

*Fuente: Instituto Nacional de la Propiedad Industrial (INPI)

05. MARCAS



5. MARCAS*

5.1 ¿Qué es una Marca?

Es todo signo con capacidad distintiva, que permite diferenciar un producto o un servicio de otro.

5.2 ¿Para qué sirve?

La marca juega un papel importantísimo en el terreno de la competencia.

La calidad de los productos o servicios serán conocidos por el público a través de su identificación con la marca que los designa.

De allí que en muchos casos, el valor de “la marca” sea mayor que el que representan otros bienes que pueda poseer la empresa.

Una marca comercial sirve para:

- Distinguirse frente a la competencia.
- Indicar la procedencia empresarial.
- Señalar calidad y características constantes.
- Realizar y reforzar la función publicitaria.

4.3 ¿Qué puede registrarse como marca?

Los primeros tres artículos de la Ley 22.362 definen cuales son los signos que pueden o no ser registrados como marcas, y así obtener la protección legal.

La regla básica es que cualquier signo que tenga aptitud para distinguir productos o servicios es registrable, salvo que se encuentre incluido dentro de las prohibiciones establecidas en la ley.

Pueden constituir marcas, entre otros signos:

- Una o más palabras con o sin contenido conceptual,
- los dibujos,
- emblemas,
- monogramas,
- grabados,
- estampados,
- sellos,
- imágenes,
- las combinaciones de colores que se apliquen en un lugar determinado de los productos o de los envases,
- las combinaciones de letras y de números y los mismos por su dibujo especial,
- los envases,
- las frases publicitarias que sean originales.

5.4 ¿Qué derechos posee el titular de una marca?

Le garantiza la propiedad y el uso exclusivo de la marca, pudiendo ejercer todas las defensas por el uso no autorizado por parte de terceros.

El titular de la marca puede autorizar su uso por terceros mediante contratos de Licencia, tanto exclusivo como no exclusivo, venderlas en forma total o parcialmente por productos u obtener créditos ofreciéndolas en garantía con registro de prenda, etc.

5.5 ¿Qué tipos de marcas existen?

- Marcas de productos.
- Marcas de servicios.

Estas marcas según su naturaleza se distinguen en:

- Denominativas: son las compuestas única y exclusivamente por palabras, letras o números y sus combinaciones, sin reivindicar características gráficas o color específico.
- Figurativas: son los símbolos gráficos, dibujos y logotipos.
- Mixtas: son las que se integran por la combinación de elementos denominativos y figurativos a la vez, o de elementos nominativos cuya grafía se presente de forma estilizada.

5.6 ¿La solicitud de una marca cubre todos los productos y/o servicios?

No, la solicitud de una marca debe circunscribirse a una clase de productos o de servicios descripta en la Clasificación de Niza para el registro de marcas.

Esta clasificación incluye 34 clases de productos y 11 de servicios. Por ejemplo si deseo proteger con marca productos como indumentaria y bolsos o carteras, debo presentar una solicitud para "indumentaria" en la clase 25 y otra para "bolsos y carteras" en la clase 18.

5.7 ¿Cuánto tiempo tarda resolver una solicitud de marca?

El trámite de registro que no ha sido objeto de oposición u observación alguna dura aproximadamente 14 meses.

5.8 ¿Cuál es el plazo dentro del cual se otorga este derecho?

El plazo es de 10 años contados desde la fecha de concesión del registro, renovable por períodos iguales y sucesivos.

5.9 ¿Cuándo se puede comenzar a utilizar la marca?

Resulta aconsejable comenzar a utilizar la marca una vez obtenido el registro. El signo puede utilizarse aún antes de intentarse su registro, pero si no lo obtiene no goza de la protección legal, dificultándose excluir a otros en el uso del signo.

5.10 ¿Cómo puedo saber si el signo que pretendo inscribir ya se encuentra registrado?

- Puede dirigirse personalmente al INPI que está ubicado en Paseo Colón 717 y una vez que se encuentre en el Sector Informes solicitar en forma gratuita una búsqueda de marcas idénticas. Si vive en el interior, puede realizar la consulta mediante la página web en el siguiente link:

<https://portaltramites.inpi.gob.ar/Docs/FormulariosConsultas/MarConsultaAvanzada.asp> indicando la marca pretendida en el campo "denominación".

- También se puede realizar una búsqueda fonética de antecedentes, más amplia pero opcional, si bien es arancelada otorga una mayor seguridad. Se solicita por nota dirigida a la Dirección de Información Tecnológica.

5.11 ¿Si vivo en el Interior es obligatorio constituir un domicilio legal en la Capital Federal?

Si, es obligatorio. En caso de no cumplir con este requisito la solicitud de marca será denegada. No obstante puede consignar el domicilio de algún conocido de su confianza que radique en el ámbito de la Capital Federal.

5.12 ¿Cómo puedo defender mi marca?

Si se pretende registrar una marca similar o idéntica a la suya, puede oponerse al registro, mediante la presentación de una solicitud de oposición que deberá presentar en el INPI, dentro de los 30 días posteriores a la publicación de dicha marca en el Boletín de Marcas y Patentes.

Además puede ejercer las acciones civiles y penales previstas en la Ley de Marcas N° 22.362.

5.13 ¿Mi registro es válido en otros países?

No, las marcas tienen validez territorial, razón por la cual debe solicitar el registro en cada país dentro del cual desee protegerla.

*Fuente: Instituto Nacional de Propiedad Intelectual (INPI)



06. DERECHOS DE AUTOR



06. DERECHOS DE AUTOR*

6.1 ¿qué son?

Los Derechos de Autor son toda creación original intelectual expresada en una forma reproducible. De este concepto resulta que el derecho de autor protege la **expresión de las ideas** pero no las ideas en sí, cuyo uso es libre. Se encuentran dentro de ellos obras musicales, obras literarias, software, páginas web, creaciones multimedia, etc.

6.2 ¿Qué se registra?

Se inscriben las siguientes obras inéditas o publicadas: Cinematográficas -Composiciones Musicales - Compilaciones - Coreografías - Dibujos - Escritos (libros, folletos, etc.) - Esculturas - Fonogramas - Fotografías - Mapas - Multimedia - Obras de arquitectura - Obras dramáticas - Pantomímicas - Pinturas - Planos - Programas de radio - Programas de televisión - Publicaciones periódicas - Software - Videogames. También se registran los contratos referidos a estas obras.

6.3 ¿Cuáles son los requisitos?

El único requisito es la ORIGINALIDAD. Este concepto no debe ser confundido con el requisito de la novedad que deben registrar las invenciones. Las ideas contenidas en la obra no necesitan ser nuevas pero la forma, tanto literaria como artística en la que esas ideas se expresen, debe ser el resultado de un esfuerzo creativo intelectual del autor que lleve el sello de su personalidad.

6.4 ¿Qué derechos otorga esta protección?

-Derechos morales: se refieren al sujeto creador, denominados así pues están relacionados con la esfera de personalidad del autor.
-Derechos patrimoniales, se refieren al objeto de creación y están relacionados con la faz de explotación económica de las obras.

6.5 ¿La protección es mundial?

Prácticamente sí, ya que el alcance de la protección es en los países firmantes del Convenio de Berna.

6.6 ¿Cuál es el plazo de la protección?

Durante toda la vida del autor + 70 años más para los herederos. Cuando el autor es una persona jurídica, el plazo es de 50 años. Existen algunas excepciones, como el caso de las fotografías, las cartas y misivas que duran 20 años contados a partir de la fecha de publicación. Vencido este plazo los derechos de autor sobre las obras pasan a formar parte del dominio público.

6.7 ¿Dónde se registran?

Todas las inscripciones son realizadas en la Dirección Nacional del Derecho de Autor dependiente del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos. Esta dirección se encuentra en la calle Moreno 1128, CABA Tel: 4124-7200 <http://www.jus.gob.ar/derecho-de-autor.aspx>

6.8 ¿Qué pasa cuando las obras están en el dominio público ?

Las obras que están en el dominio público son de uso libre, esto significa que no hay que pedir autorización para su uso. Sin embargo siempre se debe hacer constar el nombre del autor y el de la obra y asimismo respetar la integridad de la misma. En Argentina se debe pagar una tasa a la Dirección Nacional de Derecho de Autor <http://www.jus.gob.ar/derecho-de-autor.aspx>

6.9 ¿Con qué defensas cuenta el autor para impedir que otro autor cometa plagio?

El plagio es la apropiación de la obra ajena. Es decir publicar una obra suprimiendo el nombre del autor original y colocando otro nombre, o publicando parte de una obra dentro de otra sin la debida referencia al autor o cita.

El autor de la obra original debe resolver esta infracción a su derecho iniciando acciones civiles y penales ante la justicia ordinaria.

6.10 ¿Qué son Obras Inéditas?

Se consideran inéditas a todas aquellas obras que no fueron editadas, publicadas o exhibidas, bajo ningún medio.

6.11 Registro de Música o Letra inédita ¿En qué consiste?

Este trámite contempla la custodia de letra o música en forma separada. No es obligatorio. Protege al autor desde la toma de razón del depósito durante el plazo de tres años, si previamente no es retirado por el mismo. Dentro de los próximos treinta días hábiles a partir del vencimiento del plazo previsto, puede renovarse el depósito presentando el certificado anterior, debiendo acreditar en el mismo acto identidad con alguno de los siguientes documentos vigentes a saber: DNI, LC, Cédula de Identidad del Mercosur, Pasaporte o Cédula de Identidad extranjera de países limítrofes.

6.12 Registro de Música y Letra inédita ¿en qué consiste?

Este trámite contempla la custodia de letra y música en forma conjunta. No es obligatorio. Protege al autor desde la toma de razón del depósito durante el plazo de tres años, si previamente no es retirado por el mismo. Dentro de los próximos treinta días hábiles a partir del vencimiento del plazo previsto, puede renovarse el depósito presentando el certificado anterior, debiendo acreditar en el mismo acto identidad con alguno de los siguientes documentos vigentes a saber: DNI, LC, Cédula de Identidad del Mercosur, Pasaporte o Cédula de Identidad extranjera de países limítrofes.

6.13 Registro Obra No Musical Inédita ¿En qué consiste?

Este trámite contempla la custodia de todo tipo de obras, salvo las musicales y de software. No es obligatorio. Protege al autor desde la toma de razón del depósito durante el plazo de tres años, si previamente no es retirado por el mismo. Dentro de los próximos treinta días hábiles a partir del vencimiento del plazo previsto, puede renovarse el depósito presentando el certificado anterior, debiendo acreditar en el mismo acto identidad con alguno de los siguientes documentos vigentes a saber: DNI, LC, Cédula de Identidad del Mercosur, Pasaporte o Cédula de Identidad extranjera de países limítrofes.

6.14 Registro de Software Inédito ¿En qué consiste?

Este trámite contempla la custodia de obras de software. No es obligatorio. Protege al autor desde la toma de razón del depósito durante el plazo de tres años, si previamente no es retirado por el mismo. Dentro de los próximos treinta días hábiles a partir del vencimiento del plazo previsto, puede renovarse el depósito presentando el certificado anterior, debiendo acreditar en el mismo acto identidad con alguno de los siguientes documentos vigentes a saber: DNI, LC, Cédula de Identidad del Mercosur, Pasaporte o Cédula de Identidad extranjera de países limítrofes

6.15 Registro de Obras Publicadas

Son todas aquellas obras que ya fueron publicadas o exhibidas en algún medio.

6.16 Registro de Obra Artística (publicada)

Este trámite implica la protección de obras artísticas, tales como dibujos, esculturas, fotografías, grabados, modelos y diseños, pinturas, etc., que hayan sido exhibidas. Se debe presentar el formulario K completo, junto fotografías de la obra a registrar (frente y perfil) ubicadas en una hoja en blanco en la que además deberá indicarse el nombre de la colección (si correspondiera), título de la obra, nombre y apellido del autor y una breve descripción de la misma. Este material deberá presentarse en una carpeta. También debe acompañarse una certificación del lugar y fecha de exhibición. Se puede realizar la gestión por correspondencia (sólo desde el interior del país), enviando un giro postal o cheque a la orden de la Cámara Argentina del Libro. Obtener el formulario correspondiente en el Ente Cooperador Cámara Argentina del Libro. (Av. Belgrano 1580 - 4º piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires)

6.17 Registro de Edición (publicada)

Este trámite permite resguardar los derechos del autor sobre su obra y los del editor sobre su edición. En el caso de registrar obras traducidas, se requiere el registro previo del contrato de edición

y/o venta o cesión de derechos. Es obligatorio. Debe realizarse dentro de los 90 días siguientes a la impresión de la obra. Se debe presentar el formulario C (Obtener el formulario correspondiente en el Ente Cooperador Cámara Argentina del Libro. (Av. Belgrano 1580 - 4º piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires) completo junto con la cantidad de ejemplares correspondientes. Si la tirada es de hasta 100 se debe presentar sólo uno, en caso de ser más, cuatro ejemplares. Debe adjuntarse certificado de ISBN (Se obtiene en la CAL). En la obra debe figurar impreso el pie de imprenta y en el formulario la certificación del impresor. Puede cumplimentarse este requisito presentando una nota firmada por el responsable de la imprenta donde se indique lugar, fecha y tirada de la obra a registrar. Se puede realizar la gestión por correspondencia (sólo desde el interior del país), enviando un giro postal o cheque a la orden de Cámara Argentina del Libro.

6.18 Registro de Edición Musical o Álbumes de música (publicada)

Contempla la inscripción de ediciones musicales (álbumes). Se debe presentar el formulario M completo junto con tres ejemplares de la obra. Se puede realizar la gestión por correspondencia, enviando un giro postal a la orden de Fondo Cooperador Ley 23.412 - SADAIC. Una vez adquirido el formulario de trámite correspondiente en el Ente Cooperador SADAIC (Lavalle 1547 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires), el trámite se realiza ante la DNDA (Moreno 1230 en el horario de 9:30 a 14:30 Hs). Se puede realizar la gestión por correspondencia, enviando un giro postal a la orden de Fondo Cooperador Ley 23.412 - SADAIC. S.A.D.A.I.C dispone de delegaciones en el interior del país donde se puede realizar el trámite.

6.19 Registro de Fonograma (publicada)

Este trámite contempla la inscripción de las ediciones discográficas. Es obligatorio. Se debe presentar el formulario P completo junto con tres ejemplares de la obra. Se puede realizar la gestión por correspondencia, enviando un giro postal a la orden de Fondo Cooperador Ley 23.412. El trámite se realiza íntegramente en la Dirección Nacional, Moreno 1230 - Tel. (011) 4124 - 7200 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Horario: 9:30 a 14:30 hs.

6.20 Registro de Multimedia (publicada)

Este trámite permite resguardar los derechos de autor sobre su obra y los del editor sobre su edición. Es obligatorio. Se debe presentar el formulario D completo junto con la cantidad de ejemplares correspondientes. Si la tirada es de hasta 100 se debe presentar sólo uno, en caso de ser más, cuatro ejemplares. Debe adjuntarse certificado de ISBN en el caso que incluya obras de texto. En la obra corresponde que figure impreso lugar y fecha de publicación y en el formulario la certificación del replicador. Puede cumplimentarse este requisito presentando una nota firmada por el responsable de la edición. En el caso de incluir obras traducidas, se requiere el registro previo del contrato de edición y/o venta o cesión de derechos. Se puede realizar la gestión por correspondencia (sólo desde el interior del país), enviando un giro postal o cheque a la orden de Cámara Argentina del Libro. El trámite se inicia en el Ente Cooperador Cámara Argentina del Libro. Av. Belgrano 1580 - 4º piso - Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Tel.: 4381-8383/9277. Horario: 12 a 17 hs. Se puede realizar la gestión por correspondencia (sólo desde el interior del país), enviando un giro postal o cheque a la orden de Cámara Argentina del Libro.

6.21 Registro de Páginas Web (publicadas)

Este trámite contempla la protección del diseño y contenido de las páginas web, una vez publicadas en Internet. Se debe presentar el formulario W completo junto con una copia de la obra. Cada nueva versión debe ser registrada. La finalización del trámite es inmediata a la presentación de la documentación en la Mesa de entradas de la Dirección. El trámite se realiza íntegramente en la Dirección Nacional, Moreno 1230 - Tel. (011) 4124 - 7200 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Horario: 9:30 a 14:30 hs.

6.22 Registro de Publicación Periódica (publicadas)

El registro de una publicación periódica implica la protección del desarrollo de las obras que se incluyan dentro de la misma. La cobertura de este registro es anual y renovable por igual período.

El solicitante debe presentar el formulario R completo y un ejemplar de la publicación, en el que deben figurar impresos los siguientes datos: Número de Edición o Número de Ejemplar, Fecha completa (Mes y año), Nombre y apellido del Director y Propietario (deben figurar impresas la palabras DIRECTOR - PROPIETARIO), Domicilio legal de la publicación. Se aconseja realizar el trámite de CONSULTA DE TÍTULOS, antes de efectuar la primera inscripción.

6.23 Registro de Representación (programas de radio o televisión publicadas)

Este trámite contempla a los programas de televisión, de radio y obras teatrales que hayan sido puestas en conocimiento del público. Se debe presentar el formulario S completo junto con una copia de la obra y una certificación del lugar y fecha de exhibición. La finalización del trámite es inmediata a la presentación de la documentación en la Mesa de entradas de la Dirección. Se puede realizar la gestión por correspondencia.

6.24 Registro de Software (publicados)

Este trámite contempla la inscripción de obras de software puestas en conocimiento del público. Se debe presentar el formulario F completo junto con un ejemplar. Se puede realizar la gestión por correspondencia, enviando un cheque a la orden de Ente Cooperador Ley 23.412.

6.25 Registro de contratos

A su vez pueden realizarse inscripciones de Contratos de:

- Edición - Traducción - Adaptación - Cesión de derechos - Licencia de uso
- Interpretación - Poderes y mandatos
- Obras musicales inéditas o publicadas
- Obras de software inéditas o publicadas
- Obras cinematográficas y videogames

Fuente: Dirección Nacional de Derechos de Autor (DNDA)



07. ASPECTOS LEGALES DE INTERNET



07. ASPECTOS LEGALES DE INTERNET

7.1 ¿Qué aspectos legales debe contener mi página web?

Existen varias cuestiones a tener en cuenta, pero principalmente primero hay que determinar cuáles son las actividades que realizaremos en el sitio.

Se deberá analizar:

1. Las Condiciones **Generales de Servicios**. Estás no deberán ser contrarias al Derecho Argentino y que no sea contraria a la moral, a las buenas costumbres o al orden público
2. Toda posibilidad de violación de **Derechos de Propiedad Intelectual** en la utilización de marcas, imágenes, videos, textos de terceros, etc.
3. En caso de recopilar **Datos Personales** por formulario web, se deberá redactar las **Políticas de Privacidad** de acuerdo a lo exigido por la Ley 25.326 de "Tratamiento de Datos Personales - Hábeas Data" y la Ley 24766 de "Confidencialidad de los datos" en Argentina;
4. En caso de haber registrado la Web ante la Dirección Nacional de Derechos de Autor, se deberá contar con los **Avisos Legales** conforme Ley 11.723 (donde se protege el contenido y diseño gráfico de la web) y Marca Registrada conforme Ley 22.362 (donde así se protege el nombre que identifica a un producto o servicio publicado en la web);
5. En caso de existir **Comercio Electrónico**, se deberá contar con los **Avisos Legales** y analizar las responsabilidades frente al consumidor conforme Ley 24.240. Se deberá prestar principal atención a la existencia de la leyenda de "**Revocación de la aceptación por el mismo medio que se ofertó por la web**" y asimismo lo reglamentado por la Normativa del Mercosur sobre Comercio Electrónico, con respecto al deber de información para el comercio electrónico. Esta normativa estableció que todos los proveedores radicados o establecidos en alguno de los Estados parte del MERCOSUR, deberán detallar respecto **al producto o servicio**: a. las características del producto b. precio c. disponibilidad d. modo e. plazo f. condiciones g. responsabilidad por la entrega h. garantías i. procedimientos para la cancelación de la contratación j. acceso completo a los términos de la misma antes de confirmar la transacción, etc. También se deberá informar al pie de la página web respecto **al oferente del producto o servicio**: a. Denominación social b. domicilio y dirección electrónica c. número telefónico de servicio de atención al cliente d. Número de fax y/o correo electrónico e. CUIT f. Políticas de privacidad y tratamiento de datos personales g. copia del contrato h. modo de consulta de legislación de defensa al consumidor, la dirección electrónica del organismo nacional de aplicación de la misma y referencia a los códigos de conducta
6. En caso de ofrecer **productos o servicios para consumidores finales**, se deberá cumplir con la normativa Tributaria Argentina vigente, como ser: "Formulario N° 960/NM - "Data Fiscal" y otras.

7.2 ¿Cuál es la normativa aplicable a la regulación de la Informática, Internet y las tecnologías de información (TIC) en la República Argentina?

Toda la legislación actualizada respecto a:

- a. Datos personales y privacidad
- b. Delitos informáticos y ciberseguridad
- c. Comercio electrónico y contratación electrónica.
- d. Defensa del Consumidor
- e. Juegos de Azar y Apuestas online
- f. Nombres de Dominio de internet
- g. Marcas Comerciales
- h. Derechos de Autor
- i. Documento electrónico
- j. Firma Digital y Electrónica
- k. Régimen de Internet
- l. Gobierno Electrónico
- m. Promoción de Empresas de la Industria del Software
- n. Telecomunicaciones

Se encuentran disponibles en <http://www.informaticalegal.com.ar/legislacion-informatica/>

7.3 ¿Puedo utilizar Bases de Datos?

La Ley 25.326 establece que será lícita la formación de una base de datos si se encuentra debidamente inscrita (artículo 3º). La no inscripción puede acarrear responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Luego dispone que toda base de datos pública y privada destinada a proporcionar informes deba inscribirse en el Registro que al efecto habilita la Dirección Nacional de Protección de Datos Personales (artículo 21).

Posteriormente prescribe que los particulares que formen bases de datos que no sean para un uso exclusivamente personal deberán registrarlas (artículo 24).

La Dirección Nacional de Protección de Datos Personales ha implementado el Registro Nacional de Bases de Datos y se plantea entonces la necesidad de determinar cuáles son las bases de datos obligadas a inscribirse.

Fuente: RNBD

7.4 ¿Quiénes se encuentran obligados a registrar las bases de datos?

Dos conceptos de la Ley 25.326 son fundamentales para determinar la obligatoriedad de la inscripción en el Registro:

1. base de datos privada destinada a dar informes, que incluye la cesión y transferencia de datos (art. 1º y 21); y
2. uso exclusivamente personal de la base de datos (art. 24).

Destinado a dar informes:

Debe entenderse por banco de datos destinado a proveer informes a aquel registro, archivo, base o banco de datos que permita obtener información sobre las personas, se transmitan o no a terceros; dado que el tratamiento implica un riesgo susceptible de causar un perjuicio al titular del dato.

Asimismo, al ser el derecho a controlar la información personal un derecho humano, debe interpretarse a favor de las personas.

Uso Exclusivo Personal:

Como se señalara, se obliga a inscribir en el Registro las bases de datos que no sean para un uso exclusivo personal (art. 24). El concepto de uso exclusivo personal se interpreta unánimemente de la manera más favorable al ejercicio del derecho a controlar la información personal.

Por ello, corresponde interpretar este concepto como uso exclusivo de la persona titular del banco de datos, entendidas como aquellas que por conservarse en la esfera íntima de la persona no trascienden a terceros y/o no tienen razonable potencialidad de dañar un derecho del titular del dato (ejemplo: computador personal con direcciones de amistades).

-

+

x

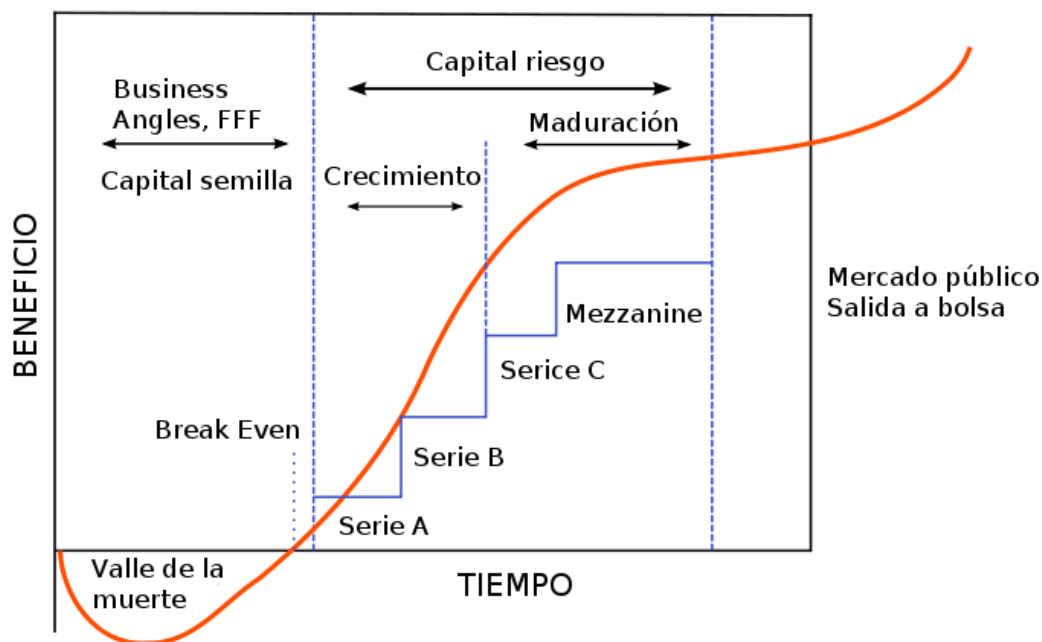
=

08. BÚSQUEDA DE FINANCIAMIENTO



08. BUSQUEDA DE FINANCIAMIENTO*

8.1 ¿Cuáles son los distintos tipos de financiamiento?



Amigos, Amigos y “tontos” (Friends, Family and Fools – FFF): Este es el primer dinero que reciben los emprendimientos, que generalmente provienen de sus amigos, familiares o aquellos locos que confían en ellos. A este tipo de capital se le puede denominar capital de arranque o capital semilla. Lo normal es que durante el primer año de vida de la empresa esta no genere ningún beneficio, sólo pérdidas. Esta etapa se llama valle de la muerte y es donde suelen morir el 90% de las empresas.

Inversores Angeles (Business Angels): Estas inversiones también se denominan Capital Semilla (seed capital) y por lo general aparecen cuando el emprendimiento ya supero esta primera etapa de financiamiento antes mencionada. Estos especialistas en detectar nuevas oportunidades de negocio brindarán capital a cambio de una participación en nuestra startup.

Incubadoras o aceleradoras: Denominadas “incubadoras de fondo semilla”, son cada vez más populares en el mercado europeo y norteamericano y, poco a poco, van ingresando en Latinoamérica. En ellas nos brindarán el apoyo técnico necesario para poder consolidar el proyecto y acceder a fuentes de financiamiento.

Crowdfunding o financiamiento colectivo: Se trata de herramientas web que aportan contactos entre inversores y emprendedores, pero en las cuales la propiedad del proyecto queda siempre en manos del emprendedor y los inversores no reciben una participación en el negocio, sino solamente una mención en la web sobre su colaboración. Esta estrategia persigue una financiación más transparente, colaborativa, accesible y global, en la cual no sean tan importantes los contactos del emprendedor sino las condiciones del proyecto y su recepción social

Fondos públicos: Son créditos, subsidios, aportes no reembolsables, etc obtenidos de entidades públicas.

Venture Capital o fondos de inversión: La diferencia con relación a los inversores ángeles es que estos fondos buscan obtener mayores ganancias en un tiempo más corto, privilegiando aquellos emprendimientos que cuentan con un gran potencial de proyección internacional a corto plazo.

Private Equity: Significa la salida a oferta pública de la empresa. En esta etapa, ya la venta de acciones es pública y sin restricciones. Como ejemplo cercano tenemos el caso de Globant, con su reciente IPO en la bolsa de Nueva York.

Fuente: www.eoi.es

8.5 ¿Qué necesito tener en cuenta en la búsqueda de financiamiento?

Ver: 12 aspectos esenciales a la hora de buscar inversores

<http://raskovskyasociados.com.ar/blog/?p=257>

8.6 ¿Qué documentación se utiliza en un proceso de inversión?

A continuación detallaremos algunos documentos usualmente utilizados durante el proceso de inversión:

- a. **Carta de Intención:** es un documento de corta longitud (3-10 páginas) en el cual se especifican los términos y condiciones claves de la inversión propuesta. La idea es plasmar en términos generales los derechos y obligaciones de cada parte de la transacción y crear un marco de referencia para preparar los documentos definitivos de la inversión.
- b. **Contrato de Compra de Acciones / Acuerdo de Suscripción:** El Contrato de Compra de Acciones o Acuerdo de Suscripción generalmente va a contener detalles de la ronda de inversión, incluyendo números y clases de acciones suscriptas, términos de pago así como declaraciones y garantías sobre la situación de la sociedad.
- c. **Acuerdo de Accionistas / Inversores:** El Acuerdo de Accionistas/Inversores generalmente contiene protecciones a favor del inversor, incluyendo derechos de consentimiento (ver párrafo 14 en Capítulo V), derecho a ser representado en el directorio, restricciones a la transferencia de acciones y a la competencia. Las estipulaciones de este acuerdo van a ser utilizadas como base para las futuras rondas de inversión.
- d. **Estatuto:** El Estatuto establece las diferentes clases de acciones y derechos inherentes a las acciones, la estructura del gobierno de la sociedad, los derechos y obligaciones de los funcionarios, personas o grupos que conforman la estructura societaria, así como también las cuestiones de rutina. Algunas de las cláusulas de protección establecidas en el Acuerdo de Accionistas/Inversores pueden ser incluidas o repetidas en el Estatuto. La decisión de incluir términos en uno o ambos documentos puede ser debido a asuntos de jurisdicción basado en limitaciones impuestas por la legislación societaria (por ejemplo, algunas jurisdicciones limitan ciertos derechos otorgados bajo algunas cláusulas en el Estatuto), asuntos de exigibilidad y de confidencialidad.

8.7 ¿Qué son las acciones de los fundadores?

Acciones emitidas a favor de los fundadores de la sociedad, generalmente a un precio bajo en comparación con el pagado por los inversores (*Sweat Equity*)

8.8 ¿Qué son las acciones ordinarias con derecho a voto?

Estas son acciones que tienen derecho a las ganancias y al capital después de que los derechos de otras clases de acciones y acreedores sean satisfechos.

8.9 ¿Qué son las acciones Preferidas sin derecho a voto Acumulativas?

Tipo de acciones preferidas sin derecho a voto para las cuales se estipula que, de ser omitidos uno o más dividendos, esos dividendos se acumulan y deben ser pagados completamente previo al pago de otros dividendos correspondientes a acciones ordinarias con derecho a voto de la sociedad.

8.10 ¿Qué son las acciones Preferidas Participativas sin derecho a voto?

Aquellas acciones preferidas sin derecho a voto que tienen derecho a un determinado dividendo y a la liquidación preferente, pero también permiten participar en la distribución de dividendos y en la distribución asignada en caso de liquidación, de las acciones ordinarias con derecho a voto.

8.11 ¿Qué son las acciones Preferidas sin derecho a voto Convertibles?

Acciones preferidas sin derecho a voto convertibles a acciones ordinarias con derecho a voto.

8.12 ¿Qué son las acciones rescatables?

Las acciones de una sociedad que pueden ser readquiridas a un determinado precio.

8.13 ¿Qué son los Acuerdo de Accionistas/Acuerdo de Derechos del Inversor?

Muchos de los derechos entre los accionistas en la sociedad están fijados en el estatuto. Este es un documento que debe presentarse en el RPC. En muchos casos los accionistas van a querer crear derechos y obligaciones entre ellos que preferirían mantener confidencial. En dichos casos,

en vez de establecer esos derechos y obligaciones en el momento de constitución de la sociedad lo estipulan en un acuerdo de accionistas/acuerdo de derechos del inversor. Si este acuerdo también incluye términos relacionados con la suscripción de acciones va a ser referido como un Acuerdo de Inversión.

8.14 ¿Qué son los Acuerdo de Adhesión?

Acuerdo cuya celebración podrá requerirse a compradores de acciones (nuevos o preexistentes) para asegurar que estén obligados por los términos de un Acuerdo de Inversión.

8.15 ¿Qué es un Acuerdo de Exclusividad?

Generalmente negociado por un grupo de inversores, un período de exclusividad convenido durante el cual la sociedad y/o los accionistas existentes no pueden negociar con otros invertir en la sociedad.

8.16 ¿Qué es un Acuerdo de Suscripción/Inversión?

Es un resumen de los términos principales de la inversión en la sociedad. Generalmente, va a describir los montos y tipos de acciones que van a ser emitidas y los derechos específicos de los inversores como el derecho de veto y los derechos de información.

8.17 ¿Qué es un Acuerdo de Licencia?

Un acuerdo bajo el cual ciertos derechos comerciales y de propiedad intelectual pueden ser usados por el licenciatario. Por ejemplo, una Institución puede otorgar una licencia de uso de derechos de propiedad intelectual a la sociedad en la cual invierte.

8.18 ¿Qué es un Acuerdo de Suscripción?

Un acuerdo de suscripción estipula los términos en los cuales un inversor va a suscribir acciones en la sociedad. Si el acuerdo también incluye términos relacionados con los derechos de los accionistas puede ser también descrito como un Acuerdo de Inversión.

8.19 ¿Qué son los Acuerdos restrictivos/no competencia?

Los compromisos de garantía asumidos por los fundadores y administradores claves en el acuerdo de suscripción y los contratos de trabajo o de consultoría que restringen la habilidad de llevar a cabo actividades que puedan estar en competencia con la sociedad ambos durante el tiempo de trabajo o consultoría y luego de la terminación del empleo para proteger el negocio y el valor de la sociedad.

4.17 ¿A qué se llama “Adquisición”?

Cuando la sociedad otorgó a un empleado o consultor derechos de opciones o le hayan otorgado acciones que están sujetas a determinada antigüedad o al cumplimiento de ciertos objetivos. Las opciones o acciones van a ser otorgadas cuando el resultado o plazo haya sido alcanzado. Una vez adquiridas las opciones, el empleado o consultor tendrá derecho a ejercer dichas opciones para obtener opciones o los derechos inherentes a ellas.

8.20 ¿A qué se llama “Ajuste completo”?

Disposiciones anti-dilución que toman el precio de venta más bajo para cualquier acción ordinaria con derecho a voto (o equivalente) vendida por la sociedad después de emitir una opción o acción convertible como el precio de la opción ajustado o el precio de conversión para esas opciones o acciones.

8.21 ¿A qué llamamos Inversores Ángeles?

Individuos de grandes patrimonios que proveen Capital Semilla para la puesta en marcha de sociedades en etapas iniciales. Suelen invertir su propio dinero y no el de una institución o el de otro inversor.

8.22 ¿A qué es una Auditoría?

Es el proceso de investigación de un negocio y su administración antes de decidir si invertir en una sociedad o no.

8.23 ¿Qué es la “Base de Conversión”?

Determinación de derechos de acciones preferidas sin derecho de voto, como ser la participación en los dividendos, sobre la base de que esas acciones han sido convertidas en acciones ordinarias con derecho a voto, considerando cualquier ajuste que sea necesario.

8.24 ¿Qué se entiende por “Bloqueo”?

Es una estipulación en un acuerdo de colocación de acciones entre un banco de inversión y los accionistas existentes que prohíbe la venta de las acciones por parte de los inversores de CR/CP y de los individuos que tienen acceso a información confidencial de la sociedad que cotiza en la bolsa, por un determinado tiempo (generalmente 180 días después de la OPI).

8.25 ¿Qué es la bolsa de Comercio de Buenos Aires?

Mantiene un sistema de negociación ajustado a sus miembros y a la ejecución de transacciones de compra o venta de títulos valores registrados en la Comisión Nacional de Valores.

8.26 ¿Qué es un “Buen /mal empleado saliente”?

Es el criterio aplicado a un empleado accionista para determinar si sus acciones están sometidas a venta obligatoria y, en su caso, a qué precio serán vendidas.

8.27 ¿Qué se entiende por “Capital”?

Es la participación en una sociedad representada por acciones.

8.28 ¿Qué es el capital accionario totalmente diluido?

Es el capital accionario emitido de la sociedad si todas las opciones y otros derechos a suscribir por las acciones son ejercidos.

8.29 ¿Qué es el “Capital Semilla” (seed capital)?

Es el capital previsto para permitir que un negocio se desarrolle.

8.30 ¿Qué es el capital para las primeras etapas?

Es la financiación para sociedades que inician la producción y venta comercial, luego de haber recibido capital semilla.

8.31 ¿Qué significa “Capitalizar”?

Es convertir una deuda con una sociedad en capital

8.32 ¿Qué es la “carta de revelación de información”?

Una carta otorgada por los fundadores u otro miembro principal del equipo de administración a los inversores, estableciendo las excepciones a las declaraciones y garantías.

8.33 ¿Qué se entiende por “Cierre”?

Dentro del marco de una ronda de inversión de CR/CP, es la liberación de fondos para inversión a la sociedad y la emisión de acciones para los inversores, posterior al otorgamiento de los documentos relativos a la inversión y la verificación del cumplimiento de todas las condiciones necesarias.

8.34 ¿Qué es el Comité de Fiscalización?

Comité cuyos miembros no son parte del directorio. Tienen la responsabilidad de supervisar la administración e informes financieros y reportar a la administración o a los accionistas, en su caso, cualquier actividad fraudulenta que llegue a su conocimiento.

8.35 ¿Qué es el Comité de Remuneración o de Compensación?

Un Comité del directorio responsable de revisar y fijar la remuneración de ciertos ejecutivos de la sociedad. El Comité puede también ser responsable de la colocación de opciones de acciones a los

empleados. El Comité está generalmente compuesto por la mayoría de directores independientes de la sociedad.

8.36 ¿Qué se entiende por “Compromisos”?

Obligaciones asumidas ante los inversores por la sociedad, y algunas veces por los fundadores, de realizar o abstenerse de realizar ciertos actos.

8.37 ¿Qué se entiende por “Continuación de la ronda de inversión”?

Inversión adicional por los inversores existentes y/o nuevos, quienes pueden recibir información relacionada con la inversión inicial.

8.38 ¿Qué se entiende por “Conversión”?

El acto de intercambiar un tipo de título de valor por otro de la misma sociedad. Por ejemplo, acciones preferidas sin derecho a voto por acciones ordinarias con derecho a voto, títulos de deuda por título de capital.

8.39 ¿Qué se entiende por “Cotización”?

Cuando las acciones de una sociedad cotizan en un mercado de capitales suele decirse que la sociedad “cotiza”.

8.40 ¿Qué son las “Declaraciones y Garantías”?

Son términos utilizados en acuerdos de suscripción en los cuales generalmente los fundadores y los funcionarios clave y, sujeto a la ley de la sociedad local, la sociedad otorga o asume un compromiso de palabra sobre las condiciones actuales y pasadas de la sociedad, como por ejemplo, que la sociedad opera legalmente, la titularidad de activos, o que no existen deudas significativas. El incumplimiento de la garantía otorga a los inversores el derecho a reclamar los daños y, en caso de daño grave, puede posibilitar la terminación del contrato.

8.41 ¿Qué significa demandar el derecho de registro (Estados Unidos)?

Es el derecho contractual de un tenedor de títulos de requerir a un accionista la presentación de la declaración de registro a los fines de registrar los títulos del tenedor para poder venderlos en el mercado de capitales sin ninguna restricción.

8.42 ¿Qué es el derecho a la opción de compra?

Es un derecho contractual frecuentemente otorgado por los inversores de CR/CP para comprar acciones que posean otros accionistas antes que esas acciones puedan ser vendidas a terceras personas.

8.43 ¿Qué es el derecho de arrastre o Drag Along/Bring Along?

Es un mecanismo para asegurar que en caso que un porcentaje determinado de accionistas convienen en vender sus acciones, estos puedan obligar a los otros a vender asegurando de este modo que el potencial comprador pueda adquirir el 100% de la sociedad

8.44 ¿Qué es el derecho de preferencia?

Es el derecho de un inversor de participar en la financiación necesaria para asegurarse que, en caso de ejercer tal derecho, su porcentaje de participación en la sociedad va a continuar siendo el

mismo luego de la financiación. En ciertas ocasiones también es utilizado para referirse al derecho de opción de compra preferente de acciones de los otros inversores.

8.45 ¿Qué es el derecho de información?

Es el derecho contractual de obtener información sobre una sociedad, concurrir a reuniones de directorio, etc., generalmente otorgados por inversiones en sociedades cerradas.

8.46 ¿Qué es el derecho de registro (Estados Unidos)?

El derecho contractual de un accionista a participar en el registro del capital emitido para la reventa en el mercado de capitales

8.47 ¿Qué es el derecho de registro Piggy-back (Estados Unidos)?

Son derechos contractuales otorgados a tenedores de títulos, otorgándoles el derecho de tener su tenencia incluida en una declaración de registro si y cuando el emisor presenta tal declaración.

8.48 ¿Qué es el derecho de venta por adhesión?

Es un mecanismo utilizado para asegurar que si un inversor o fundador tiene una oportunidad para vender acciones, también se les da esa oportunidad a los otros accionistas en una base proporcional.

8.49 ¿A qué se llama “Desprendimiento”?

Es el traspaso del negocio o del segmento del negocio.

8.50 ¿Qué es una deuda convertible?

Deuda de una sociedad convertible en acciones.

8.51 ¿Qué es una deuda/préstamo titularizado?

Es un préstamo en el cual el prestamista puede ir en contra de los activos específicos si el tomador no puede hacer frente a un pago de una cuota o un interés.

8.52 ¿Qué se entiende por “Dilución”?

Es el proceso por el cual el porcentaje de tenencia accionaria de un inversor en una sociedad se reduce por la emisión de nuevos títulos.

8.53 ¿Qué es un director independiente o externo?

Un miembro del Directorio no-ejecutivo, ni empleado de la sociedad ni afiliado a un accionista controlante de la sociedad. Esta definición de “independiente” puede estar además definida en diferentes países o mercados.

8.54 ¿Qué es un director no-ejecutivo?

Directores que trabajan “Part-time” que comparten la responsabilidad legal con los otros directores de la sociedad. La visión general es que pueden operar como directores independientes capaces de tener una visión a largo plazo de la sociedad y proteger los intereses de los accionistas. Un inversor generalmente va a designar a un director **no-ejecutivo** como una manera de monitorear su inversión.

8.55 ¿Qué son las “Disposiciones Anti-dilución”?

Son disposiciones que protegen la inversión del tenedor de la dilución frente a nuevas emisiones de acciones a un precio menor al pagado por el inversor, mediante el ajuste del precio de opción o porcentaje de conversión o mediante la emisión de nuevas acciones.

8.56 ¿Qué son los dividendos?

Cuando una sociedad tiene ganancias puede pagar parte de esas ganancias a sus accionistas en efectivo, con acciones adicionales o con otros activos. Dichos pagos son conocidos como dividendos.

8.57 ¿Qué son los dividendos acumulativos?

Son aquellos dividendos que se acumulan de no ser pagado en el período correspondiente y debe ser pagado completamente previo al pago de otros dividendos correspondientes a acciones ordinarias con derecho a voto de la sociedad.

8.58 ¿Qué significa “EBIT/EBITDA”?

Son ganancias sin deducir intereses e impuestos/Ganancias sin deducir intereses, impuestos, depreciación y amortización: medidas financieras generalmente utilizadas para valuar una sociedad.

8.59 ¿Qué significa estrategia de salida?

Escenarios potenciales para la liquidación de una inversión mientras se logra el máximo posible de retorno. Para sociedades de CR/CP, las típicas estrategias de salida incluyen OPIs, adquisiciones y/o fusiones con sociedades más grandes.

8.60 ¿Qué es el “Financiamiento de Deuda”?

Financiamiento por medio de venta de pagarés u otros instrumentos de deuda.

8.61 ¿Qué es el “Flujo de descuento (FD)”?

Una técnica de valuación de la inversión que tiene en cuenta el valor del dinero en el tiempo y el rendimiento total del proyecto medido sobre el ciclo de vida del mismo.

4.59 ¿Qué es el “Flujo Negativo”?

El consumo mensual de liquidez de una sociedad.

8.62 ¿Qué se entiende por “Garantía”?

Otro término utilizado para referirse a una opción de compra de un título. El término es generalmente utilizado para opciones previstas por la sociedad a inversores externos (a diferencia de empleados, ejecutivos, etc.).

8.63 ¿Qué se entiende por “Hombre clave de seguro”?

Es el seguro obtenido por la sociedad sobre la vida de los empleados claves, generalmente el CEO y la persona o personas responsables de continuar desarrollando la tecnología.

8.64 ¿A que se denomina “Intangibles”?

Son los bienes de valor de una sociedad que no son físicos, por ejemplo, los derechos de propiedad intelectual incluyendo las marcas y las patentes.

8.65 ¿Qué es el Interés Acumulado?

Es la parte de cualquier ganancia obtenida mediante fondos de CR/CP a las que tienen derecho los administradores de fondos, junto con cualquier ganancia generada por capital invertido por

los administradores del fondo. Los pagos de interés acumulado son habituales en la industria del CR/CP. Se conocen también como “el acumulado”.

8.66 ¿Qué es la “Inversión escalonada”?

Es la inversión realizada en etapas; cada etapa es dependiente al logro de objetivos.

8.67 ¿Qué es el “Inversor institucional”?

Es una organización cuyo principal objetivo es la inversión de activos cuyo dueño es una organización o activos encomendados a ellas por otros. Generalmente los inversores institucionales son bancos, fondos de pensión, compañías de seguros, fondos comunes de inversión y fondos universitarios.

8.68 ¿Qué es un “Inversor Líder”?

En una inversión sustancial, el riesgo es generalmente compartido entre los inversores sindicados. Generalmente, un inversor va a tomar las riendas en la negociación de los términos de la inversión y administración de la auditoría.

8.69 ¿Qué es la “Liquidación o Disolución”?

Es la venta de todos los activos de la sociedad, para ser distribuidor entre los acreedores y accionistas en orden de prioridad. La liquidación o disolución de la sociedad puede resultar de la insolvencia de la misma o por acuerdo entre los accionistas.

8.70 ¿Qué es la “Liquidación Prevista o Evento de Liquidación”

Es el término utilizado para describir eventos que otorgan preferencia en caso de liquidación. Comúnmente utilizado para referirse, entre otros, a una fusión, adquisición, cambio de control o consolidación de la sociedad o una venta de la totalidad o de la mayoría de sus activos.

8.71 ¿Qué es la “Liquidez”?

Convertir un activo (por ejemplo acciones) a efectivo.

8.72 ¿Qué es el mecanismo de salida?

Es el término utilizado para describir el método por el cual los inversores de CR/CP pueden eventualmente desprenderse de una inversión.

8.73 ¿Qué son los denominados “Nuevos fondos”?

Son los fondos utilizados para la inversión que provienen de un inversor que no es un accionista actual de la sociedad.

8.74 ¿Qué es la “Oferta Pública Inicial (OPI)”?

Es la venta de acciones al público por una sociedad por primera vez. Previo a una OPI, las sociedades que venden acciones a los inversores son consideradas “cerradas”. Esta es la primera vez que la sociedad intenta obtener fondos en un mercado público como la bolsa de acciones. Los términos utilizados para describir esto son “Salida a la Bolsa”, “abrirse al público”, “cotización” cuando una sociedad obtiene una cotización en el mercado de capitales.

8.75 ¿Qué es la Oferta Pública Inicial calificada u OPI calificada?

Es una OPI que otorga a la sociedad una capitalización de al menos cierto monto (generalmente un múltiplo de la valuación al tiempo de una inversión) y es acompañada por una total colocación de fondos de cierto monto.

8.76 ¿Qué es la Oferta Pública Inicial no calificada u OPI no calificada?

Una OPI que no es calificada.

8.77 ¿Qué es la “Opción de Acciones”?

Acuerdo que prevé la compra o venta de acciones en un tiempo determinado y por un cierto precio.

8.78 ¿Qué es la “Opción de venta”?

Un contrato en el cual el tenedor de la opción tiene el derecho de vender al otorgante las acciones, a un precio específico (Precio Exigible) en cualquier momento en el futuro.

8.79 ¿Qué son las llamadas “Opciones”?

Es el derecho, pero no la obligación, de comprar o vender un título a un precio fijo (o gama de precios) en un período determinado.

8.80 ¿Qué es “Pagar para participar”?

Es una estipulación que requiere que los inversores participen en rondas subsiguientes o de lo contrario pierden ciertos derechos como el de anti-dilución.

8.81 ¿Qué se denomina “Par”?

Es el valor nominal asignado a un título por el emisor. Para un título, par es generalmente un monto muy pequeño que no guarda ninguna relación con su precio de mercado.

8.82 ¿Qué se entiende por “Pari passu”?

Sin preferencia, igual. Generalmente utilizado para describir títulos que son considerados como de igual preferencia o prioridad.

8.83 ¿A qué se llama “Participación Completa”?

Término utilizado en ciertas ocasiones para describir la liquidación preferente que da derecho a los beneficiarios a recibir un pago fijo inicial prioritario y compartir pro rata con otra clase de acciones cualquier saldo de ganancias.

8.84 ¿A qué se denominan “PCGA” (Principios de contabilidad generalmente aceptados)?

Reglas y procedimientos generalmente aceptados en la profesión contable.

8.85 ¿A qué se llama “Plan de opción de compra de acciones para empleados” (POAE)?

Es un esquema que permite a los empleados adquirir acciones en las sociedades en las cuales trabajan.

8.86 ¿A qué se llama “Porcentaje de Conversión”?

Es el porcentaje indicativo de la cantidad de títulos que pueden ser adquiridos en un intercambio de un título convertible. Por ejemplo, la cantidad de acciones ordinarias con derecho a voto que pueden obtenerse convirtiendo acciones preferenciales con derecho a voto.

8.87 ¿A qué se llama “Porcentaje de Deuda/Capital”?

Porcentaje del apalancamiento financiero de una sociedad, calculado mediante la división de deuda a largo plazo por el capital de los accionistas por sus acciones ordinarias sin derecho a voto.

8.88 ¿A es el “Precio Exigible”?

Es el precio de una acción en la cual el derecho de opción de compra o venta es ejecutable.

8.89 ¿Precio de Ejercicio: El precio en el cual una opción o garantía puede ser ejercida.

8.90 ¿Qué es la “Preferencia en caso de Liquidación”?

Es un término que se negocia en de una ronda de financiación CR/CP en virtud del cual ciertos inversores tienen derecho a la restitución de toda o la mayor parte de su inversión repagada en caso que la sociedad sea liquidada. Generalmente, provocado también por una “Liquidación Prevista”.

8.91 ¿Qué es un “Préstamo Puente, Financiamiento Puente o Ronda Puente”?

Préstamo o inversión de capital para proveer financiamiento, por un período corto, hasta que el emisor pueda obtener financiamiento a largo plazo, como ser una oferta pública o una nueva ronda de inversión.

8.92 ¿Qué es el “Promedio de peso”?

Estipulaciones de anti-dilución que aplican una la formula de promedio de peso para ajustar la opción de precio o la tasa de conversión a una ronda previa, basada en el precio de venta y número de acciones equivalentes vendidas por la sociedad después de emitir las opciones o títulos convertibles.

8.93 ¿Qué es la Re-capitalización?

La reorganización de una estructura de capital mediante la infusión de nuevo capital y/o el reemplazo de los actuales accionistas por nuevos. La recapitalización puede ser una estrategia de salida alternativa para los inversores de CR/CP.

8.94 ¿Qué son las restricciones de transferencia?

Son restricciones de la venta de acciones por parte de los fundadores, administración o inversores por un período de tiempo predefinido o una vez que ciertas condiciones hayan sido cumplidas.

8.95 ¿A qué se denomina “RI”?

Es la abreviación de Retorno de la inversión (RI)

8.96 ¿A qué la Ronda inferior?

Ronda de financiación de CR/CP en la cual la valuación de la sociedad es menor a la de la ronda anterior.

8.97 ¿Qué es el “Secreto del negocio”?

Es la información, como puede ser una formula, patrón, dispositivo, proceso, que no es conocido públicamente y que le otorga a la persona que tiene la información una ventaja competitiva. En algunos casos puede incluir una lista de clientes, planes de marketing o de negocios y detalles de los proveedores y consumidores.

8.98 ¿Qué es el Seguro de directores y funcionarios?

El seguro de directores y funcionarios es un seguro de responsabilidad profesional que cubre gastos legales y responsabilidad frente a los accionistas, acreedores u otros causados por acciones u omisiones del director o funcionario de la sociedad.

8.99 ¿Qué son las “Series”?

Son el término para la ronda de financiación de los CR/CP. Cada ronda secuencial esta distinguida por una letra: A, B, C, etc.

8.100 ¿Qué es la “Sindicación”?

Es un acuerdo en el cual un grupo de inversores se junta para invertir en una propuesta de inversión que no estarían preparados para considerar individualmente dado el monto o riesgos elevados de la inversión. Sin embargo, existe generalmente un inversor líder.

8.101 ¿Qué es la “Tabla de Capitalización”?

Es el listado de todos los accionistas y tenedores de opciones y otros títulos valores, y la cantidad de acciones, opciones y títulos valores convertibles en tenencia.

8.102 ¿Qué es la “Tasa de interna retorno interna (TIR)”

Es un término contable para la tasa de retorno de un activo. Es definida como la tasa de interés que equivale al valor presente de retornos futuros a la inversión inicial. Está afectada mayormente al momento de la salida.

8.103 ¿Qué es el uso de las ganancias?

Es el propósito para el cual van a ser usados los fondos de la sociedad obtenidos por los nuevos inversores. Los documentos que reflejan la inversión generalmente estipulan que los fondos deben ser usados para cierto propósito.

8.104 ¿Qué es el “Valor Neto Presente Neto” (VNP)?

Es el valor actual del flujo de caja futuro de descuento a la fecha actual usando una tasa de descuento determinada.

8.105 ¿Qué es la “Valuación post-inversión”?

Es el valor de las sociedades cerradas inmediatamente después de la ronda de inversión más reciente. Este valor es calculado multiplicando el total del número de las acciones de la sociedad totalmente diluidos por el precio de las mismas que surja del último financiamiento.

8.106 ¿Qué es la “Valuación pre-inversión”

Es el valor de una sociedad cerrada antes de la ronda de financiación más reciente.

8.107 ¿Qué es la “Venta Conjunta”?

Es el mecanismo para asegurar que en caso que cualquier accionista tenga oportunidad de vender todas o algunas de sus acciones (cuya venta daría lugar a un “cambio de control” de la sociedad) entonces los inversores tengan la oportunidad de vender la totalidad de sus acciones.

*Fuente: lavca.org

09. CONTRATOS



09. CONTRATOS

9.1 ¿Qué son los contratos?

Se llama Contrato al acto jurídico mediante el cual dos (2) o más partes manifiestan su consentimiento para crear, regular, modificar, transferir o extinguir relaciones jurídicas patrimoniales.

9.2 ¿Qué contratos puedo firmar?

En primer lugar debemos decir que un Contrato al acto jurídico mediante el cual dos (2) o más partes manifiestan su consentimiento para crear, regular, modificar, transferir o extinguir relaciones jurídicas patrimoniales. Sería imposible poder definir todos los tipos de contratos que un emprendedor podría llegar a necesitar. A modo ejemplificativo podemos nombrar algunos:

1. Contratos de socios o pacto de socios.
2. Contratos con Inversionistas (seed capital, venture capital, grow capital, private equity).
3. Contratos de Confidencialidad o Non-Disclosure Agreements (NDA)
4. Contratos de transferencia de tecnología.
5. Contratos de licencia o uso de tecnología.
6. Venta, fusión o adquisición de empresas.
7. Contratos de Hosting o Housing (Alojamiento de Sitios Web).
8. Contratos de Diseño y Desarrollo de Sitios Web.
9. Contratos para concursos o promociones.
10. Contratos de alianzas estratégicas con organizaciones, empresas, especialistas, etc.
11. Contratos de Community Manager o Social Media Manager.
12. Contratos de Publicidad en Internet.
13. Contratos de Crowdfunding.

Cada uno de estos contratos revisten características particulares que no pueden ser generalizadas. Se deberá analizar en el caso concreto cuales son los contratos necesarios.



10. RELACIONES LABORALES



10. RELACIONES LABORALES

10.1 ¿Qué se entiende por “Contrato de Trabajo”?

Hay relación laboral cuando una persona en forma voluntaria y personal desarrolla tareas para otra persona física o empresa, bajo su dependencia, recibiendo una remuneración a cambio.

La Ley de Contrato de Trabajo presume que si se cumplen las condiciones anteriores, aun cuando las partes -trabajador y empleador- no celebren un contrato de trabajo por escrito, existirá una relación de trabajo, generándose para ambas partes todos los derechos y obligaciones propios de ella.

La dependencia que caracteriza la relación laboral puede ser:

• Dependencia jurídica

El trabajador está sujeto al derecho de dirección del empleador, debe cumplir las órdenes o instrucciones que se le impartan, lo cual implica la sujeción del trabajador a cierta disciplina, e implica obligaciones relativas al lugar y tiempo de trabajo, prestación personal (indelegable) y reconocimiento de la autoridad funcional del empleador a quien debe obediencia.

• Dependencia económica

Se identifica con el concepto de trabajo por cuenta ajena. El trabajador presta los servicios en beneficio o provecho del empleador, quien asume los riesgos del negocio o la empresa.

• Dependencia técnica

El trabajador debe ajustarse a los procedimientos y modalidades de ejecución de sus tareas indicadas por el empleador, para la producción de los bienes o la prestación de servicios en qué consiste la actividad de éste.

10.2 ¿El contrato de trabajo debe formalizarse por escrito?

La formalización del contrato de trabajo por escrito, depende de la modalidad contractual de que se trate.

El Contrato de Trabajo por Tiempo Indeterminado no requiere obligatoriamente formalizarse por escrito; salvo que su término resulte de las siguientes circunstancias referidas en el art. 90 LCT:

a) Que se haya fijado en forma expresa y por escrito el tiempo de su duración. b) Que las modalidades de las tareas o de la actividad, razonablemente apreciadas, así lo justifiquen.

A partir de esto último se puede concluir que tanto el Contrato de Trabajo a Plazo Fijo como el Eventual (arts. 95 y 99) deberían ser formalizados por escrito y el trabajador recibir copia del mismo.

10.3 ¿Cuáles son las modalidades de contrato de trabajo existentes?

A partir del art. 90 la LCT refiere las siguientes modalidades contractuales, a saber:

Contrato de trabajo por tiempo indeterminado	Contrato de trabajo por tiempo determinado
<ul style="list-style-type: none">• Prestación continua<ul style="list-style-type: none">- General (arts. 90 al 92)- A tiempo parcial (art. 92ter)- Por equipos (art. 101)	<ul style="list-style-type: none">- A plazo fijo (arts. 93 al 95)- Eventual (arts. 99 y 100)
<ul style="list-style-type: none">• Prestación discontinua<ul style="list-style-type: none">- Por temporada (arts. 96 al 98)	

10.4 ¿Cuál es la duración de los contratos de trabajo?

Se presume que los contratos de trabajo tienen un plazo indeterminado salvo que exista una legislación específica que indique lo contrario, ver más información en:¿Cómo contratar y regularizar trabajadores?

10.5 ¿Qué es el periodo de prueba?

El contrato de trabajo por tiempo indeterminado está sujeto a un período de prueba de **3 meses**. Durante este período el trabajador **puede ser despedido sin que corresponda pagarle indemnización**, pero el empleador siempre debe declarar y registrar dicha relación ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y en la documentación laboral de la empresa, pagar las contribuciones, y depositar los aportes a la seguridad social.

10.6 ¿Qué leyes regulan el derecho laboral?

Los regímenes laborales y de la seguridad social están regulados por las siguientes leyes, entre otras: Ley de Contrato de Trabajo (N° 20.744) y sus modificatorias; Ley de Empleo (N° 24.013); Ley de Riesgos del Trabajo (N° 24.557).

Por otra parte, existen los Convenios Colectivos de Trabajo, en los que se establecen acuerdos salariales y condiciones laborales para un sector productivo específico.

10.7 ¿Qué se entiende por “Jornada laboral”?

La jornada de trabajo está formada por el número de horas que el trabajador está obligado el trabajador a prestar tareas efectivamente. No se debe confundir con el concepto de *horario de trabajo*, la jornada representa el *número de horas que el trabajador debe prestar su servicio*, mientras que el *horario fija la hora de entrada y la salida*.

10.8 ¿Cuánto puede durar la jornada de trabajo?

La duración del trabajo no podrá exceder de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, para toda persona ocupada por cuenta ajena en explotaciones públicas o privadas, aunque no persigan fines de lucro.

La limitación establecida por la ley es máxima y no impide una duración menor del trabajo para las explotaciones señaladas.

Existen excepciones por horarios, edades, regiones, industrias, etcétera.

Todo lo referente al tema puede consultarse en el texto actualizado de la Ley N° 11.544.

[\[»\] Ver normativa](#)

10.9 ¿Qué pasa si se trabaja más de lo previsto por la ley? ¿Qué son las horas extras?

Las horas que exceden la jornada laboral pactada se denominan Horas Extras. Las horas extras realizadas de lunes a sábados hasta el mediodía, el empleador deberá abonar esas horas con un recargo del 50% sobre su salario habitual y aquellas horas realizadas los días sábados luego del mediodía, domingos o feriados, el empleador las deberá abonar con un recargo del 100% sobre el salario habitual. Su fórmula de cálculo es $\text{el salario} / 200 * 1.5$, si las labora los días de semana y el

sábado antes del medio día, y salario / 200*2 si labora los días sábados después de las 13.00 horas, los días domingos o feriados.

10.10 ¿Qué día del mes se debe abonar el salario a los trabajadores?

Según lo establecido en el art. 128 de la LCT el salario cuando es mensual debe ser cancelado dentro de los 4 días hábiles de culminado el mes.

10.11 ¿Qué es la remuneración?

La remuneración, es un elemento esencial del contrato de trabajo y se define como **la contraprestación que debe percibir el trabajador como consecuencia del contrato de trabajo** (art. 103, LCT).

10.12 ¿cómo se calcula la remuneración?

Puede ser medida por unidad de tiempo (horas, días, semanas, meses) o por unidad de resultado (por pieza o medida), puede consistir en una comisión individual o colectiva, habitación, premios, participación en las utilidades, propina.

10.13 ¿debe ser todo abonado en dinero?

La remuneración podrá consistir en:

- una suma de dinero; o
- parte en dinero y hasta un 20% del monto total en especie, habitación o alimentos.

El monto debido en concepto de remuneración será igual al valor que determine para la categoría o puesto correspondiente al trabajador la escala salarial del Convenio Colectivo de Trabajo aplicable a la actividad o a la empresa en la cual el trabajador se desempeñe.

En ningún caso, la remuneración total que perciba un trabajador mensualizado que cumpla una jornada legal a tiempo completo podrá ser inferior al salario mínimo vital y móvil establecido por el Consejo Nacional del Empleo, la Productividad y el Salario Mínimo, Vital y Móvil.

10.14 ¿Cuáles son las obligaciones del empleador con respecto a la remuneración?

En cuanto a los deberes del empleador vinculados al pago de la remuneración, cabe destacar lo siguiente:

- El pago del salario en dinero debe realizarse mediante el depósito en cuenta bancaria a nombre del trabajador. Dicha cuenta debe ser abierta en entidades bancarias habilitadas que posean cajeros automáticos, en un radio no superior a dos (2) kilómetros del lugar de trabajo en zonas urbanas y a diez (10) kilómetros en zonas no urbanas o rurales, y el servicio operativo prestado por el banco debe ser gratuito para el trabajador en todos los casos.

El trabajador puede requerir que se le abone en efectivo, dejando debida constancia documentada.

La Resolución N° 653/2010 del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, reglamentaria de la Ley N° 26.590, establece que el funcionamiento de la cuenta sueldo prevista en la Ley de Contrato de Trabajo no podrá tener límites de extracciones ni costo alguno para el trabajador.

10.15 ¿Qué debe entregar el empleador al abonar el sueldo?

Sea cual fuere el modo en el que se realice el pago, siempre el empleador deberá entregar un recibo de sueldo, que se confecciona en doble ejemplar.

10.16 ¿Cuál es el plazo para abonar el salario?

Finalmente, recordamos los plazos de pago de los salarios, de acuerdo a lo dispuesto por la LCT, a saber:

- a) Al personal que cobra mensualmente, al finalizar el mes trabajado.
- b) Al personal que se le paga por jornal o por hora, al vencimiento de cada semana o quincena.
- c) Al personal que se le paga por pieza o medida, al terminar la semana o quincena, por el total de los trabajos realizados en ese período.

Una vez vencidos los períodos mencionados, el plazo que tiene el empleador para abonar los sueldos es de cuatro días hábiles para los trabajadores que cobran por mes o quincena, y de tres días hábiles para los que cobran semanalmente.

10.16 ¿Qué es el recibo de sueldo?

Todos los trabajadores en relación de dependencia deben percibir su remuneración con la entrega de un recibo de sueldo. Es muy importante que los empleados sepan comprender la estructura básica y legal de un recibo de haberes.

En el artículo 140 de la Ley de Contrato de Trabajo se mencionan los requisitos mínimos que debe contener el recibo de sueldo emitido por la empresa. En el mismo deberá figurar la información referente al empleador, al trabajador, a la composición de la remuneración del trabajador y otros datos obligatorios exigidos por la ley.

10.17 ¿Qué características debe tener el recibo de sueldo?

El recibo de pago deberá necesariamente contener, como mínimo, las siguientes enunciaciones:

- a) nombre íntegro o razón social del empleador, su domicilio y su Clave Única de Identificación Tributaria (CUIT);
- b) nombre y apellido del trabajador, su calificación profesional y su Código Único de Identificación Laboral (CUIL);
- c) todo tipo de remuneración que perciba, con indicación substancial de su determinación. Si se tratase de porcentajes o comisiones de ventas, se indicarán los importes totales de estas últimas, y el porcentaje o comisión asignada al trabajador;
- d) los requisitos del artículo 12 del Decreto-ley 17.250/67;
- e) total bruto de la remuneración básica o fija y porcentual devengado y tiempo que corresponda. En los trabajos remunerados a jornal o por hora, el número de jornadas u horas trabajadas, y si se tratase de remuneración por pieza o medida, número de éstas, importe por unidad adoptado y monto global correspondiente al lapso liquidado;
- f) importe de las deducciones que se efectúan por aportes jubilatorios u otras autorizadas por esta ley; embargos y demás descuentos que legalmente correspondan;
- g) importe neto percibido, expresado en números y letras.
- h) constancia de la recepción del duplicado por el trabajador;
- i) lugar y fecha que deberán corresponder al pago real y efectivo de la remuneración al trabajador;
- j) en el caso de los artículos 124 y 129 de esta ley, firma y sello de los funcionarios o agentes dependientes de la autoridad y supervisión de los pagos;

k) fecha de ingreso y tarea cumplida o categoría en que efectivamente se desempeñó durante el período de pago.

10.18 ¿Qué es el Aguinaldo?

Todos los trabajadores deben recibir un **Sueldo Anual Complementario (aguinaldo)**.

La Ley N° 23.041 y su Decreto Reglamentario N° 1.078/84 establece que el sueldo anual complementario, debe calcularse sobre el cálculo del 50 % de la mayor remuneración mensual devengada por todo concepto dentro de los semestres que culminan en los meses de junio y diciembre de cada año.

El sueldo anual complementario será abonado en dos cuotas: la primera de ellas el 30 de junio y la segunda el 31 de diciembre de cada año.

10.19 ¿Qué se entiende por “Vacaciones”?

Las vacaciones o licencia anual ordinaria es el período de descanso continuo y remunerado, otorgado anualmente por el empleador al trabajador, y se denomina licencia anual por vacaciones. El objetivo de las vacaciones es proteger la integridad psicofísica del trabajador.

10.20 ¿Cuántos días de vacaciones les corresponden a los trabajadores?

La cantidad de días de descanso dependerá de la antigüedad de los trabajadores en el empleo:

- Menor de 5 años: 14 días corridos.
- Mayor a 5 años y menor de 10 años: 21 días corridos.
- Mayor a 10 años y menor de 20 años: 28 días corridos.
- Mayor a 20 años: 35 días corridos.

El trabajador deberá haber prestado servicios, como mínimo, durante la mitad de los días hábiles en el año calendario. Si no llegase a completar el tiempo mínimo gozará de un período de descanso que se computará de la siguiente forma: 1 día de descanso por cada 20 días de trabajo.

10.21 ¿Cuándo se debe otorgar las vacaciones?

El empleador deberá conceder las vacaciones entre el 1° de octubre y el 30 de abril del año siguiente.

A un período de vacaciones puede sumársele la tercera parte del período inmediatamente anterior que no se hubiere gozado. Esta circunstancia debe estar acordada por las partes.

La licencia comienza el día lunes o el día siguiente hábil si este fuese feriado. Si el trabajador no llegase a totalizar el tiempo mínimo previsto gozará de un período de descanso anual, en proporción de 1 (un) día de descanso por cada 20 (veinte) días de trabajo efectivo.

10.22 ¿Qué se la “Licencia por Maternidad”?

Es la licencia paga que se les debe entregar a las trabajadoras embarazadas. Queda prohibido el trabajo del personal femenino durante los cuarenta y cinco (45) días anteriores al parto y hasta

cuarenta y cinco (45) días después del mismo. Sin embargo, la interesada podrá optar por que se le reduzca la licencia anterior al parto, que en tal caso no podrá ser inferior a treinta (30) días; el resto del período total de licencia se acumulará al período de descanso posterior al parto. En caso de nacimiento pre-término se acumulará al descanso posterior todo el lapso de licencia que no se hubiere gozado antes del parto, de modo de completar los noventa (90) días.

Toda mujer tiene garantizado el derecho a la estabilidad en el empleo durante la gestación.

10.23 ¿Qué ocurre una vez finalizada la licencia?

Una vez concluida esta licencia, la madre puede:

- a) continuar su trabajo en las mismas condiciones;
- b) rescindir su contrato de trabajo percibiendo una compensación equivalente al 25% de la remuneración calculada sobre la base del promedio fijado en el art. 245 por cada año de servicio o fracción mayor a tres meses; esta rescisión puede ser tácita (si vencida la licencia no se reincorpora y tampoco comunica la decisión 48 horas antes de finalizada la licencia) o expresa;
- c) solicitar la extensión de la licencia por un período de entre tres y seis meses. Esta situación se denomina período de excedencia.

10.24 ¿Qué se entiende por “período de lactancia”?

Este período comienza una vez que la mujer dio a luz y se extiende hasta un año posterior a esta fecha.

10.25 ¿Qué derecho tiene la mujer durante el período de lactancia?

Durante el período de lactancia (no podrá ser superior a un año posterior a la fecha del nacimiento) la madre tiene derecho a dos pausas diarias, de treinta minutos cada una, para amamantar al niño.

10.26 ¿Se puede despedir a una trabajadora embarazada?

La Ley de Contrato de Trabajo garantiza la estabilidad en el empleo a toda mujer en estado de gestación, desde el momento en que notifique a su empleador en forma fehaciente su estado de embarazo, con presentación de certificado médico en el que conste fecha de posible parto. Para garantizar el cumplimiento efectivo de esta estabilidad en el empleo, la LCT dispone una presunción de forma tal que si se despide a la trabajadora dentro de los 7 meses y medio anterior o posterior al parto, salvo prueba en contrario, se entenderá que tal despido obedece a razones de maternidad o del embarazo. En tal supuesto, el empleador deberá abonarle además de las indemnizaciones comunes del despido, una indemnización especial equivalente a un año de remuneraciones.

10.27 ¿Cómo debe abonarse los Feriados y días no laborables?

En los días feriados los trabajadores percibirán la remuneración como si fuese un día domingo incluso cuando el feriado cayese un día domingo. En el caso en que el día feriado se trabaje, se cobra la remuneración normal de un día hábil más una cantidad igual.

[»\] Feriados y días no laborables 2014](#)

10.28 ¿Qué tipos de licencias existen? ¿Qué son las licencias especiales?

El trabajador gozará de las siguientes licencias especiales:

- Nacimiento de hijo: 2 días corridos.

- Matrimonio: 10 días corridos.
- Fallecimiento de esposa, concubina, hijos y padres: 3 días corridos.
- Por fallecimiento de hermano: 1 día.
- Para rendir examen en la enseñanza media o universitaria: 2 días corridos por examen, con un máximo de 10 días por año calendario.

Estas licencias son pagas.

Existen Convenios Colectivos de Trabajo que amplían y/o mejoran el otorgamiento de dichas licencias; y/o agregan otras no contempladas en el marco legal general (LCT 20744).

10.29 ¿Qué se entiende por enfermedad inculpable?

Por enfermedades o accidentes inculpables se deben entender aquellas dolencias o alteraciones de la salud que afecten al trabajador, de forma tal que le impidan cumplir con la prestación de las tareas que tiene asignadas, cuando el **origen de la afección no es atribuible al dependiente, ni producido por causa o en ocasión del trabajo.**

Cada accidente o enfermedad inculpable que impida la prestación del servicio no afectará el derecho del trabajador a percibir su remuneración durante un período de tres (3) meses, si su antigüedad en el servicio fuere menor de cinco (5) años, y de seis (6) meses si fuera mayor. En los casos que el trabajador tuviera carga de familia y, por las mismas circunstancias, se encontrara impedido de concurrir al trabajo, los períodos durante los cuales tendrá derecho a percibir su remuneración se extenderán a seis (6) y doce (12) meses respectivamente, según si su antigüedad fuese inferior o superior a cinco (5) años.

10.30 ¿Qué son los Accidentes y Enfermedades Profesionales?

Un accidente de trabajo es el que sucede al trabajador durante su jornada laboral o bien en el trayecto al trabajo o desde el trabajo a su casa. En este último caso el accidente recibe el nombre de in itinere.

Existen compensaciones destinadas a cubrir contingencias en casos de lesión o enfermedad ocasionada por la ejecución del empleo. Estos beneficios también incluyen pensiones por invalidez o muerte.

Las compañías deben hacerse cargo del tratamiento médico y de la medicación necesaria para la rehabilitación, si ésta fuera necesaria. Para cubrir este tipo de situaciones los empleadores están obligados a contratar aseguradoras de riesgos de trabajo.

10.31 ¿qué se entiende por “Riesgos del Trabajo”? ¿Cuáles son las obligaciones del empleador?

El empleador está obligado por ley a contratar una aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) o a autoasegurarse para cubrir a todos sus empleados en caso de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

Las ART son empresas privadas que tienen como objetivo brindar las prestaciones dispuestas por la Ley de Riesgo de Trabajo. Todo trabajador tiene el derecho de gozar de una ART.

Los objetivos de la Ley de Riesgos del Trabajo son:

- Resarcir los daños causados por enfermedades profesionales o accidentes de trabajo, incluyendo la rehabilitación del trabajador perjudicado.
- Disminuir las enfermedades y accidentes de trabajo a través de la prevención.
- Impulsar la recalificación y reubicación profesional del trabajador damnificado.
- Promover la negociación colectiva laboral para las mejoras de las medidas de prevención y de las prestaciones reparadoras.

10.32 ¿Quiénes se encuentran comprendidos dentro de este régimen?

Los sujetos que quedan comprendidos dentro de esta ley son los trabajadores en relación de dependencia correspondientes al sector privado, los funcionarios y empleados del sector público nacional, provincial y municipal, y en general toda persona obligada a prestar un servicio de carga pública.

Más información sobre los derechos del trabajador y las obligaciones del empleador y las aseguradoras en la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT): [Ingrese aquí](#).

10.33 ¿Cuándo se considera accidente de trabajo?

Se considera accidente a todo acontecimiento ocurrido por el hecho o en ocasión del trabajo, o en el trayecto entre el domicilio del trabajador y el lugar de trabajo, siempre y cuando el damnificado no hubiere interrumpido o alterado dicho trayecto por causas ajenas al trabajo.

El trabajador podrá declarar por escrito ante el empleador, y éste dentro de las 72 horas ante el asegurador, que el "itinere" se modifica por razones de estudio, concurrencia a otro empleo o atención de familiar directo enfermo y no conviviente, debiendo presentar el pertinente certificado a requerimiento del empleador dentro de los 3 días hábiles de requerido.

Se consideran enfermedades profesionales aquellas que están incluidas en el listado de enfermedades profesionales elaborado y revisado anualmente por el Poder Ejecutivo.

10.34 ¿Estoy obligado a tener un Seguro de vida obligatorio (SVO)?

La falta de contratación de la cobertura del seguro constituirá una infracción, y el empleador será directamente responsable, debiendo abonar el beneficio del seguro en caso de fallecimiento del trabajador.

10.35 ¿Qué riesgos cubre?

Este seguro de vida no cubre los riesgos por invalidez total, absoluta, permanente irreversible, sino que cubre solamente los riesgos por muerte del trabajador.

10.35 ¿Qué plazo tiene el empleador para contratar el seguro?

El empleador tiene 30 días de plazo para tomar el seguro; pero tendrá cubiertos los siniestros que se produzcan desde el comienzo de la vigencia de la póliza, que será coincidente con la fecha de inicio de actividades de la empresa.

10.36 ¿A qué edad puedo contratar un trabajador?

La Ley N° 26.390 sobre Prohibición del Trabajo Infantil y Protección del Trabajo Adolescente **elevó, a partir del 25 de mayo del año 2010, la edad mínima de admisión al empleo a 16 años.** La norma introduce cambios en la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744, que no contenía ninguna referencia concreta a la prohibición del trabajo infantil.

La nueva norma amplía la protección respecto del trabajo adolescente basándose en los postulados de la Protección Integral de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes que sostiene la Convención sobre los Derechos del Niño.

10.37 ¿Cómo es el régimen para las empresas familiares?

La Ley Introdujo un nuevo artículo (189 bis) referido a la empresa de familia: los mayores de 14 y menores de 15 años podrán ser ocupados en empresas cuyo titular sea su padre, madre o tutor: pero por no más de 3 horas diarias y 15 semanales, siempre que no se trate de tareas penosas, peligrosas o insalubres y cumpla con la asistencia escolar. Pero la empresa de familia deberá gestionar para ello un permiso otorgado por la autoridad administrativa laboral. Dicha autorización no será otorgada si la empresa está subordinada económicamente, es contratista o proveedora de otra empresa.

10.38 ¿Cuáles son los Plazos del Preaviso para despedir a un trabajador?

El contrato de trabajo no podrá ser disuelto por voluntad de una de las partes, sin previo aviso, o en su defecto, reemplazar este aviso por una indemnización sustitutiva, además de la que corresponda al trabajador por su antigüedad en el empleo, siempre y cuando el contrato se disuelva por voluntad del empleador.

El preaviso, cuando las partes no lo fijen en un término mayor, deberá darse con la anticipación siguiente:

a) por el trabajador, de QUINCE (15) días;

b) por el empleador, de QUINCE (15) días cuando el trabajador se encontrare en período de prueba; de UN (1) mes cuando el trabajador tuviese una antigüedad en el empleo que no exceda de CINCO (5) años y de DOS (2) meses cuando fuere superior.

10.39 ¿Puedo despedir al trabajador sin preavisarle? ¿Qué es la Indemnización sustitutiva del preaviso?

La parte que omita el preaviso o lo otorgue de modo insuficiente deberá abonar a la otra una **indemnización sustitutiva** equivalente a la remuneración que correspondería al trabajador durante los plazos señalados en el punto anterior, es decir que en caso que el empleador omita preavisar al trabajador de su despido, este deberá abonar una indemnización sustitutiva del preaviso de: sueldo correspondiente a 15 días si estuviera dentro del periodo de prueba; un mes de salario en caso que el trabajador tuviera menos de 5 años de antigüedad y dos meses de sueldo en caso que el trabajador tuviera más de 5 años de antigüedad.

10.40 ¿Qué es el Despido sin justa causa?

Este ocurre cuando el empleador decide finalizar la relación laboral sin invocar una causa justa que lo justifique. Es un principio del derecho laboral la estabilidad del trabajo.

10.41 ¿Cuáles son los rubros que debe abonar la empresa en caso de un despido sin causa?

A continuación se enumeran conceptos que podrían integrar una liquidación final por despido "sin justa causa", a saber:

- la remuneración devengada hasta la fecha de desvinculación;
- indemnización por antigüedad (art. 245° de la LCT 20.744);
- Indemnización sustitutiva del preaviso (art. 232° de la LCT);
- integración de la indemnización con los salarios del mes de despido;
- SAC proporcional (art. 123° de la LCT);
- Vacaciones no gozadas (art. 156° de la LCT).

Consultar Convenio Colectivo de Trabajo aplicable ante algún otro concepto

10.42 Seguridad Social ¿Qué aportes y contribuciones hay que realizar?

El trabajador y el empleador están obligados a realizar aportes y contribuciones respectivamente según lo que corresponda en cada caso.

Tabla de Aportes y Contribuciones

Contribuciones	Empleador	Trabajador
Jubilación	16%	11%
PAMI	2%	3%
Obra Social	5%	3%
Asignaciones familiares	7,5%	
Fondo Nacional de Empleo	1,5%	
Seguro de Vida Obligatorio	0,03%	
ART	(lo que cotice la ART)	

Los porcentajes se calculan sobre el sueldo bruto que percibe el trabajador. El empleador es el responsable de retener e ingresar el aporte obligatorio que debe realizar el trabajador. Todo lo que atañe a las ART también es parte de la seguridad social.

10.43 ¿Qué asignaciones familiares le corresponden al trabajador?

Le corresponde al trabajador cobrar las siguientes asignaciones:

- por hijo;
- por hijo con discapacidad;
- prenatal;
- Ayuda Escolar Anual;
- Ayuda Escolar Anual para Hijo con Discapacidad;
- por maternidad;
- por nacimiento;

- por adopción;
- por matrimonio.

Estas asignaciones serán liquidadas de acuerdo a los parámetros de ingresos y al tipo de asignación.
www.anses.gob.ar

10.44 ¿Qué es el Seguro por Desempleo?

El objetivo es contrarrestar la caída abrupta de ingresos generada por la pérdida involuntaria del empleo, reducir el desaliento y la desocupación de larga duración y ayudar a buscar y seleccionar un nuevo trabajo. La Ley Nacional de Empleo en su Título IV (Ley N° 24.013) y la Ley del Sistema Integrado de Prestaciones por Desempleo para los Trabajadores Comprendidos en el Régimen de la Construcción (Ley N° 25.371) establecen el derecho de los trabajadores asalariados desocupados a recibir un SEGURO POR DESEMPLEO.

[+] [ver más](#)

10.45 ¿Qué necesito para iniciarme como empleador?

Algunos pasos necesarios puedes consultarlo en este artículo
<http://raskovskyasociados.com.ar/blog/?p=123>

10.46 LEGAJO DE PERSONAL ¿Qué documentación necesito tener firmada por el trabajador?

Toda la documentación que detallamos a continuación, es de vital importancia que se encuentre siempre firmada de puño y letra por el trabajador, y preferentemente con aclaración y fecha. Toda documentación o formulario debe estar completado por el trabajador de su puño y letra, a saber:

- a. Declaración jurada de domicilio:** completada y firmada de puño y letra por el trabajador. Es importante que se mantenga actualizado y que el trabajador manifieste cualquier cambio de domicilio. Este documento debe contener la frase “declaro bajo juramento”, caso contrario existen muchos riesgos a la hora de realizar cualquier tipo de notificación. El caso típico ocurre a la hora de pretender despedir al trabajador mediante envío de una Carta Documento y que esta es rechazada por no ser el domicilio el correcto. En estos casos la Declaración Jurada de Domicilio toma gran relevancia.
- b. Constancia de alta y baja de AFIP:** Esta documentación emitida por la AFIP al dar de alta o de baja a un trabajador, debe estar firmada por este y por la empresa. La empresa conserva la que está firmada por el trabajador y la otra es entregada al dependiente.
- c. Certificados exigidos por art. 80 LCT:** Se debe realizar entrega de los certificados de trabajo y aportes exigidos, **siempre** conservando la empresa una copia firmada por el trabajador con la fecha de entrega. O bien se puede confeccionar una nota por duplicado donde conste la entrega o bien la empresa quedarse con copias de todo lo entregado y que estas sean firmadas por el trabajador.
- d. Liquidación final:** Una vez finalizada la relación se debe abonar liquidación final con recibo y que el trabajador lo firme como cualquier recibo. Cada parte conserva el suyo. Es importante que el recibo diga que corresponde al periodo “Liquidación Final”. Por supuesto en caso de ruptura del vínculo con conflicto esto debe ser consultado con el asesor legal de la empresa.
- e. Sanciones, Apercibimientos, entrega de materiales, vacaciones, etc.:** Todos deben estar firmados por el trabajador y ser conservados en el legajo.

f. Planilla horaria: Si bien no es una exigencia legal, sería muy bueno que al finalizar la jornada laboral, todos los empleados la firmen. En caso que sea una fichada digital, puede imprimirse mensualmente y que el trabajador las firme y conservarlas en el legajo. Uno de los reclamos típicos en juicios laborales son las horas extras, con lo cual, la firma de las planillas horarias resulta una herramienta más para combatirlos.

g. Código de Ética: En caso que la empresa posea un código (recomiendo fuertemente que así sea), este deberá estar firmado por el trabajador. Asimismo se recomienda brindar horas de capacitación sobre el Código de Ética y emitir una constancia firmada de asistencia.

h. Manual de Procedimiento/Manual de Tareas: Recomiedo tener este manual con especificación de las tareas de cada puesto. Requisitos ídem pto. g. Otro de los reclamos comunes en las demandas es la Diferencia por Categoría Laboral, donde se "inventan" tareas que el trabajador no realizaba.

10.47 ¿Cuáles son los certificados previstos en el art. 80 LCT?

La Ley de Contrato de Trabajo (LCT) exige en su art. 80 ciertas obligaciones:

1. Obligación de ingresar los fondos sindicales y los de la seguridad social. (1er párrafo)
2. Obligación entrega de **Constancia Documentada de Aportes** (2do párrafo)
3. Obligación entrega de **Certificado de Trabajo** (3er párrafo)

10.48 ¿Qué es la Constancia Documentada de Aportes?

Como la empresa no podrá entregar una constancia oficial donde consten todos los aportes y fondos sindicales atento que se abonan el de todos los trabajadores juntos mediante el F.931 de AFIP, se recomienda que a los fines de cumplimentar lo exigido por la ley, la empresa realice una declaración jurada, donde manifieste que se han ingresado la totalidad de los aportes sindicales y de la Seguridad Social, firmando el trabajador y la empresa dos copias, consignando la fecha de entrega.

10.49 ¿Qué es el certificado de trabajo?

Es práctica habitual hacer entrega al trabajador del Certificado de Servicios y Remuneraciones (F.P.S.6.2 ANSES) en carácter de certificado, pero este NO es suficiente y el mismo NO es el certificado de trabajo exigido por el art. 80 de la LCT. La empresa debe entregar, independientemente del certificado de Servicios y Remuneraciones de ANSES, un certificado de trabajo donde conste: *a. Tiempo de prestación de servicios; b. Remuneraciones percibidas a lo largo de la relación laboral; c. Categoría laboral o tareas que se efectuaron; d. Aportes y contribuciones efectuados con destino a los organismos de seguridad social; e. Calificación profesional obtenida y f. Cantidad de horas de capacitación.*

Este certificado puede ser confeccionado por la empresa, pero deberá contener firma y fecha certificada.

10.50 ¿Cuándo se deben entregar estos certificados?

Resuelto el vínculo contractual, nace la obligación en cabeza del empleador de hacer entrega de los certificados. A tal fin contará con un plazo de 30 días corridos para dar cumplimiento a dicha obligación, si no lo hiciera, el trabajador quedará facultado a intimarlo para que en el plazo de dos días hábiles transcurridos estos 30 días los entregue, en caso contrario, el empleador deberá abonar la indemnización a favor de aquél prevista en la ley.

10.51 ¿Qué sanciones pueden aplicarme en caso de no entregar estos certificados?

El empleador que "no hiciere entrega" de las constancias o de los certificados previstos, o que consignare con datos falsos, dentro de los dos días hábiles computados a partir del día siguiente al de la recepción de la intimación efectuada por el trabajador podrá recibir una sanción consistente, nada más y nada menos, que en una indemnización a favor del trabajador, equivalente a tres veces la mejor

remuneración, mensual, normal y habitual que hubiere percibido durante el último año o durante el tiempo de prestación de servicios si éste fuere menor.

10.52 ¿Cuáles son los recaudos a tener en cuenta?

La empresa siempre debe poner a disposición del trabajador los certificados de trabajo.

Una vez entregados, siempre conservar una copia de los mismos firmados de puño y letra por el trabajador, con aclaración, DNI y fecha por el consignado.

En caso de no haberlos retirado, hay que adjuntarlos a la demanda en caso que se iniciare.

Se recomienda que las firmas de la empresa se encuentren certificadas y que siempre se incorpore la fecha de emisión y entrega.

Fuente: Ministerio de Trabajo de la Provincia de Buenos Aires