

Comunicado de prensa

Aviso de entrega del Registro de Personal 2025 y la Necesidad de Personal 2026

La Ordenanza Laboral 2013 (AB 2013 no. 14) entró en vigor el 1 de abril de 2013. En virtud de los artículos 28 y 30 de esta ordenanza, todas las empresas del mercado laboral están obligadas a contar con un registro de personal y una lista laboral. La ejecución de estos artículos está regulada con mayor detalle en el Decreto Nacional sobre Registros de la Ordenanza Laboral 2013.

En los últimos dos años se ha introducido un nuevo procedimiento para la entrega de estos documentos ante el Departamento de Labor y Investigación (DAO). Este procedimiento implica que su empresa, mediante un portal seguro y con credenciales personales, obtiene acceso a la base de datos LABORA de DAO. A través de este portal, podrá consultar en todo momento la información de sus empleados, reportar modificaciones (mutaciones) y registrar nuevos trabajadores.

La base de datos LABORA contiene diversos datos del mercado laboral, incluyendo información de empresas, datos de trabajadores, necesidades de personal y los proyectos correspondientes, la lista laboral, información sobre trabajadores temporales, salida de personal y datos relativos a empleados con permiso de trabajo. Todas las modificaciones o nuevos datos, como la contratación de un nuevo empleado, deberán comunicarse exclusivamente a través del portal LABORA. Para ello, es indispensable contar con acceso al portal.

A partir de enero de 2026, DAO recibirá el registro de personal correspondiente a 2025 y la necesidad de personal para 2026 exclusivamente a través del portal LABORA. Los empleadores podrán optar por presentar los datos mediante formularios digitales en el portal o mediante la carga de un archivo Excel. A continuación, se detalla información específica sobre la entrega de los datos.

Acceso al portal de la base de datos LABORA

Si su empresa aún no tiene acceso al portal de la base de datos, puede solicitarlo ante DAO a través de los siguientes correos electrónicos:

aanvraagpr@gmail.com, simon.brete@aruba.gov.aw y louisetty.croes@aruba.gov.aw.

Los formularios de instrucciones necesarios para la solicitud pueden descargarse en nuestro sitio web (www.daoaruba.com). Para información adicional o asistencia, puede comunicarse a las direcciones electrónicas mencionadas. DAO hace un llamado a todas las empresas a integrarse lo antes posible a la base de datos LABORA.

Entrega inicial y modificaciones de datos de empleados (Registro de Personal)

Los nuevos datos o modificaciones pueden presentarse en el portal de tres maneras:

1. Mediante los formularios estándar disponibles en el menú del portal;
2. Mediante la carga de un archivo Excel para la primera entrega;
3. Mediante la carga de un archivo Excel para reportar modificaciones en los datos de los empleados.

Ad 1) Los formularios estándar son particularmente adecuados para pequeñas modificaciones en los datos de los empleados tales como el cargo/función, salario, días laborales o horarios de trabajo, y para situaciones que afecten a menos de diez empleados. Se debe completar un formulario individual por cada trabajador.

Ad 2) Para la primera remisión de los datos de empleados a la DAO, deberá utilizar el archivo Excel titulado “Migración - Primera carga de datos de empleados”.

Ad 3) En caso de múltiples modificaciones, puede utilizar el archivo Excel “Modificaciones de datos de empleados”.

Ambos archivos Excel deben elaborarse conforme al formato prescrito, disponible en nuestro sitio web. El archivo Excel debidamente completado puede cargarse directamente en el portal. Instrucciones adicionales también se encuentran en el sitio web de la DAO. Para asistencia, puede comunicarse a las direcciones electrónicas anteriormente indicadas.

Los nuevos datos y modificaciones pueden presentarse en cualquier momento durante el año, pero deberán enviarse a más tardar dentro de diez (10) días hábiles posteriores a la modificación. DAO procesará las modificaciones y nuevos datos recibidos dentro de cinco (5) días hábiles.

Entrega de la Necesidad de Personal a través del portal LABORA a partir del 1 de enero de 2026

La necesidad de personal también deberá presentarse a través del portal LABORA, utilizando los formularios correspondientes. Durante todo el año podrá registrar una nueva necesidad o modificar necesidades previamente declaradas. Esto podrá realizarse en cualquier momento del año.

Las empresas que ya tengan acceso a LABORA pueden presentar sus datos mediante uno de los métodos antes mencionados. Las empresas que aún no tengan acceso a la base de datos deberán primero solicitar las credenciales necesarias conforme a lo descrito anteriormente.

Se recuerda a las empresas que utilizan intermediarios, tales como despachos contables o consultorías, que la obligación legal de presentar el registro de personal recae en el empleador y no en el intermediario.

Se solicita que, en el período entre el 2 de febrero y el 31 de marzo de 2026, presenten a través del portal los datos de sus empleados y de necesidad de personal, o se aseguren de que la información en la base de datos esté debidamente actualizada. Finalizado este período, se llevará a cabo una verificación.

Las empresas que no cumplan con el período de entrega establecido, así como aquellas que no hayan presentado el registro de personal en el año anterior, estarán actuando en contravención del artículo 30 de la Ordenanza Laboral 2013. En caso de infracción, podrá imponerse una sanción administrativa de hasta Afl. 5.000,-. Se considerará también infracción del artículo 30 el llenado incorrecto o incompleto del registro de personal.

Para consultas sobre el registro de personal o temas relacionados, puede comunicarse con la señora Louissetty Croes al número telefónico 523 7722 o por correo electrónico a louissetty.croes@aruba.gov.aw, con el señor Simon (Oscar) Brete al número 523 7718 o por correo electrónico a simon.brete@aruba.gov.aw, o con un funcionario de la Oficina de Investigación del Mercado Laboral al número 523 7720.