



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social

RESOLUCIÓN N° 074/2020

SANTA FE, "CUNA DE LA CONSTITUCIÓN NACIONAL", 30 de abril de 2020.

VISTO:

La Ley N° 10.468 que en su Título II encomienda al Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS) a intervenir en la resolución de controversias de conflictos individuales y colectivos, mediante el acuerdo entre trabajadores y empleadores.

CONSIDERANDO:

Que mediante Ley N° 27.541 se declaró la emergencia pública en materia económica, financiera, fiscal, administrativa, previsional, tarifaria, energética, sanitaria y social, hasta el 31 de diciembre de 2020.

Que por Decreto N° 260/2020 se amplió la emergencia pública en materia sanitaria en virtud de la Pandemia declarada por la Organización Mundial de la Salud con relación al coronavirus COVID-19, por el plazo de un año a partir de la entrada en vigencia del decreto.

Que por el Decreto N° 297/2020 se declaró el aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO) en el marco de la emergencia sanitaria decretada, y que fuera sucesivamente prorrogado por los Decretos N° 325 /2020, 355/2020 y 408/2020.

Que por medio de los Decretos del Gobernador de la Provincia N° 270/20, 304/20 y 363/20 la provincia de Santa Fe adhirió a los Decretos arriba mencionados.

Que el Decreto Provincial N° 304/20 determina la suspensión de los términos previstos en los procedimientos administrativos mientras dure la prórroga del ASPO (art. 11), significando que las diversas Mesas de Entradas y Salidas de la Administración Central deben reservar los escritos y actuaciones hasta la reanudación de los términos (art. 12). Sin embargo, el art. 13 plantea la excepción en aquellos casos en "*que se invoquen derechos de naturaleza alimentaria o vinculados de modo directo a la vida y salud de las personas*" (inc a).

Que en directa relación con lo mencionado, nuestro ordenamiento normativo pone de resalto el carácter alimentario de los créditos laborales, siendo que los mismos deben ser satisfechos en forma inmediata sin que el trabajador padezca la pérdida de tiempo y los mayores gastos que implica el inicio de un proceso administrativo o judicial (cfr. Ackerman-Sudera, Extinción de la relación laboral, Ed. Rubinzal Culzoni, p. 638/9).



Que en defensa precisamente del crédito laboral alimentario, es imperioso adecuar ciertas estructuras administrativas a los efectos de cumplir con las funciones propias del MTEySS haciendo propias en esta tarea las palabras de Juan Domingo Perón, que en su mensaje a la Asamblea Constituyente de 1949 manifestaba: *“Ya no es posible limitar la función pública a la mera misión del Estado-gendarme. No basta ya con administrar: es imprescindible comprender y actuar. Es menester unir, es preciso crear”* (*“1949, una Constitución para la patria justa, libre y soberana”*, Buenos Aires, Ed. Piloto de Tormenta, 2013, pág. 74).

Que en ese sentido, deviene necesario realizar las modificaciones del procedimiento interno administrativo a los efectos de poder cumplir con las funciones del MTEySS y al mismo tiempo cumplir con la normativa de emergencia por COVID-19 y de protección social.

Que debido al ASPO y las directivas nacionales y provinciales, es desaconsejable la continuidad del trámite habitual en materia de conflictos individuales o conflictivos, a los fines de la protección de la salud de los propios trabajadores de la Administración Pública como también la de los administrados. Teniendo en cuenta la situación de emergencia sanitaria que atraviesa el país y su correlato en el ámbito laboral respecto de la actuación de los agentes involucrados en las actividades propias de este Ministerio, como así también del público en general que accede a las Dependencias de este organismo, resulta necesario la adopción de nuevas medidas tendientes a la protección de la salud, procurando la prosecución de los trámites a iniciarse por los administrados, como así también los trámites actualmente en curso.

Que esta situación no afecta solo a la Administración Pública Central, sino también a los diferentes Poderes del Estado, en todos sus estamentos, tal es así que la propia Corte Suprema de Justicia de la Nación, conforme surge de las Acordadas N°11/2020 y N°12/2020, ha implementado una línea de acción en materia tecnológica, en miras de lograr el máximo aislamiento social, procurando una menor afluencia a sus tribunales.

Que en idéntico sentido, la Corte Suprema de Justicia de la Provincia de Santa Fe también ha establecido un sistema de audiencias virtuales con notificaciones electrónicas. Es así que en el Acuerdo N° 11 de fecha 14 de abril de 2020, en su punto X, estableció *“la habilitación y/o identificación de cuentas de mail al sólo efecto de recibir de los profesionales las presentaciones pertinentes en el marco de la decisiones adoptadas en esta resolución. A esos fines, los profesionales remitirán el escrito respectivo a la dirección de mail dispuesta a tal fin, consignando sus direcciones de correo electrónico y número de teléfono celular. Recibido el pedido vía mail, el juez actuante, le dará*



trámite y en su caso y de corresponder, designará audiencia a los fines de recibir a las partes y sus profesionales, notificándola en los domicilios electrónicos o celular consignados pudiendo realizar dicha audiencia por medios tecnológicos como la aplicación zoom o similar si lo considera viable”.

Que al mismo tiempo, ponderando las excepcionales circunstancias de emergencia y aislamiento social, resulta necesario que se habiliten canales remotos para la atención a distancia, a los fines de ampliar la comunicación y facilitar la gestión de los trámites. En ese sentido, este MTEySS entonces debe dar atención y respuesta ante conflictos laborales individuales y colectivos en cumplimiento del procedimiento de conciliación establecido en la Ley N° 10.468, y definir la actuación en manera acorde a los tiempos que corren, flexibilizando la rigidez que caracteriza a los procedimientos administrativos.

Que esta actuación halla fundamento en el Decreto N° 4174/15 de Procedimiento Administrativo que en su artículo 1° enuncia una serie de principios generales a los que deben sujetarse las actuaciones administrativas, como son el de tutela administrativa efectiva, el de economía procesal y el de interpretación favorable al peticionante y de informalidad a favor del administrado, entre otros.

Que el sistema de notificaciones a las partes sobre las actuaciones propias a realizar en el marco de la solución de los conflictos laborales que se plantean resulta fundamental a la seguridad, eficacia y transparencia del sistema. En ese sentido, y “Siendo la notificación una diligencia o actuación de carácter administrativo, realizada dentro de una gestión o procedimiento iniciado de oficio por la Administración o por parte interesada, rigen para su validez los principios que por su naturaleza resulten de aplicación” (“El nuevo Procedimiento Administrativo Santafesino”, Ed. Rubinzal-Culzoni, 1° edición 2019, pag. 130). En este caso, el principio de economía procedimental, en materia de notificaciones, significa que “*los medios que se brindan para producir los actos procesales de comunicación deben ser rápidos (economía de tiempo), sencillos en su diligenciamiento y prueba (economía de esfuerzos) y de costo accesible (economía de gastos)*”; (op. cit. “El nuevo Procedimiento Administrativo Santafesino”).

Que sin perjuicio de las modalidades de notificación previstas por la norma citada, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria decretada, resulta menester habilitar excepcionalmente la posibilidad de que las mismas sean realizadas mediante correo electrónico a las casillas denunciadas por los particulares, y en aquellos supuestos en los que no fuere viable, mediante mensaje a los teléfonos celulares denunciados por los administrados.



Que las tecnologías y herramientas digitales generan nuevas modalidades de interacción y nuevas formas de organizar la actividad estatal y sus procedimientos, tendientes a lograr un mayor y mejor acceso a la justicia (administrativa en este caso).

Que en consonancia con lo expuesto, el Decreto N° 4174/15 dedica todo un Título al expediente electrónico, que si bien excede el marco de la presente norma, indudablemente se relaciona y deben considerarse los principios que han regido tal normamiento. Tal es así que los artículos 72 a 76 contemplan la posibilidad de que las presentaciones de los particulares se realicen y sustancien en forma electrónica, aplicándose los mismos principios que sustancian el procedimiento administrativo. Asimismo, se consagra el hecho de que la Administración Pública pueda efectuar notificaciones electrónicas de manera que sea posible comprobarse fehacientemente su recepción por el destinatario. En ese sentido, el domicilio legal constituido puede ser sustituido por una casilla de correo electrónico, a pedido (y de conformidad) del interesado, y allí se practicarán todas las notificaciones que deban realizarse. (cfr. op. cit. "El nuevo Procedimiento Administrativo Santafesino", pag. 236).

Que desde el punto de vista técnico, la presente medida tiene como objetivo fundamental dotar de seguridad al sistema frente al contexto de aislamiento social, a fin de establecer los aspectos instrumentales de su aplicación excepcional.

Que la presente resolución se dicta en uso de las facultades otorgadas por la Ley de Ministerios N° 13.920 y Ley N° 10.468. Por ello,

EL MINISTRO DE TRABAJO, EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL DE SANTA FE

RESUELVE:

Artículo 1. Implementar la utilización de plataformas virtuales y medios electrónicos para las actuaciones administrativas y audiencias, en curso y las que se inicien, en lo referido a la función de conciliación establecida en el Título II de la Ley N° 10.468.

Artículo 2. En las actuaciones en trámite o a iniciar, las partes y sus letrados patrocinantes actuantes, deben constituir obligatoriamente un domicilio electrónico en una casilla de correo electrónico, donde se efectuarán válidamente las notificaciones administrativas.

Los correos electrónicos denunciados pasan a integrar la base de datos del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (MTEySS) a efectos de futuras actuaciones de las partes.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social

074

Artículo 3. La documentación incorporada en las plataformas y medios electrónicos habilitados, tienen el carácter de declaración jurada de validez y vigencia efectuada por las partes y sus letrados asistentes, dando respaldo sustancial ante el procedimiento administrativo.

Artículo 4. Las notificaciones de las actuaciones y providencias se notifican en forma electrónica conforme se establece en el artículo 2 de la presente.

En caso de no ser posible la notificación electrónica, la notificación en modo fehaciente estará a cargo del MTEySS, del empleador o de la entidad sindical, en su caso, quienes deberán acreditarlo posteriormente en las actuaciones correspondientes.

Artículo 5. Establécese que en oportunidad de arribar a un acuerdo que implique obligaciones de pago, se deberán denunciar los números de cuenta de titularidad de las partes a fin que puedan cumplirse las mismas mediante la modalidad de transferencias bancarias, siendo para el caso del trabajador la cuenta de su titularidad personal.

Artículo 6. Los acuerdos y sus ratificaciones realizadas en los términos de la presente resolución tendrán la misma validez que los celebrados en forma presencial.

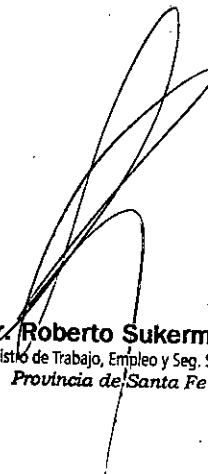
Artículo 7. Instrúyase a las áreas involucradas de este MTEySS a impulsar las adecuaciones necesarias a fin de asegurar la continuidad de la actividad, resguardando la celeridad, economía, sencillez y eficacia en los trámites.

Artículo 8. Apruébense los Protocolos de Actuación que forman parte de la presente y se identifican como Anexo I y II.

Artículo 9. En lo no previsto por la presente Resolución rigen supletoriamente los principios y las disposiciones del Decreto N° 4174/15 de Procedimiento Administrativo.

Artículo 10. Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.




Dr. Roberto Sukerman
Ministro de Trabajo, Empleo y Seg. Social
Provincia de Santa Fe



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social

ANEXO I

RESOLUCIÓN N° 074/2020

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CONCILIATORIA DEL CONFLICTO INDIVIDUAL O COLECTIVO EN FORMATO VIRTUAL.

1) Denuncia. “On line” por página web del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social. El Reclamante completa el formulario (según corresponda a denuncia por conflicto individual o colectivo), donde podrá adjuntar reclamo por escrito y la documental que estime, todo escaneado del original en formato PDF. La consignación del correo electrónico requerido constituye una declaración jurada de aceptación de que se le cursen allí las notificaciones que correspondan.

2) Notificación al Reclamado. La existencia de reclamo se notifica en formato papel al domicilio denunciado en el Formulario de Reclamo.

El Reclamado deberá completar, en el plazo de dos (2) días de notificado, el Formulario “on line” sito en la página web del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, donde fijará además domicilio electrónico en la casilla de correo electrónico que denuncie a los efectos de recibir las notificaciones correspondientes.

El formulario permitirá la carga de documentación que el Reclamado estime oportuna, escaneada y en formato PDF.

3) Expediente. Mesa de Entradas dará inicio de Expediente recién cuando el Reclamado se encuentre efectivamente notificado, y comunicará por medio del SIMTYSS al área correspondiente.

4) Fecha y hora para audiencia. Completado el Formulario por el Reclamado (punto 2), se fijará fecha para Audiencia Conciliatoria en plazo no mayor a 10 días hábiles desde que el Reclamado completase el Formulario. El Conciliador generará reunión en plataforma virtual habilitada, fijando código para la Audiencia virtual. La notificación de fecha y horario se realizará a los domicilios electrónicos constituidos por las partes.

Se enviará 2 días antes de la audiencia un mail a las partes a efecto recordatorio.

5) Audiencia. En fecha y hora fijada se celebra la Audiencia, con todos los efectos legales tal como si fuera en forma presencial.

En la Audiencia llevada a cabo por plataforma virtual, el Conciliador corroborará la identidad del reclamante, del requerido y de sus letrados, a través de la exhibición del DNI y matrícula



profesional habilitante respectivamente, ante la cámara; luego ilustrará al requerido el objeto del reclamo formulado, y de corresponder hará saber a las partes la fijación de la fecha y hora de la próxima Audiencia de Conciliación, quedando notificadas las partes y sus letrados en ese acto, a excepción de que hubieren arribado a un acuerdo conciliatorio. Idéntico procedimiento tendrá lugar cuando las partes acordaran una prórroga del plazo de la conciliación y el Conciliador la hubiere concedido.

6) Constancias. El conciliador, mediante actas por él firmadas en forma ológrafa, dejará constancia de lo actuado, en cada una de las Audiencias celebradas en torno al trámite de que se trate, las que en cada oportunidad, remitirá en formato PDF y escaneada, vía correo electrónico, a fin de que las partes ratifiquen lo actuado expresamente desde los correos electrónicos denunciados.

7) Acuerdo. En caso de haber acuerdo conciliatorio, el Conciliador luego de haber compulsado la documentación que le sirve de sustento, previamente exhibida o adjuntada por las partes, procederá a su redacción, leyéndola luego a las partes, y explicará los contenidos pertinentes del acuerdo y los alcances de su homologación. En la misma Audiencia las partes deberán ratificar expresa y verbalmente el acuerdo, dando fe de ello el Conciliador en acta por separado. La constancia del Conciliador podrá ser suplida por la grabación de la audiencia, previamente autorizada por las partes.

8) Firma. El Conciliador compartirá a las partes el Acta Acuerdo en formato PDF, en el siguiente orden: 1) al Reclamado, para que la imprima, la firme en forma ológrafa, la escanee y la reenvíe firmada en formato PDF al Conciliador; 2) al Reclamante, para que imprima, firme en forma ológrafa, escanee y reenvíe al Conciliador en formato PDF, con ambas firmas.

9) Proposición. Cuarto intermedio. Las partes pueden solicitar se pase a cuarto intermedio para continuar las negociaciones o bien para la presentación de un acuerdo conjunto, fundamentado en la complejidad del mismo o en la consideración de especificidades que requieran un nuevo ámbito de negociación. En esos casos se fijará nueva fecha y hora para la continuidad, teniéndose las partes por notificadas en ese mismo momento.

De existir acuerdo se enviará al Conciliador en el término de 24 horas de anticipación a la fecha de Audiencia.

10) Fracaso. Si las partes no arribaren a un acuerdo conciliatorio, el Conciliador dará por finalizado el trámite de conciliación, a cuyo efecto labrará acta de Fracaso. El acta será firmada en forma ológrafa por el Conciliador y acto seguido deberá remitirla en formato PDF y



escaneada, vía correo electrónico o aplicación digital que el Conciliador entienda les es más accesible al trabajador. Las partes y sus patrocinantes o apoderados, deberán ratificar expresamente el acta de Fracaso por el mismo medio que les fue enviada.

11) Pagos. En caso de pactarse uno o varios pagos de sumas de dinero, deberá denunciarse y adjuntarse constancia del CBU de cuenta de titularidad de la parte trabajadora, donde se perfeccionarán los pagos acordados. Una vez que la parte empleadora realice el pago correspondiente, tendrá la obligación de acreditarlos en formato PDF y escaneados en el expediente.

12) Dictamen. El Conciliador, a solicitud de las partes, enviará las actuaciones a la Asesoría Letrada de la Jurisdicción para que en ponderación de las circunstancias del caso, y en especial consideración del orden público laboral y los parámetros del artículo 15 de la LCT, no existiendo observaciones que formular o evacuadas las formuladas, emita Dictamen sobre la pertinencia de la homologación del Acuerdo arribado.

13) Homologación. El Acuerdo es homologado por el Director Regional General que corresponda, o funcionario que designe el Secretario de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.

14) Notificación. La Resolución homologatoria se notificará a las partes en los domicilios electrónicos denunciados, quedando registrada.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social

ANEXO II

RESOLUCION N° 074/2020

PROTOCOLO DE ACTUACION CONCILIATORIA PARA ACUERDOS ESPONTANEOS INDIVIDUALES Y COLECTIVOS EN FORMATO VITUAL.

- 1) Presentación acuerdo. El peticionante completará el formulario de Acuerdo Espontáneo que figura en la página web del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, y adjuntará el acuerdo espontáneo celebrado, debiendo consignar bajo fe de juramento y su responsabilidad, las direcciones de correo electrónico (domicilio procesal electrónico) de ambas partes y de sus letrados actuantes, y los números de teléfonos celulares de los profesionales y de las partes, a fin de posibilitar cualquier tipo de comunicación por parte del Funcionario interviniente, ya sea vía correo electrónico, telefónica, mensaje de texto o cualquier otra que aquél disponga.
- 2) Requisitos del Documento. El peticionante deberá adjuntar escaneado y en formato PDF: a) el acuerdo o convenio espontáneo individual, plurindividual o colectivo; b) copia de los DNI (anverso y reverso) de las partes y/o del apoderado o representante legal de la parte empleadora en caso de corresponder, y copia de la matrícula profesional (anverso y reverso) de los letrados intervinientes; c) la documentación respaldatoria de los términos del acuerdo que regularmente se exige; d) acreditación de Personería con Poder vigente y acta de designación de autoridades (para el caso de empresas y entidades gremiales intervinientes).
El acuerdo debe ser redactado en términos claros y precisos, fundado en las normas que le sirvan de sustento y que habilitan su homologación en caso de así solicitarlo. Las partes deberán denunciar en el acuerdo sus correos electrónicos, que se constituye como domicilio procesal electrónico a todos los efectos de las notificaciones correspondientes.
- 3) Expediente. Mesa de Entradas procederá a iniciar Expediente y comunicará por medio del SIMTYSS al área correspondiente.



4) Ratificación. El Funcionario interviniente solicitará por correo electrónico a la parte que no peticionó el trámite, la ratificación del acuerdo adjuntado. La conformidad deberá ser prestada al responder el correo electrónico recibido.

5) Fecha y hora de la Audiencia. Recibida la conformidad, el Área que corresponda, mediante correo electrónico, o mensaje de texto a teléfono celular, dirigido a la parte trabajadora y a la parte empleadora, notificará el día y horario fijado para la celebración de Audiencia por plataforma virtual, ocasión en que deberán poseer y exhibir los documentos identificatorios, a efectos de verificar su identidad.

Se enviará 2 días antes de la audiencia un mail a las partes a efectos recordatorios, con el código de acceso a la plataforma virtual donde se desarrollará la audiencia.

6) Audiencia. A la hora prefijada, el Funcionario actuante, a través de la plataforma virtual habilitada, celebrará Audiencia en forma simultánea con las partes, quienes deberán exhibir su DNI a la cámara con la finalidad de verificar su identidad.

A continuación el Funcionario actuante leerá los contenidos pertinentes del acuerdo y explicará a las partes los alcances de la homologación del convenio. Acto seguido las partes personal y verbalmente deberán ratificarlo, dando fe de ello el funcionario actuante en acta por separado o mediante la grabación autorizada de la audiencia.

7) Pagos. En caso de pactarse uno o varios pagos de sumas de dinero, deberá denunciarse y adjuntarse constancia del CBU de cuenta de titularidad de la parte trabajadora, donde se perfeccionarán los pagos acordados. Una vez que la parte empleadora realice el pago correspondiente, tendrá la obligación de acreditarlos en formato PDF y escaneados en el expediente.

8) Dictamen. El Conciliador, a solicitud de las partes, enviará las actuaciones a la Asesoría Letrada de la Jurisdicción para que en ponderación de las circunstancias del caso, y en especial consideración del orden público laboral y los parámetros del artículo 15 de la LCT, no existiendo observaciones que formular, o evacuadas las observaciones formuladas, emita Dictamen sobre la pertinencia de la homologación del Acuerdo presentado.



Provincia de Santa Fe
Ministerio de Trabajo, Empleo y
Seguridad Social

074

- 9) Homologación. El Acuerdo es homologado por el Director Regional General que corresponda, o funcionario que designe el Secretario de Trabajo, Empleo y Seguridad Social.
- 10) Notificación. La Resolución homologatoria se notificará a las partes en los domicilios electrónicos denunciados, quedando registrada.