



GOBIERNO DE LA PROVINCIA
SAN JUAN

RESOLUCION N° 014 – ST - 2022.-

SAN JUAN, 27 de Enero de 2022.-

VISTO:

El Expediente N° 208-002963-2021-EXP, registro de la Subsecretaría de Trabajo, y la necesidad de actualizar y ampliar los sistemas de acceso a los usuarios y proveer de servicios ágiles y eficientes a los administrados de la Provincia de San Juan, en áreas de competencia de esta Subsecretaría de Trabajo, donde las empresas o sus representantes legales realizan tramites de forma presencial siendo posible su cumplimiento de forma virtual o electrónico.

CONSIDERANDO:

Que las actividades presenciales se ven restringidas continuamente por la pandemia global del Coronavirus (COVID-19) y que la Provincia de San Juan ha tomado de manera inmediata y en consonancia con las medidas dispuestas por el Gobierno Nacional y la Organización Mundial de la Salud, todas las acciones necesarias para evitar y prevenir los contagios, pero a su vez a habilitado distintos canales de comunicación con los usuarios y administrados de los servicios públicos.

Que esta Subsecretaría asume el máximo compromiso en arbitrar los medios necesarios para evitar la prevención del contagio del COVID-19, pero a su vez dispone de todos los medios legales y necesarios para que las partes obligadas de toda relación laboral encuentren una solución inmediata a sus intereses.

Que es necesario ampliar las formas de presentación y rubricación de las obligaciones mensuales del Libro de Sueldos y Jornales como lo prescribe el Artículo 52 de la Ley de Contrato de Trabajo 20.744, para todos aquellos usuarios (empleadores) que dispongan de sistemas computarizado y guardado de información en formato digital.

Que de igual forma, es necesario ampliar los medios de rubricación de la Planillas de Control Horario exigida por la Resolución N° 021-ST-2001, en todas las actividades exigidas en dicha resolución.

Que por tal motivo se dicto Resolución N° 105-ST-2021, de fecha 19 de Julio de 2021, que en su parte pertinente estableció la ampliación de los canales y medios de presentación de los libros de ley; ya sea en soporte papel presentados de manera presencial ante el organismo; o la presentación de hojas móviles digitalizadas; ambas modalidades tendientes a facilitar la rúbrica en el contexto actual de pandemia. Asimismo tales medidas se aplican respecto de la presentación de planillas de control horario requeridas por Resolución N° 021-ST-2021.

Que dicha Resolución estableció requisitos y modalidades de presentación de las hojas móviles digitales, como así también el administrado debe comunicar, si correspondiere, el sistema optado sobre el control horario de su personal.

Que la Resolución mencionada su efecto retroactivo desde el 01 de Enero de 2021, sin establecer una fecha límite para el administrado comunique de manera fehaciente la opción tomada.

Que en virtud de los acontecimientos internos y externos y para una mejor y efectiva prestación y control del servicio prestado en la Oficina División Documentación Laboral se toma imprescindible fijar un plazo límite de recepción, a los fines de una aplicación paulatina del sistema de digitalización de documentación laboral.

Que analizada la rubricación digital a través de la firma digital por el Departamento Jurídico de esta Subsecretaría de Trabajo, entiende que es viable su utilización y que ésta no viola principios constitucionales ni vulnera derechos de los trabajadores ni de los administrados.

111...

POR ELLO;

**EL SUBSECRETARIO DE TRABAJO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º- Incorpórese al Artículo 3º de la Resolución N° 105-ST-2021 el inciso e); el que quedará redactado de la siguiente forma:

- “ARTÍCULO 3º- El archivo a enviar por el empleador deberá reunir los siguientes requisitos:*
- a) Deberá presentarse en formato PDF, reuniendo la totalidad de los empleados de la empresa o unidad productiva, conforme lo individualice el empleador.*
 - b) La presentación mensual debe contener el periodo inmediato anterior liquidado.*
 - c) El nombre del archivo se compone del CUIT-MES-AÑO-NOMBRE DE LA EMPRESA. Pdf.*
 - d) El tamaño del archivo no debe superar los 10MB.*
 - e) Para los empleadores con nomina de personal cuyo archivo de hoja móvil supere los 10MB, deberán presentar en la División de Documentación Laboral en su soporte portátil (pendrive) la documentación pertinente.”*

ARTÍCULO 2º- Modifíquese el Artículo 4º de la Resolución N° 105-ST-2021, el que quedara redactado de la siguiente forma:

“ARTÍCULO 4º- La ampliación de la presente Resolución tendrá efecto retroactivo al 1º de Enero de 2021 hasta el 30 de Abril de 2022 inclusive, en dicho plazo se admitirán las presentaciones digitalizadas de las hojas móviles y presentación física de dichos libros, como así también, la presentación de planillas de control horario en iguales términos.

Dentro del mismo plazo el administrado debe dar cumplimiento a la Resolución N° 105-ST-2021 referido a las condiciones de aplicabilidad de las herramientas digitales e informar en forma fehaciente a esta Subsecretaria de Trabajo la adhesión al sistema de rubrica y conservación de libros en forma digital, rigiendo sobre las planillas de control horario el mismo criterio”

ARTÍCULO 3º- Incorpórese como artículo 9º a la Resolución N° 105-ST-2021 el siguiente:

“ARTÍCULO 9: Queda habilitada la posibilidad de ampliación de plazos establecidos en el artículo 4º, a criterio de la autoridad de esta repartición, siempre y cuando la situación de hecho así lo amerite. Dicha ampliación no podrá superar los 30 días corridos, contados desde el 01 de Mayo de 2022 y mientras tanto dure la emergencia sanitaria”

ARTÍCULO 4º- Téngase por Resolución de esta Subsecretaria, dese al Boletín Oficial para publicación, comuníquese, cúmplase y archívese.
FC-


Dr. JOSÉ ANTONIO ORIBE OLIVEROS
SUBSECRETARIO DE TRABAJO
SAN JUAN