



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

LEY N° 4037

Sancionada el 23/09/1965. Promulgada el 06/10/1965.
Publicada en el Boletín Oficial N° 7.442, del 15 de octubre de 1965.

El Senado y la Cámara de Diputados de la provincia de Salta, sancionan con fuerza de LEY

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCIÓN PROVINCIAL DEL TRABAJO

CAPITULO I

Artículo 1°.- La Dirección Provincial del Trabajo, dependiente del Ministerio de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo, tendrá a su cargo hacer efectivo en todo el territorio de la Provincia el cumplimiento de las disposiciones legales que se refieren al trabajo en relación de dependencia. A tal efecto le corresponden todas las funciones y atribuciones propias del ejercicio de la policía del trabajo, de la higiene, la seguridad y sanidad del mismo, y en particular:

1. Vigilar y fiscalizar el cumplimiento de las leyes laborales y convenciones colectivas de trabajo;
2. Investigar todo acto u omisión que infrinja sus disposiciones ordenando sumarios y aplicando sanciones;
3. Intervenir en los conflictos individuales y colectivos que se susciten entre patronos y obreros;
4. Coordinar la oferta y demanda de trabajo;
5. Realizar la estadística social;
6. Fomentar la capacitación y formación profesional y cultural de los trabajadores;
7. Procurar la plenitud del empleo y la elevación del nivel de vida de los trabajadores;
8. Propender a la protección integral de los indígenas por todos los medios adecuados a tal fin, fiscalizando el régimen de contratación y trabajo de aquéllos y suscribiendo, en representación de los mismos, los respectivos convenios de trabajo;
9. Dictaminar en el otorgamiento de personería jurídica de conformidad con la ley de la materia, a las asociaciones profesionales que funcionen en el ámbito de la Provincial y que carezcan de personería gremial;
10. Fiscalizar el trabajo a domicilio, el de las mujeres y menores y el de servicio doméstico;
11. Patrocinar y asesorar a los trabajadores;
12. Asesorar al Poder Ejecutivo en todos los asuntos relacionados con las funciones que se le encomienden por la presente ley y formular todas las proposiciones que estime útiles para su mejor solución;
13. Registrar, controlar, y vigilar el funcionamiento de las asociaciones obreras y patronales con esferas de actuación dentro de la Provincia y de acuerdo con lo dispuesto por la ley;
14. El ejercicio de toda otra función necesaria para el mejor cumplimiento de la legislación laboral.

**TITULO II
ORGANIZACIÓN**

Art. 2°.- La Dirección Provincial del Trabajo cumplirá su cometido con la autonomía que esta ley le asigna y estará integrada por los siguientes órganos:

1. La Dirección;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

2. Delegaciones zonales del Trabajo con asiento en las ciudades de Orán, Metán y Cafayate y con jurisdicción en las circunscripciones administrativas que le fije el Poder Ejecutivo de la Provincia;
3. Inspectorías legales y transitorias;
4. Secretaría General;
5. Asesoría legal y patrocinio jurídico gratuito;
6. Oficina de medicina legal, higiene, seguridad y sanidad de trabajo;
7. Oficina de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales;
8. Oficina de conciliación y arbitraje;
9. Oficina de asociaciones profesionales y convenciones colectivas;
10. Oficinas de reclamaciones individuales;
11. Oficinas de trabajos de menores, trabajo a domicilio y servicio doméstico;
12. Oficina de estadística y colocaciones;
13. Oficina de libros y planillas;
14. Oficina de protección al aborigen;
15. Oficina de inspección general de policía del trabajo;
16. Oficina de delegaciones zonales;
17. Oficina de contaduría.

CAPITULO I
DIRECCIÓN

Art. 3º.- Para ser Director Provincial del Trabajo se requiere ser argentino nativo mayor de 25 (veinticinco) años de edad. Será designado por el Poder Ejecutivo y durará en sus funciones cuatro años, durante los cuales no podrá ser removido del cargo sino por inconducta, incapacidad e incumplimiento de sus deberes, previa instrucción del sumario con las debidas garantías para las defensas de sus derechos.

Su sueldo no podrá ser inferior al del Fiscal en lo Civil, Comercial y del Trabajo.

En caso de ausencia o impedimento será reemplazado por el Secretario General.

Art. 4º.- Son sus deberes y atribuciones:

- a) Dirigir, ordenar e inspeccionar las actividades técnico-administrativas de las dependencias de la Dirección Provincial del Trabajo a los fines de una acción eficiente en el cumplimiento de sus funciones;
- b) Vigilar el cumplimiento de las normas legales de orden laboral en la Provincia;
- c) Expedir los informes, dictámenes y consultas que se le requieran por las autoridades nacionales, provinciales o municipales y facilitar las informaciones que soliciten entidades y/o particulares;
- d) Solicitar la cooperación de las distintas dependencias u organismos autónomos de la Administración Pública para mejor desempeño de sus funciones;
- e) Requerir la fuerza pública en los casos necesarios para el cumplimiento de su cometido;
- f) Ordenar las investigaciones y sumarios administrativos que fueren necesarios, dictando en cada caso las instrucciones correspondientes;
- g) Autorizar el movimiento de los fondos, firmar las órdenes de pago, comisiones oficiales y todo otro documento que requiera su intervención;
- h) Comisionar a los funcionarios de la repartición a cualquier parte de la Provincia, cuando así lo requieran las necesidades del servicio;
- i) Elevar anualmente al Poder Ejecutivo Provincial una memoria que contenga la información detallada de la labor cumplida por la Dirección Provincial del Trabajo;



- j) Aceptar en representación del Poder Ejecutivo y con beneficio de inventario, legados o donaciones que se hagan a la Dirección Provincial del Trabajo y los bienes y sumas de dinero que le confíen con aplicación a servicios especiales o para el establecimiento de funciones o instituciones directamente vinculadas con los fines de su creación.
Cuando la donación sea con cargo la aceptación estará sujeta a la aprobación de la Legislatura;
- k) Asumir la representación legal de la Dirección Provincial del Trabajo ante los poderes públicos.

CAPITULO II DELEGACIONES ZONALES

Art. 5º.- En cada una de las circunscripciones señaladas en el artículo 2º, inciso 2), se establecerá una Delegación Zonal del Trabajo dependiente de la Dirección Provincial del Trabajo, a cargo de un funcionario que tendrá la denominación de Delegado Zonal del Trabajo con sede en las ciudades de San Ramón de la Nueva Orán, Metán y Cafayate y con la jurisdicción administrativa que le señale al Poder Ejecutivo. Las condiciones para su nombramiento y remoción serán las mismas que las establecidas en el artículo 3º. Su sueldo no podrá ser inferior al del Secretario de los Juzgados en lo Civil y Comercial de 1ra. Instancia.

Art. 6º.- Son sus deberes y atribuciones:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales de orden laboral en su jurisdicción;
2. Intervenir en todas las cuestiones que se susciten entre empleados y trabajadores con el fin de prevenir los conflictos colectivos y promover y auspiciar una solución conciliatoria cuando se produzcan controversias;
3. Dirigir, ordenar o inspeccionar los trabajos de la dependencia a su cargo, verificando la labor de las distintas secciones en procura de una mayor eficiencia en el cumplimiento de las tareas;
4. Elevar a la Dirección Provincial del Trabajo todos los antecedentes de los conflictos colectivos de trabajo en los que no se hubiere obtenido avenimientos, ni aceptado la propuesta de solución que emitiera la Delegación;
5. Tramitar los sumarios que se instruyan con motivo de las infracciones que se cometan a las normas de derecho laboral dictando la resolución correspondiente;
6. Resolver las cuestiones de índole interna en la dependencia a su cargo y que correspondan a sus funciones;
7. Autorizar las excepciones previstas en las leyes sobre la base de la justificación de las circunstancias y particularidades que así lo determinen;
8. Resolver en cuestiones de insalubridad de tareas en los lugares de trabajo sobre la base de los informes técnicos;
9. Intervenir en todos los riesgos del trabajo producido en la jurisdicción para vigilar el tratamiento asistencial del trabajador lesionado o afectado en su salud y el pago de las correspondientes indemnizaciones;
10. Organizar las tareas tendientes a la inspección y vigilancia en el cumplimiento de las leyes laborales, de sumarios, de higiene y seguridad industrial, vigilancia del trabajo de menores y mujeres, a domicilio, del servicio doméstico, rural y demás actividades específicas de orden profesional, proponiendo a la Dirección Provincial del Trabajo la creación de las secciones que fueren menester a los fines del eficaz cumplimiento de las leyes vigentes;
11. Proponer a la Dirección Provincial del Trabajo el nombramiento o ascenso del personal y su separación o suspensión por causas justificadas, con sumario previo;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

12. Disponer la comisión de servicios de personal de su dependencia cuando así lo requieran las necesidades;
 13. Solicitar la cooperación de las distintas dependencias u organismos autónomos de la Administración Pública para el mejor desempeño de sus funciones;
 14. Expedir los informes que le requiera el Director Provincial del Trabajo relativos a los aspectos inherentes a sus funciones;
 15. Ofrecer en caso de falta de avenimiento del patrono, al trabajador dependiente el patrocinio jurídico gratuito de la Dirección Provincial del Trabajo;
 16. Requerir la fuerza pública, en caso necesario, para el cumplimiento de la funciones encomendadas;
 17. Presentar anualmente una memoria al Director Provincial del Trabajo, informando sobre la labor desarrollada por la Delegación Zonal a su cargo;
 18. Las otras funciones que se asignen en virtud de disposiciones legales o administrativas.
- Art. 7º.- Actuará con el Delegado Zonal del Trabajo un secretario, que tendrá a su cargo la organización interna de la actividad administrativa de la Delegación coordinando el despacho de las distintas secciones.
- Art. 8º.- En caso de ausencia o impedimento del Delegado Zonal será reemplazado por el secretario.

CAPITULO III
INSPECTORÍAS LOCALES Y TRANSITORIAS

- Art. 9º.- La Dirección Provincial del Trabajo establecerá inspectorías locales permanentes en cada localidad con una población no menor de tres mil habitantes. Además se establecerán inspectorías transitorias en los lugares que la Dirección Provincial del Trabajo estime conveniente. Las inspectorías citadas en el párrafo precedente dependerán de la Dirección Provincial del Trabajo o de las Delegaciones Zonales en cuya jurisdicción se crearen.
- Art. 10.- Las inspectorías de trabajo estarán a cargo de un funcionario con la denominación de inspector, y tendrán las siguientes funciones:
1. Las que correspondan a inspección general de policía de trabajo;
 2. Intervenir en las reclamaciones individuales o colectivas de trabajo, intervendrán cuando así lo dispongan el Director Provincial o la respectiva Delegación Zonal, según corresponda. A ese efecto deberá comunicar con la mayor urgencia la existencia de cualquier conflicto colectivo que se produjere en el ámbito de su jurisdicción;
 3. Las demás funciones que se le asignen por disposiciones legales o resoluciones de sus superiores jerárquicos.

CAPITULO IV
SECRETARÍA GENERAL

- Art. 11.- El Secretario General supervisa el desempeño del personal, dirige el trámite interno de los expedientes de la repartición suscribiendo las providencias de mero trámite, proyecta las resoluciones, extiende certificaciones y ordena citaciones, notificaciones y emplazamientos. Tendrá a su cargo la custodia de la documentación de la Dirección Provincial del Trabajo, registro de notas, de resoluciones y asistencia del personal. Refrendará la correspondencia, actas y resoluciones juntamente con el Director.

CAPITULO V
ASESORÍA LEGAL Y PATROCINIO JURÍDICO GRATUITO



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

Art. 12.- La Dirección Provincial del Trabajo tendrá una Asesoría Letrada de la que dependerán una Oficina de Patrocinio Jurídico gratuito de los trabajadores, una sección de sumarios y multas y una sección de legislación.

El Asesor será un abogado con dedicación exclusiva en el cargo y sus funciones incompatibles con el ejercicio profesional. Las condiciones para su nombramiento serán las que se establecen en el artículo 152 de la Constitución Provincial para ser Juez Letrado.

Art. 13.- La Asesoría Letrada tendrá como funciones asesorar al Director Provincial y delegados zonales; dictaminar en todos asunto jurídico en el que su opinión fuera requerida y representar a la Dirección Provincial del Trabajo en todas las cuestiones judiciales que tuvieren su origen en el cumplimiento de sus funciones y ejecutará judicialmente las multas impuestas a los infractores por la Dirección Provincial del Trabajo, o Delegado Zonal.

Art. 14.- La oficina de patrocinio jurídico estará integrada por un abogado jefe y el o los abogados que el Poder Ejecutivo designe como así también por los procuradores que el desenvolvimiento que esta oficina exija. Tendrá a su cargo las siguientes funciones:

1. Asesorar a empleados y obreros acerca de los beneficios que les correspondan en virtud de las leyes laborales, aconsejándoles sobre el procedimiento a seguir para hacer valer sus derechos;
2. Si lo estima conveniente, podrá realizar gestiones conciliatorias entre empleadores y trabajadores con el objeto de evitar la ulterior acción judicial.

Art. 15.- Además de los abogados que fije la Ley de Presupuesto para que patrocinen y representen a los obreros gratuitamente, y representen a los obreros gratuitamente, autorizase al Director Provincial para que convenga los servicios profesionales de abogados o procuradores extraídos de una lista que anualmente confeccionará el Poder Ejecutivo. Los abogados y procuradores así designados en ningún caso percibirán remuneraciones ni compensaciones de gastos a cargo de la Provincia, debiendo percibir únicamente las sumas que sean fijadas como honorarios por el Tribunal del Trabajo correspondiente cuando prospere la reclamación del obrero.

Art. 16.- Rehusado por la patronal o compañía aseguradora el pago de las obligaciones “que prima facie” surge a su cargo, se le comunicará al obrero derecho-habientes que deben recurrir ante los Tribunales de Justicia haciéndoles saber que la Dirección Provincial del Trabajo les prestará representación y patrocinio jurídico gratuito en la jurisdicción judicial.

Art. 17.- Aceptada la asistencia jurídica a que se refiere el artículo precedente se designará al abogado de la repartición que patrocinará al trabajador.

Art. 18.- En caso de que el funcionario designado no creyere viable la acción, expondrá sus motivos por escrito, los que serán considerados, previo dictamen del Asesor Letrado, por el Director, y si la opinión de éste fuera coincidente con la de aquél, se indicará al obrero que por esta circunstancia, debe proceder, si lo cree conveniente, a iniciar acción a su costo. Si la opinión del Director no coincide con la del funcionario designado, es obligación de éste iniciar y proseguir la acción. Podrá optar también a la iniciación de la acción judicial, razones de ética profesional, que el Director apreciará, en este caso se designará a otro abogado patrocinante.

Art. 19.- La sección de sumarios y multas actuará bajo la dirección de un jefe y tendrá las siguientes funciones:

1. Sustanciar los sumarios por infracción a las leyes laborales;
2. Organizar y llevar un registro de infractores y reincidentes;
3. Resistir las actuaciones en los casos de incumplimiento de las multas impuestas a la Asesoría Letrada para su ejecución;
4. Realizar los informes que le requiera la superioridad.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

Art. 20.- La acción de legislación será desempeñada por un encargado y tendrá las siguientes funciones:

1. Recibir las copias de los petitorios que se presenten a la Dirección Provincial del Trabajo a los fines de efectuar los estudios que se le encomienden asesorando a las organizaciones obreras acerca de su contenido;
2. Inscribir en registro especial todos los convenios que se firmen con intervención de la Dirección Provincial del Trabajo y archivarlos ordenadamente;
3. Facilitar copias autenticadas de todos los convenios a las oficinas de la repartición que lo soliciten y a las organizaciones interesadas;
4. Solicitar permanentemente de las autoridades nacionales competentes los convenios de trabajo con vigencia en la Provincia, para su ordenamiento y expedición de copias autenticadas para los interesados que lo pidieren;
5. Organizar la biblioteca jurídica de la repartición, procurando abastecerla de las mejores y más modernas obras escritas sobre la materia laboral y social.

CAPITULO VI
OFICINA DE MEDICINA LEGAL, HIGIENE,
SEGURIDAD Y SANIDAD DEL TRABAJO

Art. 21.- La oficina de medicina legal, higiene, seguridad y sanidad del trabajo a cuyo frente se encontrará un médico, le corresponde la investigación en lo que se refiere a la salud de los trabajadores y a sus condiciones de trabajo, teniendo a su cargo la inspección de establecimientos y locales de trabajo, y la determinación y verificación de su grado de salubridad; el examen de las afecciones y lesiones producidas como consecuencia o riesgo del trabajo.

Deberá expedir las certificaciones, practicar los peritajes, producir los informes, y dictámenes que la Dirección Provincial del Trabajo o Delegación Zonal le requiera, comprobar y certificar la capacidad o incapacidad para trabajar en los casos que la ley determina; realizar estudios sobre las actividades que perjudican la salud del trabajador y proyectar la reglamentación de la misma.

Coordinar con la repartición respectiva de las subsecretarías de Salud Pública y de Asistencia Social, el examen médico de los menores y personal de servicio doméstico que soliciten permiso para trabajar, así como su ulterior revisión periódica y propender a la rehabilitación profesional de los obreros que resultaren incapacitados a consecuencia de los accidentes de trabajo.

Los cargos de Asesor Médico de la Dirección Provincial del Trabajo serán incompatibles con toda gestión profesional retribuidas por los empleadores y compañías de seguro que explotan el ramo de los accidentes de trabajo.

Art. 22.- Sin perjuicio de la leyes nacionales en cuanto disponen medidas generales para toda la República, y los decretos del Poder Ejecutivo de la Provincia reglamentando dichas leyes, decláranse obligatorias en el territorio de la Provincia las normas de la higiene y seguridad del trabajo, ya sean en la ciudad como en el campo con arreglo a las siguientes bases:

- a) Los locales de trabajos deben ser amplios, higiénicos y aireados en la medida que fije la reglamentación que se dicte al respecto a propuesta de esa oficina;
- b) Los polvos, partículas, gases o desprendimientos de cualquier género deben ser absorbidos por los procedimientos más modernos o deberá asegurarse de otra manera técnicamente eficaz la protección de la salud del obrero;
- c) Cuando el trabajo deba realizarse en ambientes necesariamente húmedos o insalubres a juicio de la Dirección Provincial del Trabajo, el patrón deberá proveer al obrero protección



- adecuada, sin cargo alguno para éste, lo mismo que cuando se manipulen sustancias perjudiciales para la salud;
- d) El trabajo al aire libre deberá realizarse de tal manera que el obrero quede protegido de las inclemencias del tiempo en cuanto a las características de la labor le permite;
 - e) Los locales, máquinas, instalaciones o implementos generales de trabajo, deberán revestir las condiciones que establezca el Reglamento General de seguridad que incorpore los dispositivos aconsejados por la técnica;
 - f) El alojamiento cuando se dé por el patrón como parte integrante del sueldo deberá ser higiénico, confortable y seguro, ya se trate de actividades permanentes o transitorias como las de la cosecha u otra semejante.

Art. 23.- Para el mejor cumplimiento de las normas señaladas en el artículo anterior, la oficina realizará tareas de inspección asesorando a los empleadores, ya sea en el mismo acto o mediante normas generales sobre las medidas de higiene y seguridad en los establecimientos o lugares de trabajo, como también profilácticamente y preventivas en relación a los locales, instrumental y material de trabajo que se utilice en los procesos laborativos.

CAPITULO VII

OFICINA DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Art. 24.- La Oficina de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales tendrá a su cargo la vigilancia del cumplimiento de las normas legales relacionadas con los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y demás riesgos del trabajo. Será obligatoria tanto para patrones, aseguradores, como para trabajadores, la denuncia de todos los casos de accidentes y afecciones profesionales que se produjeren estén contempladas o no en el régimen de la Ley Nacional 9.668, sus modificaciones y concordantes.

En aquellas localidades donde no existan autoridades delegadas de la Dirección Provincial del Trabajo, la denuncia podrá hacerse ante la autoridad policial más cercana, la que será remitida de inmediato a la Dirección Provincial del Trabajo o Delegación Zonal correspondiente.

Asistirá al obrero en colaboración con las demás oficinas de la Dirección en lo que determina esta ley y reglamentación que se dicte.

Art. 25.- Los reconocimientos médicos de los obreros accidentados podrán ser dispuestos por el Director Provincial del Trabajo y delegados zonales, en todo establecimiento sanitario dependiente de la Provincia o que reciba subvención de la misma o médicos que dependen directa o indirectamente del Poder Ejecutivo. El examen del obrero se realizará la primera vez en consulta, citándose al efecto a las partes por médicos en representación de éstas y por un médico oficial, pero no optará a su realización la no concurrencia de médicos de las partes, ni ellos invalidarán el informe producido por un médico oficial y el facultativo que concurra. En caso de existir disidencia en los informes se realizará un segundo examen por médicos oficiales, exclusivamente que no hayan emitido opinión en el caso, el que se practicará como último informe. Los médicos de las partes podrán asistir a este reconocimiento a efectos de ilustrar a los médicos oficiales pero no podrán emitir dictamen al respecto. En la citación para el primer reconocimiento se transcribirá este artículo.

Art. 26.- Todo médico que asista a un obrero o empleado, por causa de accidentes de trabajo o enfermedad profesional tendrá la obligación de dar por escrito su opinión, ya sea en un certificado particular o en formularios especiales confeccionados por la Dirección Provincial del Trabajo, respecto al carácter de lesión o enfermedad, su importancia y tiempo probable de su curación. La



negativa del médico será sancionada con las penas establecidas para las personas que de cualquier modo obstruyan la acción de la Dirección Provincial del Trabajo.

CAPITULO VIII OFICINAS DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE

Art. 27.- Esta sección intervendrá en la tramitación de las negociaciones que se entablen entre las entidades gremiales de trabajadores y sus respectivas patronales sobre reclamaciones o divergencias suscitadas sobre sus respectivos derechos y obligaciones, aplicando a tal efecto las normas legales en vigencia.

Colaborará activamente con el Director Provincial y delegados zonales en la prevención y solución de los conflictos colectivos de trabajo, teniendo en cuenta las disposiciones de esta ley.

CAPITULO IX OFICINAS DE ASOCIACIONES Y PROFESIONALES Y CONVENCIONES COLECTIVAS

Art. 28.- Las gestiones para el registro o inscripción de las asociaciones profesionales que pretendan actuar dentro de la Provincia y no tengan personería gremial en el orden nacional, se iniciarán ante el Director del Trabajo acompañándose los requisitos que exigen las leyes vigentes.

El Director elevará las actuaciones que se labren con el informe pertinente al Ministerio de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo a los efectos de su consideración.

El Ministerio se expedirá dentro de los quince (15) días. En caso de resolución contraria o de vencimiento de término, se podrá recurrir dentro de los cinco (5) días por ante el Tribunal del Trabajo en turno.

En caso de violación por parte de las asociaciones profesionales de las normas legales o estatutarias, el Ministerio podrá suspender o cancelar la inscripción a pedido de la Dirección Provincial del Trabajo y previa sustanciación del sumario correspondiente. De esta medida se podrá recurrir ante el Tribunal del Trabajo que por turno corresponda.

La Dirección Provincial del Trabajo deberá rubricar los libros que por exigencia de la ley deben llevar las asociaciones profesionales, los que serán presentados a ese efecto dentro de los diez (10) días del reconocimiento de su personería.

La concertación de convenios colectivos de trabajo de aplicación exclusiva dentro del territorio de la Provincia, se efectuará con la intervención de la Dirección Provincial del Trabajo la que procederá a su homologación de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

La constitución, funcionamiento acción de las comisiones paritarias previstas en el régimen legal de los convenios colectivos de trabajo cuando las mismas sean únicamente, de vigencia local, se promoverá ante la Dirección Provincial del Trabajo.

CAPITULO X OFICINA DE RECLAMACIONES INDIVIDUALES

Art. 29.- La oficina de reclamaciones individuales actuará con carácter previo y a opción del interesado, a la vía judicial para el asesoramiento de los trabajadores en los conflictos que se originen entre estos y sus empleadores, con motivo de sus relaciones de trabajo y de acuerdo con las siguientes normas:

1. El trabajador formulará su reclamación proveyendo los datos y constancias necesarias para la individualización de las partes en conflictos, así como todos los antecedentes del caso que



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

- se cuestione. Se levantará actas circunstanciadas de lo actuado, la que deberá ser firmada por el reclamante y el funcionario interviniente.
2. De lo actuado se correrá vista a la oficina de patrocinio jurídico, si la denuncia se formulare en su sede, si no funcionare en la sede de la denuncia la oficina de patrocinio jurídico, el Delegado Zonal apreciará directamente si los hechos expuestos se hallan comprendidos en la legislación laboral. Si extendiere que la cuestión no fuere materia de derecho laboral desestimaré de oficio la denuncia debiendo la persona afectada considerar agotada la instancia administrativa.
 3. Si la reclamación se estimare procedente, se citará a una audiencia a las partes en conflicto para procurar el advenimiento. En caso de que no llegasen a un acuerdo, se harán constar las razones que se expongan mediante acta suscripta por las partes y funcionarios intervinientes.
 4. Fracasada la gestión conciliatoria, se ofrecerá al trabajador el patrocinio o la representación judicial gratuita y correspondiente. No aceptando el patrocinio o la representación judicial dentro del término de los cinco (5) días se procederá al archivo de las actuaciones. El ofrecimiento del patrocinio o la representación debe hacerse con la transcripción íntegra del presente inciso.

Art. 30.- Si las partes en conflicto de común acuerdo sometiesen la cuestión para que resuelva el Director Provincial o Delegación Zonal, el funcionario se abocará al conocimiento del asunto disponiendo, sin solemnidad ni formalidad alguna, las medidas tendientes a la averiguación de los hechos. Este trámite deberá concluirse en un plazo no mayor de treinta (30) días. La resolución que dicte el funcionario, previa vista al Asesor Letrado. Será inapelable.

CAPITULO XI
OFICINA DE TRABAJO DE MENORES,
TRABAJO A DOMICILIO Y SERVICIO DOMESTICO

Art. 31.- La Oficina de trabajo de menores, trabajo a domicilio y servicio doméstico, tendrá a su cargo el cumplimiento estricto de las leyes y reglamentos que se dicten sobre la materia y la tramitación de la libreta de trabajo para menores y personal de servicio doméstico.

CAPITULO XII
OFICINAS DE ESTADÍSTICAS Y COLOCACIONES

Art. 32.- La oficina de estadística obrera y colocaciones comprenderá:

- a) En materia de estadísticas: la compilación técnicamente organizada de todas las informaciones vinculadas a las cuestiones económicas, sociales, humanas y profesionales que se relacionen con el trabajo, debiendo contemplar en especial los siguientes aspectos:
 1. Precios de los artículos esenciales determinantes del nivel de vida, alimentación, vivienda, menaje, vestimenta, etcétera;
 2. Salario u otros modos de remuneraciones;
 3. Trabajo de menores;
 4. Jornadas diarias de trabajo, promedios semanales, mensuales y anuales;
 5. Familia del trabajador, modo de vida, educación, natalidad, mortalidad, etcétera;
 6. Industrias, comercios y actividades agropecuarias, ubicación, personal ocupado y demás elementos complementarios;
 7. Conflictos de trabajo y motivos que lo ocasionaren;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

La complicación de datos se hará respondiendo a los principios de la ciencia de la estadística periódicamente se darán a publicidad las informaciones que se concreten por la sección respectiva.

- b) La sección de colocaciones receptorá el ofrecimiento y demanda de trabajo en toda la Provincia y tendrá además, por funciones esenciales:
1. Orientar a los trabajadores que soliciten colocación;
 2. Llevar la estadística general de la oferta y demanda de trabajo en la Provincia;
 3. Realizar estudios sobre el desequilibrio de la mano de obra de carácter territorial, profesional, eventuales o permanentes, que puedan originar cuestiones de carácter social;
 4. Colaborar con las agencias oficiales de colocaciones del país, suministrando o pidiendo la información que considere necesaria.

CAPITULO XIII

OFICINA DE LIBROS Y PLANILLAS

Art. 33.- La Oficina de Libros y Planillas visará y registrará, conforme a las disposiciones legales en vigencia, la documentación pertinente que le fuere presentada.

CAPITULO XIV

OFICINA DE PROTECCIÓN AL ABORIGEN

Art. 34.- La Oficina de Protección al Aborigen tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar y mantener actualizado un censo de la población aborigen de la Provincia, con indicaciones técnicas, culturales, sociales y económicas;
2. Participar en la contratación de los aborígenes por parte de los establecimientos industriales, agrícolas, ganaderos, etcétera, vigilando por el estricto cumplimiento de lo estipulado en los contratos, los que sin excepción sólo tendrán vigor una vez aprobado por la Dirección Provincial del Trabajo;
3. Realizar estudios tendientes a lograr la radicación permanente de aborígenes en zonas destinadas para tales fines;
4. Fiscalizar la labor espiritual y material que desarrollen instituciones privadas en núcleos de aborígenes.

CAPITULO XV

OFICINA DE INSPECCIÓN GENERAL DE POLICÍA DEL TRABAJO

Art. 35.- Corresponde a esta oficina la vigilancia y control del cumplimiento de las disposiciones legales reglamentarias y convencionales, sobre trabajo y condiciones de trabajo; y la investigación de oficio o a petición de parte interesada de todo hecho u omisión que importe violación a dichos preceptos. Su constatación y comunicación a la Dirección o Delegación Zonal se harán de acuerdo con las facultades, atribuciones y procedimientos señalados en los Títulos III, IV y V.

CAPITULO XVI

OFICINAS DE DELEGACIONES ZONALES

Art. 36.- La Oficina de Delegaciones Zonales recibirá directamente los informes, expedientes, resoluciones y correspondencia de las Delegaciones Zonales; proyectará de inmediato la resolución que corresponda al Director Provincial o girará las actuaciones a la repartición competente. Cumplirá funciones de vigilancia de las tareas desempeñadas por las Delegaciones Zonales y someterá al Director Provincial cualquier problema relacionado con estas seccionales, aconsejando las soluciones más eficientes.



**CAPITULO XVII
OFICINA DE CONTADURIA**

Art. 37.- Esta Oficina estará dirigida por un funcionario con título de contador. Desempeñará sus funciones de acuerdo con la reglamentación que se dicte, debiendo ajustar sus cometidos de acuerdo con las normas de la Ley de Contabilidad de la Provincia.

**TITULO III
FACULTADES Y ATRIBUCIONES**

Art. 38.- Para el cumplimiento eficiente de las funciones que por esta ley se les atribuye la Dirección Provincial del Trabajo y Delegaciones Zonales tendrán las siguientes atribuciones:

1. Citar y emplazar a cualquier persona o entidad para que suministren los datos e informes que se estimen necesarios para el cumplimiento de las funciones del contralor o investigación de las condiciones del trabajo, exigir la exhibición de libros, planillas, registros y otros documentos que en virtud de las leyes y reglamentaciones de trabajo sea obligatorio llevar y conservar, hacerles comparecer para que testimonien sobre hechos a cuyo conocimiento y esclarecimiento se aboquen. La incomparencia no justificada de dicha persona a la segunda citación como así la falta o negativa a exhibir en el término respectivo los datos o documentos requeridos, facultará a la Dirección para hacer cumplir la medida ordenada con el concurso de la fuerza pública, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que por esta ley correspondan.
2. Requerir datos, informaciones y cualquier otra forma de cooperación de las reparticiones públicas de la Provincia, que dependan directamente del Poder Ejecutivo.
3. Hacer cumplir directamente sus resoluciones mediante el uso de la fuerza pública cuyo concurso le debe ser prestado inmediatamente como si se tratara de un requerimiento judicial.

Art. 39.- Los inspectores de la Dirección Provincial del Trabajo en el desempeño de sus funciones estarán facultados:

1. Para penetrar en los locales o lugares de trabajo, cualquiera sea el tipo de actividad que se desarrolle en los mismos, en las horas de labor;
2. Fuera del horario de labor deberán hacerlo provisto de orden judicial de allanamiento que los jueces de cualquier fuero deberán expedir a requerimiento fundado de la Dirección;
3. Para examinar los medios de trabajo y requerir todos los informes necesarios para el cumplimiento de sus funciones y contralor;
4. Para interrogar al personal y exigir la exhibición de los libros y demás documentación que estimen necesario.

Para el cumplimiento de lo dispuesto en los incisos que anteceden el inspector podrá solicitar directamente el concurso de la fuerza pública, el que deberá serle prestado a su requerimiento, con el único recaudo de la exhibición de sus credenciales, salvo el caso del inciso 2.

Art. 40.- Todo agente o empleado de la Dirección Provincial del Trabajo debe abstenerse de revelar los secretos industriales o comerciales de que tome conocimiento en razón de sus funciones, siendo responsables de las transgresiones en que incurriere.

**TITULO IV
DE LAS SANCIONES**



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

Art. 41.- Serán reprimidos con multa de quinientos pesos moneda nacional (\$500 m/n.), a quinientos mil pesos moneda nacional (\$500.000 m/n.), las personas y entidades que de cualquier manera obstruyan o dificulten la actuación de la Dirección o de sus funcionarios en el ejercicio de sus atribuciones, negándose a suministrar las informaciones que se le requiera o haciéndose con falsedad, desacatando sus resoluciones o infringiendo por comisión o por omisión cualquier disposición legal, reglamentaria y convencional, nacional o provincial sobre trabajo, cuya sanción no estuviera prevista en la ley, reglamento o convención respectiva.

Art. 42.- Independientemente de las sanciones establecidas por el artículo anterior y sin perjuicio de las mismas:

1. Cuando la infracción se cometiera por sociedades con personería jurídica por el Poder Ejecutivo de la Provincia, dicho poder a requerimiento fundado de la Dirección y según la gravedad de la misma podrá cancelársela;
2. Si los infractores fueran empresas aseguradoras, se podrá disponer su exclusión de las tramitaciones administrativas;
3. En caso de reincidencia podrá ordenarse la clausura del establecimiento de la persona o entidad infractora por un término de hasta diez (10) días, durante los cuales el personal percibirán los haberes que le hubieren correspondido.

Art. 43.- Las sanciones impuestas en virtud de lo dispuesto por el artículo anterior no serán objeto de condonaciones ni cumplimiento condicional, y en ningún caso el pago de las multas podrá hacerse por cuotas, o dejarse en suspenso la sanción que corresponda.

La acción emergente de las infracciones previstas en la presente ley se extingue por prescripción, la que se opera a los dos años a partir de la consumación de la infracción o de la resolución condenatoria.

Art. 44.- No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, la Dirección Provincial del Trabajo puede hacer cumplir directamente sus resoluciones en todos aquellos casos en que proceda y que sean susceptibles de cumplimiento por la fuerza pública, cuyo concurso debe ser prestado inmediatamente de ser solicitado, como si se tratase de un requerimiento judicial.

La Dirección Provincial del Trabajo queda autorizada para requerir datos y cooperación de los diversos organismos administrativos de la Provincia que dependan directamente del Poder Ejecutivo.

TITULO V

PRODECIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS SANCIONES

Art. 45.- Cada vez que se constate, por parte del personal encargado de controlar el cumplimiento de las leyes laborales, la infracción de una norma obligatoria, deberá levantar acta circunstanciada, haciendo constar: los hechos u omisiones que configuren la infracción y todo otro elemento de juicio que sea de utilidad para esclarecimiento del mismo; norma infringida, nombre y domicilio de los trabajadores afectados en lo posible, y toda otra persona que tenga conocimiento personal de los hechos; mención exacta de los documentos de los cuales surja la infracción y de toda otra prueba de que tome conocimiento y demás enunciados necesarios para su validez. El acta regularmente confeccionada, con la firma o no del presunto infractor, servirá de acusación y de prueba de cargo, y como tal sus constancias harán fe plena mientras no sean desvirtuadas por pruebas contrarias.

Art. 46.- Quedan facultados para acompañar al inspector en el cumplimiento de las diligencias señaladas en el artículo anterior los secretarios sindicales, delegados de central obrera o delegados del personal de fábrica o establecimiento, así como los delegados patronales, siempre que acrediten su designación como tales.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

Art. 47.- Concluida el acta, el inspector o funcionario emplazará al presunto infractor para que hará su descargo y ofrezca la correspondiente prueba bajo apercibimiento de dictar resolución sin más: citarlo y oírlo por el término de cinco (5) días en el radio urbano de cada ciudad sede de la Dirección o Delegación Zonal, y de diez (10) días en el anterior. Cuando la notificación no pudiere hacerse efectiva en la forma y oportunidad establecida anteriormente, se practicará en el domicilio o sede principal del negocio del acusado mediante telegrama colacionado, cédula policial o certificada con aviso de retorno con el mismo emplazamiento que en el caso anterior.

Se le entregará al presunto infractor cédula con la inserción del proveído y copia del acta. El inspector remitirá las actuaciones practicadas en la campaña con el primer correo y serán puestas en la Oficina en la Capital o delegación en su caso, al día siguiente de su recepción.

Art. 48.- Vencido el plazo para el descargo y ofrecimiento de prueba el Director Provincial o Delegado Zonal, dentro de los ocho (8) días hábiles de producido, dictará resolución. Si ésta es condenatoria, se aplicará la multa impuesta por la ley transgredida y se intimará al infractor para que haga efectivo su importe en el plazo perentorio de cinco (5) días hábiles en la Capital o sede de la Delegación Zonal y de diez (10) días hábiles en el interior de la Provincia, depositando su importe en el Banco Provincial de Salta o en la sucursal del mismo más cercana, a la orden de la Dirección Provincial del Trabajo.

Art. 49.- La apelación de la resolución administrativa cuando proceda deberá deducirse dentro de los tres (3) días hábiles de su notificación en la Capital y cinco (5) en la campaña previo depósito del 20% del importe de la multa en el Banco Provincial de Salta a la orden de la Dirección Provincial del Trabajo. Acreditado el cumplimiento de dicho requisito, sin el cual no será precedente el recurso, y concedido éste, se elevarán las actuaciones al Tribunal del Trabajo en turno previo emplazamiento al apelante para que comparezca dentro de los términos indicados a hacer valer sus derechos, bajo apercibimiento de dársele por desistido y desierto el recurso.

Art. 50.- Para el cobro de las multas impuestas en sentencia o resoluciones administrativas ejecutoriadas y firmes, procede la vía de apremio ante el Tribunal del Trabajo en turno, siendo título suficiente la liquidación que expida la Dirección Provincial del Trabajo.

El procedimiento por ante los Tribunales del Trabajo es el señalado en el Título XI del Código Fiscal de la Provincia en lo que fuere pertinente. Contra las resoluciones del Tribunal del Trabajo no caben otros recursos que los señalados en el Capítulo VI de la Ley 953 y sus modificatorias.

Art. 51.- Cuando el inspector presuma que la infracción comprobada no reviste mala fe el Director o Delegado Zonal, en presencia de dicha acta podrá emplazar al infractor para que se coloque dentro de las disposiciones legales en el término que señale eximiéndole de multas por esa sola vez. El emplazamiento será con la prevención de aplicarles sanciones.

Art. 52.- La acción por cobro de multas prescribe a los dos (2) años de quedar ejecutoriada la resolución. La prescripción se interrumpe en caso de reiteración, siendo acumulables los importes de las sanciones pecuniarias.

Art. 53.- *(Derogado por el Art. 21 de la Ley N° 4281/1969) (Derogado por el Art. 18 de la Ley 4350).*

TITULO VI PROCEDIMIENTO EN JUICIO

Art. 54.- Quedan exentos de sellados e impuestos los contratos de trabajo. La misma exención comprenderá a los recibos por los pagos totales o parciales que se otorguen con motivo de esos contratos.



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

Art. 55.- Cuando sean necesarios publicar edictos en la secuela de cada juicio por cobro de jornales, sueldos, indemnizaciones por accidente de trabajo o por cualquier otro concepto emergente del contrato laboral, podrá el empleado u obrero solicitar su publicación sin previo pago en el Boletín Oficial, debiendo hacerse efectivo el mismo al finalizar el juicio.

Art. 56.- Quedan libres de impuestos los informes necesarios que deban expedir el Registro de la Propiedad y Dirección de Rentas para garantizar el resultado de cada juicio.

Art. 57.- Los Jueces de Paz, Lego y oficiales de Justicia no cobrarán honorarios por diligenciamiento de las providencias y mandamientos que se libren en los juicios en que actúe la Dirección Provincial del Trabajo.

Art. 58.- Las autoridades policiales deberán colaborar con la Dirección Provincial del Trabajo cuando ésta lo solicite y al hacerlo deberán labrar las actuaciones sumarias correspondientes.

Art. 59.- Toda renuncia hecha de los derechos que acuerdan las leyes laborales efectuadas con motivo de actuaciones ante la Dirección Provincial del Trabajo son nulas y sin valor.

TITULO VII
EL PROCEDIMIENTO DE LA INSTANCIA CONCILIATORIA OBLIGATORIA
EN LOS CONFLICTOS COLECTIVOS DEL TRABAJO

Art. 60.- Cuando se suscite un conflicto colectivo de trabajo cuyos alcances no trasciendan al ámbito provincial, sin que el mismo originariamente pudiera ser resuelto con la intervención directa del Director Provincial del Trabajo o Delegado Zonal, aquél o éste, según corresponda propondrá que se someta la cuestión a un árbitro o un Tribunal arbitral integrado por tres personas, uno por cada parte y un tercero designado por la Dirección Provincial del Trabajo que presidirá el Tribunal y que no podrá ser recusado sin causa.

Art. 61.- Aceptado el arbitraje, se labrará un acta que deberá contener:

- a) Nombre, apellido y datos personales del árbitro o de los miembros del Tribunal arbitral que en ningún caso podrá tener interés directo en la resolución a dictarse;
- b) Puntos sobre los que deberá versar el arbitraje;
- c) Pruebas que se ofrezcan y término para producirlas;
- d) Plazo dentro del cual deberá laudarse.

Art. 62.- Contra el laudo solo procederá el recurso de nulidad ante el Ministerio de Gobierno, Justicia e Instrucción Pública y del Trabajo fundado en haberse laudado sobre cuestiones no sometidas, omisión de cuestiones que debían ser objeto de decisión y haberse expedido fuera del término, lo que deberá fundarse al interponer el recurso.

Art. 63.- Interpuesto el recurso, los autos serán elevados al Ministerio de Gobierno, Justicia e Instrucción Pública y del Trabajo, el que deberá resolver sin más trámite ni recursos dentro de los cinco (5) días. Si el laudo fuera anulado, volverán las actuaciones al Director o delegado, al solo efecto de designar un nuevo Tribunal o árbitro y fijar el plazo dentro del que deba laudar de acuerdo con lo establecido en el artículo 61.

Art. 64.- Cuando el recurso fuera desestimado o fuera consentido el laudo por las partes, causará ejecutoria, teniendo en período de vigencia de seis meses, salvo que las partes convinieran un plazo distinto.

Art. 65.- La duración total de la instancia conciliatoria, desde la intervención de la autoridad administrativa hasta la decisión final, no podrá ser superior a los veinte (20) días. Durante su trámite las partes no podrán adoptar medidas de acción directa, entendiéndose por tales todas aquellas que importen innovar respecto a la citación anterior al conflicto. La parte que decida tomar una medida



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

de acción directa, deberá comunicarlo en forma fehaciente a la contraria y a la autoridad administrativa, con tres (3) días de anticipación.

Art. 66.- Cuando las partes, o algunas de ellas, adoptaren medidas de acción directa, sin el previo cumplimiento de los trámites establecidos en esta ley, la Dirección del Trabajo podrá ordenar la cesación de las mismas. También podrá ordenar que el estado de cosas se retrotraiga a la época anterior al conflicto, previa audiencia de partes, a las que se citará debidamente ese efecto.

Art. 67.- Cuando la medida de acción directa afecte la prestación de un servicio público, o atente contra la salud de la población o tenga por efecto la privación de un artículo de primera necesidad, el Poder Ejecutivo podrá decretar las medidas adecuadas para garantizar la prestación del servicio, salvaguardar la salud y normalizar el abastecimiento; a tal efecto podrá tomar a su cargo, inclusive, la explotación de empresas privadas, por cuenta de las mismas.

Art. 68.- El incumplimiento de la resolución de la Dirección del Trabajo, dictada de acuerdo con el artículo 66, traerá aparejadas las mismas consecuencias que la declaración de ilegalidad de una medida de acción directa, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.

Art. 69.- Las disposiciones de la presente ley son de aplicación obligatoria en todos los conflictos colectivos de trabajo, aún cuando los convenios de trabajos establezcan una sustanciación distinta. En estos supuestos las resoluciones que adopte la Dirección del Trabajo, o las que convengan las partes, surtirán efectos hasta que se expida el organismo competente.

Art. 70.- La Dirección de Trabajo o Delegación Zonal podrá pronunciarse sobre la legalidad o ilegalidad de las medidas de acción directas que adoptaren las partes en resolución fundada y previo agotamiento de la instancia conciliatoria.

Art. 71.- El pronunciamiento sobre las medidas de acción directa tendrá como única consecuencia:

- a) Pérdida del derecho a percibir jornales salariales o cualquier remuneración durante el período de vigencia de la medida de acción directa por parte de los trabajadores que no acaten la resolución.
- b) Obligación de abonar jornales, salarios o cualquier remuneración que hubiere correspondido al trabajador si no se hubiere implantado la medida de acción directa para el empleador que no acate la resolución, sin perjuicio de considerar la actitud como obstrucción a las funciones de la Dirección del Trabajo.

Art. 72.- Si con motivo de un conflicto colectivo del Trabajo se produjera un despido directo o indirecto del dependiente, la decisión administrativa sobre aquel será tenida presente en la instancia judicial pero no obligará al Tribunal que entienda en la causa.

Art. 73.- Cuando un conflicto suscitado en la Provincia no tenga solución dentro del trámite establecido por esta ley, la Dirección de Trabajo, procederá a citar a la comisión paritaria de la actividad. A tal efecto se organizará un registro de las personas que la integren. Cuando no existan antecedentes en el referido registro sobre quienes son las personas que integran determinadas comisiones paritarias, la Dirección del Trabajo resolverá el conflicto con carácter definitivo.

TITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 74.- Modificase el Decreto Ley número 286/G/63 en la siguiente forma:

1. Sustitúyese el inciso 1º por la siguiente: “De Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo”. Colocar en lugar del subtítulo que encabeza el artículo 13º el siguiente: “Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo.”



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

Agregar después del inciso 36 el siguiente: “37 Ejercicio de la Policía del Trabajo y de la Higiene, Sanidad y Seguridad del mismo en coordinación con la autoridad nacional competente. “Derógase el inciso 2º del artículo 15.”

2. El Poder Ejecutivo ordenará el texto de la Ley Orgánica de Ministerio conforme al inciso anterior.

Organización y Funcionamiento de la Dirección Provincial del Trabajo

Art. 75.- Los cargos de Director Provincial del Trabajo y de Delegación Zonal son incompatibles con el ejercicio de la profesión de abogado o procurador en asuntos del fuero laboral, penal y administrativo.

Los Asesores Letrados, Abogados y Procuradores de esta repartición, no podrán representar o patrocinar a los patronos o compañías de seguro en las cuestiones o litigios emergentes de conflictos individuales y colectivos del trabajo. (*Modificado por el Art. 1 de la Ley 4267/68*).

Art. 76.- Los cargos de jefe de las oficinas y direcciones señalados en la presente ley como asimismo los de inspectores, serán llenados previo concurso de antecedente y oposición, que tendrá lugar ante un Tribunal integrado: por el Presidente del Tribunal del Trabajo en turno, el Director Provincial del Trabajo o Delegado Zonal, en su caso y un Asesor Letrado de la Dirección.

El tema versará sobre cualquier aspecto de la legislación laboral vigente o interpretación de la presente ley.

Quedan exceptuados de estos requisitos el Jefe de Oficina de Medicina Legal, los Asesores Letrados, el contador y Secretario de la Dirección Provincial o delegados zonales.

Art. 77.- Dentro de los noventa (90) días de la promulgación de la presente ley el Poder Ejecutivo procederá a la instalación de las delegaciones, inspectorías y oficinas creadas por la misma como asimismo el nombramiento del personal conforme a sus disposiciones.

Art. 78.- Hasta tanto se incluyan en el Presupuesto Anual, los gastos que demande la presente ley se tomarán de Rentas Generales.

Art. 79.- Deróganse los Decretos Leyes Nos. 628/57 y 678/57 así como toda otra disposición que se oponga a la presente Ley.

Art. 80.- Comuníquese, etcétera.

Dada en la Sala de Sesiones de la Honorable Legislatura de la provincia de Salta, a los veintitrés días del mes de setiembre del año mil novecientos sesenta y cinco.

ALFREDO ARÁOZ – Salvador a Michel Ortiz — Armando Falcón – Rafael A. Palacios

Ministerio de Asuntos Sociales y Salud Pública

Salta, 6 de octubre de 1965.

Téngase por Ley de la Provincia, cúmplase, comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial de Leyes y archívese.

Dr. RICARDO J. DURAND – Dr. Danton J. Cermesoni



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

DECRETO N° 10950

Este decreto se sancionó el 29 de Octubre de 1965.
Publicado en el Boletín Oficial N° 7.466, del 22 de Noviembre de 1965.

Ministerio de Gobierno, Justicia e Instrucción Pública

VISTO la necesidad de reglamentar las disposiciones contenidas en la Ley N° 4037 de Organización y Funcionamiento de la Dirección Provincial del Trabajo, estableciendo dentro de sus previsiones una estructura funcional de las Divisiones y Secciones que la integran que permitan el más eficiente cumplimiento de sus fines específicos y atento que el anteproyecto respectivo elevado a la consideración de este Poder Ejecutivo y cuya redacción se encomendara a la Asesoría Legal de la Repartición mencionada, se estima que llena adecuadamente aquella necesidad.

El Vice Gobernador de la Provincia

En Ejercicio del Poder Ejecutivo

DECRETA

Artículo 1°.- La Dirección Provincial del Trabajo, para el cumplimiento de los fines y funciones que le asigna la Ley N° 4037, ajustará el funcionamiento y la acción de sus Divisiones, Secciones, Delegaciones Zonales, Inspectorías y demás oficinas o dependencias, a la estructura funcional y reglamentación que establece el presente Decreto:

TÍTULO I – ESTRUCTURA FUNCIONAL

Capítulo Único

Art. 2°.- La Dirección Provincial del Trabajo dependerá en lo administrativo del Ministerio de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo, tendrá jurisdicción en todo el territorio de la Provincia, funcionará con la autonomía que le acuerda la Ley N° 4037, y estará integrada por:

- 1°) Dirección;
- 2°) Secretaría General;
- 3°) División Asesoría Legal y Patrocinio Jurídico Gratuito;
- 4°) División de Inspección General de Policía del Trabajo;
- 5°) División Medicina Legal, Higiene y Seguridad y Sanidad del Trabajo;

Cada una de las Divisiones enumeradas está compuesta de las Secciones que determina este Decreto al tratar de las mismas en particular.

TÍTULO II – DIRECCIÓN

Capítulo Único



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

Art. 3º.- La Dirección Administrativa y la representación legal de la Repartición será ejercida por un funcionario con el título de Director Provincial del Trabajo, que tendrá las facultades y obligaciones previstas en la Ley N° 4037 y las funciones siguientes:

- a) Dirigir, ordenar e inspeccionar las actividades técnico-administrativas de todas las dependencias de la Repartición, a los fines de procurar la mayor eficacia de la labor de las mismas en el cumplimiento de sus funciones;
- b) Proponer al Poder Ejecutivo el nombramiento, la remoción y traslado del personal; disponer respecto del mismo el movimiento que considere conveniente; conceder licencias reglamentarias; ordenar los sumarios administrativos que fueran necesarios y, aplicar las sanciones pertinentes, según las disposiciones legales vigentes;
- c) Autorizar el movimiento de fondos, firmar las órdenes de pago, comisiones oficiales y todo otro documento que requiera su intervención;
- d) Controlar el cumplimiento y hacer cumplir las leyes de orden laboral nacionales y provinciales, sus reglamentaciones, reglamentos internos, y resoluciones que dicte en virtud de aquellas, por intermedio de las Divisiones, Secciones, Delegaciones Zonales, Inspectorías y demás oficinas o dependencias;
- e) Intervenir, directamente, en todas las cuestiones que susciten entre empleadores y trabajadores, con el fin de prevenir los conflictos laborales;
- f) Sustanciar en la forma que determine la presente reglamentación el trámite de todas las actuaciones que se promovieran ante la Repartición y en que le corresponda dictar Resolución;
- g) Dictar toda Resolución que aplique sanciones por infracciones cometidas contra las leyes laborales y sus reglamentaciones y las demás resoluciones definitivas que establezca esta reglamentación directamente dependiente de la Dirección;
- h) Conceder en los recursos de reposición de las resoluciones que dicte y en los de apelación y nulidad de las resoluciones de las Delegaciones Zonales. Todos estos recursos deben interponerse dentro del tercer día hábil de la notificación de la resolución recurrida;
- i) Expedir los informes, dictámenes y consultas que le requieran autoridades nacionales, provinciales y municipalidades;
- j) Reclamar la colaboración de las distintas dependencias de la Administración Pública Provincial, para el mejor cumplimiento de las leyes laborales estando aquellas obligadas a prestárselas;
- k) Difundir por los medios que se estimen conducentes las disposiciones de derecho laboral y fallos jurisprudenciales de interés en materia de trabajo;
- l) Autorizar las exenciones y particularidades previstas en las respectivas leyes laborales y sus reglamentaciones, en base a la justificación de las circunstancias que así lo determinen;
- ll) Disponer, por intermedio de la División correspondiente, el asesoramiento a los trabajadores y sus asociaciones profesionales, en punto a los derechos y obligaciones que le competen; como





CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

así también la representación judicial de los mismos, en el modo gratuito que prevé la Ley N° 4037;

- m) Coordinar, en la forma que prevé este Reglamento, la oferta y la demanda de trabajo, a los efectos de la colocación de los trabajadores sin empleo de acuerdo a sus actitudes profesionales y actividades que desarrollen;
- n) Presidir las comisiones paritarias locales con las facultades y deberes que establezcan al respecto esta reglamentación;
- ñ) Informar sin demora al Ministerio de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo cuando se produzcan conflictos colectivos de trabajo o se originen cuestiones de importancia;
- o) Requerir los auxilios de la fuerza pública en caso de ser necesario para el mejor cumplimiento de sus funciones;
- p) Dirigir las publicaciones que efectúe la Dirección;
- q) Cumplir con las disposiciones que se adopten por el Ministerio de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo, dando cuenta inmediata al mismo, de sus gestiones y resultados;
- r) Elevar anualmente al Ministerio de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo una memoria, conteniendo la información detallada en la labor cumplida por la Repartición en cada una de sus distintas Divisiones, Secciones, Delegaciones Zonales, Inspectorías de Campaña y demás oficinas y dependencias;
- s) Adoptar todas las medidas conducentes al mejor cumplimiento de las funciones a su cargo;
- t) Ejercer las demás atribuciones que le encomienden o determinen las leyes nacionales o provinciales, sus respectivas reglamentaciones y demás disposiciones legales.

Art. 4°.- En caso de excusación o inhabilitación, licencia, enfermedad u otro impedimento temporario el Director será reemplazado en sus funciones por el Secretario General y en ausencia o a falta de ésta, por el Abogado Jefe de la División Asesoría Legal y Patrocinio Jurídico Gratuito, con las mismas facultades y obligaciones del Director.

Art. 5°.- El Secretario General sin perjuicio de sus funciones de subrogante legal del Director, ejercerá las que conforme a este Decreto corresponden al Secretario General de la Dirección Provincial del Trabajo.

TÍTULO III

Secretaría General

Capítulo 1° - De las funciones y organización de la Secretaría General

Art. 6°.- La Secretaría General estará a cargo de un funcionario con el título de Secretario General de la Dirección Provincial del Trabajo, que será el encargado y responsable de la actividad



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

administrativa de la Repartición y del Despacho ordenado por el Director y tendrá las facultades y obligaciones atribuidas por el artículo 11 de la Ley 4037 y las siguientes funciones:

- a) Organizar y dirigir la actividad administrativa interna en la Repartición;
- b) Revisar todos los asuntos que formen el despacho diario del Director, consultando con él previamente todos aquellos que por su importancia o naturaleza así lo requieran;
- c) Informar sin demora al Director en todo asunto que por su carácter urgente deba ser despachado en el día;
- d) Sustanciar el trámite de las actuaciones que entren al despacho del Director;
- e) Firmar las providencias de mero trámite y las comunicaciones o pedidos a las Reparticiones o dependencias de la Administración Pública Provincial y Municipal excepto cuando éstas se dirijan al Gobernador, Ministros del Poder Ejecutivo, Presidente de la Legislatura, Magistrados del Poder Judicial o Intendentes Municipales;
- f) Autenticar certificaciones y copias o testimonios de cualquier índole que corresponda expedir;
- g) Ordenar las citaciones, notificaciones y emplazamientos de conformidad a las respectivas normas previstas en la Ley N° 4037 y Decreto reglamentario;
- h) Vigilar diariamente el desempeño de todo el personal excepto los Jefes de Divisiones, comunicando por nota a la Dirección cualquier irregularidad;
- i) Supervisar diariamente las planillas de asistencia del personal remitiendo el parte diario de novedades a la Oficina de Personal del Ministerio de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo y reservando copia a los efectos pertinentes;
- j) Proyectar la redacción de las resoluciones que deba dictar el Director;
- k) Refrendar, juntamente con el Director o su subrogante legal la correspondencia, notas u oficios, actas y resoluciones;
- l) Tener a su cargo la custodia de la documentación de la Dirección y los registros de resoluciones, notas y oficios, y demás que determinen las leyes, reglamentaciones y este Decreto;
- ll) Atender al público en cuanto a los reclamos que desee interponer por morosidad en el trámite de los asuntos o, por fallas atribuidas al personal de la Repartición;
- m) Todos los demás que le asignen las leyes, disposiciones reglamentarias y este Decreto;

Art. 7°.- La Secretaría General se compondrá de las Secciones siguientes:

- 1° Sección Despacho
- 2° Sección Mesa de Entrada y Archivo
- 3° Sección Notificaciones, Prensa y Difusión
- 4° Sección Estadística y Colocaciones
- 5° Sección Personal y Suministros
- 6° Sección Libros y Planillas
- 7° Sección Contabilidad y Habilidadación de Pagos



Capítulo 2° - De la Sección Despacho

Art. 8°.- A la Sección Despacho corresponderá las siguientes funciones:

- a) Preparar el despacho diario ordenado por el Director por intermedio del Secretario General, redactando las notas, oficios, comunicaciones, providencias y resoluciones proyectadas por éste, que deban presentarse a la firma de aquel;
- b) Llevar en la forma que determinan las respectivas resoluciones reglamentarias de la Dirección, los libros especiales de “Registros de Resoluciones” “Registros de Notas y Oficios” “Registros de representaciones gremiales- obreros” “Registros de representantes, apoderados o administradores generales de empleadores” “Registros de recibos de Expedientes en préstamos”, y cualquier otro que le atribuye la ley o las disposiciones reglamentarias;
- c) Dar el destino ordenado a todos los expedientes que entren y salgan de despacho de la Dirección;
- d) Efectuar el desglose de documentos o actuaciones agregando a los autos las copias autenticadas de los mismos; y, practicar la acumulación de los expedientes cuando así se haya ordenado;

Capítulo 3° - De la Sección Mesa de Entrada y Archivo

Art. 9°.- A la Sección Mesa de Entradas y Archivo corresponderán las siguientes funciones:

- a) Recibir , caratular, fichar, clasificar y dar curso en el término de un día, a todos los expedientes, presentaciones o solicitudes que entren o salgan de la Dirección;
- b) Llevar los libros especiales de: I) “Registro de Entradas y Pases Internos de Actuaciones”, en los que consignará el recibo, salida o pase de o/a las distintas Divisiones de la Repartición;
- c) Cuidar de que los expedientes que se inicien y tramiten, lo sean con sujeción a las pertinentes disposiciones de la Ley Impositiva sobre Impuestos de Sellos salvo la situación de excepción prevista por la Ley;
- d) Informar, cuando fuere solicitado por parte legítima sobre oficina o dependencia en que radiquen las actuaciones o estado del trámite de las mismas;
- e) Llevar el archivo de todas las actuaciones de la Dirección Provincial del Trabajo, las que al efecto le serán entregadas periódicamente en la forma que establezca la reglamentación que al respecto dará la Dirección.

Capítulo 4° - De la Sección Notificaciones, Prensa y Difusión.

Art. 10.- A la Sección Notificaciones, Prensa y Difusión corresponderá las siguientes funciones:

- a) Confeccionar diariamente, todas las notificaciones que hayan sido previamente ordenadas por el Secretario General y una vez confeccionada, pasar las mismas a la firma de éste último;
- b) Diligenciar las notificaciones en la forma que corresponda conforme lo previsto en el Código de Procedimientos, Civil y Comercial;
- c) Agregar a los autos pertinentes las constancias de las notificaciones diligenciadas, elevándolas de inmediato al Secretario General para su trámite ulterior;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

- d) Llevar las planillas especiales de “Registro de Notificaciones por Cédulas” y “Registros de Notificaciones por Carta Certificada y Telegrama Colacionado”, en los cuales consignará respectivamente la numeración asignada a la notificación, la fecha de diligenciamiento, la especificación del expediente por su número y su caratulación, el nombre y apellido y domicilio del notificado;
- e) Redactar diariamente la información que, con la previa supervisión del Secretario General se suministrará a la prensa, para la difusión y publicidad debida de las Resoluciones de la Dirección y demás actuaciones,
- f) Recabar diariamente de los Jefes de las distintas Divisiones, los elementos de información para el cumplimiento de lo previsto en el inciso anterior;
- g) Organizar y atender la biblioteca de material específico sobre trabajo que poseerá la Dirección;
- h) Ordenar y clasificar las fichas del material bibliográfico nacional y extranjero sobre trabajo.

Capítulo 5º - De la Sección Estadística y Colocaciones.

Art. 11.- A la Sección Estadística y Colocación corresponderá las siguientes funciones:

- a) Efectuar la compilación técnicamente organizada de todas las informaciones oficiales, vinculadas a las gestiones económicas, sociales, humanas y profesionales que se relacionan con el trabajo, debiendo contemplar en especial los siguientes aspectos:
 - a) Precio de los artículos esenciales determinantes del nivel de vida, alimentación, vestimenta, menajes, viviendas, etc.;
 - b) Salarios u otros modos de remuneración;
 - c) Jornadas diarias de labor, con sus promedios mensuales, semanales y anuales;
 - d) Accidentes del trabajo, enfermedades profesionales y otros riesgos del trabajo;
 - e) Ausentismo en el trabajo y sus causas;
 - f) Familia del trabajador, modos de vida, educación, natalidad, mortalidad, etc.;
 - g) Industria, comercio y actividades agropecuarias, ubicación, especialidad, personal ocupado y demás elementos complementarios;
 - h) Seguro del trabajo;
 - i) Conflicto de trabajo. Modo de manifestación ;
 - j) Organismos profesionales: Sus actividades: Números de afiliado, acción que desarrollarán, etc.

Capítulo 6º - De la Sección Personal y Suministros.

Art. 12.- A la Sección Personal y Suministros, corresponderá las siguientes funciones:

- a) Llevar por duplicado la planilla de asistencia del personal, conforme la reglamentación que dará al respecto la Dirección, atendiendo a las distintas especialidades de las funciones; y, elevar las mismas en el día al Secretario General de la Repartición con las observaciones que estime corresponder;
- b) Organizar el fichero de legajos individuales del personal de la Repartición, llevando por duplicado el correspondiente a cada empleado;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

- c) Atender los pedidos de Suministros de muebles, que le formulen por el Jefe de División, previo conocimiento y autorización de la Dirección, y , los de previsión de útiles, previa visación del Secretario General;

Capítulo 7º - De la Sección Libros y Planillas.

Art. 13.- A la Sección Libros y Planillas, corresponderá las siguientes funciones:

- a) Recepción mensual de las Hojas Bis del Libro de Registro Único debidamente autorizados y autenticados por el Jefe de División de Inspección General de Policía del Trabajo, debiendo clasificar, ordenar y archivar las mismas de modo tal que permita evacuar rápidos informes;
- b) Registrar todas las disposiciones y reglamentos de trabajo autorizadas y autenticadas por División de Inspección de Policía del Trabajo;
- c) Proyectar Resoluciones referentes a su especialidad y expedir las libretas de trabajo previa autorización escrita de la División Inspección Gral. de Policía del Trabajo.

Capítulo 8º - Sección Contabilidad y Habilitación de Pagos.

Art. 14.- A la Sección Contabilidad y Habilitación de Pagos, corresponderán las siguientes funciones:

- a) Intervenir en el movimiento de fondos asignado a la Dirección por la Ley de Presupuesto. Confeccionar las planillas mensuales del pago del personal, órdenes de pago , cheques, y todos los otro documento que requiera su intervención; llevar los registros, planillas o libros que correspondan, ajustándose en todo a las pertinentes disposiciones de la Ley de Contabilidad de la Provincia y con las responsabilidades que ésta prescribe;
- b) Levantar por duplicado el inventario general de muebles, útiles y demás pertenencias de la Repartición al que actualizarán por lo menos cada seis (6) meses en cada oportunidad en que se produzca el cambio de funcionario a cargo de la Sección;
- c) Recibir y registrar en un libro especial las consignaciones que efectúen los empleadores de la orden de los trabajadores, cuyos importes serán depositados por los empleadores o por el funcionario a cargo de la Sección, si a él le fuera entregado en la cuenta especial que se abrirá al efecto en el Banco de la Provincia;
- d) Abonar los sueldos al personal y cumplir con las disposiciones de Contaduría General de la Provincia y la emanada del Ministro de Gobierno, Justicia, Instrucción Pública y del Trabajo.

TÍTULO IV

División Asesoría Legal y Patrocinio Jurídico Gratuito

Capítulo 1º - De las funciones y organizaciones de la División Asesoría Legal y Patrocinio Jurídico Gratuito.

Art. 15.- Esta División estará a cargo de un Letrado inscripto en la respectiva matrícula de abogados de la Provincia que recibirá el título de Jefe de la División de Asesoría Legal y Patrocinio Jurídico



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

Gratuito de la Dirección Provincial del Trabajo, y conforme a lo establecido al artículo 12 de la Ley N° 4037, ejercerá las siguientes funciones:

- a) Intervenir directamente o disponer la intervención de las Secciones y sus dependencias según la naturaleza de las funciones atribuidas a éstas por el presente Decreto en los asuntos y tareas técnicas comprendidas en las siguientes funciones legales de la Dirección: I) Asesoramiento a la Dirección en materia legal y emisión de los dictámenes e informes que les sean requeridos por el Director; II) Representación de la Dirección Provincial del Trabajo en todas las cuestiones judiciales que tuvieren su origen en el cumplimiento de las funciones específicas de la Repartición; III) Estudio de los resultados de la aplicación de las leyes que regulan las relaciones laborales y todos los fenómenos e instituciones jurídicas, directas o indirectamente relacionada con las funciones específicas de la Repartición; IV) Compilación y clasificación jurisprudencia jurídica y administrativa, tanto nacionales como provinciales, en cuanto a la aplicación de las leyes laborales y sus reglamentaciones;
- b) Ejercer sin perjuicio de sus funciones de abogado Jefe de la División, las que conforme a este Decreto corresponden al encargado titular de la Sección Asesoría Legal;
- c) Producir los dictámenes que prescriben el art. 15 de la Ley N° 4037, y todo otro que las leyes o reglamentaciones le atribuyan, o que por Resolución del Poder Ejecutivo o el Director, se le encomiende directa o personalmente;
- d) Supervisar en el cumplimiento de las funciones técnicas profesionales que según este Decreto correspondan a los Abogados y/o Procuradores de la Repartición sea que integren el personal de las Secciones de la División;
- e) Convocar periódicamente y cuando sea necesario a todos los Abogados y Procuradores de la Repartición, a reuniones que tendrán por finalidad, uniformar opinión respecto a la interpretación de los textos legales y reglamentarios y fallos judiciales en materia laboral;
- f) Organizar y dictar periódicamente cursillos de capacitación mínima en la Legislación laboral para el personal administrativo de la Repartición y miembros directivos de las organizaciones gremiales, obreras y patronales;
- g) Todas las demás que le asignen las disposiciones legales o reglamentarias y este Decreto.

Art. 16.- La División Asesoría Legal y Patrocinio Jurídico Gratuito se compondrá de las Secciones siguientes:

- 1°) Sección Asesoría Legal: (a cargo del abogado auxiliar de Asesoría).
- 2°) Sección Patrocinio Jurídico Gratuito (un abogado Jefe y un abogado auxiliar)
- 3°) Sección Sumarios y multas.

El personal profesional de la División y sus Secciones se integrará por el o los Abogados y Procuradores de la matrícula que designe el Poder Ejecutivo según las previsiones de la Ley de Presupuesto, o cuyos servicios profesionales se contraten especialmente en caso de así requerirlo la normal atención de los asuntos.



Capítulo 2º.- De la Sección Asesoría Legal

Art. 17.- La Sección Asesoría Legal será desempeñada por un abogado inscripto en la matrícula correspondiente, sin dedicación exclusiva al cargo y que ejercerá la profesión aún en materia laboral en representación de obreros y dependientes –sean o no encomendados por el Abogado Jefe- siendo sus obligaciones las siguientes:

- a) Dictaminar y producir informes en todos los casos en que lo requiera el Jefe de Asesoría Letrada por escrito;
- b) Evacuar gratuitamente las consultas que formulen los trabajadores y empleadores, o sus entidades gremiales, sobre la interpretación de la legislación laboral vigente;
- c) Promover las demandas de apremio por cobro de las multas impuestas por infracción, representando en tales juicios a la Dirección Provincial del Trabajo;
- d) Representar a la Dirección Provincial del Trabajo ante los Tribunales o Juzgados, con motivo de los recursos que se promuevan en apelación de las resoluciones que dicte la Dirección por infracción a las leyes laborales, sus reglamentaciones y convenios colectivos de trabajo. Organizar y, llevar un fichero de los juicios de apremio en trámite, manteniendo las fichas respectivas actualizadas con el estado de los procedimientos.

Art. 18.- La Sección Patrocinio Jurídico Gratuito será desempeñada por un Abogado-Jefe y un Abogado auxiliar, con la misma remuneración y tendrán como obligaciones las siguientes:

- a) Asesorar a los trabajadores, acerca de los beneficios que les acuerden las leyes o convenios colectivos de trabajo, y de las obligaciones que de ellas emergen aconsejándoles sobre lo conducente para hacer efectivos sus derechos;
- b) Producir dictamen fundado sobre la viabilidad o enviabilidad “prima facie”, de las acciones judiciales emergentes de los reclamos del trabajador;
- c) Promover las pertinentes acciones judiciales en los casos del inciso precedente como mínimo dentro del término que fije el Abogado-Jefe, contando desde la fecha de recibo del pertinente poder por el Procurador a quien se le otorga el mandato, circunstancia que se hará constar expresamente en las correspondientes actuaciones administrativas. Si por razones especiales la preparación de la demanda requiera un tiempo mayor, deberá solicitar la ampliación de aquel término en el lapso que se estime necesario expresando las causas que lo motivan;
- d) Llevar de cada juicio que se tramite una carpeta especial, en la que se agregará copia de todo escrito que se presente, por el Procurador Apoderado de la causa respectiva, como así también resumen o copia de los documentos, informes y demás antecedentes agregados en el expediente judicial;
- e) Organizar y llevar un fichero de juicio en trámite en que actúen como representantes los Procuradores de la Sección;
- f) Compilar y clasificar la jurisprudencia nacional y provincial y de los Tribunales judiciales en materia laboral;
- g) Toda otra función o tarea profesional que se le encomiende por el Abogado Jefe de la División.



Capítulo 4º.- De la Sección Sumarios y Multas

Art. 19.- La Sección Sumarios y Multas tendrá un encargado y le corresponderán las siguientes funciones:

- a) Sustanciar sobre las bases de las actas de infracción que deberá remitirle la División de Inspección General de Policía del Trabajo, el trámite de los sumarios y descargos patronales por infracción de las leyes laborales, sus reglamentaciones y convenios colectivos de trabajo, ajustándose a las reglas pertinentes que establece la Ley 4037;
- b) Elevar las actuaciones, al Jefe de División una vez producido el descargo patronal o clausurado el sumario por infracción;
- c) Elevar un informe estadístico mensual al Jefe de la División que deberá contener; cantidad de juicios de apremio promovidos, nombre y domicilio de cada ejecutado; carácter de la infracción cometida; monto de la multa; fecha en que fue requerido judicialmente de pago; número del expediente judicial. Tribunal o Juzgado en que tramita; y estado general de todos los expedientes en trámite.

Título V – División – Inspección General de Policía del Trabajo.

Capítulo 1º - De las funciones y Organización de la División.

Art. 20.- Esta División estará a cargo de un funcionario con el título de Jefe de División General de Policía del Trabajo, y tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- a) Dirigir la actividad administrativa interna de la División y supervisar el cumplimiento de las funciones que según este Decreto corresponda a las Secciones de su dependencia;
- b) Tomar conocimiento e intervención, sea directamente o por intermedio de las Secciones correspondientes de la División en todas las cuestiones referentes al trabajo en su aspecto profesional con las excepciones que determina la estructuración funcional de la Repartición que establece este Decreto, ajustando su actuación a las facultades estatuidas por la Ley 4037;
- c) Desempeñar, sin perjuicio de las presentes funciones de Jefe de la División, las que según este Decreto correspondan al Inspector General encargado de la Sección Policía del Trabajo;
- d) Todas las demás que se le atribuyan o asignen las disposiciones legales y reglamentarias o le encomiende la Dirección.

Art. 21.- La División Inspección General de Policía del Trabajo, se compondrá de las siguientes Secciones:

- 1º) Sección Policía del Trabajo.
- 2º) Sección Delegaciones Zonales e Inspectorías de Campaña.
- 3º) Sección Reclamaciones Individuales y Colectivas.
- 4º) Sección Conciliación y Arbitraje.



5º) Sección Asociaciones Profesionales y Convenciones Colectivas.

6º) Sección Trabajo de Menores, Trabajo a Domicilio y de Servicio Doméstico.

7º) Sección Trabajo Rural.

8º) Sección Protección al Aborigen.

Capítulo 2 – De la Sección Policía del Trabajo

Art. 22.- A la Sección Policía del Trabajo corresponderán las siguientes funciones:

- a) Vigilar y controlar el cumplimiento de las leyes, decretos, convenciones colectivas, reglamentaciones y resoluciones relativas al trabajo; e investigar de oficio, por denuncia de terceros, o a petición de parte interesada, todo hecho y omisión que importe violación a aquellos preceptos, ejercitando a tales efectos las facultades estatuidas por el art. 35 de la Ley 4037;
- b) Visitar periódicamente a los fines establecidos en el inciso anterior, los establecimientos industriales, comerciales y rurales, como también los locales y todo lugar de trabajo y, levantar las correspondientes actas de infracción en los casos de constatación de estas, cuidando de llenar estrictamente las formalidades establecidas al respecto;
- c) Autorizar y autenticar los Libros de Sueldos y Jornales, Registros de Empleados y Obreros, Libretas de Trabajo, Planillas de Horarios y toda otra documentación o elemento de contralor prescripto por las disposiciones legales y reglamentarias de trabajo, verificando el cumplimiento de los requisitos y formalidades a que las mismas deben ajustarse y elevar a la Dirección, a los efectos de su aprobación o rechazo acompañados de su pertinente informe, los pedidos de autorización de horarios.
- d) Registrar en un libro especial denominado “Registro de Autorizaciones de Libros y Planillas de Trabajo”, las autorizaciones y autenticaciones a que se refiere el inciso anterior, especificándose el nombre o razón social y domicilio legal del empleador, la ubicación del establecimiento o local del trabajo, la clase o tipo de documentación o elementos de contralor autorizados, la fecha en que se otorgará esa autorización y la actividad industrial, comercial o rural que se explota.

Art. 23.- Los funcionarios inspectores de Policía del trabajo ejercerán libremente sus funciones de vigilancia en todos los establecimientos y centros de trabajos incluso aquellas dependencias de la provincia o municipios, ajustándose en su actuación a las facultades prescriptas en el artículo 35 de la Ley 4037.

Art. 24.- La Dirección Provincial del Trabajo queda facultada para autorizar por Resolución fundada la colaboración en calidad de “inspectores honorarios” a representantes de Asociaciones Profesionales de Trabajadores y Empleadores. Estos no podrán levantar actas de infracción ni dictar ninguna orden ni formular observación alguna a los dueños, gerentes o encargados de establecimientos, debiendo limitarse a poner en conocimiento de la División de Inspección General



de Policía del Trabajo el resultado de sus visitas mediante un parte de inspección. En la credencial que se otorgue a estos inspectores honorarios, se transcribirá encabezando la misma el texto de la presente disposición.

Capítulo 3 – De las Funciones y Organización de la Sección Delegaciones Zonales.

Art. 25.- Esta Sección estará a cargo de un Jefe, con dependencia directa de la División Inspección General de Policía del Trabajo, siendo su jefe el inmediato superior de las Delegaciones Zonales y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Supervisar inspeccionando periódicamente la actividad administrativa y contable de las Delegaciones Zonales, ordenando las medidas de urgencia y proponiendo a la Dirección la adopción de las demás que estime corresponder, en procura de una mayor eficiencia en el cumplimiento de las funciones y tareas;
- b) Proponer a la Dirección el nombramiento o ascenso del personal de las delegaciones zonales, y la instrucción de los sumarios administrativos cuando estimare existir causa justificada de suspensión o separación;
- c) Recibir o requerir la remisión de casos en demora de los informes estadísticos sobre la labor desarrollada, que deberán elevar mensualmente las Delegaciones Zonales;
- d) Organizar periódicamente, reuniones de Delegados Zonales y funcionarios superiores de su dependencia con el objeto de informar opiniones sobre las medidas de orden administrativo necesarias para el mejor cumplimiento de las tareas y funciones que corresponden a los mismos según este decreto;
- e) Expedir los informes que le requiera la Dirección relativos a los aspectos inherentes a sus funciones;
- f) Todas las demás que le asignen las leyes, disposiciones reglamentarias y este decreto; o que le encomienden el Poder Ejecutivo y la Dirección.

Art. 26.- Las Delegaciones Zonales serán Secciones de la Inspección General de Policía del Trabajo, que compondrán la División de esta Repartición, estará a cargo de un funcionario con la denominación de Delegado Zonal y cumplirán las funciones que determina el presente decreto.

Art. 27.- Las Delegaciones Zonales con la competencia y en forma que determine el reglamento presente, cumplirán las siguientes funciones:

- a) Ordenar su actividad administrativa según la estructura funcional a que se refiere el art. 26;
- b) Inspeccionar, controlar y verificar el estricto cumplimiento de las disposiciones de orden laboral;
- c) Levantar las actas de infracciones a leyes, reglamentaciones, convenios colectivos, decretos y resoluciones sobre trabajo; sustanciar el trámite de los sumarios respectivos en la forma que



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

- prescribe el presente reglamento de la Ley 4037 y, llevar el “Registro de Infractores a Leyes Laborales” de su jurisdicción;
- d) Intervenir en las reclamaciones individuales o colectivas que se le formulen y en todos los riesgos y accidentes del trabajo producidos en su jurisdicción, sustanciando los respectivos trámites y ajustando su actuación, a lo previsto en este reglamento;
 - e) Ordenar las citaciones, notificaciones y emplazamientos que fueren menester, de conformidad a las normas respectivas de la Ley N° 4037;
 - f) Otorgar los permisos y libretas de trabajo de menores y de personal del servicio doméstico. Para los permisos de menores, cuidará estrictamente el previo cumplimiento de todos los recaudos a que se refiere y que se establecen en el artículo 27, inciso c) del presente decreto;
 - g) Autorizar y autenticar el libro de Registro Único. Libreta de Trabajo. Planillas de Horarios y toda otra documentación o elementos de contralor prescriptos por las disposiciones legales y reglamentarias sobre trabajo, verificando el cumplimiento de los requisitos y formularios a que los mismos deben ajustarse y, llevar el registro que prescriba el (art. 22, inciso d), correspondiente a su jurisdicción;
 - h) Asesorar a los trabajadores y sus asociaciones profesionales en cuanto a los derechos y obligaciones que le competen como así también otorgar la representación judicial gratuita a los mismos, por intermedio de los letrados y apoderados de la Dirección Provincial del Trabajo;
 - i) Requerir la fuerza pública en caso de ser necesario para el cumplimiento de las funciones asignadas;
 - j) Cumplimentar las disposiciones que se adopten por la Dirección o la División de Inspección General de Policía del Trabajo, informando de inmediato sobre sus gestiones y resultados;
 - k) Elevar, mensualmente, a la Dirección un informe estadístico sobre la labor desarrollada;
 - l) Informar sin demora al Director, por intermedio de la División de Inspección General de Policía del Trabajo, de todo asunto grave o urgente relativo a las funciones que la competen;
 - m) Llevar, por duplicado las planillas de asistencia del personal y, elevar un juego de las mismas, mensualmente, a la División de Inspección General de Policía del Trabajo conjuntamente con el informe estadístico que prescribe el inciso k), precedente;
 - n) Remitir periódicamente a la Dirección, previo su pertinente registro, las actuaciones que correspondan su archivo;





o) Las otras funciones que asigne las disposiciones legales y reglamentarias, o que encomiende la Dirección.

Capítulo 4° - De la Sección Reclamaciones Individuales.

Art. 28.- A la Sección Reclamaciones Individuales Colectivas, corresponderán las siguientes funciones:

- a) Recibir las reclamaciones que se formulen por controversias singulares del trabajo, promoviendo la instancia administrativa voluntaria de conciliación y arbitraje que prescribe el art. 29 de la Ley 4037 y su reglamentación;
- b) Sustanciar el trámite de estas reclamaciones de conformidad a las reglas establecidas a su respecto por esta reglamentación;
- c) Practicar las liquidaciones que correspondan a los rubros del reclamo deducido en las actuaciones que hayan tramitado ante ella y en todo caso en que lo disponga la Dirección.

Capítulo 5° - De la Sección Conciliación y Arbitraje.

Art. 29.- A la Sección Conciliación y Arbitraje corresponderán las siguientes funciones:

- a) Estará a cargo de un Jefe y demás personal que designe la Dirección y cuya misión será la establecida en el art. 27° de la Ley 4037.

Capítulo 6° - De la Sección Asociaciones Personales y Convenciones Colectivas de Trabajo.

Art. 30.- A la Sección Asociaciones Personales y Convenciones Colectivas de Trabajo, corresponderán las siguientes funciones:

- a) Intervenir en las gestiones promovidas para el otorgamiento de personería gremial, registro e inscripción de las Asociaciones Profesionales de Trabajadores de organización y jurisdicción limitada a la Provincia de Salta, ajustando su actuación a lo prescripto a este respecto en el art. 28 de la Ley 4037;
- b) Fiscalizar el cumplimiento de las Asociaciones Profesionales de Trabajadores especificadas en el inciso precedente, de las disposiciones legales y estatutarias que reglamentan su régimen de constitución y funcionamiento e instruir los sumarios que prescriba la Ley 14.455, en caso de violación de dichas normas;
- c) Llevar un registro de las Asociaciones Profesionales de Trabajadores especificadas en el inciso 1°; a las que se les acuerde personería gremial, consignando en el mismo en forma circunstanciada los datos de integración, constitución, fines y demás especificaciones que sean necesarias, de las referidas entidades; y, asimismo registrar mediante notas marginales debidamente autenticadas, el número y fechas de las respectivas resoluciones, que dispongan la suspensión, caducidad o retiro de la personería gremial de dichas Asociaciones;
- d) Autorizar y autenticar los Libros que por exigencia de la Ley 14.455 deben llevar las Asociaciones Profesionales de Trabajadores a que se refieren los incisos precedentes;



- e) Practicar las acusaciones que motivan por concentración o modificación de Convenios Colectivos locales, y por conflictos colectivos de trabajo que correspondan a la justificación de las autoridades laborales de la provincia;
- f) Llevar un Registro de convenios colectivos de trabajo, homologados por la Dirección, en el que transcribirá íntegramente sus textos y la Resolución aprobatoria autenticándose por el Secretario General.

Capítulo 7º - De la Sección Trabajo de Menores, Trabajo a Domicilio, y de Servicio.

Art. 31.- A la Sección Trabajo de Menores, Trabajo a Domicilio, y de Servicio corresponderán las siguientes funciones:

- a) Velar por el estricto cumplimiento de las leyes y reglamentaciones que rigen la materia, teniendo sus funcionarios las mismas facultades que los inspectores dependientes de la Sección Policía del Trabajo;
- b) Sustanciar el trámite de las solicitudes de otorgamiento de libretas de trabajo de menores y, de empleados de servicio doméstico;
- c) Cuidar para que el otorgamiento de los permisos de trabajos de menores, se dé previo y estricto cumplimiento a los requisitos legales y, en especial, los siguientes:
 - 1º) Solicitud que consigne el nombre del menor, el nombre, profesión y domicilio de los padres, tutores o guardadores; lugar donde prestará servicios; naturaleza del trabajo que realizará; horarios de tareas que cumplirá;
 - 2º) Presentación conjuntamente con la solicitud de la partida de nacimiento del menor, certificado que acredite cumplir o haber dado cumplimiento con la obligación escolar y certificado médico de salud y aptitud para el trabajo expedido por facultativos médicos de la Dirección o la Repartición respectiva de la Subsecretaría de Acción Social y Salud Pública de la Provincia;
 - 3º) La solicitud se resolverá previo dictamen letrado.

Capítulo 8º - De la Sección Trabajo Rural.

Art. 32.- A la Oficina de Trabajo Rural, corresponderán las siguientes funciones:

Actuará bajo las directivas de un funcionario que como Jefe de Trabajo Rural será designado por el Directorio, siendo sus funciones las de reglar las relaciones laborales de patronos y obreros rurales dentro de la Provincia conforme a la Legislación específica y el reglamento técnico de la Comisión Nacional de Trabajo Rural y Comisiones Paritarias de Zonas.

Capítulo 9º - De la Sección Protección al Aborigen.



Art. 33.- A la Sección Protección al Aborigen tendrán las funciones que le encomienda el Art. 34º de la Ley 4037/65, y todas las demás funciones que por Resolución de la Dirección se encomiende a esta Sección tendiente a llenar su cometido.

Título VI – División Medicina Legal, Higiene Seguridad y Sanidad del Trabajo.

Capítulo 1º - De las funciones y Organización de la División Medicina Legal, Higiene Seguridad y Sanidad del Trabajo.

Art. 34.- Esta División estará a cargo de un facultativo, que recibirá el título de médico Jefe de la División Medicina Legal Higiene Seguridad y Sanidad del Trabajo; y, conforme a lo establecido en el Art. 21º de la Ley 4037 ejercerá las siguientes funciones:

- a) Dirigir la actividad administrativa interna de la División;
- b) Intervenir directamente o disponer la intervención de las Secciones de su dependencia, comprendidas en las siguientes funciones generales de la División:
 - 1º) Investigación de cuanto se relacione con la salud de los trabajadores y condiciones de higiene y salubridad del trabajo, de los establecimientos y lugares de trabajo y de las viviendas que el empleador debe suministrar a los trabajadores rurales, forestales y mineros;
 - 2º) Evacuación de los peritajes, informes y dictámenes que requiera la Dirección sobre cuestiones de medicina legal aplicada a obtener los fines de la medicina social y laboral;
 - 3º) Realización efectiva de la política de prevención en materia de riesgos, accidentes y enfermedades profesionales del trabajo;
 - 4º) Intervención en toda cuestión motivada por riesgos, accidentes y enfermedades profesionales del trabajo; vigilando el cumplimiento de las normas legales pertinentes, controlando la efectivización del tratamiento asistencial, determinando las incapacidades funcionales y propendiendo a la rehabilitación profesional de los trabajadores que resulten inhábiles o incapacitados como consecuencia de las lesiones o afecciones producidas por el infortunio;
- c) Realizar con la colaboración de los demás funcionarios de la Repartición, estudios sobre las actividades industriales de la Provincia con relación a la salud de los trabajadores, a los efectos de proponer las medidas preventivas, que tiendan a evitar los riesgos industriales;
- d) Organizar un archivo especial que contenga el material sobre problemas de medicina laboral, estadística, gráficos, planillas, publicaciones especializadas, etc.;
- e) Proyectar la reglamentación para la prestación por los patronos de la asistencia médica de los trabajadores lesionados;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

- f) Ejercer sin perjuicio de las presentes funciones de médico Jefe de la División, las que según este decreto corresponden al facultativo a cargo de la Sección Medicina Legal e Higiene Seguridad y Sanidad del Trabajo;
- g) Todas las demás funciones que le asignen las leyes, disposiciones reglamentarias y este decreto o que se le encomienden por el Poder Ejecutivo o la Dirección.

Art. 35.- La División Medicina Legal, Higiene Seguridad y Sanidad del Trabajo, además de los funcionarios y empleados que establezca la Ley de Presupuesto, estará integrada por el o los facultativos médicos que designe el Poder Ejecutivo según las previsiones de dicha Ley, o cuyos servicios profesionales contrate especialmente en el caso de así requerirlo la normal atención de los asuntos; y se compondrá de las Secciones siguientes:

- 1º) Sección Medicina Legal e Higiene Seguridad y Sanidad del Trabajo;
- 2º) Sección Accidentes del Trabajo.

Art. 36.- La Dirección queda autorizada para requerir la colaboración de los médicos especialistas en las diversas materias dependientes del Gobierno de la Provincia.

Art. 37.- El desempeño de los cargos de médicos de la Dirección Provincial del Trabajo, crea una incompatibilidad para la atención profesional particular de los trabajadores lesionados o enfermos, en los casos que tal lesión o enfermedad esté comprendida en las previsiones de las leyes laborales o convenios colectivos de trabajo cuya aplicación corresponda a la Repartición. La misma incompatibilidad rige para el desempeño como médico o asociado de empleadores o empresas patronales, para atender la salud y los riesgos del personal de las mismas; de compañías de seguros y otras similares asociaciones entre cuyas funciones esté, la prestación de asistencia sanitaria a los trabajadores o el resarcimiento económico que corresponda por Ley o convención colectiva a los trabajadores por concepto de accidente o enfermedades profesionales.

Capítulo 2º - De la Sección Medicina Legal Higiene Seguridad y Sanidad del Trabajo

Art. 38.- A la Sección Medicina Legal Higiene Seguridad y Sanidad del Trabajo, corresponderán las siguientes funciones:

- a) Inspeccionar las condiciones de higiene y salubridad de los establecimientos industriales, comerciales, rurales y todo lugar de trabajo, a la vez que las viviendas y accesorios que debe suministrar el empleador a trabajadores rurales, forestales y mineros; determinando y certificando en cada caso el estado de los mismos, su grado de salubridad y su adecuación a las normas legales o estipulaciones de los convenios colectivos de trabajo, aconsejando las medidas a adoptarse;



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

- b) Expedir las certificaciones, practicar los peritajes, producir los informes y dictámenes sobre cuestiones de medicina legal aplicada a los fines de medicina social y laboral que requiera la Dirección;
- c) Determinar el estado de salud de los trabajadores en sus respectivas tareas profesionales;
- d) Comprobar y certificar la capacidad o incapacidad para trabajar, en los casos que las leyes o sus reglamentaciones determinen;
- e) Coordinar con la Repartición respectiva de la Subsecretaría de Asistencia Social y Salud Pública de la Provincia la realización del examen médico de los menores y personal de servicio doméstico que soliciten permiso y libreta de trabajo, así como su ulterior revisión periódica;
- f) Proponer la adopción de las medidas generales necesarias para la ejecución de la política de previsión de riesgo y accidentes de trabajos y enfermedades profesionales;
- g) Asesorar los patrones y empleadores, ya sea en el acto de la respectiva inspección o mediante la difusión de instrucciones generales, sobre las medidas de higiene y seguridad en los establecimientos o lugares de trabajo, como así también la de orden profilácticos y preventivos, con relación al instrumental, maquinaria, lugar y material de trabajo que se utilicen en los procesos laborativos.

Capítulo 3º - De la Sección Accidentes de Trabajo

Art. 39.- A la Sección Accidentes del Trabajo, corresponderán las siguientes funciones:

- a) Intervenir en los riesgos, accidentes y enfermedades profesionales del trabajo producidos en la provincia, aplicando y vigilando, el estricto cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en la materia, especialmente en cuanto al tratamiento asistencial del accidentado y pago de las indemnizaciones correspondientes;
- b) Sustanciar el trámite de las actuaciones motivadas por las denuncias o reclamos de accidentes u otros riesgos y enfermedades profesionales del trabajo, de conformidad al trámite que al respecto establece el art. 24 de la Ley 4037 y este reglamento;
- c) Examinar las lesiones y afecciones de los trabajadores producidas como consecuencia de accidentes o riesgos del trabajo y enfermedades profesionales;
- d) Comprobar y certificar la capacidad o incapacidad para trabajar, en los casos que las leyes o sus reglamentaciones determinen;
- e) Fijar los métodos y tipo para la determinación de las incapacidades funcionales para el trabajo;
- f) Tomar conocimiento de todos los informes médicos periciales que se produzcan con motivo de accidentes de trabajo de cualquier naturaleza, y de las incapacidades declaradas;
- g) Llevar el Registro de inhabilidades o incapacidades declaradas organizado por el sistema de fichas ordenadas alfabéticamente, con notas y observaciones sobre sueldos, etc., a efectos de



CÁMARA DE DIPUTADOS DE LA PROVINCIA DE SALTA
DIGESTO PROVINCIAL

facilitar la certificación de los hechos. Siempre que lo solicite algún interesado en asuntos litigiosos;

- h) Proyectar en colaboración con los organismos de la Subsecretaría de Acción Social y Salud Pública, la creación y organización funcional de servicios asistenciales de rehabilitación o readaptación profesional de los trabajadores que resulten inhabilitados o incapacitados como consecuencia de accidentes o enfermedades del trabajo;
- i) Llevar los registros en el que será obligatorio la inscripción de las compañías de seguros contra accidentes de trabajo, que actúan en la provincia, denunciando su domicilio legal o el de sus representantes dentro de la jurisdicción territorial de aquella, y todo cambio de los mismos que se produzcan.

Art. 40.- Las resoluciones internas que hagan a la organización de la Dirección Provincial del Trabajo, deberán ser ratificadas por el Ministerio del ramo.

Las resoluciones administrativas, que afecten los derechos de terceros, podrán reverse por el Ministerio de Gobierno, Justicia e Instrucción Pública y del Trabajo, a pedido de parte. En todo caso la decisión recaída será apelada ante los Tribunales del Trabajo, en los plazos que fija el art. 49 de la Ley N° 4037.

Art. 41.- Comuníquese, publíquese, insértese en el Registro Oficial y archívese.

Dr. Eduardo Paz Chaín – Dr. Guillermo Villegas