

RESOLUCIÓN (STSS E. Ríos) 49/2025

VISTO:

El artículo 82° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos, la Ley N° 7325, su Decreto Reglamentario N° 1130/89 MGJEOySP, la Resolución N° 150/03 DPT y sus modificatorias Resoluciones N° 179/03 DPT, N° 0039/07 DPT y N° 256/08 DPT, como así también, la Ley N° 25.212 y la Ley N° 9297; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 82° de la Constitución de la Provincia de Entre Ríos, establece que el trabajo es un derecho que el Estado protege e impulsa y, entre otras importantes cuestiones, promueve el empleo y el trabajo decente, reivindica su competencia en materia de policía, controla el efectivo cumplimiento de la norma laboral y de las disposiciones convencionales y sanciona su incumplimiento, como así también, reglamenta el funcionamiento de un organismo administrativo laboral único que ejerza el poder de policía; y

Que, esta Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de la Provincia de Entre Ríos resulta ser el Organismo administrativo laboral único que entiende en todo lo atinente a las relaciones laborales en el ámbito público y privado, ejerce el poder de policía, participa en la negociación colectiva y en la solución de los conflictos de carácter laboral; y

Que, conforme el artículo 3° de la Ley N° 7325, entre las misiones y funciones específicas de este organismo laboral se encuentran la de organizar la inspección y vigilancia del trabajo en todas sus formas, fiscalizar el cumplimiento de las leyes, decretos, convenciones colectivas, resoluciones y reglamentaciones vigentes y las que se dicten sobre la materia, aplicar sanciones por la inobservancia de las normas mencionadas y promover el perfeccionamiento de la legislación laboral; facultades que se ejercen sobre cualquier persona humana y/o jurídica que tenga personal en relación de dependencia; y

Que, por el artículo 7° de la citada norma se facultó la implementación en forma permanente y en todo el ámbito de la Provincia, del servicio de Secretaría de Trabajo y Seguridad Social Gobierno de Entre Ríos inspección en todos los establecimientos y/o comercios y/o empresas y/o lugares donde se realicen trabajos en relación de dependencia, con el propósito de corroborar el cumplimiento de las normas laborales; y

Que, tanto la Ley Nacional N° 11.544 y sus Decretos Reglamentarios, como los convenios colectivos de trabajo y la normativa específica para los regímenes especiales, establecen una jornada máxima legal para los trabajadores en relación de dependencia, y el Decreto Nacional N° 484/00 dispone la cantidad de horas extraordinarias permitidas; y

Que, además de las obligaciones registrales dispuestas por la normativa precedentemente citada, los mecanismos de contralor de la jornada laboral se enmarcan en el artículo 8° del Convenio N° 1 OIT (1921) y artículo 11° punto 2 del Convenio N° 30 OIT (año 1933), ambos ratificados y de jerarquía supralegal conforme artículo 75° inciso 22) de la Constitución Nacional; y

Que, a los efectos del debido contralor de esta autoridad administrativa de la jornada de trabajo legal y, en su caso, del pago de las horas suplementarias y/o extraordinarias que se laboren, se instrumentó en todo el ámbito del territorio de la Provincia de Entre Ríos, a través de la Resolución N° 150/03 DPT, la obligatoriedad para los empleadores de llevar un registro de control de horario de ingreso y egreso del personal en relación de dependencia; y

Que, la Resolución N° 150/03 DPT fue posteriormente modificada y complementada por diversas normas, entre otras, por las Resoluciones N° 179/03 DPT, N° 0039/07 DPT y N° 256/08 DPT, con el fin de perfeccionar el sistema y adecuar la normativa a la realidad socio-laboral de nuestra Provincia; y

Que, este Organismo laboral se encuentra desarrollando diferentes acciones encaminadas a la modernización de la gestión pública, con el fin de optimizar el uso de los recursos públicos, atendiendo a principios de economía y racionalidad administrativas, ética y transparencia, en pos de reducir la carga administrativa para los ciudadanos, pero sin relegar el fin de protección de los derechos de los trabajadores y sus facultades de contralor; y

Que, en dicho marco, es necesario corregir la dispersión normativa en esta materia y armonizar en una sola norma el sistema de control horario de entrada y salida de los trabajadores, para determinar, en forma precisa, los requisitos que deben cumplimentar los registros que se lleven; y

Que, los registros de control de horarios pueden ser manuales y/o semiautomáticos y/o por sistemas computarizados y/o magnéticos y/o biométricos, o cualquier otro a elección del empleador. El sistema elegido debe indicar, entre otros datos, la razón social del empleador y su CUIT; nombre, apellido y CUIL del trabajador, indicación de día, mes, año, hora de entrada y salida; y

Que, en los registros manuales la anotación de la hora de ingreso y egreso debe realizarla el trabajador en forma diaria y deben como requisito esencial contener su firma. La firma y el registro deben indefectiblemente realizarse cada vez que el trabajador ingresa y cada vez que egresa a su labor; y

Que, esta autoridad administrativa dispondrá el modelo de registro de sistema manual de la jornada laboral, a efectos de su utilización por parte de los empleadores que opten por este sistema; y

Que, cualquiera sea el sistema adoptado por el empleador, debe ser notificado al trabajador, con copia, al cuarto día hábil posterior al mes vencido y/o quincena, según la modalidad de pago de haberes, con registro de las horas trabajadas, indicando por separado las horas extraordinarias y/o suplementarias, todo ello, refrendado por el empleador; y

Que, no será obligatoria la presentación, habilitación y/o aprobación por parte de este organismo laboral del sistema escogido por el empleador; y

Que, cualquiera sea el sistema elegido, deberá posibilitar la inspección laboral, debiendo el registro encontrarse en el lugar de trabajo y ser proporcionado a los Inspectores en el acto inspectivo y/o ante su requerimiento en cualquier momento; y

Que, el no cumplimiento de las obligaciones dispuestas, en lo que refiere a la inexistencia del Registro de Control de Horario de Ingreso y Egreso del Personal, su deficiente conformación, la negativa a proporcionarlo a los inspectores en el acto inspectivo como ante cualquier requerimiento, la falta de entrega de copia al trabajador, o la falta de firma del trabajador en los registros manuales, podrá traer aparejado la aplicación de las sanciones por infracción al artículo 3° inciso f) de la falta o insuficiencia de los instrumentos individuales de contralor de la jornada de trabajo, del Capítulo II, Anexo II del Régimen General de Sanciones por infracciones laborales, prevista en el Pacto Federal del Trabajo de la Ley N° 25.212 (modificada por Ley N° 26.941), de adhesión provincial mediante Ley N° 9297; y

Que, quedan exceptuados de la obligación de contar con el registro de control de horario de ingreso y egreso de personal los siguientes regímenes especiales: trabajadores rurales (Ley N° 26.727), de casas particulares (Ley N° 26.844), construcción (Ley N° 22.250), viajantes de comercio (Ley N° 14.546), como asimismo, todas aquellas actividades que cuenten con registro de horarios mediante libreta de trabajo; y

Que, la presente se dicta en uso de las prerrogativas dispuestas por la Ley N° 7325 y su Decreto Reglamentario N° 1130/89 MGJEOySP;

Por ello;

EL SECRETARIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Establecer que todos los empleadores/empresas deberán instrumentar un registro de control de horario de ingreso y egreso de su personal en relación de dependencia.

ARTÍCULO 2°.- Determinar que los registros de control de horarios pueden ser manuales y/o semiautomáticos y/o por sistemas computarizados y/o magnéticos y/o biométricos, o cualquier otro a elección del empleador.

Cualquiera sea la modalidad de registro elegida, deberá posibilitar la inspección laboral, debiendo el registro encontrarse en el lugar de trabajo y ser proporcionado a los Inspectores en el acto inspectivo y/o ante su requerimiento en cualquier momento.-

ARTÍCULO 3°.- Establecer que para su eficacia, todo registro de control de horario de ingreso y egreso debe contener como mínimo:

- a) - Datos del empleador: razón social, CUIT y domicilio del establecimiento.
- b) - Datos del trabajador: nombre y apellido, CUIL.

24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									

TOTAL HORAS EXTRAORDINARIAS:

FIRMA DEL EMPLEADOR:

COPIA RETIRADA POR EL TRABAJADOR:

LUGAR:

FECHA:

FIRMA DEL TRABAJADOR:

ACLARACIÓN: