

## Resolución 168/02 – Anexo I

### PROTOCOLO ADICIONAL SOBRE RUBRICA DE DOCUMENTACION Y RECIPROCIDAD

**Artículo 1°:** Los elementos de contralor exigidos por las leyes laborales serán rubricados por la Autoridad de Aplicación en cuya jurisdicción se encuentre el establecimiento en el cual se desempeñan los trabajadores.

**Artículo 2°:** Los elementos a que se refiere el artículo anterior, sólo podrán ser utilizados en la jurisdicción correspondiente a la Autoridad que los rubricó; excepto que se hubiera optado por el mecanismo fijado en el artículo 4° del presente; ello sin perjuicio de su posible utilización como prueba instrumental ante la justicia o autoridad administrativa en todo el territorio nacional que pudiera corresponder.

**Artículo 3°:** En los referidos elementos no podrán asentarse trabajadores que se desempeñen en establecimientos de la misma empresa que se encuentren en otra jurisdicción, salvo que se opte por el sistema establecido en el artículo siguiente.

**Artículo 4°:** En los casos de aquéllos empleadores que desarrollen su actividad en más de una jurisdicción, podrán centralizar la rúbrica de la documentación laboral cuando se trate de sociedades, asociaciones o entidades regularmente constituidas: en el domicilio legal de la empresa o dónde ésta tenga el asiento principal de sus negocios o la sede de su administración, siempre que en dicha jurisdicción preste efectivo servicio al menos el 20% del personal de la empresa al momento de solicitarse la centralización de la rúbrica. Cuando se trate de sociedades irregulares o personas físicas podrán centralizar la rúbrica de la documentación laboral en el asiento principal de sus negocios.

**Artículo 5°:** A los efectos establecidos en el artículo anterior, los empleadores deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitar la centralización de rúbrica de documentación a la Autoridad de Aplicación del lugar, acreditando la personería invocada y CUIT, acompañando nómina de los lugares de trabajo que involucran la centralización de rúbrica y el detalle del personal ocupado en cada uno de ellos y todo otro requisito que la autoridad establezca.
- b) Obtenida la aprobación del trámite de Centralización de Rúbrica, deberá comunicar a la Autoridad de Aplicación de la jurisdicción en la que exista personal cuyo registro y documentación ha sido centralizado, acompañando copia del acto administrativo que aprobó el trámite de centralización de rúbrica y de una descripción del personal centralizado con asiento en la jurisdicción.
- c) Mantener en el lugar de trabajo copia autenticada de la documentación laboral cuya rúbrica ha sido centralizada, donde conste el personal que presta servicios en cada establecimiento con asiento en la Provincia, como así también del acto administrativo que aprobó dicho trámite.

**Artículo 6°:** El Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación establecerá un Registro Unificado que funcionará dentro de su ámbito, en el que se asentará la rubricación del Libro Especial de Sueldos y Jornales del art. 52 de la Ley de Contrato de Trabajo en todo el país y de cualquier otro libro que instituido por otras normas legales en los cuales se deba registrar al personal.

**Artículo 7°:** A los efectos del Registro unificado establecido en el artículo anterior, la Autoridad Provincial encargada de la rubricación, comunicará mensualmente al M.T.E. y S.S. las rubricaciones efectuadas en ese período.

**Artículo 8°:** Para el caso que surja del Registro Unificado que un mismo empleador lleva más de un juego de libros laborales en una misma jurisdicción, la autoridad que los rubricó hará cesar esta irregularidad, sin perjuicio de las acciones penales que pudieran tener lugar, como así también, de las sanciones administrativas que correspondan.

**Artículo 9°:** En los Registros Unificados a que se refiere el art. 6°, se dejarán especificados los casos en que exista centralización de rúbrica de conformidad con el art. 4°.

**Artículo 10°:** La omisión de las notificaciones a que se refiere el art. 5° hará pasible al empleador de las sanciones que correspondiere aplicar por carecer de documentación laboral respecto del personal que se desempeña en la jurisdicción en la cual se practicare la verificación, cuando hubieran centralizado la rúbrica de la misma en otra jurisdicción.

**Artículo 11°:** La centralización de rúbrica prevista en el art. 4° no exime al empleador de contar en cada lugar de trabajo con la documentación que, por imperio legal, deba encontrarse en el mismo. En especial, cada jurisdicción conservará respecto del personal cuyo registro se ha centralizado la facultad de autorizar y/o verificar sus planillas de horarios y descansos.

**Artículo 12°:** En los casos en que se efectúen inspecciones en establecimientos con personal respecto del cual se haya centralizado la rúbrica de su documentación laboral en otro establecimiento perteneciente al mismo empleador y ubicado en otra jurisdicción, el inspector actuante podrá solicitar la realización de la inspección complementaria al inspector de la otra jurisdicción que deberá realizarla en un plazo no mayor de 30 días.

**Artículo 13°:** Sin perjuicio de lo expresado en los artículos anteriores, el personal de inspección podrá, cuando lo estimare necesario, requerir del empleador inspeccionado el traslado de la documentación laboral cuya rúbrica ha sido centralizada, al lugar en que se encuentra el establecimiento sujeto a inspección, que podrá sustituirse por fotocopias certificadas por la Autoridad de Aplicación del lugar de rubricación de la misma.

**Artículo 14°:** A requerimiento de la autoridad de una jurisdicción, la de otra efectuará las inspecciones que se le soliciten debiendo informar a la requirente los resultados de la verificación practicada.

**Artículo 15:** Se exceptúa del trámite de centralización de rúbrica a toda aquella documentación laboral que sea establecida como obligatoria en forma exclusiva en cada jurisdicción, la que se seguirá rubricando en la misma.

**Artículo 16°:** Cada vez que se otorgue la Autorización para Centralizar la Rúbrica de Documentación laboral, la Autoridad concedente deberá al hacerlo especificar en la misma qué tipo de documentación ha sido autorizada, como así también los datos de la Empresa solicitante, las jurisdicciones afectadas por la centralización, la transcripción de los artículos pertinentes del presente Protocolo. Una vez otorgada la autorización respectiva para centralizar la

rúbrica de documentación laboral, la Autoridad de Aplicación otorgante deberá comunicar tal circunstancia a las Autoridades de las jurisdicciones afectadas, y proceder a registrar la misma en el Libro de Contralor pertinente.

**Artículo 17°:** Modifícase el Protocolo Adicional sobre Rúbrica de Documentación y Reciprocidad firmado en el seno de este Consejo Federal con fecha 11 de Octubre de 1991.

Previa lectura y en prueba de conformidad, las partes signatarias suscriben este Acuerdo, en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, a los 4 días del mes de julio de dos mil dos. \_