



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

Córdoba, 02 de mayo de 2023.-

VISTO: El expediente administrativo N° 0380-005649/2021 en el cual obra la presentación efectuada por la Secretaria de Trabajo y Relaciones Laborales en relación al dictado de una Resolución Ministerial que autorice la creación del Sistema Digital de Gestión y Trámites para extensión de jornada laboral adolescente y para participación de niñas/os en empresas familiares;

Y CONSIDERANDO:

Que, a fs. 39 la Señora Secretaria de Trabajo y Relaciones Laborales, solicita al señor Ministro de Trabajo que proceda al dictado de una Resolución que autorice la creación del Sistema Digital de Gestión y Trámites para la extensión de jornada laboral adolescente y para la participación de niñas/os en empresas familiares.

Que, aduce que ello obedece a la necesidad de adaptar los procesos administrativos a las nuevas tecnologías, lo cual es viable merced a que el nuevo Código Civil y Comercial de la Nación sienta las bases para su implementación, con el objeto de permitir una más rápida circulación e inalterabilidad de la información contenida en los actos administrativos.

Que, afirma que nuestra provincia en el año 2019 sancionó la Ley N° 10618 de "Simplificación y Modernización de la Administración" y dictó su D.R. N° 750/19. Que, por la citada normativa la Administración Pública está obligada a eliminar de manera definitiva el formato papel como soporte de los expedientes y demás actuaciones, los que deben ser sustituidos por medios digitales electrónicos.

Que, si bien el Decreto 750/19 establece un plazo máximo de dos años, contados desde su entrada en vigencia, por decreto 680/21, dicho plazo ha sido prorrogado, fijando un plazo máximo de tres (3) años a tales fines.

Que, prosigue, que sin perjuicio de ello, la Secretaría General de la Gobernación, al día de la fecha exige, que todo expediente que requiera su intervención, debe cumplimentar con los recaudos previstos por la Ley 10618, no recepcionando expedientes con formato papel.

Dentro de dicho contexto, resulta necesaria la creación de un Sistema Digital de solicitud de autorización para la extensión de jornada laboral de adolescentes y solicitud de autorización para la participación niña/niño en empresa familiar, a través de la plataforma Ciudadano Digital. Que es válido destacar que la solicitud digital y el expediente digital, además de conservar los documentos digitales ordenados cronológicamente, hace viable un acceso rápido a la información administrativa, facilita la tarea, ahorra tiempo y recursos, evita la repetición de información, y permite almacenar mayor cantidad de datos en espacios reducidos. Asimismo, pone de manifiesto que la Resolución comenzaría a regir a partir del 1° de mayo de 2023.

Que, por ley N° 10.618 se establece el "Régimen de Simplificación y Modernización de la Administración", cuyo objetivo es eliminar el formato papel como soporte de los expedientes y demás actuaciones, los cuales deben ser sustituidos por medios digitales o electrónicos.

Que, el art. 4° de la Ley N° 10.618, establece que: "Expediente digital. Despapelización. La Administración eliminará de manera definitiva al papel como soporte de los expedientes y demás actuaciones, debiendo toda la actividad cumplida en ejercicio de la función administrativa desenvolverse íntegramente a través de medios digitales o electrónicos, en la forma y de acuerdo a los plazos que establezca la reglamentación".

Que, dicha normativa enuncia las reglas de administración electrónica, expediente digital, despapelización, identidad digital y firma electrónica, domicilio administrativo electrónico, gestión a distancia, audiencias públicas digitales,



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

interoperabilidad e interconectividad como directrices para el cumplimiento de los objetivos fijados en la misma.

Que, por su parte, el art. 5° de la Ley N° 10.618, prevé que: "Identidad digital y firma electrónica. Toda persona que se presente y actúe ante la Administración, como así también los agentes y funcionarios públicos que resulten competentes para intervenir en cada caso, deben tener registrada su identidad digital a través de la plataforma "Ciudadano Digital" o los mecanismos y herramientas tecnológicas que disponga la reglamentación. Dichas herramientas deben garantizar la identificación del autor de la actuación y asegurar que los contenidos no sean modificados. La utilización de las herramientas de identidad digital es personalísima e intransferible, siendo responsable el titular de su utilización en contravención a las normas y reglas que la rigen. Los documentos que requieran de la firma de su emisor deben ser suscriptos con firma electrónica o firma digital -según establezca la reglamentación- y tienen idéntica eficacia jurídica y valor probatorio que sus equivalentes en soporte papel o cualquier otro soporte que se utilice a la fecha de entrada en vigencia de la presente Ley".

Que, por D.R. N° 750/19, se establece un plazo máximo de dos (2) años, contados desde la entrada en vigencia del citado Decreto, para la plena implementación del proceso paulatino de la eliminación de expedientes con formato papel, plazo que fuera prorrogado por Decreto 680/21, fijando un tope de tres (3) años a tales fines.

Que, conforme lo establecido por el art. 121 de la Constitución Nacional, "Las provincias conservan todo el poder no delegado por esta Constitución al Gobierno federal, y el que expresamente se hayan reservado por pactos especiales al tiempo de su incorporación".

Que, la Constitución de la Provincia de Córdoba, en su art. 16 inc. "1" prevé que "Corresponde al Gobierno provincial: 1) Ejercer los derechos y competencias

no delegadas al Gobierno Federal..."; en tanto que el art. 54 de nuestra Carta Magna Provincial, prevé que **"...el Estado Provincial ejerce la policía del trabajo en el ámbito personal y territorial..."**; y el art. 144 inc. 17 establece que el Gobernador de la Provincia **"...tiene a su cargo, conforme a las leyes, la policía del trabajo..."**.

Que, conforme el régimen normativo enunciado, el Ministerio de Trabajo tiene a su cargo el poder de verificar la legislación en materia laboral en todo el territorio provincial, siendo por ello la autoridad competente para establecer el procedimiento destinados a la autorización para la extensión de Jornada laboral de adolescentes y solicitud de autorización para la participación niña/niño en empresa familiar, fijar los requisitos, extremos y condiciones que deberán cumplir a tales fines.

Que, por Decreto 1280 de fecha 18 de noviembre de 2014, fue creada la plataforma de Servicio Ciudadano Digital del Gobierno de la Provincia de Córdoba, con el objeto de facilitar y centralizar al ciudadano el acceso a los servicios digitales que brinda el Estado provincial y mediante Resolución 148/2020 el Ministro de Trabajo dispone se implemente el Sistema de Gestión de Trámites Digital, dentro de la plataforma del Ciudadano Digital.

Que mediante Dictamen 004-2023 (fs. 40/41) el Departamento Jurídico es de la opinión que no se advierte objeción legal para que el señor Ministro de Trabajo de la Provincia, en uso de las atribuciones que le son propias (Cap. 10 art. 32 - Ministerio de Trabajo- Decreto N° 1615/2019 y modificatorias, que establece la estructura orgánica del Poder Ejecutivo), emita el instrumento legal de autorización a los fines de la creación del Sistema Digital de Gestión y Trámites para extensión de jornada laboral adolescente y para participación de niñas/os en empresas familiares conforme las pautas impuestas por la ley N° 10.618 y la Resolución N° 148/2020 emitida por el Ministro de Trabajo

Por todo ello, normas citadas, en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

EL. MINISTRO DE TRABAJO

RESUELVE

0006/2023



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ARTÍCULO 1°: DÉJESE SIN EFECTO en todas sus partes la Resolución N° 006/2014 de Procedimiento de autorización de Trabajo en Empresas de Familias, de fecha 5 de Febrero de 2014, y la Resolución N° 021/2014 de Procedimiento de autorización para la Extensión de la Jornada de Trabajo Adolescente; de fecha 11 de febrero de 2014, las cuales serán sustituidas en todas sus partes por la presente y sus Anexo I, II, III y IV.

ARTÍCULO 2°: IMPLÉMENTESE a partir del día 02 de mayo de 2023 el Sistema Digital de solicitud de Autorizaciones de Trabajo en Empresas de Familias y el Sistema Digital de Solicitud de Autorizaciones para la Extensión de la Jornada de Trabajo Adolescente, a través de la plataforma del Ciudadano Digital del Gobierno de la provincia de Córdoba (CIDI), como único y exclusivo canal.

ARTÍCULO 3°: APRUÉBESE el Anexos I: "Protocolo para la Presentación Digital de Solicitud de Autorización de Trabajo en Empresas de Familias", Anexo II: "Formulario Solicitud de Autorización para Participación de Niños/as en Empresas de Familias", Anexo III: "Protocolo para la Presentación Digital de Solicitud de Autorización para la Extensión de la Jornada de Trabajo Adolescente", y el Anexo IV: "Formulario Solicitud de Autorización para la Extensión de la Jornada de Trabajo Adolescente", como parte integrante de la presente resolución.


ARTÍCULO 4°.- COMUNÍQUESE a la Secretaria de Innovación Tecnológica, dependiente del Ministerio de Coordinación a los efectos de su intervención.

ARTÍCULO 5°.- PROTOCOLÍCESE, PUBLÍQUESE Y ARCHÍVESE.

RESOLUCIÓN

N° 0006/2023




OMAR HUGO SERENO
MINISTRO DE TRABAJO
GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE CÓRDOBA



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

Anexo I: Protocolo para la presentación digital de Solicitud de Autorización de Trabajo en Empresas de Familias

1°.- La facultad de autorizar o denegar la participación de niñas o niños, entre 14 a 16 años, en las empresas de familia que pretendan acogerse a la presente excepción. Dicha facultad estará a cargo del Ministro de Trabajo de la Provincia. En los casos de ausencia transitoria, vacancia o impedimento fundado, podrá delegar esta atribución en los funcionarios que designe, los que deberán investir una jerarquía igual o superior a Director.

2°.- ESTABLÉZCANSE las condiciones y requisitos que deberán cumplir los interesados en obtener la autorización referida en el Artículo 1°.

3°.- El equipo técnico de la Comisión Provincial para la Erradicación del Trabajo Infantil – COPRETI – tendrá la facultad para intervenir en la sustanciación del procedimiento previo a la autorización mencionada y asesorar al Ministro de Trabajo en la materia. Idénticas facultades tendrán los funcionarios a cargo de las Delegaciones del Interior del Ministerio de Trabajo, respecto de las solicitudes presentadas en las delegaciones de la jurisdicción del domicilio del niño/niña.

4°.- La solicitud, se instrumentará en un formulario que, como anexo, forma parte integrante de la presente y estará disponible en la página oficial del Ministerio de Trabajo de la provincia y en el sitio oficial del Gobierno de la provincia de Córdoba. Una vez completado dicho formulario, deberá presentarse en un plazo no menor a diez (10) días hábiles previos al inicio de las tareas por parte del niño/niña, en la empresa de familia.

5°.- El formulario de autorización deberá presentarse acompañado de la siguiente documentación, en original y copia:

1. DNI del niño o niña con domicilio actualizado
2. DNI del progenitor/a que no es titular de la empresa familia
3. Partida de nacimiento del niño/niña o libreta de familia donde se acredite el vínculo, o copia de la tutela judicial, en el caso que el titular de la empresa sea el tutor.

4. Documentación que habilite el desarrollo de las actividades industriales, comerciales, de servicio u otras del establecimiento en el que el niño/niña prestará servicios.

5. Certificado de alumno regular del niño/niña, extendido por la Institución a la cual concurre, en el que deberá constar:

a. Nombre y domicilio del establecimiento.

b. Nivel de escolaridad.

c. Horario de asistencia.

d. Teléfono y correo electrónico de la institución.

6. Certificado médico en el que se acredite la aptitud psicofísica del niño/niña para desarrollar las tareas en la que participará.

7. Contrato social en el supuesto que la empresa familiar, se encuentre constituida como sociedad comercial.

6°.- La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos mencionados suspenderá el trámite hasta su efectiva acreditación.

7°.- Presentada la solicitud y acompañada la documentación, se citará a los padres o tutor a una audiencia en la que deberán concurrir acompañados por el niño/niña. La incomparecencia a la audiencia suspenderá el trámite, hasta tanto se sustancie la misma.

8°.- En la audiencia referida, el Equipo Técnico de COPRETI:

a. Informará al padre, madre o tutor y al niño/niña, acerca de los alcances de la presente excepción.

b. Invitará al niño/niña a expresar su percepción sobre su participación en la empresa de familia, de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 3, inc. b) de la ley N° 9944. Comunicará al padre, madre o tutor que el niño/a durante toda su jornada, deberá estar acompañado por un adulto responsable.

De todo lo actuado se dejará labrará acta y se entregará copia a los interesados.

9°.- El Ministerio de Trabajo deberá expedirse en un plazo de cinco (5) días hábiles, a partir del efectivo cumplimiento de los requisitos y trámites previstos en la presente resolución. Se entenderá autorizada aquella presentación cuya solicitud haya sido firmada de conformidad por el Ministro de Trabajo, o por quien éste designe. La autorización, se



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

notificará al titular de la empresa de familia, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que fue emitida. La denegatoria deberá ser fundada, pudiendo el interesado recurrir en los términos de la ley de procedimiento administrativo de la provincia de Córdoba, norma que también se aplicará en los casos en que el Ministerio de Trabajo, no se expida en los plazos previstos en la presente resolución.

10.-La autorización otorgada deberá exhibirse en un lugar visible del establecimiento en el que el niño/niña desarrolle la actividad y será exigible a requerimiento de la inspección del trabajo. En el caso que el titular de la empresa de familia no presente la autorización, el inspector del trabajo procederá a: a. Hacer cesar al niño/niña en la actividad y, en los casos en que el domicilio de la empresa sea distinto al domicilio familiar, también dispondrá su apartamiento. b. Intimar al titular de la empresa para que, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, inicie el trámite para obtener la autorización, bajo apercibimiento de considerarlo como trabajo infantil prohibido y ser pasible de las sanciones correspondientes.



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO II

FORMULARIO SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA
PARTICIPACION DE NIÑOS/AS EN EMPRESAS DE FAMILIAS

Datos relacionados a su participación en la empresa de familia

Fecha de inicio de la actividad _____

Jornada diaria (expresada en cantidad de horas) _____

Horario ingreso _____ *Horario egreso* _____

Jornada semanal (expresada en cantidad de horas) _____

Tareas a desarrollar _____

Domicilio en el que prestará sus servicios _____

Autorizo a mi hija/a.....DNI..... a desarrollar la actividad
precedente, en el horario estipulado.

Firma y Aclaración del titular de la empresa de familia y del progenitor/a



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

Anexo III: Protocolo para la presentación digital de Solicitud de Autorización de Extensión de Jornada de Trabajo Adolescente

1º: La facultad de autorizar o denegar la extensión de la jornada hasta ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) semanales, de los trabajadores comprendidos en la franja etaria entre dieciséis (16) y dieciocho (18) años, estará a cargo del Ministro de Trabajo de la Provincia quien, en casos de ausencia transitoria, vacancia o impedimento fundado, podrá delegarla en los funcionarios que designe, los que deberán investir una jerarquía igual o superior a Director.

2º: **ESTABLÉZCANSE** las condiciones y requisitos que deberán cumplir los interesados en obtener la autorización referida en el Artículo 1º.

3º: El equipo técnico de la Comisión Provincial para la Erradicación del Trabajo Infantil - COPRETI- tendrá la facultad para intervenir en la sustanciación del procedimiento previo al otorgamiento de la autorización mencionada y asesorar al Ministro de Trabajo en la materia. Idénticas facultades que el Equipo Técnico tendrán los funcionarios a cargo de las Delegaciones del Interior del Ministerio de Trabajo, respecto de las solicitudes presentadas ante las delegaciones de la jurisdicción del domicilio del trabajador adolescente.

4º: La legitimación activa para instar el trámite de autorización de la extensión de jornada estará a cargo del adolescente interesado. A tal efecto, deberá presentar la solicitud a que refiere el Artículo 5º, con la documentación señalada en el Artículo 6º de la presente.

Los adolescentes comprendidos entre los dieciséis (16) y los dieciocho (18) años gozan del derecho a trabajar, el que debe cumplirse en una jornada limitada a seis (6) horas diarias o treinta y seis (36) semanales y, tratándose del Régimen de Trabajo Agrario, la limitación se estableció en seis (6) horas diarias o treinta y dos (32) semanales. La ley N° 26.390, en su Art. 9, reconoce como excepción ala jornada limitada, la posibilidad de extender la misma a ocho (8) horas diarias ó cuarenta y ocho (48) semanales.

5°: La solicitud deberá presentarse en un plazo no menor a diez (10) días hábiles previos al inicio de la jornada extendida. Dicha solicitud, se instrumentará en un formulario que, como anexo, forma parte integrante de la presente y estará disponible en la página oficial del Ministerio de Trabajo de la provincia y en el sitio oficial del Gobierno de la provincia de Córdoba.

6°: La solicitud a que refiere el artículo anterior, se presentará acompañada de la siguiente documentación:

- a. Nota simple extendida por el padre, madre, responsable o tutor, en la que se autorice la extensión de la jornada de trabajo adolescente que se trata, sólo para el supuesto que el adolescente conviva con ellos.
- b. Partida de nacimiento del/ la adolescente y/o libreta de familia que acredite el vínculo entre éste y sus padres. La tutela se acreditará mediante el Instrumento judicial respectivo.
- c. Documento de identidad del padre, madre, responsable o tutor.
- d. Contrato suscripto entre el solicitante y el empleador, en el que se hará constar: jornada y horario de trabajo, domicilio laboral, actividad del establecimiento y tareas que desarrolla el/la trabajador/a adolescente.
- e. Certificado y/o documentación que habilite el desarrollo de actividades industriales, comerciales, de servicio u otras del establecimiento en el que el/la adolescente desarrollará sus actividades.
- f. Certificado médico actualizado que acredite la aptitud psicofísica del/la adolescente para desarrollar la actividad laboral que llevará a cabo. El examen médico pre- ocupacional y/o la revisión periódica exigidos por las normas sobre higiene y seguridad en el trabajo, si los hubiere, suplirán el certificado referido.
- g. Certificado de alumno regular en el caso que, al momento de presentar la solicitud, el/la adolescente se encuentre cursando estudios en algún establecimiento comprendido en el ámbito de la educación formal.

La falta de cumplimiento de alguno de los requisitos mencionados precedentemente, suspenderá el trámite hasta su efectiva acreditación.

7°: El empleador deberá proporcionar al trabajador adolescente que solicite la extensión de la jornada, la información señalada en los incisos d), e) y segundo párrafo del inc.



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

f) del Artículo 6°, sin perjuicio del cumplimiento de las demás obligaciones documentales a su cargo.

8°: En el supuesto que el adolescente no presente el certificado del inciso f) del Artículo 6°, por no encontrarse escolarizado al momento de la presentación, quien intervenga en la sustanciación del trámite, dejará constancia de tal circunstancia y de los motivos que la ocasionan, articulará con el organismo respectivo la respuesta restitutiva de derechos que pudiera corresponder e informará al solicitante sobre los alcances e importancia de su derecho a la educación.

9°: Además de las obligaciones que la normativa vigente pone a cargo del empleador, éste deberá observar las siguientes disposiciones:

Categoría: la extensión de la jornada no deberá implicar una modificación peyorativa de la categoría profesional que el trabajador adolescente tuviera asignada, conforme el convenio colectivo de trabajo de la actividad.

Horas complementarias: el carácter excepcional de la extensión referida, es incompatible con la exigencia, al trabajador adolescente, de cumplir horas extraordinarias.

10°: En un plazo de 5 (cinco) días hábiles, a partir del efectivo cumplimiento de los requisitos y trámites previstos en los artículos 5° y 6°, se otorgará la autorización respectiva. Se entenderá autorizada aquella presentación cuya solicitud haya sido firmada de conformidad por el Ministro de Trabajo, o por quien éste designe.

La autorización de la extensión de la jornada, se notificará al trabajador adolescente y a su empleador, en un plazo de cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que fue emitida la misma.

La denegatoria, deberá ser fundada. La misma podrá ser recurrida en los términos de la ley de procedimiento administrativo de la provincia de Córdoba, la que también se aplicará en los casos en que la administración no se expida en los plazos previstos en la presente.

11°: La autorización otorgada será considerada documentación laboral exigible, por lo que deberá ser presentada a requerimiento del inspector, bajo apercibimiento de las sanciones pertinentes.

12°: A partir del efectivo cumplimiento de la extensión de jornada autorizada por el organismo laboral, ésta se incorporará al contrato individual, no pudiendo modificarse peyorativamente. Asimismo, el empleador deberá efectuar las rectificaciones documentales que correspondan.

13°: En situaciones que impliquen una violación a las normas que regulan el trabajo adolescente protegido, el trabajador adolescente podrá requerir el patrocinio privado de un profesional de la matrícula o acudir al patrocinio gratuito que brinda el Ministerio de Trabajo. En este último caso, cuando de las circunstancias surja la necesidad de articular respuestas preventivas o restitutivas de los derechos del adolescente, el letrado que lo asesora actuará de manera coordinada con el Equipo Técnico de COPRETI.

14°: Verificado el incumplimiento de alguno de los requisitos y condiciones establecidos en las normas que regulan el trabajo adolescente protegido, incluida la presente resolución, se intimará al empleador al cese inmediato de la situación irregular, sin perjuicio de las sanciones que pudieren corresponder.



MINISTERIO DE TRABAJO
Gobierno de la Provincia de Córdoba

ANEXO IV

FORMULARIO SOLICITUD DE AUTORIZACION PARA LA EXTENSION DE JORNADA

1) Datos del empleador:

Apellido y Nombre/Razón Social _____

CUIT _____ Domicilio laboral _____

Actividad principal _____

Correo electrónico _____

Teléfono de contacto: _____

2) Datos de la relación laboral:

2.1 Datos del contrato de trabajo:

Fecha de ingreso _____

Jornada diaria (expresada en cantidad de horas) _____

Horario ingreso _____ Horario egreso _____

Jornada semanal (expresada en cantidad de horas)

Tareas _____

Categoría _____ Remuneración _____

Domicilio en el que presta tareas _____

Modalidad del contrato (marcar la opción que corresponda)

- Por tiempo indeterminado
- Temporada
- Eventual
- De plazo fijo
- Aprendizaje

2.2 Datos de la extensión de la jornada:

Fecha de inicio de la extensión de jornada _____

Jornada diaria extendida (expresada en cantidad de horas) _____

Horario ingreso _____ Horario egreso _____

Jornada semanal extendida (expresada en cantidad de horas) _____

Tareas a desarrollar _____

Categoría _____ Remuneración _____

Domicilio en el que presta tareas _____

Firma y aclaración del solicitante _____

Firma y aclaración del empleador¹

¹ La firma del empleador deberá ser certificada por autoridad bancaria, policial o Escribano Público.