Verificación digital de inspecciones

Procedimiento de digitalización y carga de documentación

Desde la Subsecretaría de Inspección hemos elaborado un instructivo que explica cómo deberá presentarse la documentación.

¿Para qué actuaciones se aplica la nueva modalidad?

Para todas aquellas intimaciones en materia laboral, de seguridad y de salud en las que se requiera presentar la documentación digital.

Procedimiento de digitalización y carga de documentación

1. Todo empleador deberá descargar el acta, cuyos números se encuentran en la Constancia de Inspección.

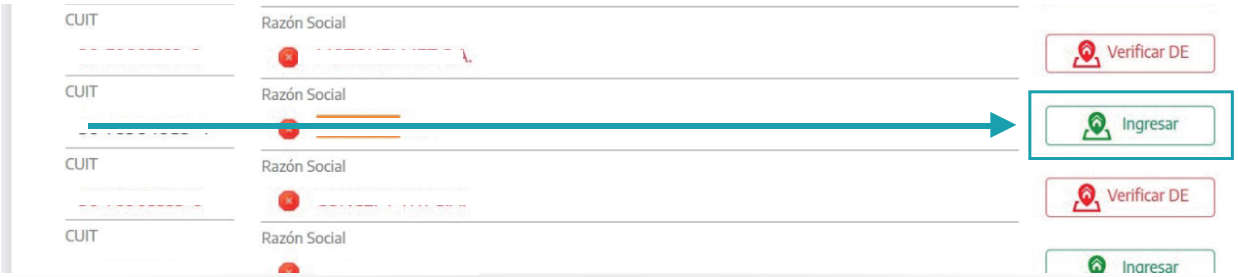
2. Una vez obtenida el acta, deberá reunir y escanear la documentación solicitada, como por ejemplo: recibos de sueldo y altas tempranas firmadas por trabajadoras/es, protocolos visados por el colegio correspondiente, etc.

3. Ingresar al Portal Trabajo con CUIL y contraseña.

MINISTERIO DE TRABAJO

GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

1. Seleccionar la bandeja delegada en la cual desea cargar la documentación (si es que la tuviese).



2. Seleccionar el icono de “Verificación Digital”.

3. Dentro del módulo de Verificación Digital se debe seleccionar el acta en donde se cargará la documentación y presionar el botón “hacer presentación”.

4. Una vez elegida el acta de intimación sobre la que se deberá realizar la presentación, se seleccionará la opción nuevo trámite para cargar la documentación solicitada.

Información útil

Por cada punto intimado podrá cargarse un único archivo en formato PDF. En caso de contar con documentación correspondiente a varios trabajadores (por ejemplo, recibos de sueldo), deberá unificarse toda la información en un solo archivo PDF para luego cargarlo en el sistema TAD (aquí podrá hacer uso de un editor de PDF).

Una vez cargada y enviada la documentación, recepcionará en su Domicilio Electrónico una constancia que acredite la correcta presentación. **Tener en cuenta que la documentación quedará pendiente de verificación por parte de un inspector.**

Dentro del plazo indicado en el acta de inspección, se podrá ir cargar la documentación solicitada en etapas y realizar modificaciones si fuera necesario.

Una vez vencido el plazo otorgado para la carga de la documentación, no será posible subir archivos a través del TAD.

En caso de no haberse presentado la documentación, se labrará un **acta de infracción por incomparecencia,** lo que implicará la infracción de todos los puntos intimados.

Habiéndose cargado la documentación solicitada por la administración, el inspector realizará un acta de verificación o de infracción según corresponda.

En todos los casos, el resultado de la documentación digitalizada será notificado nuevamente en su Domicilio Electrónico.