

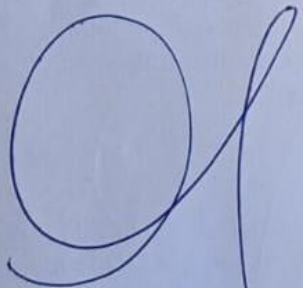
### Requisitos y documentación necesaria para la firma de Acuerdos Laborales.

- \* En el caso de **personas físicas** DNI de las partes firmantes.
  
- \* En el caso de ser **Persona Jurídica** exhibir documentación original (contrato social, acta de designación, poder, etc), sin obligación de acompañar copia simple al expediente, siempre que del acta surjan los datos (como por ejemplo N° de escritura, datos del escribano/a, y demás datos) no será obligatorio acompañar la copia simple.
  
- \* En el caso de **apoderado de persona física** exhibir DNI del apoderado y poder original sin obligación de acompañar copia al expediente, salvo que en el acta diga expresamente que será acompañado. En caso de que sólo se exhiba el poder original, deben constar en el acta los siguientes datos: N° de escritura, datos del escribano/a y número de titular registro.
  
- \* En el caso de que la **modalidad de pago sea transferencia bancaria** deberá acompañar constancia de CBU de la cuenta bancaria del reclamante (**no terceros**), en original, suscripto por funcionario del Banco o solicitada a través del home banking que estuviere firmada en formato digital por el funcionario bancario. No es necesario acompañar comprobante de transferencia bancaria ni la ratificación de la solicitud de homologación si ésta fue requerida en el acuerdo.
  
- \* En el caso de que el **pago sea mediante cheques**, los mismos no pueden ser de terceros y deben estar a nombre del trabajador, no siendo necesaria la cláusula "no a la orden", como así tampoco es obligación acompañar la fotocopia de los cheques; sí deben estar individualizados en el acta acuerdo que será firmada; debiéndose entregar dichos valores delante del funcionario interviniente. Asimismo, el principio rector es que deben ser realizados para ser percibidos en ventanilla por el tra-

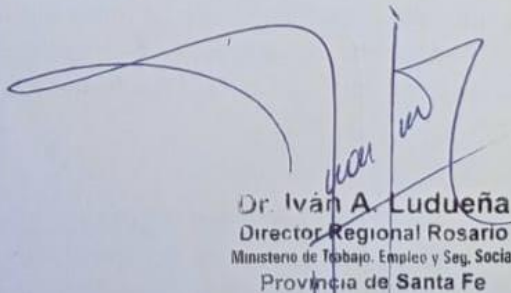
bajador y girado contra entidad bancaria que opere en plaza. Excepcionalmente, en caso de que los cheques estén cruzados, podrá agregarse una cláusula en el convenio (u otro "si digo"), **sólo si lo pide el trabajador**, a saber: **"La parte empleadora o reclamada asume el compromiso de abonar la diferencia por descuento de impuesto al cheque. El trabajador queda liberado de todo pago de obligaciones impositivas"**.

\*Para los **pagos realizados en dinero en efectivo**, los mismos no pueden exceder los montos establecidos como máximos por cuota (el SMVM x 3,73%), pudiendo ser éstas diarias, semanales, mensuales; realizándose la entrega del dinero delante del funcionario actuante. En el caso de ser más de un pago, la primera y la última cuota debe realizarse delante del funcionario interviniente, ratificando en el acta de pago de la última cuota los pagos intermedios realizados en forma privada.-

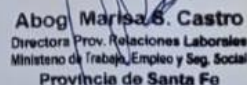
\*En el caso de **extinción del contrato de trabajo por fallecimiento del trabajador** (Art. 248 LCT) dicho artículo fija una indemnización como compensación a la familia que pierde su sostén económico. En el caso de que el beneficiario sea **esposa/o o conviviente y demás beneficiarios enumerados por el art. 38 de la Ley 18.037, salvo los hijos menores**, podrán cobrar dicha indemnización acreditando el vínculo (mediante partida de nacimiento, matrimonio, libreta de casamiento, certificado de unión convivencial o civil, etc), firmando el acta acuerdo correspondiente y se procederá al archivo. Respecto de **los hijos menores de edad, no se tomará firmas de acta acuerdo en este Ministerio respecto de ellos, sin excepción, debiendo recurrir a la sede judicial correspondiente.**



Renzo Bertapelle  
Subsecretario de Trabajo  
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social  
Provincia de Santa Fe



Dr. Iván A. Ludueña  
Director Regional Rosario  
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seg. Social  
Provincia de Santa Fe



Abog. María S. Castro  
Directora Prov. Relaciones Laborales  
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seg. Social  
Provincia de Santa Fe