

EMERGENCIA SANITARIA - COVID 19
PROTOCOLO DE ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS
PARA DELEGACION REGIONAL SAN NICOLAS

DPTO. DE INSPECCIONES DE HIGIENE Y SEGURIDAD LABORAL	
INSPECTORES	CORREOS
LIC.: ESPONDA, EMILCE	espondam@trabajo.gba.gov.ar
LIC.: MARCATELLI VERONICA	marcatelliv@trabajo.gba.gov.ar
LIC.: COTEJA, IVONE	cotejai@trabajo.gba.gov.ar

FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Las presentaciones de la documentación laboral que fuera requerida a las personas físicas y/o jurídicas con motivo de una actuación administrativa labrada por el Personal de Inspección de la Delegación Regional San Nicolás, estará sujeta a las siguientes pautas y procedimientos:

- 1- La documentación solicitada en el ACTA respectivo, se presentará en la fecha que figura en la misma.
- 2- La presentación se hará por CORREO ELECTRÓNICO, a la dirección de correo electrónico de inspectora actuante. Este medio será el UNICO medio de presentación.
- 3- La presentación deberá ser en un ÚNICO ARCHIVO en formato PDF, debiendo procurar que fuera perfectamente LEGIBLE.
- 4- EL PLAZO de acreditación será HASTA EL DÍA Y HORA QUE FIGURA EN ACTA. La no presentación al correo electrónico asignado, se tendrá por INCOMPARECENCIA.
- 5- El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados, será considerado como no presentado.
- 6- CONSULTAS: A las direcciones de correo electrónico indicados en el encabezamiento, correspondiente a cada inspectora;
- 7- DENUNCIAS 0800-666-2187

inspecciondeltrabajo@trabajo.gba.gov.ar