

MINISTERIO DE  
TRABAJO

---



GOBIERNO DE LA  
PROVINCIA DE  
**BUENOS  
AIRES**

MANUAL DE USUARIO

# SISTEMA DE RUD



## Responsable de Departamento Dirección Subsecretaría

Tenga en cuenta que este manual contiene la **totalidad** de las **funcionalidades** del sistema. Usted puede decidir cuales funciones otorgar a cada uno de los agentes a su cargo para realizar sus tareas. Para ello solicite los **accesos** a través del **sistema Peticiones Informática > Permisos**. Allí podrá elegir el agente a su cargo, el sistema al cual quiere que acceda y los **permisos** que necesita que tenga.

Es **recomendable** que conozca los accesos con los que cuenta actualmente el personal a su cargo, información que puede solicitar a la **Dirección de Informática** a través del área de **Usuarios**.

> ATENCIÓN A USUARIOS

 [infousuarios@trabajo.gba.gob.ar](mailto:infousuarios@trabajo.gba.gob.ar)

 Tel. (0221) 427-5517/32



## CONTEXTO INSTITUCIONAL

El artículo N° 39 de la Constitución de la Provincia de Buenos Aires expresa que “El trabajo es un derecho y un deber social”. En su primer inciso instituye “el derecho al trabajo, a una retribución justa, a condiciones dignas de trabajo, al bienestar, a la jornada limitada, al descanso semanal, a igual remuneración por igual tarea y al salario mínimo, vital y móvil”. Igualmente, indica que la Provincia de Buenos Aires tiene el deber de “fiscalizar el cumplimiento de las obligaciones del empleador y ejercer en forma indelegable el poder de policía en materia laboral; propiciar el pleno empleo, estimulando la creación de nuevas fuentes de trabajo; promover la capacitación y formación de los trabajadores, impulsar la colaboración entre empresarios y trabajadores, y la solución de los conflictos mediante la conciliación, y establecer tribunales especializados para solucionar los conflictos de trabajo.” Así es que la actual Ley de Ministerios N° 13.757 (B.O. 06/12/2007), modificada por las normas N° 13.881, 13.927, 13.929, 13.975, 14.131 y 14.199, indica que le corresponde al MINISTERIO DE TRABAJO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES “asistir al Sr. Gobernador de la Provincia, en el conocimiento a las cuestiones vinculadas con el trabajo en todas sus formas, el ejercicio indelegable del poder de policía en materia laboral” (artículo 23) y en especial le corresponde:

- “Ejercer la policía de trabajo en todo el territorio provincial coordinando pautas y acciones comunes con otros organismos de orden provincial y nacional. Intervenir en los programas y regímenes integrados de seguridad social.” (Inciso 5°).
- “Fiscalizar en el ámbito provincial, el cumplimiento de las normas generales y particulares referidas a higiene y salubridad del trabajo y a los lugares o ambientes donde se desarrolla.” (Inciso 8°).
- “Intervenir en el tratamiento de las cuestiones relativas a accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con arreglo a la legislación vigente en la materia. (Inciso 9°).
- Fiscalizar la aplicación del régimen del trabajador rural, coordinando acciones y pautas con otros organismos del orden provincial y nacional.” (Inciso 10).
- “Fiscalizar la aplicación del régimen del trabajo de mujeres y menores, coordinando acciones y pautas con otros organismos del orden provincial y nacional con competencia en la materia.” (Inciso 11).8.

Dentro de la estructura orgánica de esta cartera, la SUBSECRETARÍA DE TRABAJO tiene encomendada entre sus acciones la de “intervenir y fiscalizar lo relativo a condiciones de trabajo y especialmente las vinculadas a la higiene, salubridad y seguridad de los lugares de trabajo, dictando las medidas que aseguren y tutelen los derechos, la integridad psicofísica y la dignidad de los trabajadores; y (...) organizar y dirigir la inspección y vigilancia del trabajo en todas sus formas, fiscalizando el cumplimiento de las leyes, decretos, convenciones colectivas, resoluciones y reglamentaciones vigentes, instruyendo las actuaciones correspondientes” (Anexo 2a).

Para el cumplimiento de las mismas, cuenta con la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INSPECCIÓN, la cual puede proponer estrategias y planes provinciales, regionales y locales que tiendan a la promoción del cumplimiento de la normativa laboral y la prevención de los riesgos del trabajo, planificar, programar y controlar los servicios de inspección laboral y en higiene, seguridad y riesgos del trabajo, fiscalizar la aplicación del régimen del trabajador rural y del régimen de trabajo de mujeres y menores. Dentro de esta área, a través de sus direcciones de línea y departamentos, se reciben y evalúan solicitudes de inspección por incumplimiento de la legislación laboral y de higiene y seguridad vigente, proponiendo las inspecciones correspondientes. Asimismo, cada DELEGACIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y EMPLEO puede organizar un servicio de inspección laboral, de higiene, seguridad y riesgos del trabajo en el ámbito de su jurisdicción de acuerdo con los criterios y pautas fijadas por la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INSPECCIÓN. Este Manual de Procedimientos, instruye sobre la conformación de un servicio gratuito de toma de denuncias en cada DELEGACIÓN REGIONAL DE TRABAJO Y EMPLEO, en la DIRECCIÓN PROVINCIAL DE INSPECCIÓN y a través de una línea telefónica gratuita 0800 en la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, el cual tiene como objetivo identificar situaciones de irregularidad en cuanto al cumplimiento de las normas laborales y de higiene y seguridad en el trabajo, que permitirán mejorar la eficiencia del ejercicio de poder de policía sobre las mismas.

## OBJETIVOS

El sistema RUD permite registrar y gestionar las Denuncias realizadas.

## FUNCIONALIDADES

- Agregar Denuncias, Laborales o de Higiene y Seguridad.
- Asociar las denuncias con el expediente correspondiente.
- Consultar las denuncias pendientes.

# ITERACIÓN PASO A PASO

01

- Pantalla principal una vez que se ingresa al sistema RUD desde la página principal del ministerio de trabajo.
- Datos de bienvenida, Usuario, Fecha de Registro, Ultimo Acceso, Cantidad de Accesos del Mes y Dependencia.
- A la izquierda se puede ver e interactuar con los sectores de Denuncias, Reclamos, Llamadas, Informes, Descargas, Consultas, y el botón de cierre de sesión.



The screenshot shows the main interface of the RUD system. At the top, there is a header with the text 'Sistema de RUD' and logos for 'MINISTERIO DE TRABAJO' and 'GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES'. On the left side, there is a vertical menu with the following items: 'Denuncias', 'Reclamos', 'Llamados', 'Informes', 'Descargas', and 'Consultas', each with a right-pointing arrow. Below the menu is a button labeled 'CERRAR SESIÓN'. In the center-right area, there is a 'Bienvenido' (Welcome) box containing the following user information:

Usuario	VIRGILIO CASAL, JOAQUIN
Fecha de Registro	19/07/2019
Ultimo Acceso	11/03/2025 04:22:07 p.m.
Cant. Accesos del Mes	1
Dependencia	DELEG REG LA PLATA

02

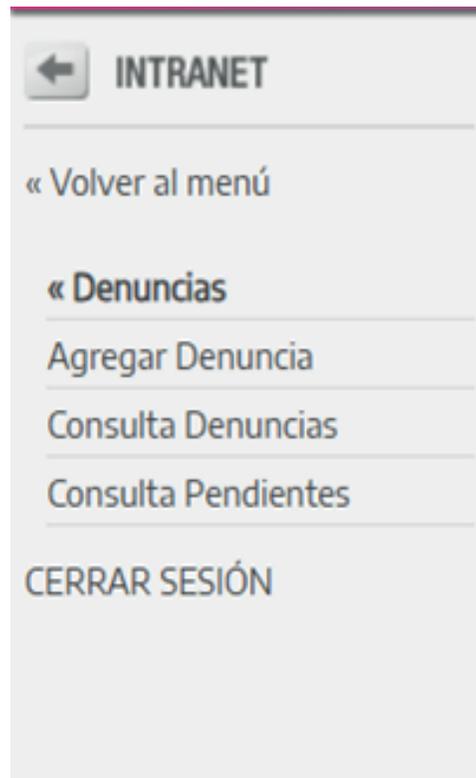
- La Dependencia puede ser cambiada dependiendo de las autorizaciones del usuario.



This screenshot is identical to the one above, but with the 'Dependencia' dropdown menu in the 'Bienvenido' box highlighted in blue, indicating that the user is about to change their dependency.

## 03

- Dentro de la sección de Denuncias se abren las subsecciones interactivables de Agregar Denuncia, Consultar Denuncias y Consultar Pendientes.



04

- Dentro de la sección Agregar Denuncia se abre el formulario online para dar de Alta una Denuncia
- El formulario está dividido entre los sectores “Datos de la Denuncia”, “Datos del Denunciante” y “Datos del Establecimiento Denunciado”.
- Dentro de Datos de la denuncia se puede observar solo la fecha del posible alta de la denuncia.
- Dentro de los datos del denunciante se encuentra para colocar si este pertenece a un Sindicato, a una SRT, si es un trabajador del establecimiento denunciado, u “Otro”
- Se puede colocar una solicitud para reservar su identidad.
- Se solicita el DNI del denunciante, su nombre, apellido, teléfono y correo electrónico.
- Del denunciante los únicos datos obligatorios son su Nombre y Apellido.
- Dentro de los datos del establecimiento denunciado se necesita colocar el Municipio, su Localidad, su nombre o razón social, y su domicilio/calle como datos obligatorios.
- Como datos opcionales se puede colocar el cuit, las entrecalles del domicilio, así como otros datos para su identificación. Su Actividad, ART, días y horarios operativos y cantidad de empleados.
- También es posible realizar una búsqueda de dicha empresa dentro del registro de empresas registradas desde el botón “Buscar empresas” del formulario.

Formulario de Alta de Denuncia

Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos de la denuncia**

Fecha de la Denuncia: 11/03/2025

---

**Datos del Denunciante**

Sindicato  SRT (Superintendencia de Riesgos del Trabajo)  Trabajador actual del establecimiento denunciado  Otro

¿ Desea reservar identidad ?  Si  No

Documento:

\* Apellido:

\* Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

---

**Datos del Establecimiento Denunciado**

\* Municipio:

\* Localidad:

\* Nombre o Razón Social:

C.U.I.T. N°:

\* Domicilio - Calle:  Número:  Piso:  Dpto.:

Entrecalles:  y (o esquina)

Otras Referencias:

Actividad / Ramo:

A.R.T.:

Días y Horarios:

05

- Dentro de la sección Consultar Denuncia se abre el formulario online para consultar denuncias previamente cargadas al sistema
- Estas pueden buscarse con diferentes combinaciones de datos, los cuales incluyen Razón Social, CUIT, N° de Denuncia, Fecha de Denuncia, Delegación en la cual se realizó la denuncia, Municipio, Denunciante previamente registrado, Prioridad, Dependencia creadora de la denuncia, Dependencia involucrada en el procedimiento, plazo vencido de la denuncia, y el número del expediente GDEBA de la misma.
- El único dato obligatorio en esta búsqueda es el periodo entre fechas.
- Se puede solicitar que la búsqueda sea visualizada tanto en la web como también se pueden solicitar los datos directamente para un archivo Excel.

Consulta de Denuncias

Razón Social:	<input type="text"/>
CUIT :	<input type="text"/>
N° de Denuncia:	<input type="text"/> Tipo de Denuncia: <input type="text" value="-Todas-"/>
Fecha de Denuncia:	Desde*: <input type="text" value="11/03/2025"/> Hasta*: <input type="text" value="11/03/2025"/>
Delegación:	<input type="text" value="-Todas-"/>
Municipio del denunciado:	<input type="text" value="-Todas-"/>
Denunciante:	<input type="text" value="-Todos-"/>
Prioridad:	<input type="text" value="-seleccionar-"/>
Dependencia Crea:	<input type="text"/>
Dependencia Involucrada:	<input type="text" value="-seleccionar-"/>
Plazo Vencido:	<input type="text"/> Denuncias Sin Actas
Expediente:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

06

- Dentro de la sección de Consultas Pendientes, la siguiente planilla es desplegada en la pantalla.
- Los datos incluyen “Prioridad/fecha”, “Días de Atraso”, “Nº”, “Delegación Origen”, “Establecimiento”, “Materia”, “Denunciante”.

DENUNCIAS PENDIENTES (Que aún no poseen expediente asignado)

Tipo de Denuncia: Todas

[Exportar a Excel](#)

Existen 158 denuncia/s en 1 página/s que no poseen expediente asignado.

Prioridad Fecha	Días de atraso	Nº	Delegación Origen	Establecimiento	Materia	Denunciante
ALTA 09/08/2011	4963	55852	LA PLATA OFICINA DEL 0 800	MINISTERIO DE SEGURIDAD DE LA PCIA DE BS AS.	LA	Otro
ALTA 17/12/2018	2276	187935	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	OBRA EN CONSTRUCCION	LA	Otro
ALTA 21/01/2019	2241	188879	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	ALMACEN DE BARRIO	LA	Otro
ALTA 21/01/2019	2241	188904	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	CARNICERÍA DOÑA ERICA	LA	Otro
ALTA 28/02/2019	2203	190456	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	CLUB UNION Y FUERZA	LA	Trabajador
ALTA 01/03/2019	2202	190497	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	ARB REPARACION DE LAVARRORAS	LA	Trabajador
ALTA 11/04/2019	2161	191761	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	ANDINO CONSTRUCCIONES SRL	LA	Otro
ALTA 16/05/2019	2132	192854	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	GOVA CORRIENTES SRL ( EMPRESA DE SEGURIDAD)	LA	Otro
ALTA 14/08/2019	2036	196882	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	ASANI RAUL LUIS MARIA ( DENUNCIANTE)	LA	Otro
ALTA 28/08/2019	2022	197339	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	TIARA ESTÉTICA	LA	Otro
ALTA 02/09/2019	2017	197495	LA PLATA DIR DE SERVICIOS TECNICO ADMINISTRATIVOS	FAVIO NASIER CONSTRUCTORA SA	LA	Otro

07

- Dentro de las consultas se puede filtrar aquellas encontradas entre denuncias laborales y denuncias de seguridad e higiene.

DENUNCIAS PENDIENTES (Que aún no poseen expediente asignado)

Tipo de Denuncia: -Todas-

[Exportar a Excel](#)

Prioridad Fecha	Días de atraso	Nº	Delegación Origen
ALTA 09/08/2011	4963	55852	LA PLATA OFICINA DEL 0 800 LA PLATA

## 08

- Dentro de la sección de Reclamos se abren las subsecciones interactivables de Agregar Reclamo, Consulta Reclamos.



# 09

- Dentro de la sección Agregar Reclamo se abre el formulario online para dar de Alta un Reclamo
- Dicha Alta de Reclamo está dividida en tres secciones los “Datos del Reclamo”, “Datos del que efectúa el Reclamo” y “Reclamo”.
- Dentro de “Datos del Reclamo” se puede encontrar la fecha del reclamo así como el horario del mismo, y un listado de los posibles motivos del mismo, siendo este un dato obligatorio
- Dentro de “Datos del que efectúa el Reclamo” se puede encontrar el Municipio, la delegación, la selección de si dicha persona pertenece a un sindicato, si es un trabajador en actividad u otros. Así como también su documento, apellido, nombre, teléfono y correo, de estos datos el único obligatorio es el del municipio en donde se realizó el reclamo en si mismo
- Por ultimo en la sección “Reclamo” hay un editor de texto en donde se puede detallar el reclamo específico.

**Formulario de Alta del Reclamo**  
 Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Reclamo**

Fecha: 11/03/2025 Hora: 16:32

\* Motivos:

---

**Datos del que efectúa el Reclamo**

\* Municipio:

Delegación:

Sindicato

Trabajador en actividad

Otro

Documento:

Apellido:

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

---

**Reclamo**

\* Detalle del Reclamo:

10

- Dentro de las opciones disponible para motivos del Reclamo pueden verse todos los registrados dentro del sistema anteriormente, más la opción de “Otros” a detallar en la tercera sección.

**Formulario de Alta del Reclamo**  
 Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Reclamo**

Fecha: 11/03/2025 Hora: 16:32

\* Motivo:

**Datos del que efectúa el Reclamo**

\* Municipio:  
 Delegación:  
 Sindicato  
 Trabajador en actividad  
 Otro

Documento:  
 Apellido:  
 Nombre:  
 Teléfono:  
 Correo Electrónico:

**Reclamo**

\* Detalle del Reclamo:

Guardar Datos

-seleccionar-  
 -seleccionar-  
 Asesoramiento Jurídico/legal  
 Conciliaciones Laborales  
 Denuncia ya efectuada  
 Discapacidad  
 Expediente  
 Gestión en Línea  
 Inspección de Higiene y Seguridad  
 Inspección Laboral  
 Microemprendedores Ley ALAS  
 Moratoria  
 Notificación  
 Otros  
 Planes de Empleo PREBA  
 Rúbrica  
 Trabajador en casas particulares  
 Trabajo Infantil

1 1

- Dentro de las opciones de municipios se encuentran todas las dependencias con delegaciones del ministerio de trabajo.

Formulario de Alta del Reclamo

Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Reclamo**

Fecha: 11/03/2025 Hora: 16:32

\* Motivo:

**Datos del que efectúa el Reclamo**

\* Municipio:

Delegación:

Sindicato

Trabajador en actividad

Otro

Documento:

Apellido:

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

**Reclamo**

\* Detalle del Reclamo:

1 2

- Dentro de sindicato se pueden encontrar todos aquellos registrados oficialmente como tales dentro del registro del ministerio de trabajo.

Formulario de Alta del Reclamo

Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Reclamo**

Fecha: 11/03/2025

\* Motivo:

**Datos del que efectúa el Reclamo**

\* Municipio:

Delegación:

Sindicato

Trabajador en actividad

Otro

Documento:

Apellido:

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

**Reclamo**

\* Detalle del Reclamo:

ASOCIACION ARGENTINA DE TRABAJADORES - HORTICULTORES Y FLOSCULTORES

ASOCIACION ARGENTINA DE TRABAJADORES DE FARMACIA ZONA NORTE

ASOCIACION ARGENTINA DE TRABAJADORES DE LAS COMUNICACIONES - BAHIA BLANCA

ASOCIACION BANCARIA LA BANCARIA, SECCIONAL BUENOS AIRES

ASOCIACION BANCARIA LA BANCARIA, SECCIONAL LA PLATA

ASOCIACION DE BANCOS DE LA ARGENTINA

ASOCIACION DE DIRIGENTES DE PERSONAL DE LA ARGENTINA

ASOCIACION DE EMPLEADOS DE FARMACIA

## 13

- Dentro De “Consulta Reclamos” se despliega el siguiente cuadro, en el mismo pueden observarse los siguientes tipos de datos para poder filtrar la búsqueda “Numero”, “Motivo”, y el periodo de entre la fecha del reclamo.
- El único dato obligatorio de este filtro es el periodo entre fechas.
- Los datos a desplegar pueden verse tanto en la página web o descargarse directamente en un archivo Excel.

## Búsqueda de Reclamos

Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Reclamo**

Número:

Motivo:

Fecha del Reclamo: Desde\*:  Hasta\*:

## 14

- Dentro de los motivos desplegables entre los filtros pueden verse todos los anteriormente registrados en sistema, mas “otros”.

## Búsqueda de Reclamos

Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Reclamo**

Número:

Motivo:

Fecha del Reclamo:

- Asesoramiento Jurídico/legal
- Conciliaciones Laborales
- Denuncia ya efectuada
- Discapacidad
- Expediente
- Gestión en Línea
- Inspección de Higiene y Seguridad
- Inspección Laboral
- Microempreendedores Ley ALAS
- Moratoria
- Notificación
- Nueva Denuncia
- Otros
- Planes de Empleo PREBA
- Rúbrica
- Trabajador en casas particulares
- Trabajo Infantil

## 15

- Dentro de la sección de Llamados se abren las subsecciones interactivables de Agregar Llamado, Consulta Llamados.



## 16

- Dentro de la sección Agregar Llamado se abre el formulario online para dar de Alta un Llamado
- Dicha Alta de Reclamo está dividida en tres secciones los “Datos del Llamado”, “Datos del que efectúa el Llamado” y “Llamado”.
- Dentro de “Datos del Llamado” se puede encontrar la fecha del llamado, así como el horario del mismo, y un listado de los posibles motivos del mismo, siendo este un dato obligatorio
- Dentro de “Datos del que efectúa el Llamado” se puede encontrar el Municipio, la delegación, la selección de si dicha persona pertenece a un sindicato, si es un trabajador en actividad u otros. Así como también su documento, apellido, nombre, teléfono y correo, de estos datos el único obligatorio es el del municipio en donde se realizó el reclamo en si mismo
- Por ultimo en la sección “Llamado” hay un editor de texto en donde se puede detallar el reclamo específico

**Formulario de Alta del Llamado**

Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Llamado**

Fecha: 11/03/2015 Hora: 16:36

\* Motivo:

---

**Datos del que efectúa el Llamado**

\* Municipio:

Delegación:

Sindicato

Trabajador en actividad

Otro

¿Desea dejar sus datos?  Si  No

Documento:

Apellido:

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

---

**Llamado**

\* Detalle del Llamado:

17

- Dentro de las opciones disponible para motivos del Llamado pueden verse todos los registrados dentro del sistema anteriormente, más la opción de “Otros” a detallar en la tercera sección.

**Formulario de Alta del Llamado**  
 Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Llamado**

Fecha: 11/03/2025 Hora: 16:36

Motivo:

**Datos del que efectúa el Llamado**

Municipio:

Delegación:

Sindicato

Trabajador en actividad

Otro

¿ Desea dejar sus datos ?  Si  No

Documento:

Apellido:

Nombre:

Teléfono:

Correo Electrónico:

**Llamado**

Detalle del Llamado:

*(Note: The dropdown menu for 'Motivo' is open, showing the following options: -seleccionar-, Asesoramiento Jurídico/legal, Condiciones Laborales, Denuncia ya efectuada, Discapacidad, Expediente, Gestión en Línea, Inspección de Higiene y Seguridad, Inspección Laboral, Microemprendedores Ley ALAS, Moratoria, Notificación, Nueva Denuncia, Otros)*

18

- Dentro de las opciones de municipios se encuentran todas las dependencias con delegaciones del ministerio de trabajo.

**Formulario de Alta del Llamado**  
 Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Llamado**

Fecha: 11/03/2025 Hora: 16:36

Motivo:

**Datos del que efectúa el Llamado**

Municipio:

Delegación:

Sindicato

Trabajador en actividad

Otro

¿ Desea dejar sus datos ?  Si  No

Documento:

Apellido:

Nombre:

Teléfono:

*(Note: The dropdown menu for 'Municipio' is open, showing the following options: -seleccionar-, ADOLFO ALSINA, ALBERTI, ALMIRANTE BROWN, ARRECIFES, AVELLANEDA, AYACUCHO)*

# 19

- Dentro de sindicato se pueden encontrar todos aquellos registrados oficialmente como tales dentro del registro del ministerio de trabajo.

**Formulario de Alta del Llamado**  
 Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Llamado**

Fecha: 11/03/2025

\* Motivo:

**Datos del que efectúa el Llamado**

\* Municipio:

Delegación:

Sindicato

Trabajador en actividad

Otro

¿Desea dejar sus datos?  Si  No

Documentos:

Apellido:

ASOCIACION ARGENTINA DE TRABAJADORES - HORTICULTORES Y FLORICULTORES

ASOCIACION ARGENTINA DE TRABAJADORES DE FARMACIA ZONA NORTE

ASOCIACION ARGENTINA DE TRABAJADORES DE LAS COMUNICACIONES - BAHIA BLANCA

ASOCIACION BANCARIA LA BANCARSA. SECCIONAL BUENOS AIRES

ASOCIACION BANCARIA LA BANCARSA. SECCIONAL LA PLATA

ASOCIACION DE BANCOS DE LA ARGENTINA

ASOCIACION DE DIRIGENTES DE PERSONAL DE LA ARGENTINA

ASOCIACION DE EMPLEADOS DE FARMACIA

-seleccionar-

-seleccionar-

# 20

- Dentro De “Consulta Reclamos” se despliega el siguiente cuadro, en el mismo pueden observarse los siguientes tipos de datos para poder filtrar la búsqueda “Motivo”, “Delegación” y el periodo de entre la fecha del llamado.
- El único dato obligatorio de este filtro es el periodo entre fechas.
- Los datos a desplegar pueden verse únicamente en la página web.

## Búsqueda de Llamados

Los campos indicados con (\*) son obligatorios.

**Datos del Llamado**

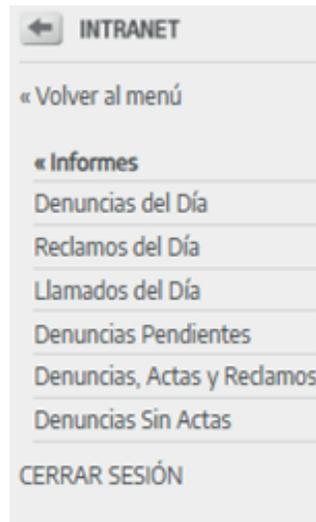
Motivo:

Delegación:

Fecha del Llamado: Desde\*:  Hasta\*:

## 21

- Dentro de la sección de Informes se abren las subsecciones interactivables de “Denuncias del día”, “Reclamos del día”, “Llamados del día”, “Denuncias Pendientes”, “Denuncias, Actas y Reclamos”, y “Denuncias Sin Actas”.



## 22

- Dentro De “Denuncias del día” se despliega el siguiente cuadro, en el mismo pueden observarse los siguientes tipos de datos para poder filtrar la búsqueda “Delegación” y el periodo de entre la fecha de la denuncia.
- El único dato obligatorio de este filtro es el periodo entre fechas.
- La única opción disponible es la generación de un informe externo en PDF

## Informe de Denuncias del Día

Fecha de Denuncia:	Desde*: <input type="text" value="11/03/2025"/>	Hasta*: <input type="text" value="11/03/2025"/>
Delegación:	<input type="text" value="LA PLATA"/>	
<input type="button" value="Generar Informe"/>		

## 23

- Dentro De “Reclamos del Día” se despliega el siguiente cuadro, en el mismo pueden observarse los siguientes tipos de datos para poder filtrar la búsqueda “Delegación” y el periodo de entre la fecha del reclamo.
- El único dato obligatorio de este filtro es el periodo entre fechas.
- La única opción disponible es la generación de un informe externo en PDF

**Informe de Reclamos del Día**

---

Fecha del Reclamo: Desde\*: 11/03/2025  Hasta\*: 11/03/2025 

Delegación: LA PLATA 

## 24

- Dentro De “Llamados del Día” se despliega el siguiente cuadro, en el mismo el único tipo de filtro disponible es el el periodo de entre la fecha del llamado.
- La única opción disponible es la generación de un informe externo en PDF

**Informe de Llamados del Día**

---

Fecha del Llamado: Desde\*: 11/03/2025  Hasta\*: 11/03/2025 

---

## 25

- Dentro de la opción de “Denuncias Pendientes” el único filtro disponible es la selección de la delegación a la que correspondan las denuncias pendientes de tratar.
- Las delegaciones disponibles de visualización dependen de los permisos personales del usuario
- La única opción disponible es la generación de un informe externo en PDF

### Informe de Denuncias Pendientes

Delegación: LA PLATA

Generar Informe

## 26

- Dentro de la opción de “Denuncias, Reclamos y Actas” el único filtro disponible es el periodo de tiempo que correspondan las denuncias, reclamos y actas tomadas por el 0800.
- Los datos a desplegar pueden verse tanto en la página web o descargarse directamente en un archivo Excel

#### Cantidad de denuncias, reclamos y actas tomadas por 0800

Fecha de Denuncia: Desde\*: 11/03/2025  Hasta\*: 11/03/2025 

Buscar Excel

## 27

- Dentro de la opción de “Denuncias sin actas” el único filtro disponible es el periodo de tiempo que correspondan dichas denuncias.
- Los datos a desplegar pueden verse tanto en la página web o descargarse directamente en un archivo Excel

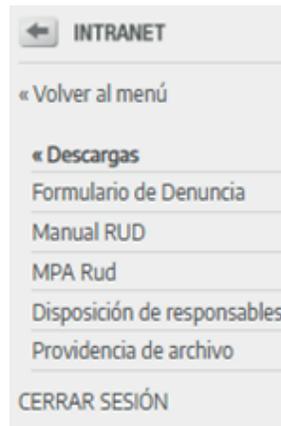
#### Cantidad de denuncias sin actas

Fecha de Denuncia: Desde\*: 11/03/2025  Hasta\*: 11/03/2025 

Buscar Excel

28

- Dentro de la sección de Descargas se abren las subsecciones interactivables de “Formulario de Denuncia”, “Manual RUD”, “MPA Rud”, “Disposición de Responsables”, “Providencia de archivo”.



29

- Dentro de la selección “Formulario de Denuncia” se abre un enlace externo con un pdf editable de 2 páginas, este es el formulario necesario para ser cargado dentro del expediente correspondiente a la denuncia que se esté realizando

**RUD**  
Registro Unico de Denuncias

**FORMULARIO DE DENUNCIAS**

MINISTERIO DE TRABAJO GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

\*DENUNCIA N°:  FECHA:

\*EXPEDIENTE N°:

COMPETENCIA:  Laboral  Higiene y seguridad

MUNICIPIO:

\*DELEGACIÓN REGIONAL:

\*A completar por el Ministerio de Trabajo

**DATOS DEL DENUNCIANTE**

TIPO:  Sindicato  Trabajador actual de la empresa  Otro SINDICATO:

SINDICATO:

**DATOS PERSONALES**

SOLICITA RESERVA DE IDENTIDAD:  SI  NO \*DOCUMENTO TIPO:  \*DOCUMENTO NÚMERO:

\*APELLIDO:

**RUD**  
Registro Unico de Denuncias

**FORMULARIO DE DENUNCIAS**

MINISTERIO DE TRABAJO GOBIERNO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

**SE DENUNCIA\*:**

**Competencia laboral:**

- Se encuentra trabajando personal sin registrar.
- Se encuentra trabajando personal sin documento nacional de identidad.
- No se respeta la jornada legal de trabajo.
- Falta de pago de salarios quincenales.
- Falta de pago de salarios mensuales.
- Falta de pago del sac.
- Falta de otorgamiento de vacaciones.
- Falta de pago vacaciones.
- Pago de remuneraciones en negro.
- No se liquidan las horas extras.
- No se pagan las horas nocturnas.
- Irregularidades con el personal de casas particulares (Ley de Trabajo Doméstico)
- Menores en situación de trabajo.
- Irregularidades con trabajadores con discapacidad involucrados
- Irregularidades vinculadas al trabajo a domicilio

30

- Dentro de la selección “Manual Rud” se abre un enlace externo con un pdf editable de 16 páginas, este es el manual instructivo del programa desktop correspondiente a RUD y su funcionamiento para la carga de denuncias.



31

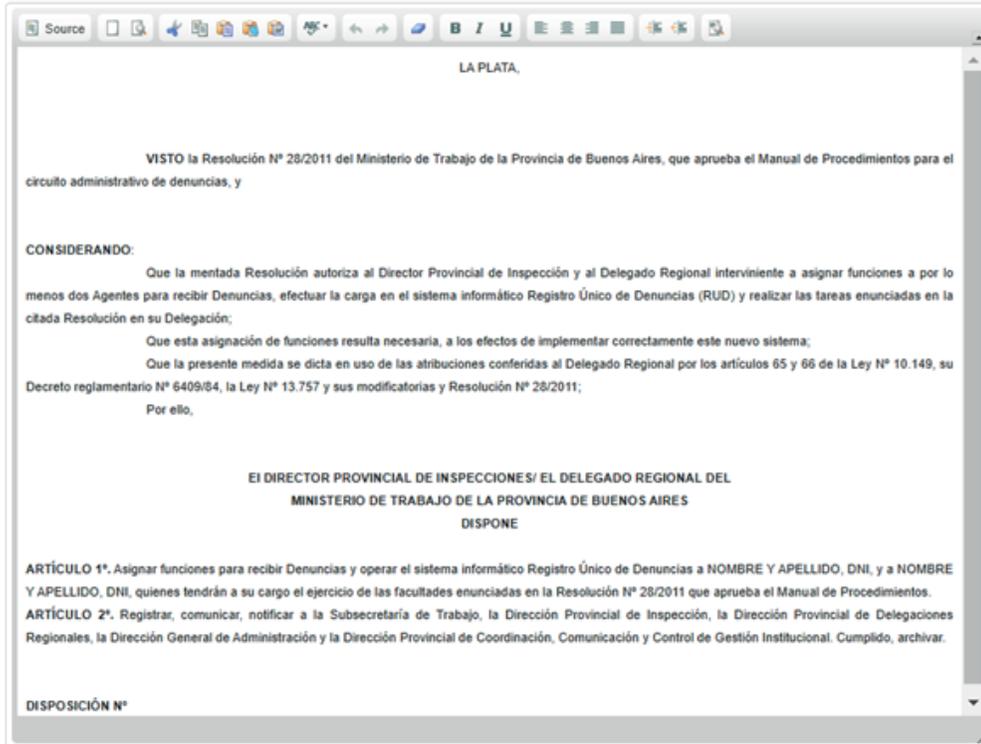
- Dentro de la selección “Mpa Rud” se abre un enlace externo con un pdf de 34 páginas, esta es la normativa vigente del ministerio para las denuncias laborales, así como el circuito administrativo de todo el procedimiento desde su última actualización



32

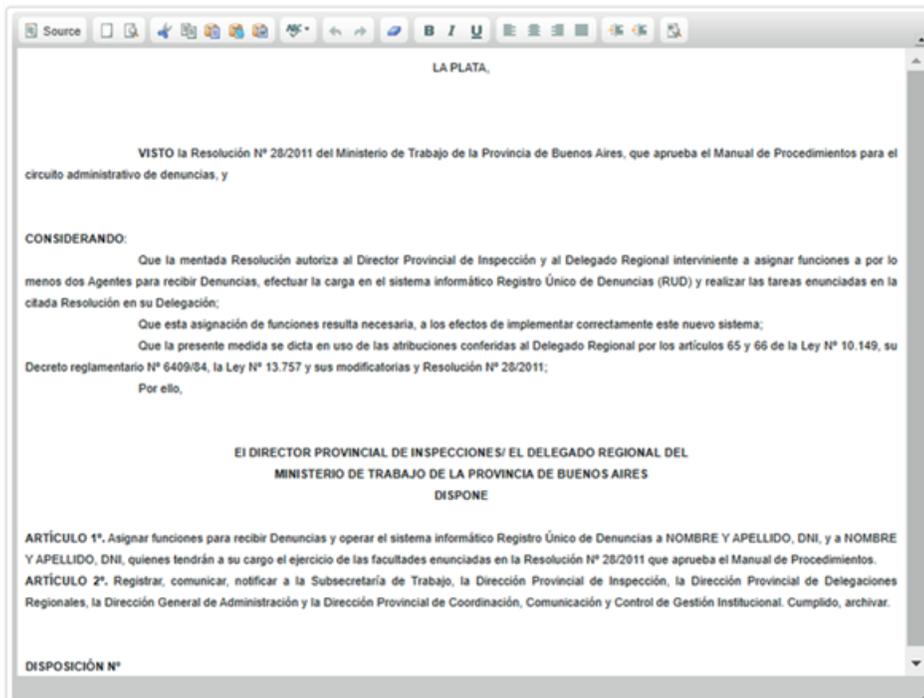
- Seleccionando “Disposición de responsables” se abre un editor de texto con un t mplate ya establecido para la realización de la disposición necesaria a la hora de realizar el procedimiento administrativo de denuncias.
- Este documento se utilizará posteriormente para adjuntarse al expediente correspondiente con los datos de la denuncia específica que se encuentre en tratamiento

Disposición para la designación de agentes responsables de la operación del RUD en las Delegaciones



Imprimir interlineado: 20

Disposición para la designación de agentes responsables de la operación del RUD en las Delegaciones

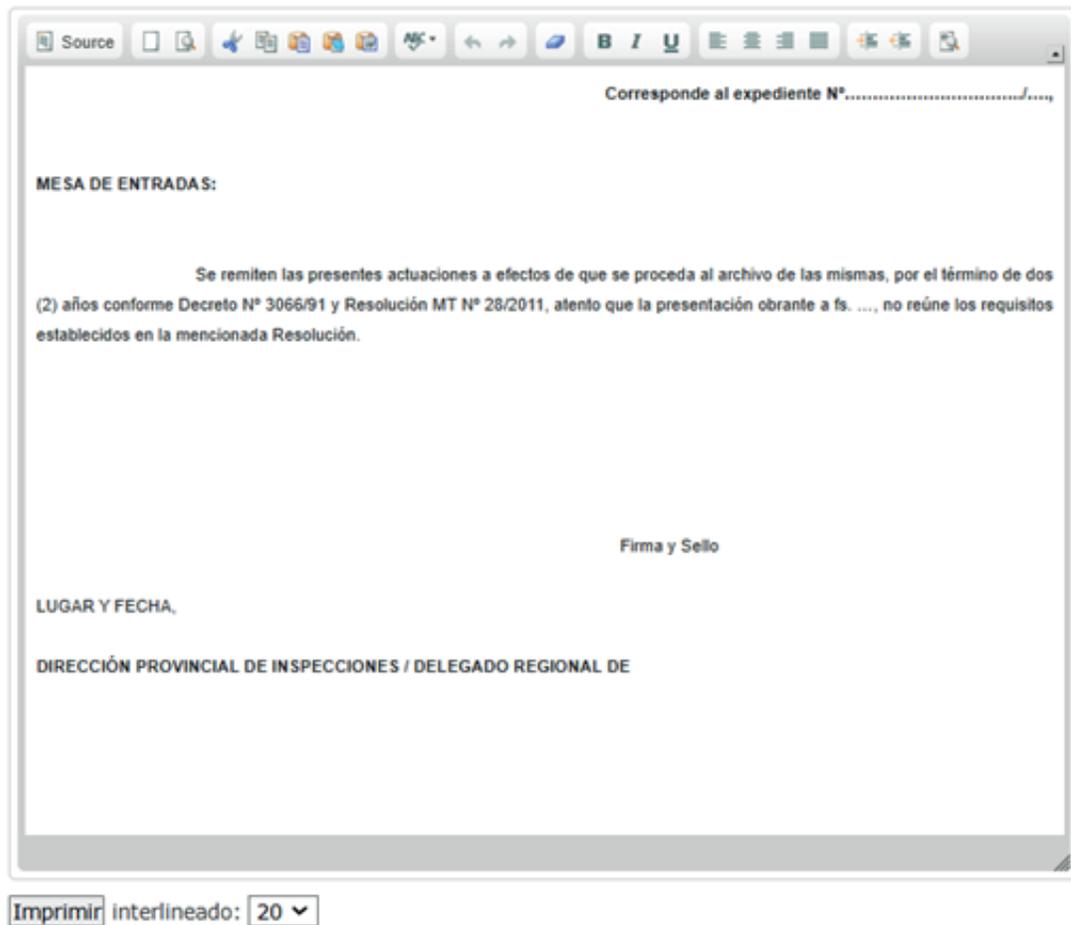


Imprimir interlineado: 20

33

- Seleccionando “Providencia de archivo” se abre un editor de texto con un t mplate ya establecido para la realización de la providencia necesaria a la hora de finalizar el procedimiento de denuncia, de ser necesario el archivo del expediente correspondiente debido a su finalización y o desestimación.

Providencia de archivo



34

- Dentro de la sección de Descargas se abre la única subsección interactiva de “Actas y Reclamos”.



35

- Dentro de la opción de “Denuncias, Reclamos y Actas” el único filtro disponible es el periodo de tiempo que correspondan las denuncias, reclamos y actas tomadas por el 0800.
- Los datos a despl

#### Cantidad de denuncias, reclamos y actas tomadas por 0800

Fecha de Denuncia: Desde\*:  Hasta\*:

36

- El Botón “Cerrar Sesión” funciona correctamente cerrando el sistema.