

## ÍNDICE SUMARIO



Prólogo, por Miguel Ángel Maza	9
Palabras preliminares	13

### PRIMERA PARTE ASPECTOS GENERALES DE LAS COMUNICACIONES EFECTUADAS EN EL CONTRATO DE TRABAJO

#### CAPÍTULO I DE LAS COMUNICACIONES EN GENERAL Y DEL ACTO NOTIFICATORIO EN PARTICULAR

	17
1.1. ¿Qué significa <i>notificar</i> ?	18
1.2. ¿Comunicar o notificar?	18
1.3. ¿Por qué notificar?	21
1.4. ¿Cómo se compone el acto notificadorio?	24
1.5. ¿Qué caracteres generales se presentan en el acto de notificación?	24
1.6. ¿Qué elementos integran el acto notificadorio?	25
1.7. ¿Cómo pueden clasificarse los actos notificadorios?	26
1.8. ¿Qué instrumentos (medios) suelen utilizarse para efectuar las notificaciones?	27
1.9. ¿Cuándo se perfecciona el acto notificadorio?	28
1.10. ¿Qué servicios de comunicaciones y notificaciones brinda el Correo Argentino?	30
1.10.1. Telegrama simple	30
1.10.2. Telegrama colacionado	33
1.10.3. Telegrama ley 23.789 (telegrama colacionado laboral-TCL)	33
1.10.4. Telegrama ley 24.193-Incucai	34
1.10.5. Telegrama simple ley 23.298	35
1.10.6. Telegrama múltiple	35
1.10.7. Carta documento	35
1.10.8. Carta expreso plus	37
1.10.9. Carta certificada plus	37
1.10.10. Carta rápida plus	38
1.10.11. Carta plus	38
1.10.12. Carta simple y tarjeta postal	39
1.10.13. Sobre prefranqueado	39
1.10.14. Impreso	40
1.10.15. Cecograma	40
1.10.16. Casillas de correo	41
1.10.17. Promailing	41
1.10.18. Puerta a puerta-PAP	42
1.10.19. LegalCom (comunicaciones electrónicas)	42
1.11. ¿Qué servicios de comunicaciones y notificaciones brinda el correo privado OCA?	42
1.11.1. OCA simple	42
1.11.2. OCA postal	43
1.11.3. Telegrama OCA	43
1.11.4. Carta documento OCA	44
1.11.5. OCA confronte notarial	44
1.11.6. Ecarta	45
1.11.7. Ecartaexpress	45
1.11.8. OCA express	45

1.12. ¿Qué servicios de comunicaciones y notificaciones brinda el correo privado Andreani?	45
1.12.1. Envíos urgentes	45
1.12.2. Envíos certificados y simples	46
1.12.3. Carta documento	46
1.12.4. Acuse de recibo	46
1.13. ¿Cómo se creó e implementó el servicio de correo postal en Argentina?	47

## CAPÍTULO II

### **LAS NOTIFICACIONES POSTALES EN EL DERECHO DEL TRABAJO. NORMAS, REGLAS Y PRINCIPIOS**

2.1. ¿Qué normativa regula el intercambio postal cursado habitualmente entre trabajadores y empleadores?	53
2.2. ¿Qué principios específicos subyacen en esta materia?	58
2.3. ¿Qué se entiende por la regla de la “responsabilidad por el medio elegido”?	59
2.4. ¿Qué informa el principio conocido como “teoría de la recepción”? En su caso, ¿qué implica afirmar el carácter recepticio de la notificación?	61
2.5. ¿Qué significa que las partes deben obrar “de buena fe” al momento de cursarse notificaciones vinculadas al contrato de trabajo?	65
2.6. ¿Qué alcances detenta la expresión empleada por el artículo 242 de la LCT “La valoración [de la injuria] deberá ser hecha prudencialmente por los jueces”?	67

## CAPÍTULO III

### **EL TELEGRAMA COLACIONADO LABORAL Y LA CARTA DOCUMENTO**

3.1. El telegrama colacionado laboral y la carta documento: ¿instrumentos o documentos?	71
3.2. ¿Notificaciones telegráficas o postales?	72
3.3. ¿Por qué notificar por telegrama colacionado y/o carta documento?	72
3.4. ¿Qué es y cómo identificar una carta documento?	74
3.5. ¿Cómo opera el mecanismo de envío de una carta documento?	75
3.6. ¿Cómo se realiza el seguimiento digital de una carta documento?	76
3.7. ¿Qué es, cómo identificar y cuál es el mecanismo de envío de un telegrama colacionado laboral?	76
3.8. ¿Cómo se realiza el seguimiento de un telegrama colacionado laboral?	82
3.9. ¿Hasta qué momento puede anularse el envío de un TCL?	83

## CAPÍTULO IV

### **LEGITIMACIÓN ACTIVA. CUESTIONES RELACIONADAS CON LOS SUJETOS AUTORIZADOS AL ENVÍO DE TELEGRAMAS COLACIONADOS LABORALES Y CARTAS DOCUMENTO**

4.1. ¿Quiénes pueden enviar un TCL?	85
4.2. ¿Cuáles son los estándares de recepción y entrega de las piezas postales que fija el Correo?	86
4.3. ¿Cómo debe acreditar su identidad la persona que desea enviar una pieza postal?	87
4.4. ¿Pueden utilizar el servicio postal de telegrama laboral gratuito las personas que no cuenten con documento de identidad?	88
4.5. ¿Puede un familiar del trabajador enviar un TCL en nombre de aquél?	89
4.6. ¿Cómo se debe proceder cuando la persona que envía una comunicación postal es una persona no vidente?	90
4.7. Cuando el remitente es una persona jurídica, ¿quiénes se encuentran legitimados para efectuar las notificaciones al trabajador?	90
4.8. ¿Qué exige el Correo a los fines de acreditar la identidad y personería de aquellas personas que invoquen el ejercicio de un mandato?	92

4.9. ¿Cómo debe proceder el empleador en aquellos casos donde el sujeto que realiza la comunicación de la denuncia del contrato carece de legitimación suficiente?	92
4.10. ¿Puede estar destinado el envío postal a más de una persona? En su caso, ¿puede estar firmado el documento por más de una persona?	93
4.11. ¿Puede omitirse consignar el nombre y apellido del destinatario?	93

## CAPÍTULO V

### EL IMPACTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC'S) EN LAS NOTIFICACIONES LABORALES

5.1. ¿A qué se denomina Tecnologías de la Comunicación y la Información (TIC's)?	95
5.2. ¿Qué nuevos medios de notificación se utilizan en las comunicaciones laborales?	96
5.3. En general, ¿cuáles son las vías procesales adecuadas para lograr acreditar la autenticidad, contenido, envío y/o recepción de esas comunicaciones?	98
5.4. ¿Qué son los <i>archivos digitales</i> o de evidencia informática y cómo se puede acreditar su autenticidad?	100
5.5. ¿Cómo se prueba la autenticidad de los correos electrónicos utilizados para las comunicaciones entre las partes del contrato de trabajo? En su caso, ¿qué eficacia tienen?	102
5.6. ¿Cómo operan las comunicaciones efectuadas mediante sitios de Internet y/o portales web? En su caso, ¿cómo se prueban?	110
5.7. ¿Qué eficacia posee la comunicación efectuada mediante un mensaje de texto? En su caso, ¿cómo se prueba su autenticidad?	116
5.8. ¿Qué eficacia tienen las comunicaciones efectuadas mediante fax?	118
5.9. ¿Qué otros medios resultan eficaces en las comunicaciones laborales entre las partes?	119

## CAPÍTULO VI

### DOMICILIOS. CLASES. EFICACIA DE LAS COMUNICACIONES

6.1. ¿Qué eficacia presentan las comunicaciones dirigidas al domicilio <i>constituido</i> en el intercambio postal?	121
6.2. ¿Qué eficacia presentan las comunicaciones dirigidas al domicilio <i>legal estatutario</i> de las sociedades en el intercambio telegráfico?	123
6.3. ¿Es posible notificar las comunicaciones laborales en las sucursales de las sociedades?	126
6.4. ¿Qué eficacia se le ha otorgado a la notificación devuelta con la atestación " <i>Rehusado y/o rechazado</i> "?	128
6.5. ¿Qué eficacia se le ha otorgado a la notificación devuelta con la atestación " <i>Domicilio cerrado con o sin aviso de visita</i> "?	128
6.6. ¿Qué eficacia se le ha otorgado a la comunicación devuelta con la indicación " <i>Se mudó</i> " o " <i>Destinatario desconocido</i> "?	130
6.7. ¿Qué ocurre cuando el Correo informa " <i>Destino sin reparto</i> "?	133
6.8. ¿El trabajador debe ser notificado siempre a su domicilio real?	134
6.9. ¿Qué eficacia tiene la notificación efectuada en el domicilio consignado por el trabajador en su legajo personal?	136
6.10. ¿Cómo inciden los errores o fracasos en las comunicaciones laborales imputables a la empresa postal?	138
6.11. ¿Es eficaz la comunicación recibida por una persona diferente a la consignada en la pieza postal como <i>destinatario/a</i> ?	142
6.12. ¿Es válido el desconocimiento del nombre del remitente que pudiera efectuar el destinatario de un despacho telegráfico fundado en diferencias en la consignación del nombre, apellido y/o razón social?	144
6.13. ¿Para qué se exige el aviso de visita que deja el Correo cuando el destinatario no recibe la comunicación? En su caso, ¿quién puede retirar el documento de la oficina de Correo?	145

## CAPÍTULO VII

### MODO DE CONTAR LOS PLAZOS EN LAS INTIMACIONES TELEGRÁFICAS

7.1. ¿Cuál es el plazo genérico que establece la legislación laboral para contestar las intimaciones cursadas por las partes?	149
7.2. ¿Cómo se computan los plazos a los efectos del artículo 57 de la LCT?	150
7.3. ¿Son válidas las intimaciones que otorgan plazos de 24 horas para dar respuesta?	151

## CAPÍTULO VIII

### CARGAS DE COMUNICACIÓN. SILENCIO. PRESUNCIONES. ALCANCES

8.1. ¿Qué cargas de comunicación existen para el empleador?	153
8.2. ¿Qué cargas de comunicación existen para el trabajador?	154
8.3. ¿Qué consecuencia acarrea el silencio del empleador guardado frente a un requerimiento fehaciente del trabajador?	154
8.4. ¿Cómo opera el silencio del trabajador frente a un requerimiento comunicado fehacientemente por el empleador?	156

## SEGUNDA PARTE

### DE LA CONFIGURACIÓN DE LA INJURIA EN GENERAL Y DE LA COMUNICACIÓN DEL ACTO DE DENUNCIA POR JUSTA CAUSA DEL CONTRATO DE TRABAJO EN PARTICULAR

## CAPÍTULO IX

### INTIMACIONES PREVIAS A LA EXTINCIÓN POR JUSTA CAUSA DEL CONTRATO DE TRABAJO. EXIGENCIAS

9.1. ¿Es necesario que el trabajador curse a su empleador una intimación en forma previa a la ruptura del vínculo? En su caso, ¿debe consignarse el apercibimiento bajo el cual se efectúa el emplazamiento?	161
9.2. ¿En qué supuestos el trabajador estaría dispensado de realizar una intimación previa a fin de disolver el contrato de trabajo con causa?	163
9.3. En un emplazamiento por pago de salarios, ¿deben necesariamente precisarse y/o individualizarse los conceptos exigidos?	163
9.4. En un requerimiento fehaciente de pago de horas extras trabajadas y no abonadas, ¿debe precisarse el horario denunciado?	165
9.5. En las intimaciones por cese de conductas discriminatorias, ¿se le exige al trabajador una precisión de las circunstancias fácticas del requerimiento?	165
9.6. ¿Es necesario que el empleador intime al trabajador en forma previa a proceder a la extinción causada del vínculo?	166
9.7. ¿Tiene obligación el trabajador de impugnar mediante despacho telegráfico la causal de despido comunicada por su empleador?	167

## CAPÍTULO X

### CONFIGURACIÓN DE LA INJURIA EN GENERAL

10.1. ¿Qué es la denuncia del contrato de trabajo?	171
10.2. ¿Cuándo se perfecciona la extinción del contrato de trabajo?	173
10.3. ¿Qué se entiende por <i>injuria</i> ?	175
10.4. ¿Qué elementos componen la injuria laboral ( <i>o la reacción frente a la injuria</i> ) con aptitud extintiva?	176
1) Elementos objetivos	177
2) Elementos subjetivos	178
10.5. ¿Qué se entiende por “ <i>gravedad</i> ” de la injuria?	179
10.6. ¿Puede pactarse la gravedad de la falta?	181
10.7. ¿Es necesario que la injuria produzca un daño?	182

10.8. A los fines de determinar la entidad de la falta cometida y sus consecuencias posibles, ¿cómo debe realizarse el cotejo entre la conducta deseada y la conducta reprochada?	183
10.9. ¿Por qué la injuria laboral es de conformación casuística?	184
10.10. ¿Quiénes pueden ser sindicados como autores de la injuria?	187

## CAPÍTULO XI

### REQUISITOS DE (“LA REACCIÓN FRENTE A”) LA INJURIA

11.1. ¿Qué informa el principio de la <i>causalidad</i> entre la falta cometida y la comunicación del despido?	189
11.2. ¿Qué informa el principio de <i>proporcionalidad</i> ?	190
11.3. ¿Qué informa el principio de <i>oportunidad</i> ?	191
11.4. En función del principio de oportunidad, ¿cómo deben considerarse los antecedentes del trabajador a los fines de la configuración de la injuria?	193
11.5. ¿Cómo opera la regla <i>non bis in idem</i> ?	195

## CAPÍTULO XII

### COMUNICACIÓN DEL ACTO DE DENUNCIA POR JUSTA CAUSA DEL CONTRATO DE TRABAJO

	197
12.1. ¿Por qué comunicar la reacción frente a la injuria?	198
12.2. A los fines de justificar la denuncia motivada del contrato de trabajo, ¿qué debe entenderse por “justa causa”?	199
12.3. ¿Qué exige la LCT al momento de comunicar la ruptura con justa causa del vínculo laboral (directa o indirecta)?	200
12.4. ¿Cuál es el alcance de la exigencia de la “ <i>forma escrita</i> ” establecida en el artículo 243 de la LCT? ¿Cuál es el fundamento de esa imposición?	202
12.5. ¿A qué se refiere el artículo 243 de la LCT cuando exige “ <i>expresión suficientemente clara de los motivos en que se funda la ruptura del contrato de trabajo</i> ”?	204
12.6. ¿Es válida la denuncia causada del contrato de trabajo cuando, no obstante la falta de autosuficiencia en la causal de injuria o injurias invocadas por el empleador, el trabajador no podía desconocer los hechos a él imputados?	205
12.7. ¿Qué se entiende por <i>invariabilidad de la causa de despido</i> ?	206
12.8. Cuando el injuriado alega varias causales de injuria para romper el contrato de trabajo de manera causada, ¿debe probar cada una de ellas?	207
12.9. ¿Qué elementos permiten inferir que el texto consignado en una pieza postal no obedece a las formas exigidas por el artículo 243 de la LCT?	209
12.10. ¿Puede el trabajador solicitar que se aclaren las imputaciones genéricas que el empleador eventualmente le formule para justificar una denuncia causada del contrato de trabajo?	210
12.11. ¿Pueden alegarse hechos posteriores a la notificación del despido para justificar la decisión rupturista del contrato? ¿Implica ello una vulneración de la regla de invariabilidad de la causa de despido?	211
12.12. ¿Es necesaria la instrumentación de un sumario administrativo en forma previa a la comunicación de la denuncia por justa causa del contrato de trabajo?	212
12.13. En aquellos casos donde el trabajador recibe la comunicación de la denuncia causada del contrato de trabajo, ¿es necesario que -además de rechazarla-intime y posteriormente se coloque en situación de despido indirecto?	216
12.14. ¿Debe notificarse por escrito el preaviso?	217
12.15. ¿Puede retractarse el despido?	218
12.16. ¿Se exige la comunicación por escrito de las suspensiones del contrato de trabajo?	221

CAPÍTULO XIII  
**DESPIDO VERBAL**

13.1. ¿Tiene eficacia rupturista el despido verbal?	223
13.2. ¿Qué eficacia tiene el “despido verbal” cuando pretenda invocarse una causa de injuria?	225

CAPÍTULO XIV  
**INJURIA LABORAL Y DELITO PENAL**

14.1. ¿Es necesario que el empleador o trabajador -frente a la posible comisión de un delito penal de la contraparte-le impute dicha causal al momento de comunicar el despido y, al mismo tiempo, formule la denuncia penal pertinente?	227
14.2. La absolución o condena del trabajador en el juicio penal, ¿condiciona la apreciación en sede laboral respecto a si el mismo acto configura injuria laboral?	229

CAPÍTULO XV  
**INEFICACIA DEL ACTO DE DENUNCIA DEL CONTRATO DE TRABAJO.  
VICIOS DE LA VOLUNTAD**

15.1. El acto de denuncia del contrato de trabajo, ¿puede ser objeto de nulidad y, por consiguiente, ineficaz?	231
--	-----

CAPÍTULO XVI  
**RENUNCIA AL EMPLEO. COMUNICACIÓN**

16.1. ¿Qué es la renuncia al empleo y por qué la admite el ordenamiento laboral?	235
16.2. ¿Cuáles son las condiciones exigidas por la normativa laboral para que la renuncia al empleo se perfeccione y, por consiguiente, sea eficaz?	236
16.3. ¿Puede retractarse la renuncia al empleo?	238
16.4. ¿Qué sucede si la renuncia al empleo y su retractación son comunicadas al empleador en forma simultánea?	238
16.5. La renuncia al empleo, ¿puede someterse al cumplimiento de condiciones?	239

CAPÍTULO XVII  
**ASPECTOS PROCESALES**

17.1. ¿Cuál es el período de guarda por el Correo de los telegramas laborales?	241
17.2. ¿Qué recepción jurisprudencial ha tenido la prueba informativa anticipatoria al Correo Argentino?	242
17.3. ¿Qué naturaleza jurídica poseen los instrumentos postales de comunicación?	243
17.4. ¿Qué sucede si no se acompañan los ejemplares de los despachos telegráficos mencionados en los escritos constitutivos del proceso?	249
17.5. Si el remitente extravió las piezas postales originales, pero conserva fotocopia de las mismas: ¿puede requerir del Correo -en forma prejudicial- la certificación de las mismas?	250
17.6. En aquellos casos donde el trabajador omitió notificar a alguno de los deudores solidarios, ¿qué eficacia tienen aquellas comunicaciones cursadas a los restantes deudores solidarios?	250

**REPERTORIO JURISPRUDENCIAL**

1. Normas, principios y reglas	257
2. Legitimación activa. Cuestiones relacionadas con los sujetos autorizados al envío de telegramas colacionados laborales y cartas documento	291
3. Otros medios de comunicación	296
4. Domicilio. Clases. Eficacia de las comunicaciones	303
5. Resultado de las notificaciones según los informes brindados por el correo	317
6. Plazos	338
7. Errores u omisiones en la forma de redactar el telegrama	365
8. De la injuria en general	388

9. El despido verbal	471
10. La renuncia al empleo	482
11. Cuestiones vinculadas al proceso judicial	492
<b>Bibliografía</b>	507