

Instructivo para completar y presentar los formularios Anexo I – Detalle de establecimientos y Relevamiento General de Riesgos Laborales.

Completar y enviar estos Formularios es fundamental para la correcta realización de las acciones de prevención y evitar sanciones por incumplir lo establecido en las resoluciones SRT 463/09 y 529/09.

Anexo I - Detalle de establecimientos (Primera Parte)

Se deberá completar este formulario con los datos generales de la empresa, fundamentalmente el N° CUIT y la Razón Social, y consignar luego los datos solicitados del o de los establecimientos que disponga la empresa, numerándolos correlativamente.

Para los empleadores cuya actividad se desarrolle en embarcaciones, las mismas serán consideradas como establecimientos.

En el caso de empresas de servicios eventuales se deberán consignar los datos del o de los establecimientos correspondientes a empleadores donde está prestando servicios, indicándose también la razón social y CUIT del mismo.

Anexo I – Relevamiento General de Riesgos Laborales (Segunda Parte)

El relevamiento de estado de cumplimiento de la normativa de salud, higiene y seguridad laboral deberá ser actualizado anualmente para cada establecimiento y presentado a la A.R.T. antes de que opere la renovación del contrato de afiliación.

El relevamiento deberá ser completado obligatoriamente en todos sus campos revistiendo los datos allí consignados carácter de declaración jurada.

Este relevamiento deberá ser confeccionado para cada uno de los establecimientos que disponga la empresa y que fueran declarados en el formulario **Anexo I - Declaración detalle de establecimientos**. En cada caso deberá completarse el formulario correspondiente de acuerdo a la actividad desarrollada en el establecimiento. Para ello dispone de tres tipos diferentes de formularios:

- Formulario A – General (Decreto 351/79)
- Formulario B – Construcción (Decreto 911/96)
- Formulario C – Agro (Decreto 617/97)

Ejemplo: Si en el “Anexo I - Declaración detalle de establecimientos”, se consigna la posesión de 4 establecimientos, de los cuales 3 son de agro y uno administrativo, se deberán completar 3 formularios del tipo “C – Agro” y uno del tipo “A – General”.

En el campo “N° de establecimiento” del apartado DATOS GENERALES se deberá consignar el número que se corresponda según lo declarado en el formulario “Anexo I-Detalle de establecimientos”.

Respecto del apartado “Estado de cumplimiento en el establecimiento de la normativa vigente” se deberá marcar con una cruz lo que corresponda (SI – NO- NO APLICA). En caso de marcar “NO” esto constituye un incumplimiento a la normativa vigente por lo que sólo en dicho caso deberá además indicar en la columna para tal fin una fecha para su regularización.

Importante: En el caso de empresas de servicios eventuales, el empleador deberá llenar los campos correspondientes a su responsabilidad (ejemplo: máquinas y herramientas propias, capacitación personal propio, etc.)

Presentación de la documentación:

Una vez completados y firmados los formularios, los mismos se deben enviar a e las oficinas comerciales de Caja Popular ART – Área Prevención de Riesgos