



### “ANEXO SISTEMA DE VENTANILLA ELECTRÓNICA”

CONTRATO N°

Mediante la Resolución S.R.T. N° 365/2009, los empleadores quedan incluidos en el Sistema de Ventanilla Electrónica implementado por la Resolución S.R.T. N° 635/08, a los fines establecidos en la misma respecto de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (S.R.T.) y los demás Participantes, en todo lo referente al Sistema de Riesgos del Trabajo.

El empleador asegurado queda incluido a partir de los TREINTA (30) DIAS corridos posteriores al vencimiento del plazo que corresponda a la categoría en que clasifiquen, de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución que incluya a los empleadores en el “Sistema de Ventanilla Electrónica” dispuesto por la Resolución S.R.T. N° 635/08. Las notificaciones que con carácter fehaciente deban cursarse entre sí, la A.R.T., el empleador, las Administraciones del Trabajo Locales (A.T.L.) y la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO (S.R.T.) podrán realizarse en forma electrónica, conforme la forma y modalidades que ésta última reglamente. A tal fin, el Empleador, deberá ingresar a la página institucional [www.srt.gov.ar](http://www.srt.gov.ar) y seguir los pasos allí indicados.

El domicilio electrónico creado en el marco del citado Sistema subsistirá aún en caso de Traspaso de Aseguradora, Rescisión contractual, Falta de Trabajadores o Cese de la Actividad del Empleador, debidamente registrados ante la A.F.I.P.

Mientras el Administrador de Relaciones para la C.U.I.T. del EMPLEADOR no especifique un responsable de la Notificación Electrónica se asignará la función al mismo Administrador. La Administración de Relaciones de la clave fiscal se gestiona en el sitio oficial de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PUBLICOS (A.F.I.P.).

Razón Social

---

CUIT

---

Firma del Proponente

---

Apellido y Nombre

---

Doc. Tipo y N°

---

Cargo que desempeña

---

#### Documentación que se deberá adjuntar al presente Anexo:

##### Personas Físicas:

- Fotocopia del DNI del Titular Firmante

##### Personas Jurídicas:

- Fotocopia del DNI del Titular Firmante
- Fotocopia del poder que acredite la personería del firmante (copia del Contrato Social o Estatuto o Acta de Asamblea o Acta de distribución de cargos)