

---

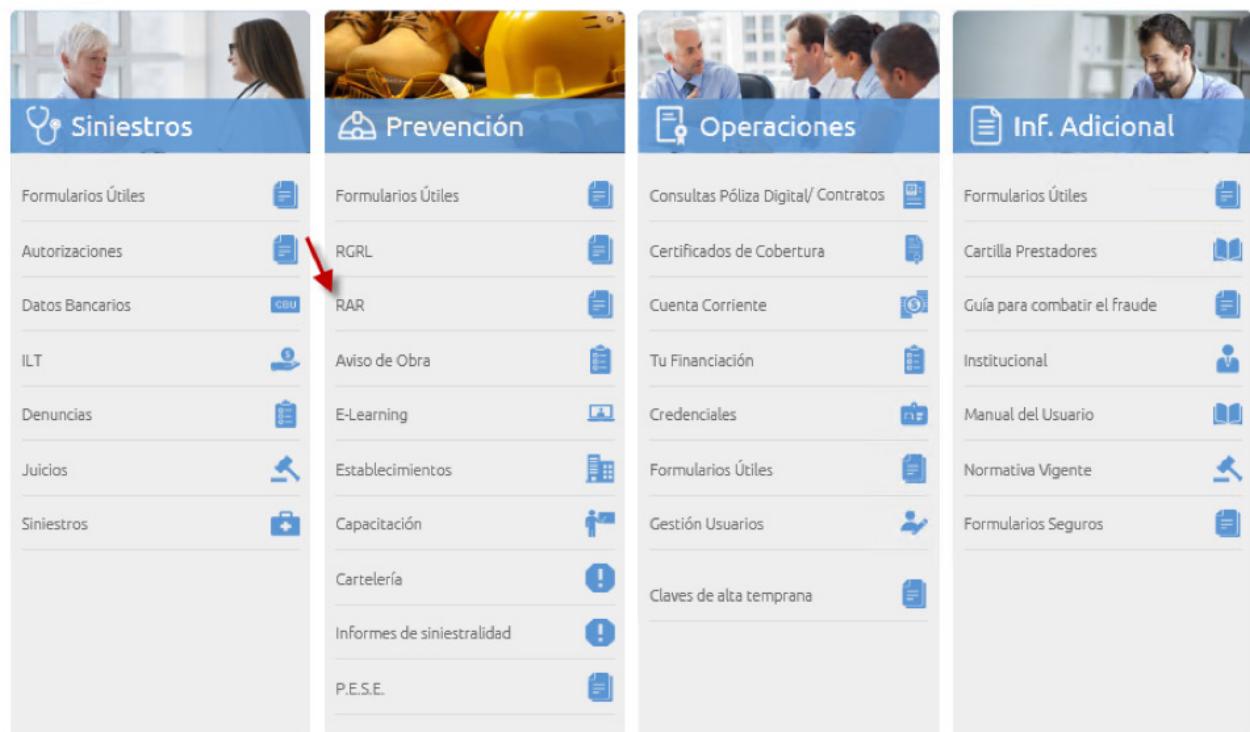
# Presentación del RAR desde la web

## Índice

Consultar RAR .....	2
Opciones de Grilla .....	3
RAR con Agentes .....	5
RAR sin Agentes .....	7
RAR sin Agentes, sin nomina .....	8
Opciones de Sub Grilla .....	11
Carga masiva de RAR sin expuestos .....	12
Exportar datos Consulta de RAR a Excel .....	14

Seleccionar la opción RAR para comenzar.

#### GESTIONES ONLINE



## 1 Consulta de un RAR

Se mostrarán los establecimientos, donde se puede buscar un RAR (o un grupo de RAR), aplicando más de un filtro.

The screenshot shows the 'CONSULTA DE RAR' search form with the following fields:

- Localidad: [Input field]
- Estado establecimiento: [Dropdown: Activo]
- Id Establecimiento: [Input field]
- Origen: [Dropdown: Todos]
- Con Agentes: [Dropdown: Todos]
- Provincia: [Dropdown: Todos]
- Situación Último RAR: [Dropdown: Todos]
- Estado del Registro: [Dropdown: Todos]
- Fecha Presentación: [Input field]
- Tipo Establecimiento: [Dropdown: Selecione]

At the bottom, there is a note: \*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.

Below the note, there are two rows of input fields:

Fecha Vigencia Desde Contrato:	[Input field]	Fecha Vigencia Hasta Contrato:	[Input field]
Fecha Última Renovación:	[Input field]	Fecha Próxima Renovación:	[Input field]

Se verán reflejadas las fechas de vigencia y renovación correspondientes al contrato.

Seleccionar el botón **Buscar** para ver la grilla los datos de los establecimientos que cumplen con los filtros seleccionados.

Se deben visualizar los datos correspondientes al RAR Vigente.

El sistema va a mostrar la información relevante, en el caso que considere necesario:

- **RAR No Presentado:** cuando no existe un RAR vigente para el establecimiento.
- **RAR Presentado Periodo Anterior:** cuando existe un RAR vigente para el establecimiento. indica que se pasó la fecha de última renovación y no se presentó un nuevo RAR.
- **Próximo a Renovar Contrato:** cuando existe un RAR vigente para el establecimiento. Indica que está próximo al vencimiento de la presentación del RAR, y debe presentarse uno nuevo dentro de los 45 días anteriores y 30 días posteriores a la fecha de renovación del contrato.

## 2 Opciones de Grilla

- **Ver:** habilitado solo si existe un RAR Vigente.
- **Nuevo RAR:** habilitado solo si no existe un RAR en estado de **Borrador** y el establecimiento está en estado **Activo**.
- **Descargar PDF:** habilitado solo si existe un RAR vigente. Permite la descargarlo en formato PDF.
- **Descargar Excel:** habilitado solo si existe un RAR vigente. Permite la descargarlo en formato Excel.
- **Ver Historial:** habilitado solo si existe más de un RAR presentado para el contrato/establecimiento.

### • VER:

Seleccionar en las “Opciones”  del registro requerido, la opción “VER”.

\*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.



The screenshot shows a search interface for establishing filters at the top:

Fecha Vigencia Desde Contrato:	01/05/2015	Fecha Vigencia Hasta Contrato:	30/04/2020
Fecha Última Renovación:	01/05/2019	Fecha Próxima Renovación:	01/05/2020

Below the filters is a grid table with the following columns:

CUIT	RAZÓN SOCIAL	ID EST.	CALLE	ALTURA	PISO	DPTO	JURISDICCIÓN	ESTADO EST.	TIPO ESTAB.	ESTADO RAR	FECHA PRESENTACIÓN	ORIGEN
1	LOLA MORA	421	19	Capital Federal - Cl...	Activo	Estado...	Presentación	2019-05-01	Alta			

A context menu is open over the first row of the grid, with the "Ver" option highlighted by a red box and arrow. The menu options are:

- Ver
- Nuevo
- Descargar PDF
- Descargar Excel
- Ver Historial

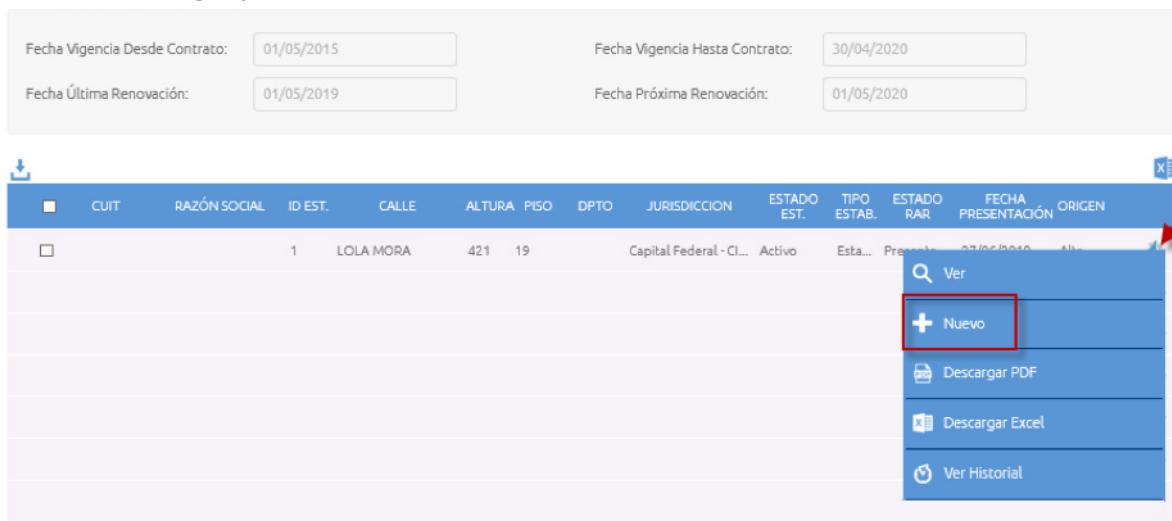
 **IMPORTANTE:** para los RAR que tienen como origen alta Serena ART al entrar a visualizar el detalle de la planilla aparece un cartel de advertencia con el siguiente mensaje:

**Atención: actualmente la planilla se encuentra pendiente de gestión por la Gcia. De Prevención y Salud Ocupacional. Ante cualquier consulta podés comunicarte telefónicamente al 0800-555-0278.**

- **Nuevo RAR:**

Seleccionar en las “Opciones”  del registro requerido, la opción “NUEVO”.

\*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.



The screenshot shows a table of establishment data with columns: CUIT, RAZÓN SOCIAL, ID EST., CALLE, ALTURA, PISO, DPTO, JURISDICCIÓN, ESTADO EST., TIPO ESTAB., ESTADO RAR, FECHA PRESENTACIÓN, and ORIGEN. A context menu is open over the first row, listing options: Ver, Nuevo (which is highlighted with a red box), Descargar PDF, Descargar Excel, and Ver Historial. An arrow points from the text above to this menu.

 **Datos del responsable de carga:**

En caso de ser un usuario nominado, estos datos se deben tomar del registro de la web. No se van a requerir en forma obligatoria cuando sea el administrador del Cliente. Todos los campos deben completarse.

**ALTA DE RAR**

 MENÚ PRINCIPAL

**GUARDAR BORRADOR**

**ENVIAR A OMINT ART**

**VOLVER**

 **DATOS DEL RESPONSABLE DE CARGA**

Apellido y Nombre:

Tipo Documento:

Seleccione

Nro. CUIT/CUIL:

Cargo:

Email:

Teléfono:

\*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.

 **Encabezado:**

Completar los datos generales del establecimiento.

En caso de necesitar modificarlos o registrar uno nuevo, se debe descargar el formulario de "Listado de Establecimientos" desde la web de Serena ART, completarlo y remitirlo firmado al correo electrónico a [atencionalcliente@serenaseguros.com.ar](mailto:atencionalcliente@serenaseguros.com.ar)

Nro. Contrato:	<input type="text"/>	CUIT Empleador:	<input type="text"/>
Nro. Establecimiento:	<input type="text"/> 1	Provincia	Capital Federal <input checked="" type="checkbox"/>
Localidad:	<input type="text"/> CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES		
Calle:	<input type="text"/>	CP:	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>	Nº/Km.	<input type="text"/> 421
CIIU v3:	<input type="text"/>		
CIIU v4:	<input type="text"/> <span style="color: blue;">?</span> Origen: <input type="text"/>		
Fecha Recepción:	<input type="text"/>	Alta Web	<input checked="" type="checkbox"/>

### 📌 Datos a completar:

- **Datos del RAR (obligatorios):** Con agentes - Tipo de Establecimiento.

Datos de RAR

Con Agentes:	<input type="text"/> Si <input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de Estab.:	<input type="text"/> Obra <input checked="" type="checkbox"/>
--------------	---	-----------------	---

- **Responsable exámenes médicos periódicos:** todos los campos son obligatorios si se indicó en la sección de "Datos del RAR" el valor "Con Agentes" en "SI". En el caso de que el valor "Con Agentes" sea "NO", los datos de contacto serán opcionales. Si se completa al menos uno de los campos, el sistema requerirá el resto.

Contacto por EMP

Apellido y Nombre:	<input type="text"/>	Cargo:	<input type="text"/>
Mail:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>

Si se selecciona tipo de establecimiento "OBRA" la carga será similar con algunas particularidades, este tipo de establecimiento no admite carga de RAR con Agentes.

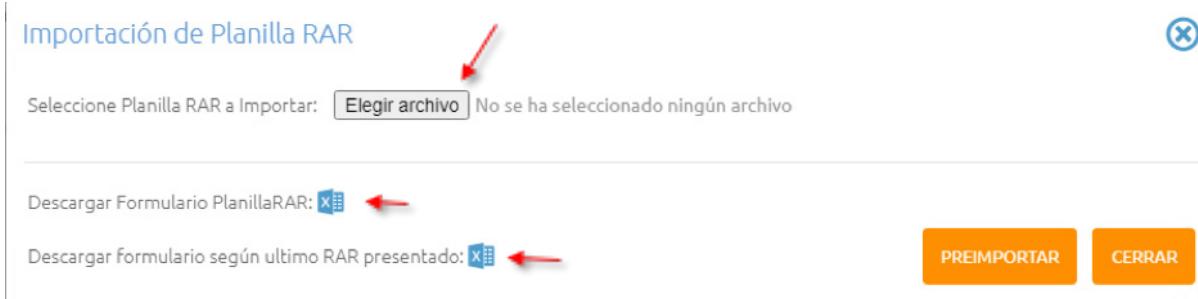
### ③ RAR con Agentes

"Nómina de Trabajadores Exuestos".

	Borrar por Agente	Borrar todos Agentes	Cargar Agentes	Borrar Empleados	Agregar Trabajador al RAR	Importar RAR (Excel)					
CUIL	APELLIDO Y NOMBRE	SECTOR	TAREA	FECHA INGRESO LABORAL	FECHA INICIO EXPOSICIÓN	FECHA FIN EXPOSICIÓN	AR1	AR2	AR3	AR4	AR5
<input type="checkbox"/>											

## Carga de nómina del RAR mediante dos opciones:

**1. Importar RAR (Excel):** el cliente podrá importar los datos de trabajadores y agentes de riesgo desde un excel con un formato preestablecido, con opción de descargar la plantilla con el encabezado registrado y los datos de trabajadores/ agentes del RAR Vigente (si existe) o la plantilla con el encabezado sin datos de trabajadores.



Importación de Planilla RAR

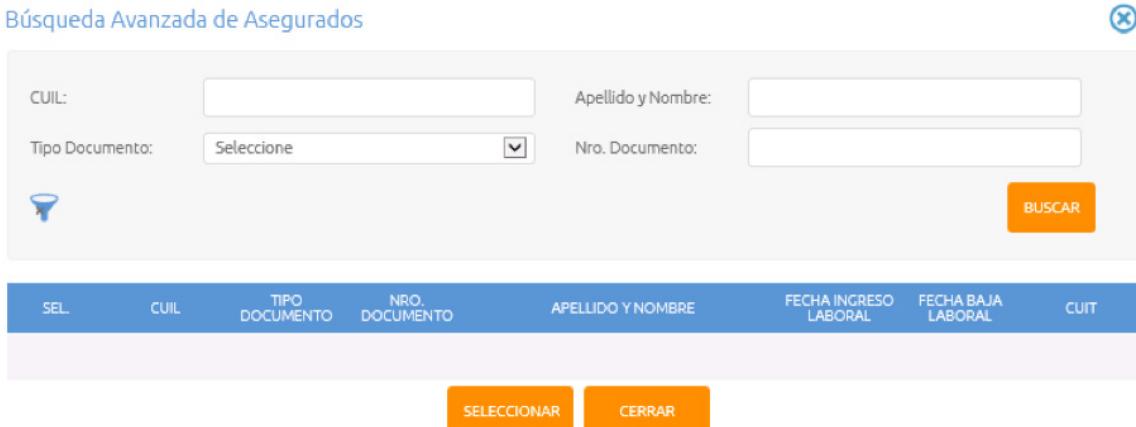
Seleccione Planilla RAR a Importar:  No se ha seleccionado ningún archivo

Descargar Formulario PlanillaRAR:

Descargar Formulario según ultimo RAR presentado:

**PREIMPORTAR** **CERRAR**

**2. Agregar Trabajador RAR:** el cliente ingresar en forma manual los datos de trabajadores y Agentes de riesgo. En caso de existir un RAR anterior, se debe visualizar la grilla con los datos de trabajadores y agentes del último presentado.



Búsqueda Avanzada de Asegurados

SEL	CUIL	TIPO DOCUMENTO	NRO. DOCUMENTO	APPELLIDO Y NOMBRE	FECHA INGRESO LABORAL	FECHA BAJA LABORAL	CUIT

**BUSCAR**

**SELECCIONAR** **CERRAR**

 Sea cual sea la opción de carga de nómina elegida, una vez cumplida la acción se visualizará una grilla con los **datos de trabajadores y agentes**.

- **Ver listado completo de Agentes de Riesgos del trabajador:** mediante esta acción se abre una ventana donde se listan todos los agentes de riesgos a los que está expuesto el trabajador, e incorporar nuevos agentes.



Agentes de Riesgo - Selección Múltiple

NRO. AGENTE RIESGO	DESCRIPCIÓN
40001	ACEITES MINERALES

**CARGAR**

## 📌 Acciones masivas sobre la nómina:

- **Borrar por agente:** borrar un agente de riesgo para los trabajadores seleccionados.
- **Borrar todos los agentes:** borrar todos los agentes de riesgo para los trabajadores seleccionados.
- **Cargar por agentes:** cargar agentes de riesgo para los trabajadores seleccionados.
- **Borrar trabajadores:** permite borrar los trabajadores seleccionados.
- 

<a href="#">Borrar por Agente</a> <a href="#">Borrar todos Agente</a> <a href="#">Cargar Agentes</a> <a href="#">Borrar Empleados</a> <a href="#">Agregar Trabajador al RAR</a> <a href="#">Importar RAR (Excel)</a>												
<input checked="" type="checkbox"/>	CUIL	APELLIDO Y NOMBRE	SECTOR	TAREA	FECHA INGRESO LABORAL	FECHA INICIO EXPOSICIÓN	FECHA FIN EXPOSICIÓN	AR1	AR2	AR3	AR4	AR5
<input checked="" type="checkbox"/>	20-0437931...		1	2	12/01/2009	03/06/2019	17/07/2019	40001				
<input checked="" type="checkbox"/>	20-0764252...		1	2	01/06/2009	03/06/2019	17/07/2019	40001				

[GUARDAR BORRADOR](#) [ENVIAR A OMINT ART](#) [VOLVER](#)

## 📌 Seleccionando la opción **Guardar borrador**, el sistema muestra un alerta:

### Alerta



Se realizó la carga exitosamente en estado borrador. El mismo no fue enviado, recuerde que debe presionar el botón "Enviar a OMINT ART"

- Seleccionando la opción **Enviar a Serena ART**, el sistema confirma la operación.

### Confirmación

Se enviará el RAR con/sin agentes a Serena ART con los siguientes datos:

\*Cantidad de trabajadores:  
\*Cantidad de trabajadores expuestos:  
\*Cantidad de Agentes de Riesgo:

SI

NO

- Seleccione SI para enviar el RAR con los datos cargados oportunamente.
- Seleccione NO para anular la operación.
- Seleccione el botón VOLVER para cancelar el alta del nuevo RAR.

## 4 RAR sin Agentes

En aquellos casos en los cuales el cliente indicó que se trata de un RAR sin agentes, se habilitará la sección para cargar la **Nómina de trabajadores sin exposición**, mediante dos opciones:

Datos de RAR

Con Agentes:  Con Nómina:  Tipo de Estab.:

	CUIL	APELLIDO Y NOMBRE	SECTOR	TAREA	FECHA INGRESO LABORAL	FECHA INICIO EXPOSICIÓN	FECHA FIN EXPOSICIÓN	AR1	AR2	AR3	AR4	AR5
<input type="checkbox"/>												

**1. Importar RAR (Excel):** el cliente podrá importar los datos de trabajadores y agentes de riesgo desde un Excel con un formato preestablecido. La plantilla de Excel contiene los datos consignados en el encabezado, con dos opciones: descargar la plantilla con el encabezado registrado y los datos de trabajadores/agentes del RAR Vigente (si existe) o la plantilla con el encabezado sin datos de trabajadores

Importación de Planilla RAR (X)

Seleccione Planilla RAR a Importar:  No se ha seleccionado ningún archivo

---

Descargar Formulario PlanillaRAR:  ←

Descargar Formulario según ultimo RAR presentado:  ←

**2. Agregar Trabajador RAR:** el cliente podrá ingresar en forma manual los datos de trabajadores y agentes de riesgo. En caso de existir un RAR sin exposición anterior se debe visualizar la grilla con los datos de trabajadores y agentes del último RAR sin exposición presentado.

Búsqueda Avanzada de Asegurados (X)

CUIL:	<input type="text"/>	Apellido y Nombre:	<input type="text"/>
Tipo Documento:	<input type="button" value="Selección"/>	Nro. Documento:	<input type="text"/>
		<input type="button" value="BUSCAR"/>	

SEL. CUIL TIPO DOCUMENTO NRO. DOCUMENTO APPELLIDO Y NOMBRE FECHA INGRESO LABORAL FECHA BAJA LABORAL CUIT

## 5 RAR sin Agentes, sin Nomina

El sistema permite realizar la carga de RAR sin Agentes y sin Nomina.

### Datos de RAR

Con Agentes:	<input type="radio" value="No"/> <input checked="" type="radio" value="Sí"/>	Con Nómina:	<input type="radio" value="No"/> <input checked="" type="radio" value="Sí"/>	Tipo de Estab.:	<input type="text"/>
--------------	--	-------------	--	-----------------	----------------------

## Descargar PDF

Seleccionar descargar PDF en las opciones del registro requerido.

Esta acción permitirá descargar el RAR Vigente en formato PDF, siendo el origen del RAR Alta WEB.

\*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.

Fecha Vigencia Desde Contrato:	01/05/2015	Fecha Vigencia Hasta Contrato:	30/04/2020
Fecha Última Renovación:	01/05/2019	Fecha Próxima Renovación:	01/05/2020



CUIT	RAZÓN SOCIAL	ID EST.	CALLE	ALTURA	PISO	DPTO	JURISDICCIÓN	ESTADO EST.	TIPO ESTAB.	ESTADO RAR	FECHA PRESENTACIÓN	ORIGEN
	LOLA MORA	1		421	19		Capital Federal - CI...	Activo	Estab...	Vigente	07/05/2019	Alta...

### Confirmación

Desea imprimir el reporte?

## Descargar Excel

Seleccionar descargar Excel en las opciones del registro requerido.

El sistema descarga el RAR Vigente en formato Excel, siendo el origen de este “Alta WEB”.

Sin pie de firma y sin sello.

\*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.



The screenshot shows a search results page for an establishment. At the top, there are input fields for 'Fecha Vigencia Desde Contrato' (01/05/2015) and 'Fecha Vigencia Hasta Contrato' (30/04/2020). Below these are fields for 'Fecha Última Renovación' (01/05/2019) and 'Fecha Próxima Renovación' (01/05/2020). The main table lists one establishment: CUIT 1, Razón Social LOLA MORA, Calle 421, Piso 19, Dpto Capital Federal - Cl... Activo. A context menu is open on the right side of the table row, with the 'Descargar Excel' option highlighted by a red box.

(La imagen es meramente ilustrativa)



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "Listado de Trabajadores Expuestos". The first sheet contains form fields for Empresa, C.U.I.T., N° de Contrato, Localidad, Provincia, N° Establecimiento, Domicilio, Actividad del Establecimiento, Teléfono, Datos del responsable del formulario, CUIT / CUIL, Cargo, E-mail, Contacto, and Cargo. The second sheet is titled "Relevamiento de Agentes de Riesgo de Enfermedades Profesionales" and "Listado de Trabajadores Expuestos". It has columns for CUIL, Apellido y Nombre del Trabajador, Sector, Tarea o Puesto de Trabajo, Fecha de Ingreso, Fecha Inicio Exposición, Fecha Fin Exposición, and Expuesto a Riesgo/s (\*).

## Ver Historial

Seleccionar ver historial en las opciones del registro requerido.

\*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.



The screenshot shows a search results page for an establishment. At the top, there are input fields for 'Fecha Vigencia Desde Contrato' (01/05/2015) and 'Fecha Vigencia Hasta Contrato' (30/04/2020). Below these are fields for 'Fecha Última Renovación' (01/05/2019) and 'Fecha Próxima Renovación' (01/05/2020). The main table lists one establishment: CUIT 1, Razón Social LOLA MORA, Calle 421, Piso 19, Dpto Capital Federal - Cl... Activo. A context menu is open on the right side of the table row, with the 'Ver Historial' option highlighted by a red box.

## Historial de Planilla RAR



FECHA PRESENTACIÓN	ORIGEN	CON AGENTES	TIPO ESTABLECIMIENTO
01/06/2015	Alta Omint	No	Establecimiento
05/10/2016	Alta Omint	No	Establecimiento
04/12/2017	Alta Omint	Si	Establecimiento
27/04/2018	Alta Omint	Si	Establecimiento
18/04/2019	Alta Omint	Si	Establecimiento

CERRAR

## Acciones

- **Ver:** detalle del RAR histórico.
- **Descargar PDF:** descarga del RAR histórico en formato PDF.

## Historial de Planilla RAR



FECHA PRESENTACIÓN	ORIGEN	CON AGENTES	TIPO ESTABLECIMIENTO	Opciones
01/06/2015	Alta Omint	No	Establecimiento	
05/10/2016	Alta Omint	No	Ver	
04/12/2017	Alta Omint	Si	Descargar PDF	
27/04/2018	Alta Omint	Si	Establecimiento	
18/04/2019	Alta Omint	Si	Establecimiento	

CERRAR

## 6 Opciones de Sub-grilla

CUIT	RAZÓN SOCIAL	ID EST.	CALLE	ALTURA	PISO	DPTO	JURISDICCIÓN	ESTADO EST.	TIPO ESTAB.	ESTADO RAR	FECHA PRESENTACIÓN	ORIGEN	
1	LOLA MORA	1	421	19			Capital Federal - Ci...	Activo	Esta...	Presenta...	18/04/2019	Alta...	
FECHA CREACION		FECHA MODIF.		FECHA ENVIO		FECHA RECHAZO		ESTADO REGISTRO					
28/06/2019		28/06/2019						Borrador					
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>													

Ver
Editar
Eliminar
Enviar
Descargar PDF

- **Ver:** Permite la visualización del detalle RAR en borrador
  - **Editar:** Desde la opción editar, permite modificar los datos del RAR borrador.
  - **Enviar:** Permite enviar la información al área de prevención de Omint ART y cambia el estado a Presentado.
  - **Eliminar:** Esta acción permite eliminar los RAR que estén en borrador y no hayan sido presentados.
  - **Descargar PDF:** Desde esta opción permite la descarga del borrador en formato PDF.

## 7 Carga masiva de RAR sin expuestos

Seleccionar los establecimientos necesarios desde la grilla principal y hacer clic en el botón “Carga masiva de RAR sin expuestos”

**CONSULTA DE RAR**

\*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.

CUIT	RAZÓN SOCIAL	ID EST.	CALLE	ALTURA	PISO	DPTO	JURISDICCIÓN	ESTADO EST.	TIPO ESTAB.	ESTADO RAR	FECHA PRESENTACIÓN	ORIGEN	
<input checked="" type="checkbox"/>		1	LOLA MORA	421	19			Activo	Esta...	Presenta...	18/04/2019	Alta...	
<input checked="" type="checkbox"/>		5	CASEROS	269				Activo	Obra	Presenta...	09/04/2019	Alta...	
<input checked="" type="checkbox"/>		22	AV. SARMIENTO	3325				Activo	Obra	Presenta...	01/04/2019	Alta...	

**CARGA MASIVA DE RAR SIN EXPUESTOS**

Aparecerá un pop-up:

- Datos del responsable de carga.
  - Responsable exámenes médicos periódicos.
  - Tipo establecimiento:

CARGA MASIVA RAR SIN EXPUESTOS

DATOS DEL RESPONSABLE DE CARGA

Apellido y Nombre:	XXX	Cargo:	XXX
Tipo Documento:	CUIL	Nro. CUIT/CUIL:	XXX
Email:	XXX	Teléfono:	XXX

RESPONSABLE EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS

Apellido y Nombre:	XXX	Cargo:	XXX
Mail:	XXX	Teléfono:	XXX

Tipo Establecimiento: XXX

**GUARDAR BORRADOR** **ENVIAR A OMINT ART**

📌 Una vez registrados los datos (con las mismas validaciones que para el alta de un RAR individual), elegir entre estas opciones:

- **Guardar Borrador:** genera los RAR sin expuestos en estado borrador y no son enviados a Serena ART.

**Enviar a Serena ART:** genera los RAR sin expuestos y los envía a Serena ART.

CARGA MASIVA RAR SIN EXPUESTOS

DATOS DEL RESPONSABLE DE CARGA

Apellido y Nombre:	XXX	Cargo:	XXX
Tipo Documento:	CUIL	Nro. CUIT/CUIL:	XXX
Email:	XXX	Teléfono:	XXX

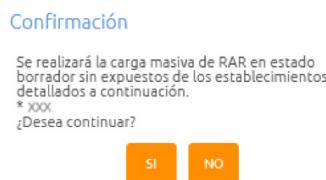
RESPONSABLE EXÁMENES MÉDICOS PERIÓDICOS

Apellido y Nombre:	XXX	Cargo:	XXX
Mail:	XXX	Teléfono:	XXX

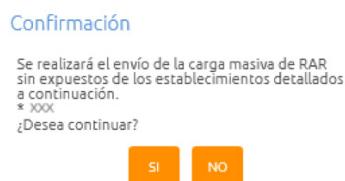
Tipo Establecimiento: XXX

**GUARDAR BORRADOR** **ENVIAR A OMINT ART**

Seleccionando la opción **Guardar borrador**, el sistema mostrará el siguiente mensaje:



Seleccionar **SI** para guardar el RAR en estado borrador, **NO** para anular la operación; o bien, Enviar a Omint ART:Selección ”.



📌 El sistema no permite cargar una nomina de trabajadores por medio de la opción masiva de RAR sin expuestos.

## 8 Exportar datos Consulta de RAR a Excel

Completar uno o más filtros ingresando los datos deseados y seleccionar la opción **Buscar**. Se podrá descargar los datos a una planilla Excel desde la opción Exportar.

CONSULTA DE RAR

BUSCAR MENÚ PRINCIPAL

Localidad:	XXX	Provincia:	
Estado establecimiento:	Activo	Situación Último RAR:	Todos
Id Establecimiento:		Estado del Registro:	Todos
Origen:	Todos	Fecha Presentación:	
Con Agentes:	Todos	Tipo Establecimiento:	Seleccione

\*En caso de necesitar modificar datos de establecimientos o registrar uno nuevo debe completar el formulario de Establecimientos y remitirlo firmado a las oficinas de Serena ART, con la descarga del formulario.

CUIT	RAZÓN SOCIAL	ID EST.	CALLE	ALTURA	PISO	DPTO	JURISDICCIÓN	ESTADO EST.	TIPO ESTAB.	ESTADO RAR	FECHA PRESENTACIÓN	ORIGEN
	RUTA 3		275...				Buenos Aires - LAF...	Activo				
	LAVARELLO		1218				Buenos Aires - AVE...	Activo				
	CASEROS		269				Buenos Aires - BER...	Activo				

(La imagen es meramente ilustrativa)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
<b>Consulta de RAR</b>												
Id Establecimiento SRT	Id Establecimiento	Calle	Altura	Piso	Deptº	Jurisdicción	Estado	Estado RAR	Fecha Presentación	ConExpuestos	Establishimiento Propio	Cantidad de trabajadores expuestos
XXXXXX	XXX	XXXX XXX				XXXX	XX	XXX				
XXXXXX	XXX	XXXX XXX				XXXX	XX	XXX				
XXXXXX	XXX	XXXX XXX				XXXX	XX	XXX				
XXXXXX	XXX	XXXX XXX				XXXX	XX	XXX				
XXXXXX	XXX	XXXX XXX				XXXX	XX	XXX				

Las impresiones de pantallas pueden estar afectadas a nuevas actualizaciones del sistema.