Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

11. Procedimiento para informar caducidad de un centro de trabajo

Para los centros de trabajo que se encuentren caducos al momento de la visita del organismo administrador, se deberán considerar los siguientes criterios para la elaboración del e-doc 51:

a) Cuando no se pueda obtener el campo "RUT empresas principal", se poblará con un RUT genérico = (1-9)

b) En datos de cierre para centro de trabajo caduco, se deberá registrar opción 99 y en el campo "motivo cierre" se deberá registrar la observación: "caduco al momento de visita".

c) En caso de centro de trabajo caduco se deberá remitir de igual manera el e-doc 59, de cierre centro de trabajo.

d) Cuando el campo "Estado centro trabajo" de zona centro de trabajo presenta opción 2= Caduco, los siguientes campos son opcionales:

   i) Zona datos cierre: Fecha Cierre.

   ii) Zona Empleador: Resto Dirección, Localidad, Carácter Organización, Numero Trabajadores Hombres, Numero Trabajadores Mujer, Reglamento de Higiene y Seguridad, Reglamento de Higiene y Seguridad incorpora agente de riesgo, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad, Reglamento de Orden Higiene y Seguridad incorpora Agente de riesgo, Depto. Prevención Riesgos.

   iii) Zona Centro de trabajo: Tipo Empresa, Resto dirección, Localidad, Descripción Actividad Centro Trabajo, N° Total Trabajadores CT, N° Trabajadores Hombres CT, N° Trabajadores Mujer CT, Comité Paritario Constituido, Experto Prevención Riesgos, Experto Prevención Riesgos-Horas Semana dedicación al CT, Fecha Inicio Centro Trabajo, Centro de trabajo con fecha de cierre conocida, Fecha Término Centro Trabajo.