

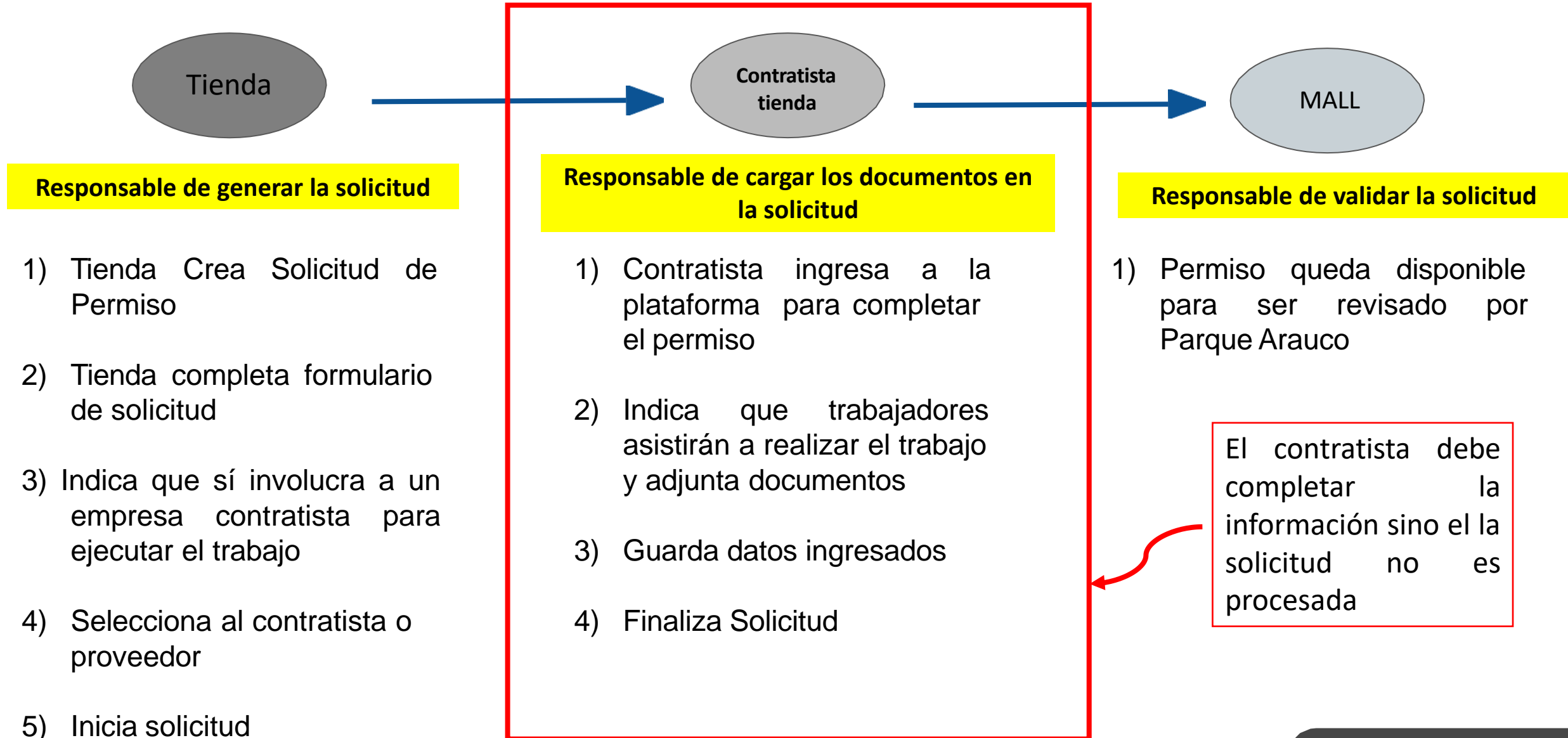


GUÍA DE AYUDA PARA GENERAR PERMISOS EN LA PLATAFORMA AIM MANAGER



Flujo de solicitudes de trabajo Contratistas de Operador

Principales pasos



CONSIDERACIONES GENERALES PARA CREAR SOLICITUDES EN LA PLATAFORMA AIM MANAGER

1. Deberá ser registrada con 48 horas de anticipación a la fecha de inicio de actividades.
2. **El mall cuenta con 48 horas para la revisión de la solicitud y es contabilizado desde el día que se completa la información.**

Solicitado el	Completado por el contratista	Fecha	
04/07/2023 17:14	17/07/2023 08:12	15/07/2023 23:00 22/07/2023 06:00	

3. Para COMPLETAR la solicitud se debe subir todos los documentos solicitados en las 3 secciones: (1) Documentos del proveedor, (2) Documentos del permiso y (3) Documentos de los trabajadores.
4. Todos los documentos o datos que figuran con (*) son obligatorios.
5. Para toda categoría mínimo 2 trabajadores fuera del prevencionista y/o supervisor líder, según aplique.
6. Sólo utilizar GOOGLE CHROME.

DOCUMENTACIÓN

Sección 1

Cumple con todos los documentos requeridos

SCTR: Seguro complementario de trabajo de riesgos salud y pensiones

✓ SCTR: Seguro complementario de trabajo de riesgos salud y pensiones

DJ CONTRATA: Declaración Jurada del representante legal de la contratista

✓ DJ CONTRATA: Declaración Jurada del representante legal de la contratista

 Actualizar

Sección 2

Documentos Específicos

Nombre * Archivo
PETS: Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro Nin...elec.

Nombre * Archivo
IPERC: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles Nin...elec.

Nombre * Archivo
PRE: Plan de Respuesta a Emergencia Nin...elec.

Nombre * Archivo
DJOEC: Declaración Jurada de Operatividad de Equipos Críticos Nin...elec.

Sección 3

Asignar Trabajadores

Perfil	Nombre Completo	Número de Credencial	Documentos
Trabajos en caliente			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos en altura (superior a 10 m)			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos en altura (superior a 1.8 m)			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos con maniobras de izaje y rigger			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos en espacios confinados			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos con sistemas eléctricos (alta y media tensión)			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos con sistemas eléctricos (baja tensión)			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos de excavaciones			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos con o cerca de partes móviles (lubricación de equipos mecánicos)			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Trabajos con sustancias peligrosas (GLP, GNV, pintura, productos químicos y similares)			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
Operación de maquinaria pesada (elevadores, grúa horquilla, cargador frontal, aplanadora, etc.)			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>
* Supervisor operativo / responsable del trabajo / técnico líder.			<input type="button" value="Asignar trabajador a este perfil"/> <input type="button" value="X"/>

- ✓ Se debe completar TODAS las secciones para que el permiso se actualice exitosamente.
- ✓ Los requisitos varían según la categoría selecciona cuando se genera el permiso.

¿CÓMO ACTUALIZAR EL SCTR Y/O DJ CONTRATA?

1

Solicitudes de permisos Nuevo Permiso **Mis datos** Mis Trabajadores Mis usuarios Historial

Permisos

Ingresar a la opción MIS DATOS

2

Id	Nombre Proveedor	DNI	Rubro	Trabajadores	
12633	Empresa Proveedorora Tienda AIM Perú [Prueba]	147543232567	No declarado	54	 <input type="button" value="Editar"/>

Ingresar a la opción EDITAR

3

Documentos del proveedor

* Document type Archivo * Expiration date

DJ CONTRATA: Declaración J Sin 30-04-2024

* Document type Archivo * Expiration date

SCTR: Seguro complementar Sin 21-12-2023

Deberán cargar los dos documentos solicitados y colocar correctamente la fecha de vigencia, luego GUARDAR

Documentos Específicos


Nombre PETS: Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro	* Archivo <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Nin...elec.
Nombre IPERC: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y controles	* Archivo <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Nin...elec.
Nombre PRE: Plan de Respuesta a Emergencia	* Archivo <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Nin...elec.
Nombre DJOEC: Declaración Jurada de Operatividad de Equipos Críticos	* Archivo <input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Nin...elec.


Deben cargar la información en formato PDF deben de contener firmas y estar actualizado.

¡Importante! La información debe ser específica a la actividad a realizar.

DOCUMENTOS DE LOS TRABAJADORES

1

Id	Nombre Completo	Documentos	Seleccionar Trabajador
		AIST: CRDT: CRRISST: DJCT:	

Deben cargar los 4 documentos dar clic en el ícono 

2

Tiene que aparecer de esta manera

Id	Nombre Completo	Documentos	Seleccionar Trabajador
		AIST: CRDT: CRRISST: DJCT:	<input checked="" type="checkbox"/>

3

Clic en "Seleccionar trabajador".

4

+ Crear nuevo trabajador Guardar seleccionados

CAPACITACIONES USO DE LA PLATAFORMA AIM MANAGER

Capacitaciones respecto al uso de la plataforma se realizan los días martes y viernes a las 03:00 pm a la cual podrán ingresar con el siguiente link:

<https://www.google.com/url?q=https://meet.google.com/dzt-oumm-jaf&sa=D&source=calendar&ust=1692549098322125&usg=AOvVaw3zbh6MeOSIjnx3WurSzLPh>

INDUCCIONES VIRTUALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR EL CENTRO COMERCIAL (AIST)

Las inducciones virtuales se realizan de lunes a sábado en el horario de 09:00 am a 10:30 am para ello deben de agendar la Inducción SST virtual ingresando al siguiente enlace:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeE--rd7uT9J9w7wxuK2eWZqXEHy9FQ_a3Q0EKtLmSD55ITQ/viewform

Requisitos:

1. Cámara encendida.
2. La evaluación se realiza en línea de manera individual el cual tiene una duración de 05 minutos.
3. Los PDR recibirán otro tipo de evaluación.
4. Se dará tolerancia de 05 minutos, pasada dicha hora no se permitirá el ingreso a sala.
5. En caso se detecte suplantación se bloqueará el acceso al contratista y/o tercero.
6. El porcentaje de aprobación es del 60%
7. Sólo las personas que aprueben recibirán la constancia al correo solicitado, por lo que deberán asegurarse que los correos se encuentren activos y correctos.
8. Cada evaluación tendrá una clave de acceso que se brindará al finalizar la inducción.
9. Todos los participantes deberán estar en una zona adecuada para recibir la inducción (no estar conduciendo, no estar caminando o realizando otras actividades).

CATEGORÍAS PARA CREAR PERMISOS

“TIENDA/ LOCAL / MÓDULO –
CONTRATISTA DE TIENDA”

PE_03. Actividades o mantenimientos que involucren trabajos de alto riesgo organizadas por el locales y módulos :Todo relacionado de trabajos de alto riesgo, tales como: espacios confinados, excavaciones ,MAPTEL, izajes, altura, eléctricos (media o alta tensión),soldaduras, oxicorte, esmerilados, subestación eléctrica, limpieza de cisternas, GLP, pulidos, implementaciones, remodelaciones, publicidad en fachadas u otros de acuerdo a evaluación del centro comercial

1

Requisitos del proveedor

SCTR

De salud y pensiones

DJ CONTRATA

Declaración Jurada del representante legal de la contratista.

Ingresa al siguiente link para descargar el formato.

[Descargar aquí DJ CONTRATA](#)

2

Documentos de la solicitud

PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro)

IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y controles).

PRE (Plan de respuesta ante Emergencias).

DJ OEC (Declaración Jurada de operatividad de equipos)

Firma el representante legal.
Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la operatividad de los equipos en un solo pdf.

[Descargar aquí DJOEC](#)

3

Información de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)

*Documentos del supervisor/ técnico líder

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página

[Descarga aquí CRRISST](#)

*Documentos del PREVENICIONISTA

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIS PDR - (Inducción de Seguridad del PDR por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJC PDR- (Declaración Jurada Competencias del prevencionista). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

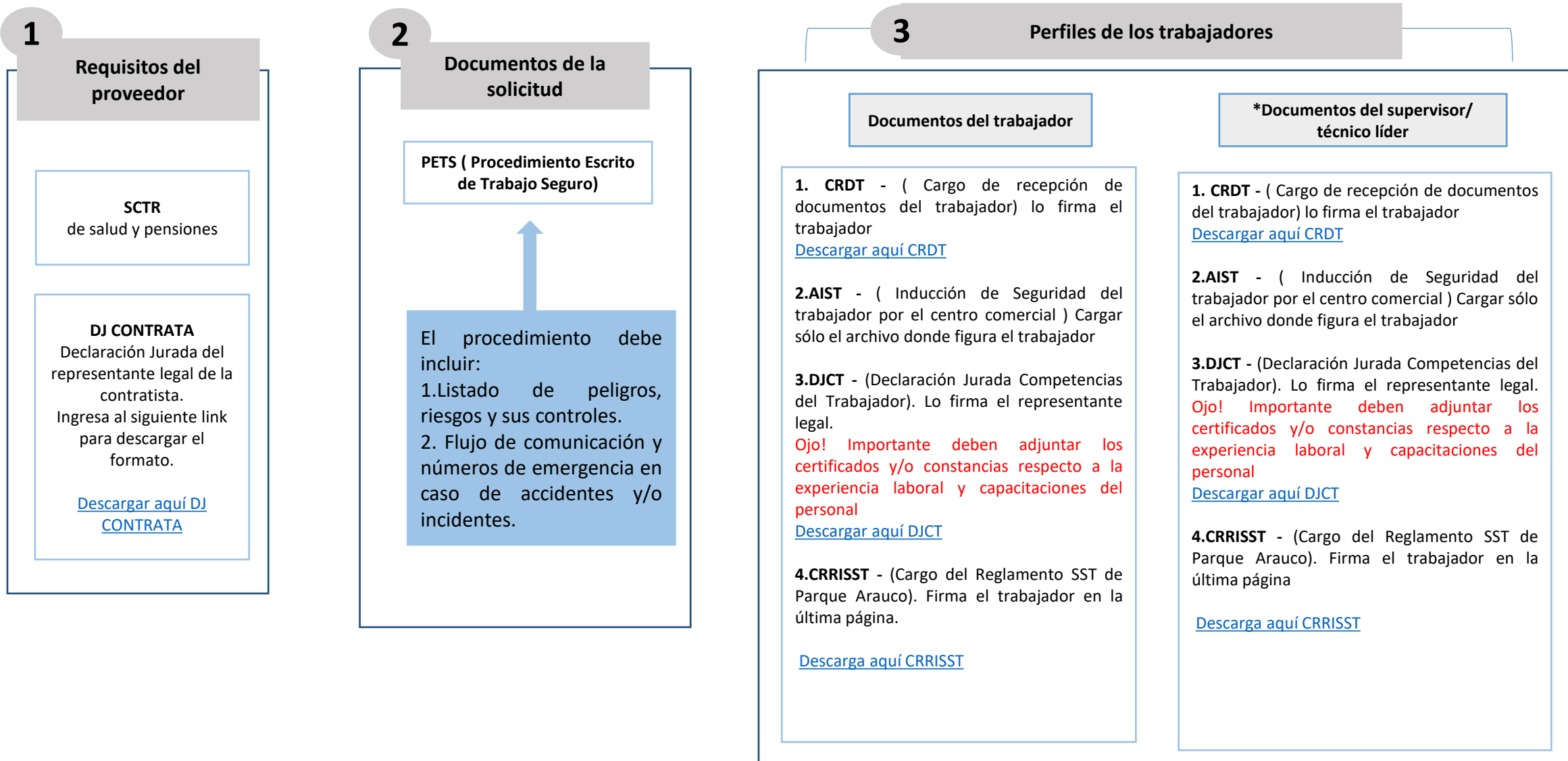
[Descargar aquí DJC PDR](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)

Para esta categoría es obligatorio asignar al Supervisor / técnico líder y al Prevencionista de Riesgos (PDR)

PE_04. Actividades o mantenimientos organizados por el local o módulo tales como: (4.1.redes sanitarias); (4.2.corrientes débiles);(4.3.sistemas de comunicación);(4.4. instalación, remodelación o implementación de módulos);(4.5.mantenimiento de electrodomésticos) u otros de acuerdo a evaluación.



Para esta categoría es obligatorio asignar al Supervisor / técnico líder

PE_11. TRABAJOS MENORES

1

Requisitos del proveedor

SCTR
Seguro complementario
de trabajos de riesgos.

2

Documentos de la solicitud

PETS (Procedimiento Escrito
de Trabajo Seguro)

El procedimiento debe incluir:

1. Listado de peligros, riesgos y sus controles.
2. Flujo de comunicación y números de emergencia en caso de accidentes y/o incidentes.

3

Perfiles de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. **CRDT** - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2. **AIST** - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3. **CRRISST** - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página

[Descarga aquí CRRISST](#)

PE_14. Ingreso y salida de mercadería u otros de local o tienda

1

Requisitos del proveedor

- SCTR de salud^z y pensiones

2

Documentos de la solicitud

- PTA
(Plan de trabajo^z de la actividad)

3

Perfiles de los trabajadores

1. **CRDT** - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador
[Descargar aquí CRDT](#)

2. **AIS PRO** (Inducción de medidas de seguridad realizada por la empresa proveedora.) **No requiere capacitación del mall**

Es responsabilidad de la empresa proveedora realizar la Inducción de SST a su personal, Sólo deben de subir el registro donde figura el trabajador. El documento no deberá tener una antigüedad de más de un año.

3.**CRRISST** - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página

[Descarga aquí CRRISST](#)

PE_09. Limpieza de trampa de grasa portátil de locales y/o módulos.

1

Requisitos del proveedor

SCTR
de salud y pensiones

DJ CONTRATA
Declaración Jurada del representante legal de la contratista.
Ingresa al siguiente link para descargar el formato.

[Descargar aquí DJ CONTRATA](#)

2

Documentos de la solicitud

PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro)

El procedimiento debe incluir:

1. Listado de peligros, riesgos y sus controles.
2. Flujo de comunicación y números de emergencia en caso de accidentes y/o incidentes.

3

Perfiles de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2. AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3. DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4. CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)

PE_10. Servicios de fumigación, desinfección, desratización, control aviar, etc.

1

Requisitos del proveedor

SCTR
de salud y pensiones

DJ CONTRATA
Declaración Jurada del representante legal de la contratista.
Ingresa al siguiente link para descargar el formato.

[Descargar aquí DJ CONTRATA](#)

2

Documentos de la solicitud

PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro)

El procedimiento debe incluir:

1. Listado de peligros, riesgos y sus controles.
2. Flujo de comunicación y números de emergencia en caso de accidentes y/o incidentes.

3

Perfiles de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador
[Descargar aquí CRDT](#)

2. AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3. DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.
Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal
[Descargar aquí DJCT](#)

4. CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)

PE_12. Eventos y actividades que involucren impulsores, ingreso de promotores, volanteo informativo, etc.

1

Requisitos del proveedor

SCTR
Seguro complementario de trabajos de riesgos.

2

Documentos de la solicitud

PTA (Plan de trabajo de actividades)

3

Perfiles de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. **CRDT** - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.**AIST** - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.**DJCT** - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4.**CRRISST** - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)



CATEGORÍAS PARA CREAR PERMISOS “CONTRATISTA DE PARQUE ARAUCO”



1

Requisitos del proveedor

SCTR

De salud y pensiones

DJ CONTRATA

Declaración Jurada del representante legal de la contratista.
Ingresa al siguiente link para descargar el formato.

[Descargar aquí DJ CONTRATA](#)

2

Documentos de la solicitud

PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro)

IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y controles).

PRE (Plan de respuesta ante Emergencias).

DJ OEC (Declaración Jurada de operatividad de equipos)

Firma el representante legal.
Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la operatividad de los equipos en un solo pdf.

[Descargar aquí DJOEC](#)

3

Información de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)

*Documentos del supervisor/ técnico líder

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página

[Descarga aquí CRRISST](#)

*Documentos del PREVENICIONISTA

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIS PDR - (Inducción de Seguridad del PDR por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJC PDR- (Declaración Jurada Competencias del prevencionista). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJC PDR](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)

Para esta categoría es obligatorio asignar al Supervisor / técnico líder y al Prevencionista de Riesgos (PDR)

PE_02. Actividades o mantenimiento que involucren trabajos de alto riesgo organizadas por el centro comercial: Todo relacionado de trabajos de alto riesgo, tales como: espacios confinados, excavaciones ,MAPTEL, izajes, altura, eléctricos (media o alta tensión),soldaduras, oxicorte, esmerilados, subestación eléctrica, limpieza de cisternas, GLP, pulidos, implementaciones, remodelaciones, publicidad en fachadas u otros de acuerdo a evaluación del centro comercial.

1

Requisitos del proveedor

SCTR

De salud y pensiones

DJ CONTRATA

Declaración Jurada del representante legal de la contratista.
Ingresa al siguiente link para descargar el formato.

[Descargar aquí DJ CONTRATA](#)

2

Documentos de la solicitud

PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro)

IPERC (Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y controles).

PRE (Plan de respuesta ante Emergencias).

DJ OEC (Declaración Jurada de operatividad de equipos)
Firma el representante legal.
Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la operatividad de los equipos en un solo pdf.

[Descargar aquí DJOEC](#)

3

Información de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial)
Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)

*Documentos del supervisor/ técnico líder

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial)
Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal. **Ojo!**

Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página

[Descarga aquí CRRISST](#)

*Documentos del PREVENIONISTA

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.AIS PDR - (Inducción de Seguridad del PDR por el centro comercial)
Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.DJC PDR- (Declaración Jurada Competencias del prevencionista). Lo firma el representante legal. **Ojo!**

Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

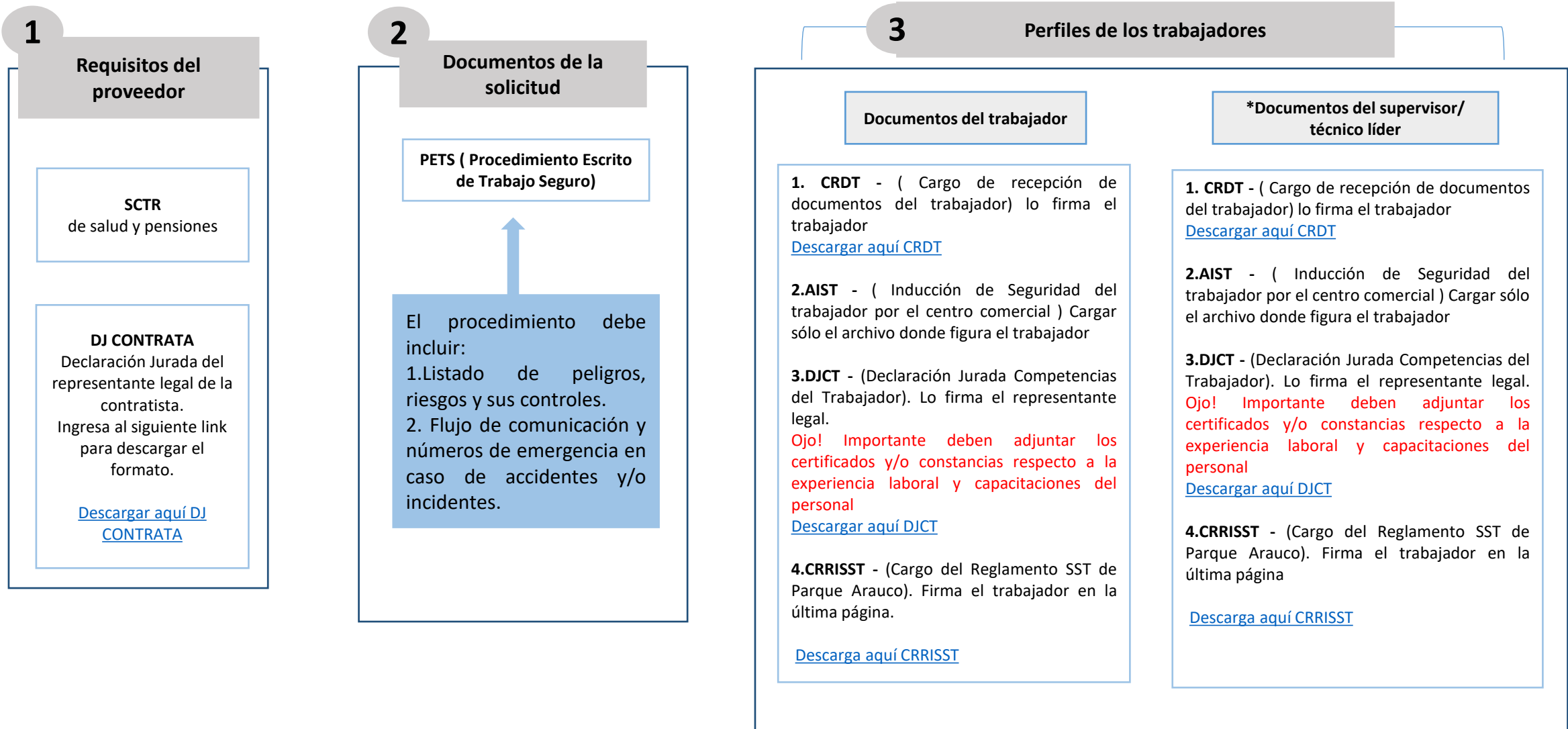
[Descargar aquí DJC PDR](#)

4.CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)

Para esta categoría es obligatorio asignar al Supervisor / técnico líder y al Prevencionista de Riesgos (PDR)

PE_05. Actividades o mantenimientos organizados por el centro comercial tales como : (4.1.redes sanitarias); (4.2.corrientes débiles);(4.3. baja tensión); (4.4. sistemas de comunicación);(4.5. instalación, remodelación o implementación de módulos);(4.6.mantenimiento de electrodomésticos) u otros de acuerdo a evaluación.



Para esta categoría es obligatorio asignar al Supervisor / técnico líder

PE_10. Servicios de fumigación, desinfección, desratización, control aviar, etc.

1

Requisitos del proveedor

SCTR
de salud y pensiones

DJ CONTRATA
Declaración Jurada del representante legal de la contratista.
Ingresa al siguiente link para descargar el formato.
https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1aAmEaNn_hv_c8L9OxEtfo7qavDIM5mLM

2

Documentos de la solicitud

PETS (Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro)

El procedimiento debe incluir:

1. Listado de peligros, riesgos y sus controles.
2. Flujo de comunicación y números de emergencia en caso de accidentes y/o incidentes.

3

Perfiles de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. CRDT - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador
[Descargar aquí CRDT](#)

2. AIST - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3. DJCT - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.
Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal
[Descargar aquí DJCT](#)

4. CRRISST - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.
[Descarga aquí CRRISST](#)

PE_11. TRABAJOS MENORES

1

Requisitos del proveedor

SCTR
Seguro complementario
de trabajos de riesgos.

2

Documentos de la solicitud

PETS (Procedimiento Escrito
de Trabajo Seguro)

El procedimiento debe incluir:

- 1.Listado de peligros, riesgos y sus controles.
2. Flujo de comunicación y números de emergencia en caso de accidentes y/o incidentes.

3

Perfiles de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. **CRDT** - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2.**AIST** - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3.**CRRISST** - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página

[Descarga aquí CRRISST](#)

PE_15. Ingreso y salida de mercadería u otros del centro comercial

1

Requisitos del proveedor

- SCTR de salud^z y pensiones

2

Documentos de la solicitud

- PTA
(Plan de trabajo^z de la actividad)

3

Perfiles de los trabajadores

1. **CRDT** - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador
[Descargar aquí CRDT](#)

2. **AIS PRO** (Inducción de medidas de seguridad realizada por la empresa proveedora.) **No requiere capacitación del mall**

Es responsabilidad de la empresa proveedora realizar la Inducción de SST a su personal, Sólo deben de subir el registro donde figura el trabajador. El documento no deberá tener una antigüedad de más de un año.

3.**CRRISST** - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página

[Descarga aquí CRRISST](#)

PE_12. Eventos y actividades que involucren impulsores, ingreso de promotores, volanteo informativo, etc.

1

Requisitos del proveedor

SCTR
Seguro complementario
de trabajos de riesgos.

2

Documentos de la solicitud

PTA (Plan de trabajo de
actividades)

3

Perfiles de los trabajadores

Documentos del trabajador

1. **CRDT** - (Cargo de recepción de documentos del trabajador) lo firma el trabajador

[Descargar aquí CRDT](#)

2. **AIST** - (Inducción de Seguridad del trabajador por el centro comercial) Cargar sólo el archivo donde figura el trabajador

3. **DJCT** - (Declaración Jurada Competencias del Trabajador). Lo firma el representante legal.

Ojo! Importante deben adjuntar los certificados y/o constancias respecto a la experiencia laboral y capacitaciones del personal

[Descargar aquí DJCT](#)

4. **CRRISST** - (Cargo del Reglamento SST de Parque Arauco). Firma el trabajador en la última página.

[Descarga aquí CRRISST](#)