



## AUTORIZACION DE TRABAJO TEMPORAL

### DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES:		DNI:
ZAVALA ARIAS, OMAR		43203069
RAZON SOCIAL:		RUC:
SOLUCIONES INDUSTRIALES DEJOTA S.A.C.		20542431033
DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR:	OCUPACIÓN / CARGO:	
3421	SUPERVISOR OPERATIVO	

### DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO

LUGAR DE TRABAJO:	AREA DE TRABAJO:
EMPRESA ADMINISTRADORA CERRO S.A.C.	SUPERFICIE <input type="checkbox"/> MINA <input checked="" type="checkbox"/>
AUTORIZA TRABAJO(SupervisorResponsableCompañía)	SUPERVISOR RESPONSABLE EN CAMPO
32	321
321	321
DURACIÓN DE TRABAJO:	
Desde: 2024-03-08 Hasta: 2024-03-21 Duracion: 13 días	
Contacto en Caso de Emergencia:	
Nombre: Parentesco: Telefono:	

	 SOLUCIONES INDUSTRIALES DEJOTA S.A.C. RUC 20542431033 Perry Carlos Huidobro Residente Mecánico CIP 260337
SUPERINTENDENTE DE AREA NOMBRE: 321	RESIDENTE EMPRESA CONTRATISTA NOMBRE: 321

### AUTORIZACIONES (SECUENCIA DE FIRMAS)

INDUCCION ANEX 4	FIRMA Y NOMBRE DE INDUCCIÓN	Responsable de validar la inducción.
		FECHA: / /
ÁREA MÉDICA	FIRMA Y NOMBRE DEL MEDICO OCUPACIONAL	Resp. de validar: Sist. Personal, Anexos, Examen médico y SCTR.
		FECHA: / /
GESTIÓN DE CONTRATISTAS	FIRMA Y NOMBRE DE GESTIÓN DE CONTRATISTAS	FECHA: / /
SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	FIRMA Y NOMBRE DE SSO	Responsable de validar la inducción.
		FECHA: / /
GERENCIA DE OPERACIONES	FIRMA Y NOMBRE DE GERENCIA	FECHA: / /

Las firmas que anteceden corresponden a la conformidad del proceso de trabajo temporal, que se efectúa acorde al Decreto Supremo N° 024-2016-EM y sus modificatorias, no existiendo vínculo laboral alguno entre el trabajador presentado por la Empresa Contratista y la Compañía. Cada supervisor que firma (de Compañía o empresa especializada) se responsabiliza de acuerdo a detalle en recuadros ante cualquier eventualidad o contingencia Legal, contractual y Laboral.

#### CHECKLIST DOCUMENTOS INDISPENSABLES (SINEXCEPCIÓN):

1. Formatos Anexo A, B Y C
2. Exámen Médico con el V°B° del Medico de Paragsha (Vigente)
3. SCTR Salud y Pensión; Seguro Vida Ley (Vigente)
4. Orden de compra u Orden de Servicio / Contrato
5. Anexo 4 y Anexo 5 (Acta de Asistencia mínimo 8 horas)
6. Copia DNI Vigente
7. CV Documentado y Contrato de Trabajo Vigente entre Empleador y Colaborador