

AUTORIZACIÓN VISITANTES

Trabajos en el IRNAS dentro del horario laboral (periodo esporádico)

OBJETO Y ALCANCE

Objeto:

- ▲ Realizar una **adecuada gestión sobre las visitas de forma esporádica** en el IRNAS que no llegan a disfrutar de un permiso de estancia por su corta duración.
- ▲ **Informar y dar instrucciones de seguridad** a las personas que realizan trabajos por un periodo muy breve, de forma que se garantice su seguridad.

Alcance: todo el personal que realiza una estancia esporádica en los Grupos de investigación y Servicios del IRNAS,

DEFINICIONES Y DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales

RESPONSABILIDADES

Director	- Asegurarse de que ningún personal vinculado trabaje sin la debida autorización y siguiendo las instrucciones necesarias para la realización de las tareas.
Jefes de Departamento, de Grupo y responsables de Servicios	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar la debida autorización a Dirección para que el visitante ACCEDA y PERMANEZCA en las dependencias indicadas dentro del horario habitual de apertura del Centro. - Las tareas se realizarán conforme a la normativa de PRL vigente y extremando las medidas de seguridad. - No permitir que se realicen trabajos sin la autorización adecuada. - Entregará el documento PRL_ENGREGA INF_01 (entrega información general) - Informará de las instrucciones de seguridad y actuación en caso de emergencias - No permitirá que se realicen trabajos en solitario o fuera del horario laboral. - Informar a Dirección y Gerencia de cualquier incidencia relacionada con la seguridad de las personas bajo su responsabilidad.
Personal que se incorpora	<ul style="list-style-type: none"> - Tener la debida autorización. - Seguir las pautas recibidas sobre PRL, y las medidas de seguridad y emergencia.

CONTENIDO

1. Queda totalmente prohibido trabajar en solitario si se realizan tareas o se trabaja:
 - ▲ Con **productos que puedan producir la pérdida de conocimiento.**
 - ▲ Trabajos en **instalaciones eléctricas, máquinas o equipos con riesgo de atrapamiento, corte o golpes.**
 - ▲ Aquellos trabajadores que, sufran **cualquier tipo de limitación que les dificulte percibir una señal de peligro, o no puedan valerse por sí mismo en caso de emergencia.**
2. El visitante limitará su acceso a los lugares autorizados.
3. El visitante firmará la entrada y salida en el libro de registro ubicado en Conserjería para tal efecto.

CONFORMIDAD

Siendo informado de la necesidad de recibir y comprender la información recibida, me comprometo a seguir las instrucciones recibidas, al cumplimiento de las medidas de seguridad y actuación de emergencias que me han facilitado. siendo responsable de mis actuaciones y de las consecuencias que pueda conllevar

Nombre y apellidos (SOLICITANTE):			
DNI:		Teléfono:	
		Correo -e:	
Servicio/Grupo/ Departamento:			
Espacio que va a ocupar:		Periodo de Validez	
Actividades que va a realizar:			

	SOLICITANTE	RESPONSABLE	VºBº DIRECTOR
Firma y fecha			