

Modelo:	PRL	Versión:	AUTORIZACION_ESPORADICA	Fecha aprobación	24/07/2024
---------	-----	----------	-------------------------	------------------	------------

**AUTORIZACIÓN VISITANTES**  
**Actividades en el IRNAS en horario laboral (inferior a una semana)**

**OBJETO Y ALCANCE**

**Objeto:**

- ⚠ Realizar una **adecuada gestión sobre las estancias menor a una semana** en el IRNAS que no llegan a disfrutar de un permiso de estancia por su corta duración y su actividad **no conlleva RIESGOS**
- ⚠ **Informar y dar instrucciones de seguridad** a las personas que realizan actividades por un periodo muy breve y sin riesgos, de forma que se garantice su seguridad.

**Alcance:** todo el personal que realiza una estancia esporádica (inferior a una semana) y cuya actividad no conlleva riesgos, 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 no se realicen actividades sin la debida autorización y que reciben las instrucciones necesarias para desarrollarlas.
Jefes de Departamento, de Grupo y responsables de Servicios	- Solicitar la debida autorización a Dirección para que el visitante ACCEDA y PERMANEZCA en las dependencias indicadas <b>dentro del horario habitual de apertura</b> 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). - Entregará las instrucciones de seguridad y actuación en caso de emergencias. - No permitirá que se realicen actividades 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	- Tener la debida autorización. - Seguir las pautas recibidas sobre PRL, y las medidas de seguridad y emergencia.

**CONTENIDO**

1. Queda totalmente prohibido realizar actividades en solitario si se realizan tareas:
  - ⚠ Con **productos que puedan producir la pérdida de conocimiento**.
  - ⚠ Trabajos en **instalaciones eléctricas, máquinas o equipos con riesgo de atrapamiento, corte o golpes**.
  - ⚠ Personal que sufra **alguna limitación que les dificulte percibir una señal de peligro, o no puedan valerse en caso de emergencia** (no puedan percibir señal olorosa, oír la señal acústica o alarma, etc...).
2. El visitante limitará su acceso a los lugares autorizados.
3. El visitante seguirá las pautas recibidas sobre PRL y las medidas de seguridad y emergencia.
4. 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*

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

	<b>SOLICITANTE</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>VºBº DIRECTOR</b>
Firma y fecha			