

## Gestión de la Calidad

### FICHA DE ACCESO AL CENTRO FUERA DEL HORARIO LABORAL DEL PERSONAL TÉCNICO

ALTA

☐

BAJA

☐

NOMBRE: \_\_\_\_\_ APELLIDOS : \_\_\_\_\_

D. N. I.: \_\_\_\_\_ PASAPORTE : \_\_\_\_\_

CATEGORÍA: \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

TELÉFONOS DE CONTACTO: corporativo \_\_\_\_\_ personal \_\_\_\_\_

SERVICIO GENERAL DE INVESTIGACIÓN DE: CITIUS - II

IMUS: ☐ HERBARIO: ☐ BIOLOGÍA: ☐

MICROANÁLISIS: ☐ INVERNADERO: ☐

EMPRESAS: \_\_\_\_\_

PERIODO DE VALIDES DE LA FICHA DE CONTROL DE ACCESO

FECHA DE INICIO: \_\_\_\_\_ FECHA TERMINA: \_\_\_\_\_

DIAS AUTORIZADOS: \_\_\_\_\_

HORARIO: \_\_\_\_\_

***El interesado conoce las medidas de seguridad presentes en el CITIUS Edificio Celestino Mutis, y se responsabiliza de aquello que le pueda suceder mientras investiga fuera del horario laboral de personal del SGI / IMUS, eximiendo de responsabilidades a la Universidad.***

***El interesado se compromete a indicar en la garita de seguridad que va a entrar en el edificio, indicando tiempo aproximado en el mismo y a avisar cuando salga del edificio.***

***El interesado se compromete a permanecer sólo en las instalaciones para las que se le autorizado la entrada.***

***El interesado justificará ante el Director del SGI / IMUS correspondiente la necesidad de usar las instalaciones fuera del horario laboral del personal técnico, y se compromete a realizar un uso responsable de las mismas.***

Firma del Interesado

Firma del Responsable del Servicio / IMUS

Fecha:  
VºBº del Responsable del Centro

Fecha:  
Sello del Centro

Fecha: