

Autónomo sin Personal a su cargo (Acceso Urgente)

Objeto

Establecer el procedimiento adaptado para el registro, la gestión del Formulario de Seguridad y la asignación de recursos para un acceso urgente o en casos específicos para un autónomo sin personal a su cargo.

I. Acceso, Registro y Activación

 Referencia al Manual General: Parte del Punto 2

El proceso de registro, activación y recepción de credenciales es idéntico al de una empresa externa.

- **Registro:** Acceda a <https://acae.us.es>, haga clic en "**Registro de Empresas**" y complete sus datos personales y como autónomo.
- **Activación:** Contacte a su gestor de actuaciones para que proceda a la activación de su perfil.
- **Credenciales:** Recibirá un correo con las credenciales de acceso.

II. Subida del Formulario de Seguridad

 Referencia al Manual General: Punto 3. Subida del Formulario de Seguridad por parte de la empresa

- **Descarga y Complimentación (Punto 3):** Acceda a "**Ficheros**" y descargue el formulario de seguridad que se aplique a su actividad específica (Catering, Concesionarias, etc.). Complete el formulario con sus datos, firma y sello.
- **Subida del Formulario (Punto 3):**
 - Edite la actuación correspondiente haciendo clic en el botón azul "**Acción**".
 - Haga clic en la pestaña "**Empresas**" y luego en "**Acción**".
 - Pulse el botón "**Nuevo**" para subir el formulario cumplimentado.
- **Validación:** El formulario queda pendiente de validación por el Servicio de Prevención.

III. Asignación de Recursos a la Actuación

 Referencia al Manual General: Punto 4. Asignación de Recursos a la Actuación

- **Alta en la empresa (Punto 4):** Como autónomo sin personal, debe asegurarse de que su propio perfil esté dado de alta en la sección "**Personal**". Solo debe dar de alta Vehículos y Equipos si son necesarios para la actuación.
- **Alta en la actuación (Punto 4):**

Edite la actuación correspondiente haciendo clic en el botón azul "**Acción**".

Haga clic en la pestaña "**Personal**".

Selecciónese a sí mismo en el desplegable del cuadro Personal para añadir su acceso a la actuación.

Si la actuación requiere el uso de vehículos o equipos, añádalos igualmente en sus pestañas correspondientes.
- **Documentación Genérica (Punto 4):** **No es necesario** subir documentación genérica (registros, certificados o evaluaciones de riesgos) para estos Formularios de Seguridad específicos.
- **Finalización:** En este instante, el proceso queda finalizado y el acceso a las instalaciones de la Universidad de Sevilla está autorizado.

 Universidad de Sevilla

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales — Plataforma
ACAE

<https://acae.us.es>