

**D/D<sup>a</sup>**

**con D.N.I.:**

**Tfno.**

**e-mail**

Como personal contratado por la Universidad Politécnica de Madrid perteneciente al colectivo:

Solicita autorización de acceso puntual al Centro para las siguientes personas:

**NOMBRE Y APELLIDOS**

**DNI**

**EMPRESA**

Descripción de la actividad y justificación de la necesidad:

| <b>Día</b> | <b>Horario de 8:30 a 19:30</b> | <b>Dependencia</b> |
|------------|--------------------------------|--------------------|
|            |                                |                    |

Conoce y se compromete a cumplir las instrucciones detalladas en esta solicitud.

Madrid, a            de            de

Fdo.:

**\* Solamente personal que tenga relación contractual con la UPM.**

## INSTRUCCIONES

### No acuda a la ETSIT-UPM:

1. Si tiene tos, fiebre, dificultad al respirar, pérdida del gusto y olfato, etc.
2. Si ha estado en contacto con una persona afectada por COVID-19 a una distancia menor de dos metros.

### Durante la estancia en la ETSIT-UPM y sus inmediaciones:

1. Al entrar en la ETSIT-UPM se le podrá medir la temperatura corporal a distancia. En el caso de que sea superior a 37,5° C, no se le permitirá el acceso.
2. Para acceder al Centro será imprescindible la previa desinfección de manos con gel hidroalcohólico y disponer de mascarilla quirúrgica, higiénica o FFP2.
3. Se debe utilizar mascarilla el interior de la ETSIT-UPM y en sus proximidades.
4. Se cumplirán todas las medidas de prevención y se utilizará en todo momento los EPI,s adecuados a la tarea a realizar, con el compromiso de conocer el uso y el buen estado de los mismos, con arreglo a la legislación vigente.
5. Se evitará cualquier tipo de saludo con contacto físico, especialmente el dar la mano. Así mismo, se evitará la formación de grupos de personas en pasillos y espacios comunes.
6. En todos los locales y en todo momento se mantendrá una distancia mínima de dos metros entre personas. En todo caso se aconseja que sólo haya una persona en cada local y nunca superar el aforo máximo permitido.
7. En los despachos sólo podrá haber una persona, salvo que se disponga de barreras de protección.
8. Se evitará utilizar equipos y dispositivos comunes, si no fuera posible desinfectarlos antes de usarlos y/o lavarse las manos inmediatamente después de haberlos usado.
9. Se procederá al lavado frecuente de las manos con agua y jabón durante 40", o con una solución hidroalcohólica, especialmente después de toser, estornudar o tocar superficies potencialmente contaminadas.
10. Se dejará todo recogido y ordenado cuando finalice el trabajo.
11. Si durante la estancia en la ETSIT-UPM empieza a notar síntomas se avisará al personal relacionado con su tarea y se extremarán las precauciones.
12. Los elementos de protección desechables deberán conservarse y se depositarán a la salida del Centro en los contenedores habilitados para ello en la puerta principal.