

PROTOCOLO VISITAS DE PERSONAL EXTERNO DE LA UMA QUE VISITA LA eAM'

1. En el caso de recibir visitas de personal externo a la Universidad de Málaga en las instalaciones de la eAM' y por un tiempo superior a 15 minutos, el visitante debe rellenar el modelo Anexo 3 (Declaración responsable externo UMA) por cualquiera de los dos sistemas:

- a) De forma digital enviando el Anexo 3 al correo covid19.eam@uma.es, siempre con antelación a la visita
- b) Rellenado el modelo en papel facilitado por el SICAU en Conserjería

2. El control del acceso del personal externo de la UMA es **responsabilidad del personal UMA que reciba la visita** y no del SICAU que solo debe facilitar el modelo y recogerlo para su custodia

3. Para poder acceder al centro deben de estar rellenos todos los campos del Anexo y firmado por el solicitante

4. Para cualquier duda puede escribir a covid19@uma.es o visitar la web <https://www.uma.es/ets-de-arquitectura/info/61898/examenes-arquitecto/>

Se recuerda que las consultas de tipo sanitario deben hacerse a través de la dirección de correo de coronavirus@uma.es, al Servicio Sanitario del Servicio de Prevención de la UMA

En Málaga, a 9 de Octubre de 2020

Carlos Rosa Jiménez
Responsable del Equipo COVID19-eAM'