



GUÍA BREVE PARA LA VUELTA AL TRABAJO EN EL CEDINT-UPM

¿Quién puede acceder al CeDInt?

Para acceder al CeDInt hay que haberse leído el “Sub-plan de medidas preventivas (PRAIP-MP) – CeDInt-UPM” y haber enviado a Gonzalo el formulario de aceptación firmado. Este plan contiene el detalle de cómo debemos conducirnos en nuestro trabajo en el Centro y, por tanto, debe ser conocido por todas las personas que acudan al edificio del CeDInt en el Campus de Montegancedo. Haber enviado a Gonzalo el formulario de aceptación firmado te habilita para estar en la lista de permitidos.

A modo resumen cabe resaltar las siguientes ideas:

- Nada más entrar al edificio hay que lavarse las manos en los servicios de la planta baja. Se han instalado dispensadores de gel hidroalcohólico para realizar tal función. Asimismo, existen papeleras específicas para mascarillas y guantes y cajas de nuevas mascarillas quirúrgicas por si resultara necesario su cambio.
- Es obligatorio el uso de mascarillas en el tránsito por los espacios del Centro y cuando se comparte espacio de trabajo con otras personas, en laboratorios y despachos.
- Los despachos pueden usarse con normalidad.
- En cualquier caso, el aforo de cada despacho coincide con su número de puestos. Se ha realizado una campaña de medidas en todos los despachos y todos los puestos del CeDInt cumplen con la separación mínima de 1.5 m.

Registro de entradas/salidas del Centro

Tenemos la obligación de mantener un registro diario de entrada/salida de toda persona que acceda al Centro. Como podéis comprender, si alguno de nosotros resulta contagiado, este documento va a cobrar mucha importancia. Se trata de un tema de responsabilidad compartida, en el que cada uno se compromete a que su información sea veraz y completa.

El registro de entrada y salida NO es un control horario de la jornada laboral. La primera utilidad del registro es establecer una cadena de contactos en caso de que haya un caso de COVID. La segunda utilidad del registro es organizarse en caso que haya solicitudes que superen los aforos definidos en cada laboratorio. Los usuarios de los mismos tendrán que organizarse para que no haya más personas de las permitidas y, para recordarlo, se dispondrán carteles a la entrada de cada espacio.

Es imprescindible rellenar el formulario todos los días siguiendo las instrucciones que comento a continuación para poder acceder al Centro.

¿Dónde está y cómo se rellena el Registro de entradas/salidas del CeDInt?

El registro está implementado en la entrada principal del Centro, ya que es la única que se encuentra abierta. Cada investigador debe acceder y rellenar el documento cuando entre y salga del Centro. El registro es cotejado por Gonzalo donde comprueba que ha acudido cada investigador el día autorizado.

Cada día que se acudas al Centro se debe rellenar la hoja con los datos del investigador. Por favor, al rellenar vuestros datos, sed cuidadosos con la información que hayan completado otras personas y no borréis ni sobrescribáis accidentalmente datos ajenos.

Tal y como hemos dicho, la hoja tiene dos funciones y por eso hay que completarla dos veces:

Se debe prever los días que cada Investigador va a asistir al Centro, así como los

Cada investigador antes de asistir al Centro tiene que solicitar a Gonzalo los días, horarios y espacios que piensa utilizar en el Centro, para poder determinar que se cumple con las condiciones de aforo del Centro. Se pueden hacer cambios de esa previsión, pero con el tiempo suficiente para poder determinar que se cumplan las condiciones mencionadas.

Una vez se haya aceptado la asistencia se debe rellenar la hoja todos los días que se acuda al Centro, para poder cotejarse con la información solicitada.

El comité de coordinación

En caso de que seas diagnosticado de COVID-19 o hayas estado en contacto con una persona diagnosticada de COVID-19 es extremadamente importante que lo notifiques a este comité, tal y como se recoge en nuestro plan de medidas preventivas.