

## AGOSTO 2021

**ACCESOS EDIFICIOS / RECEPCIONES** Edif. Cabecera (tfn 9635 43470) / Edif.4 (tfn. 9635 44810)  
Lunes-viernes (08,00h-21,00h)

- Correo interno UV: martes y jueves
- Recep. paquetería: según mecanismo establecido con [consergeria.usiu.paterna@uv.es](mailto:consergeria.usiu.paterna@uv.es)
- Accesos empr. externas por obras, serv./sumin. con instalación y/o acceso a cubiertas

Se ha de contactar con el SPMA ([prevencio@uv.es](mailto:prevencio@uv.es)) y planificarlo antes del comienzo de agosto. Si a lo largo del mismo se presenta la necesidad de alguna visita técnica (por ej. avería) con acceso no previsto y autorizado por el SPMA, se enviará mail además de al SPMA, a "consergeria.usiu.paterna@uv.es" y a la empresa de gest. mantenimiento VALNU (8:30 a 14:30h).

### ACCESOS \_PARKINGS

- Lu- Vi. (07,00h- 22,00h): park 13\_este y 12\_oeste (antes 1 y 2 respectivamente)
- Sábados (07,00h.15,00h): park 13\_est (antes denominado parking 1)

**SERV LIMPIEZA/ MANTENIM/ CLIMATIZ (excepto laborat climatiz\_24h) lu-div (8,00h- 15,00h)**

**Ahorro energético:** Todos los elementos susceptibles de consumir energía innecesaria han de quedar apagados: ordenadores, impresoras, regletas eléctricas, luces, equipos climatización, ...

### SERVICIO CAFETERÍA

Abierta (excepto 09 al 20 de agosto)

### CAJA FIJA: adelantos o pagos

Hasta el viernes 06 agosto.

**REGISTRO GENERAL UV (Edificio Rectorado)** Ver información en:

<https://www.uv.es/uvweb/registre-general/ca/novetats-departament/horari-agost-2021-1285923283403/Novetat.html?id=1286205982061>

### COVID\_19: PROTOCOLO de actuación i comunicació

Según el "**Procedimiento coronavirus UV\_sept\_2020**" vigente, disponible en la web de Serv. de Recursos Humanos PDI y PAS, los casos indicados en el mismo se han de comunicar a [covid@uv.es](mailto:covid@uv.es).

En el caso del Campus Paterna, se debe poner en copia al Responsable Instituto o Unidad Funcional y a [gdhusipat@uv.es](mailto:gdhusipat@uv.es) (para control accesos, desinfección espacios y, en su caso, control horario).

**Además, durante el mes de agosto,** también se debe comunicar a: [consergeria.usiu.paterna@uv.es](mailto:consergeria.usiu.paterna@uv.es).

**Recomendación Gerencia UV aplicación procedimiento coronavirus:** Que el Responsable Instituto o Unidad autorice el paso a modalidad de trabajo no presencial durante 10 días, si el interesado lo solicita por ser contacto estrecho (**esté o no vacunado**).

**RECORDATORIO:** los tfnos de las empresas de servicios del Campus se encuentran en los apartados correspondientes de esta web.