

INSTRUCCIONES PARA ACUDIR PRESENCIALMENTE A LA SECRETARÍA DE ALUMNOS DE LA FACULTAD DE MEDICINA

Si usted está pensando en acudir presencialmente a la Secretaría de alumnos de la Facultad de Medicina, lea atentamente las siguientes instrucciones:

La atención al público será prioritariamente telemática y telefónica a través de la dirección de correo electrónico secretariamedicina@um.es y de los números de teléfono:

- 868 88 7269
- 868 88 7178
- 868 88 4890
- 868 88 9892
- 868 88 3857
- 868 88 3922

Sólo será atendido si tiene cita previa y exclusivamente para los casos en los que sea estrictamente necesario como:

- Recogida de Títulos de Grado, Master, Licenciado...
- Recogida de certificados firmados a mano
- Solicitud de títulos de Máster
- Recogida y entrega de documentación original que no pueda realizarse mediante procedimientos telemáticos.

Horario de atención presencial al público **a partir del 25 de mayo** de 2020:

Lunes y jueves de 9:00 a 14:00hs

Jueves tarde de 14:00 a 18:30hs.

La Secretaría de Alumnos se encuentra en la planta 0 de La Facultad de Medicina que ha establecido una única puerta de entrada y salida al edificio, está situada en el lateral izquierdo de la fachada principal: la escalera de la derecha se utiliza para entrar y la de la izquierda para salir.

Cuando llegue a la Facultad deberá esperar en el hall a que aparezca su cita en pantalla para poder acceder a la Secretaría, cuyas puertas permanecerán abiertas durante toda la jornada de atención al público. A la derecha de la puerta de entrada en Secretaría hay instalado un dispensador de hidrogel para su uso obligatorio de todos los que accedan así como la necesidad de acudir con mascarillas.

MUY IMPORTANTE:

Si finalmente va a realizar una gestión en la Facultad de Medicina de manera presencial lea atentamente y siga estas instrucciones:

- En caso de mostrar síntomas de la enfermedad del COVID 19 no acuda a la cita.
- Es importante que acuda solo una persona a la cita.
- Sea puntual, prevea con tiempo el poder llegar a la hora de su cita y si se va a retrasar más de un cuarto de hora no acuda y solicite una nueva cita.
- Es importante evitar aglomeraciones.
- Lleve el impreso relleno, para estar el tiempo imprescindible en el centro.
- Lea todas las instrucciones y prepare bien toda la documentación que le van a requerir, para evitar volver de forma innecesaria. Si se le plantean dudas, resuélvalas telefónicamente o mediante correo electrónico, antes de acudir al centro. Si no puede llevar el impreso, solicítelo en el centro al llegar y lleve su propio bolígrafo.
- No es recomendable compartir elementos de escritura.
- Acuda al centro provisto de mascarilla, por el bien de todos, es obligatoria.
- En la medida de lo posible, evite tocar objetos.
- Antes y después de ser atendido, use el gel hidro-alcohólico que estará a su disposición.
- Siga escrupulosamente todas las instrucciones de los carteles indicativos.
- Mantenga en todo momento una distancia mínima de 2 metros y evite contacto físico innecesario, especialmente mientras espera su turno.
- Espere a las indicaciones del personal para ser atendido y depositar el impreso y/o documentación en la mesa habilitada al efecto. Siga sus instrucciones.
- En el caso de utilizar guantes, cuando termine su visita, quíteselos adecuadamente y tírelos en una papelería.
- Recuerde, todas estas medidas son imprescindibles para evitar contagios. Por nuestra salud y la de nuestras familias.