**HOJA DE COMUNICACIÓN / MODIFICACIÓN DATOS PERSONAL**

(*Márquese con una cruz lo que proceda*)

|  |  |
| --- | --- |
| **(1)** 1. COMUNICACIÓN NUEVO PERSONAL PCUV (*Sin petición TARJETA)* | (*Con petición tarjeta PCUV*) |
| 2. COMUNICACIÓN MODIFICACIÓN DATOS PERSONAL EXISTENTE |  |
| 3. COMUNICACIÓN BAJA PERSONAL EXISTENTE |  |

**DATOS PERSONAL**

INSTITUTO / CENTRO / ERI Elija un elemento

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE (Apellidos, nombre) |  |
| NIF / PASAPORTE |  |

TIPO PERSONAL

1. Con Vinculación UV Elija un elemento.
2. **(2)**  Sin Vinculación UV Elija un elemento.

**DATOS CONTACTO**

EDIFICIO Elija un elemento.

|  |  |
| --- | --- |
| DESPACHO |  |
| Extensión |  |
| Móvil |  |
| e-mail |  |

**DATOS TARJETA** (en su caso)

TIPO TARJETA Elija un elemento.

|  |  |
| --- | --- |
| NUMERO (*tarjetas no personalizadas, 4 dígitos*)­­­­­­­­­ |  |
| CADUCIDAD (*tarjetas no personalizadas, m/aa)* |  |

**AUTORIZACIONES EXTRA** (*además de los permisos automáticos puertas acceso universal y, en su caso, puertas acceso personal propio Instituto, en horario laborable*)

|  |  |
| --- | --- |
| ENTRADA PARKING (hasta 2 matrículas) |  |
| ENTRADA INSTALACIONES |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Acceso sábado mañana, mediante tarjeta, puertas propias Instituto. |  |
| Acceso instalaciones 24 h, para control firma por vigilante seguridad |  |

El/La usuario/a La Administradora Unitat Suport Instituts VºBº Dtor. Institut /ERI/ Centro

**Notas informativas-**

1. *En caso de petición de tarjeta temporal del PCUV, el usuario se compromete a devolverla al personal de Administración o Conserjería****,*** *junto con la cinta-cuello y visor tarjeta, al término de su estancia.*
2. *En caso de nuevo personal sin vinculación UV, y sin una convocatoria pública externa* ***(Opción 4****) que regule su estancia, a esta solicitud deberá adjuntarse escrito del Director del Instituto/Centro autorizándola (previa comprobación de la existencia de un seguro de accidentes y responsabilidad civil que la cubra), de acuerdo con lo dispuesto en la* ***Instrucción de Gestión de Gerencia 5/2016***