



ESCUELA TÉCNICA SUPERIOR DE INGENIERÍA AGRONÓMICA
UNIVERSIDAD DE SEVILLA

**FORMULARIO DE AUTORIZACION
ACCESO AL EDIFICIO FUERA DE HORARIO LECTIVO.**

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE:

APELLIDOS Y NOMBRE: _____
CUERPO/ESCALA O CATEGORIA: _____
NRP/DNI: _____
DEPARTAMENTO: _____

MOTIVO DE LA NECESIDAD DE ACCESO.

DEPENDENCIAS A LAS QUE ACCEDE¹

1.- _____
2.- _____
3.- _____
4.- _____

LLAVE Nº

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

ALUMNOS Y/O PROFESORES ACOMPAÑANTES

1.- _____
2.- _____

Fecha y firma del solicitante:

PERIODO AUTORIZADO: Desde _____ hasta _____ de 20__

Autorización por el departamento ²:

Fecha:

Fdo.:

Sello y firma.

Autorización del Centro³:

Fecha:

Fdo.:

Por la dirección del centro

¹ Por regla general se autoriza el acceso al despacho o lugar habitual de trabajo al/los laboratorios que autorice el Departamento.

² En el caso del PAS la autorización será visada por el Director o el Jefe de Servicio y por la Administradora del Centro. Los representantes de alumnos necesitarán la autorización del Delegado de Alumnos del Centro. La solicitud se presentará en el registro del centro.

³ Se emitirá una copia de autorización al interesado y otra al Encargado de Equipo de Conserjería, quien proveerá a la persona autorizada de los códigos PIN y de desconexión de la alarma, así como las copias de llaves autorizadas por el centro.