SOL·LICITUD D’ACCÉS PUNTUAL A L’EDIFICI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cognoms i nom:** |  | | | |
| **DNI :** |  | | | |
| **Nº targeta ”UB”:**  **(9 darreres xifres)** |  | | | | |
| **Com a:** |  | | | |
| **Departament/ Servei:** |  | | **No Laboratori/ Despatx:** |  |
| **Telèfon fixe:** |  | | **Telèfon mòbil:** |  |
| Durada de l’autorització: | De: \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ fins a : \_\_\_\_/\_\_\_\_/ 20\_\_\_\_ | | | |
| **Data,**  Autorització  Director del Departament | | Signatura  Responsable Projecte / Tesi | **Observacions:** | |

Les sol·licituds per al personal no vinculat a la UB sempre han d’anar acompanyades d’un document del responsable del departament, unitat o projecte que motivi l’accés.

|  |  |
| --- | --- |
| **A omplir per l’Administració de Centre** | **Comunicat a l’empresa de Seguretat** |
| **Data,**  Vist-i-plau  Administrador/a de Centre | **Observacions:** |

Us recordem que l’accés a l’edifici es pot fer per mitja de:

* Targeta “UB” per persones amb autorització permanent.
* A través de l’intèrfon, posant-vos en contacte amb el Centre de Control les persones amb autorització puntual.