



SOLICITUD DE ALTA

El usuario dispondrá de credenciales informáticas válidas hasta que finalice su relación con la Universidad, o entidades colaboradoras: FIMA, FEUN, FUNA y Asociación de Amigos.

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Empleado/Profesor ¹ | <input type="checkbox"/> Profesor Invitado | <input type="checkbox"/> Invitado |
| <input type="checkbox"/> Mentor Externo | <input type="checkbox"/> Cuenta Genérica | <input type="checkbox"/> Profesional CUN |
| <input type="checkbox"/> Alumno Visitante | <input type="checkbox"/> Otros: | |

Datos personales:

Apellidos, Nombre:

DNI/NIE/Pasaporte/Carta de identidad:

Alias que propone (máximo 14 caracteres; ej: jsmith@unav.es):

Departamento, Centro y Edificio:

Fecha de alta de incorporación:

Fecha de baja (si procede):

Servicios necesarios:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Correo electrónico | <input type="checkbox"/> Acceso a ordenadores (aulas, consulta, etc.) |
| <input type="checkbox"/> Wi-Fi | <input type="checkbox"/> Otros: |

Nombre y firma del usuario

Nombre y firma del Director del Departamento

¹(no aplica para cuentas de Empleado/Profesor)

Una vez firmado, adjuntar este documento al ticket de solicitud de alta a IT Services.

La firma de este impreso supone la aceptación de la política de uso de los recursos informáticos detallada en <https://www.unav.edu/web/it/normativa>