

## AUTORIZACIÓN DE ENTREGA DE INFORMACIÓN A PERSONA DISTINTA A SU TITULAR

DATOS DEL TITULAR DE LA INFORMACIÓN			
Nombre y Apellidos			
D.N.I./ NIE/ Pasaporte			
Dirección			
Población		C.P	
Teléfono			
Correo Electrónico			

AUTORIZA a D/Dña..... con DNI.....  
a recoger en la Secretaría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales la documentación que se indica a continuación.....  
.....  
.....

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

(Firma del titular de la información)

<b>RECIBI:</b> (No firmar hasta el momento de recogida en Secretaría)
Firma de la persona autorizada
DNI/NIE/PASAPORTE

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

- **Original del documento identificativo del autorizado.**
- **Fotocopia del documento identificativo del titular**

*De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos que se recogen en este impreso serán incorporados al fichero de "Control de Accesos y Seguridad" de esta Universidad, cuya finalidad es la gestión del control de acceso a edificios, parkings y salas de trabajo de la Universidad de Cantabria y otras funciones relacionadas con la vigilancia y seguridad. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación podrán ejercitarse mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI e indicación de domicilio para notificaciones, dirigida al Gerente de la Universidad de Cantabria, Pabellón de Gobierno, Avda. de los Castros s/n 39005 Santander, por correo o a través de su Registro General. El responsable del fichero es el Gerente de la Universidad, en la misma dirección indicada*