



SOLICITUDE DE ALTA E/OU BAIXA NO SISTEMA INFORMÁTICO UXXI-EC E/OU SEF

O/A xefe/a do servizo/unidade enviará esta solicitude, asinada electronicamente, en documento adxunto, ao seguinte enderezo electrónico: secretaria.xerencia@udc.gal

1/ ALTA:☐

UXXI-EC

☐

SEF

- NIF:

- Nome e apelidos da persoa que causa a alta:

- Usuario de FEDERICO:

Ext. telefónica:

- Centro de traballo:

- Razón da solicitude da alta:

- Tivo permisos en SEF anteriormente?: ☐ non ☐ si (se a resposta é afirmativa debe indicarse cal foi o último servizo/unidade no que os tivo:

- Nome da persoa que se substitúe (desactivándose os seus permisos en UXXI-EC e SEF):

- Tipo de permisos (se non se indica atribuiranse ao/á novo/a usuario/a os mesmos permisos que tiña a persoa que se substitúe):

- Indicar se pasa a ser o/a responsable do NAAEE: ☐ non ☐ si

2/ BAIXA:☐

UXXI-EC

☐

SEF

- NIF:

- Nome e apelidos da persoa que causa a baixa:

- Usuario de FEDERICO:

- Posto de traballo:

- Razón da solicitude da baixa:

- Indicar se deixa de ser o/a responsable do NAAEE: ☐ si ☐ non

IMPORTANTE:

O proceso de solicitude de UXXI-EC tramitarase, como máximo, no prazo de 3 días hábiles.

O proceso de solicitude do SEF, ao depender da Xunta de Galicia, poderá demorarse ata 5 días hábiles.