

## Comunicación de la realización de pruebas selectivas y/o oposiciones a la Unidad de Seguridad

### Información general.

Esta información deberá ser remitida con una antelación mínima de 48h .

De acuerdo a las instrucciones enviadas por la Adjuntía de Infraestructuras a los distintos administradores UZ, la Unidad de Seguridad le solicita información relativa a la realización de congresos, conferencias, cursos, oposiciones o pruebas selectivas para los que en su facultad o centro han sido alquilados los correspondientes espacios (incluidos también los realizados en fines de semana o festivos).

Cumplimente las casillas que tiene a continuación, directamente desde el ordenador. Una vez las haya rellenado, salve este documento y envíelo a la dirección de correo [seguridad.proteccion@unizar.es](mailto:seguridad.proteccion@unizar.es)

Cumplimente los datos siguientes:

#### Datos del evento.

Nombre de la prueba, curso, conferencia, congreso	
Organismo que la convoca	
Nombre y teléfono del responsable	
Lugar de realización (facultad y aulas)	
Número previsto de asistentes	
Fecha o fechas de realización	
Hora de comienzo	
Hora prevista de finalización	
Observaciones	

#### Datos complementarios.

Es necesaria la contratación de servicios extraordinarios de vigilancia	SI	NO
Está previsto que acudan equipos sanitarios (ambulancia u otros)	SI	NO
¿Se ha previsto la asistencia de personal de conserjería?	SI	NO

#### Datos de las personas y vehículos autorizados para el transporte del material para el evento (hasta 4 vehículos). No utilice espacios ni signos de puntuación.

Nombre 1		Matrícula 1	
Nombre 2		Matrícula 2	
Nombre 3		Matrícula 3	
Nombre 4		Matrícula 4	