



FORMULARIO DE DATOS PERSONA FÍSICA / PERSONAL DATA FORM

Este formulario debe rellenarse con letras **MAYÚSCULAS** y ser devuelto a la Unidad Tramitadora.
Todos los campos de este formulario son de **obligada** cumplimentación.

TIPO OPERACIÓN/TYPE OF OPERATION			
ALTA / REGISTRATION	MODIFICACIÓN/ MODIFICATION	MOTIVO DE LA SOLICITUD	
DATOS PERSONALES/PERSONAL DATA			
Apellidos y Nombre / Surname and Given name(s):			
Domicilio / Address:			
Provincia-región-estado / Province-region-state:			
Localidad / Location:			
Código Postal / Postcode:			
País / Country:			
Teléfono / Phone:			
Correo electrónico / e-mail:			
DOCUMENTO DE IDENTIDAD EN ESPAÑA/ IDENTITY CARD IN SPAIN			
Tipo de documento / Type of document:		NIF:	NIE:
Número de documento / Document number:			
PASAPORTE-CARTA IDENTIDAD / ID. CARD-PASSPORT			
Tipo de documento / Type of document:		Pasaporte / Passport:	ID Card/Carta a ID:
Número de documento / Document number:			
Nacionalidad / Nationality:			
DATOS EN EL PAÍS DE RESIDENCIA FISCAL /DATA IN THE COUNTRY OF TAX RESIDENCE			
País de residencia fiscal / Country of tax residence:			
¿Presenta certificado de residencia fiscal?: / Are you presenting a tax residence certificate?		SI / YES:	NO:
Fecha del certificado de residencia / Date of residence certificate			
DATOS BANCARIOS /BANK DETAILS			
IBAN			
SWIFT			
FECHA Y FIRMA/DATE AND SIGNATURE			
Fecha / Date:		Firma / Signature:	

Con la suscripción del presente documento, confirmo que he leído y acepto las condiciones detalladas en la cláusula informativa (información básica y adicional) sobre el tratamiento de datos personales.

Documentos a aportar para dar de alta o modificar los datos de una Persona Física.

- ❖ FORMULARIO DE DATOS PERSONALES (personal colaborador, docentes, miembros de tribunales, persona que sea conferenciante, profesional o empresaria etc), debidamente cumplimentado.
- ❖ Fotocopia del NIF, NIE, Pasaporte, y en su caso copia del certificado de residencia fiscal
- ❖ Proveedores/as, tanto profesionales como empresarios/as que presenten factura, fotocopia de la factura.

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla
Finalidad/es	Gestión económica y contable de la Universidad Pablo de Olavide, realización y control de los cobros y pagos, control de ingresos y gastos. Registro, gestión y liquidación de impuestos y tributos. Facturación. Gestión y justificación de ayudas y subvenciones.
Derechos	Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de tus datos, cuando procedan. Más información sobre el ejercicio de estos y otros derechos, en relación con sus datos personales, en: www.upo.es/rectorado/secretaria-general/proteccion-de-datos/
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en www.upo.es/proteccion-de-datos/rat (Actividad de Tratamiento Gestión Económica)