Control de Acceso

Autorizaciones de Acceso
Dibujo de Figura con un candado en una mano y dos llaves en la otra

La Unidad de Conserjerías lleva a cabo el control de acceso a las dependencias de la UJA durante el horario laboral.

Las llaves de los despachos y buzones sólo se entregarán a los titulares de los mismos. Laboratorios, seminarios y el resto de dependencias tienen diversas restricciones de acceso.

El titular de una dependencia puede autorizar que otras personas accedan a la misma rellenando uno de los dos formulario creado para este fin, según sean dependencias de Departamentos o no. La solicitud quedará automáticamente registrada en la conserjería de destino:

- Solicitud autorización acceso a dependencias ***(No para espacios dependientes de Departamentos)***
- Autorización de acceso a despachos de profesores, seminarios y laboratorios (**Espacios dependientes de Departamentos.**)
- Solicitud de tarjeta para acceso a dependencias con cerradura electrónica.

Copia de Llaves

La Unidad de Conserjerías también interviene en el proceso de copia de llaves.

Si desea realizar la copia de una o varias llaves debe rellenar y presentar en la conserjería del edificio donde se encuentre la dependencia una copia del impreso:

Solicitud de Copia de Llaves

Deberá estar firmada por el solicitante y el responsable del centro de gasto (normalmente el Decano o Director de Escuela, el Director del Departamento, el Jefe de Servicio o el Encargado de Equipo).

La copia la realiza el personal de Unidad Técnica y se le avisará tan pronto como esté lista.

Puede consultar los documentos relacionados si desea conocer más detalles sobre estas operaciones.

Documentos relacionados

- Instrucción Técnica de la Unidad de Conserjerías: Procedimiento General de Gestión de Llaves