



Universidad de Navarra  
SERVICIO DE ORDEN Y SEGURIDAD

**SOLICITUD COPIA DE LLAVES PARA DESPACHOS Y LOCALES**

Fecha de solicitud:

Local solicitado:

Departamento:

Edificio:

Unidad económica:

Solicitante:

Responsable (Director de Servicio o Gerente de facultad):

**Firma del solicitante** \_\_\_\_\_

**Firma del responsable** \_\_\_\_\_

**Observaciones:**

*Una vez que el impreso está firmado por el solicitante y por el responsable, se deberá enviar por correo interno o por mail (ordseg@unav.es), al **Jefe de Equipo de Orden del Servicio de Orden y Seguridad**. Este encargará la copia de la llave y la enviará por correo interno al solicitante.*

*El coste de la copia de llaves lo asume el Servicio o Facultad solicitante.*

*No se entregarán copia de llaves sin la firma del responsable.*