

SOL·LICITUD DE RETIRADA D'EQUIPS INFORMÀTICS AL SECRETARIAT D'INFORMÀTICA
SOLICITUD DE RETIRADA DE EQUIPOS INFORMÁTICOS AL SECRETARIADO DE INFORMÁTICA
Heu d'emplenar obligatòriament les zones ombrejades / Las zonas sombreadas son de obligado cumplimiento

(Nom i cognoms del responsable del centre / Nombre y apellidos del responsable del centro)	(Telèfon o extensió / Teléfono o extensión)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
(Centre de què és responsable / Centro del que es responsable)	(Codi SIGUA / Código SIGUA)
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dades d'inventari / Datos de inventario:

Línia (1) Línea (1)	Núm. etiqueta (2) Nº etiqueta (2)	Núm. sèrie (3) Nº serie (3)	Ubicació Ubicación*	Codi CDG Código CDG	Descripció (marca i model) Descripción (marca y modelo)	TIPUS DE BAJA TIPO DE BAJA A/B/BT (espai reservat al tècnic) (espacio reservado al técnico)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(1) (2) (3) Introduïu en l'espai en blanc el número que correspon a la dada / Poner en el cuadro blanco el número que corresponda según el dato.

En cas de no disposar d'etiqueta d'inventari, s'ha d'adjuntar un informe, signat pel responsable del centre, que n'indique el motiu. Si no se dispone de etiqueta de inventario, se debe adjuntar un informe, firmado por el responsable del centro, que indique el motivo.

- A Baixa definitiva per a donacions a institucions de fora de la UA / Baja definitiva para donaciones a instituciones de fuera de la U.A.
 B Baixa definitiva total per a gestionar com a residu / Baja definitiva total para gestionar como residuo
 BT Baixa temporal, possible reutilització dins del campus / Baja temporal posible reutilización dentro del campus

MOTIU (obsolescència, avaria; accident, etc.) / MOTIVO (obsolescencia, avería, accidente, etc.)

Alacant, ____ de/d' ____ de ____

Signatura: _____

INFORME DEL CPD / INFORME DEL CPD

Una vegada revisat l'equip, el tècnic del CPD decideix tramitar aquesta sol·licitud amb el tipus de baixa abans indicat i demana al centre de despesa que comuniqui a l'empresa de manteniment el trasllat de l'equip al magatzem, al contenidor de residus o al Servei d'Informàtica.	Una vez llevada a cabo la revisión del equipo, el técnico del CPD, decide tramitar esta solicitud como el tipo de baja arriba indicado y pide al centro de gasto que comunique a la empresa de mantenimiento el traslado del equipo al almacén, contenedor de residuos o al Servicio de Informática.
Data i signatura:.....	Fecha y firma.....

OBSERVACIONS / OBSERVACIONES:

NOVA UBICACIÓ (si escau) / NUEVA UBICACIÓN (si procede)

Línia (1) Línea (1)	Núm. etiqueta (2) Nº etiqueta (2)	Núm. sèrie (3) Nº serie (3)	Ubicació Ubicación (*)	Codi CDG Código CDG
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Alacant, ____ de/d' ____ de ____

Signatura: _____

En aquesta data s'envia la sol·licitud a la Subdirecció de Patrimoni i Inventari, perquè tramite la **BAIXA DEFINITIVA** o el **CANVI D'UBICACIÓ** de l'equip indicat / En esta fecha se da traslado de la presente solicitud a la Subdirección de Patrimonio e Inventario para que tramite la **BAJA DEFINITIVA** o el **CAMBIO DE UBICACIÓN** del equipo indicado.

(*) Codi d'ubicació física: edifici, planta, local / Código de ubicación física: edificio, planta, local.