



IMPRESO
SOLICITUD DE ALTA
EN EL INVENTARIO GENERAL

Nº INVENTARIO GENERAL:	Nº DE INVENTARIO DE CENTRO:
-------------------------------	------------------------------------

Nº JUSTIFICANTE DEL GASTO:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN:

ELEMENTOS QUE LO COMPONEN:

MARCA: MODELO: Nº SERIE:

MATRÍCULA (vehículos): Nº DE BASTIDOR (vehículos):

USUARIO DEL BIEN:

UBICACIÓN DEL ELEMENTO

UBICACIÓN ECONÓMICA Y ORGANIZATIVA

ORGÁNICA:

CENTRO DE COSTE:

UBICACIÓN GEOGRÁFICA

CAMPUS:

EDIFICIO:

PLANTA:

LOCAL (si procede):

INVESTIGACIÓN/C.F.P.

ORGÁNICA PROYECTO:

CÓDIGO DE PROYECTO

NÚMERO DE PROYECTO/MÁSTER.....

TÍTULO DEL PROYECTO/MÁSTER.....

VALORACIÓN DEL ELEMENTO

PROVEEDOR/TRANSMITENTE:

NÚM. DE FACTURA: FECHA DE FACTURA/DOCUMENTO:

PRECIO DE ADQUISICIÓN (Unitario con IVA incluido aplicando prorratea):

VALOR DECLARADO EN DOCUMENTO OFICIAL (Adquisiciones sin factura)

VALOR ESTIMADO (Otras altas)

Firma del responsable funcional

IMPRESO
SOLICITUD DE BAJA
EN EL INVENTARIO GENERAL

Nº INVENTARIO GENERAL:	Nº DE INVENTARIO DE CENTRO:
------------------------	-----------------------------

DESCRIPCIÓN DEL BIEN:	
MARCA:	MODELO:
NÚMERO DE SERIE:	NÚMERO DE UNIDADES (EN SU CASO):
MATRÍCULA (vehículos):	NÚMERO DE BASTIDOR (vehículos):
FECHA DE ADQUISICIÓN:	

LOCALIZACIÓN

CAMPUS:	EDIFICIO:
CENTRO DE COSTE:	

MOTIVO DE LA BAJA (poner la X a la derecha del motivo que proceda)

Deterioro	<input type="checkbox"/>	Robo	<input type="checkbox"/>	Obsoleto	<input type="checkbox"/>	Recompra	<input type="checkbox"/>	Otros	<input type="checkbox"/>
-----------	--------------------------	------	--------------------------	----------	--------------------------	----------	--------------------------	-------	--------------------------

(Acompañar documento justificativo en caso necesario)

MEDIO DE RETIRADA DEL MATERIAL INSERVIBLE

--

(Acompañar documento justificativo en caso necesario)

INDICAR SI EL MATERIAL ESTÁ DISPONIBLE PARA CESIÓN POR ESTE SERVICIO SI NO

Fecha y Firma del responsable funcional

A este impreso hay que adjuntar la hoja de inventario correspondiente, sin la cual no se tramitará

IMPRESO
SOLICITUD DE CAMBIO DE UBICACIÓN
EN EL INVENTARIO GENERAL

CAMBIO DE UBICACIÓN

UBICACIÓN DE ORIGEN

Campus:

Edificio:

Centro de Coste:

UBICACIÓN DE DESTINO

Campus:

Edificio:

Centro de Coste:

Nº INVENTARIO GENERAL

DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Fecha y Firma del responsable funcional

A este impreso hay que adjuntar la hoja de inventario correspondiente, sin la cual no se tramitará



FICHA DE PATRIMONIO ARTÍSTICO

IMPRESO COMPLEMENTARIO PARA SOLICITAR EL ALTA EN EL INVENTARIO GENERAL BIENES CON DATOS ARTÍSTICOS.	CÓD. CENTRO DE COSTE:
--	------------------------------

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO
Nº DE INVENTARIO GENERAL:
Nº DE INVENTARIO DE CENTRO:
DENOMINACIÓN:.....
.....
AUTOR:
SIGLO: AÑO:
ESTILO:
ESCUELA:
MATERIAL:
OBSERVACIONES DEL MATERIAL:
MEDIDAS:
PROCEDENCIA:
ESTADO DE CONSERVACIÓN:.....
DESCRIPCIÓN:.....

Firma del responsable funcional