



Red Administrativa de UGR.

Adquisición Material Informático Gestión.

• **Ubicación Geográfica:** (tal y como aparece en UXXI-EC)

Por favor **RELLENE TODOS LOS CAMPOS. EN CASO CONTRARIO NO SE TRAMITARÁ LA SOLICITUD.**

Campus: _____ Edificio: _____
 Planta: _____ Local: _____
 SubLocal: _____
 Solicitante: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

Datos del usuario que recibe la actuación.

Nombre: _____
 Teléfono: _____ Fax: _____ E-mail: _____

• **Adquirir Equipo Estándar de Gestión:** (Indique la cantidad en el recuadro)
(Precios según Acuerdo Marco de Septiembre 2016)

___ Grabador DVD (42,10 € - Incluida instalación) ___ Teclado smartcard (22,08 €)
 ___ Rt. Óptico (2,90 €) ___ Monitor AOC 21,5" (84,60 €) (**leer NOTA1**)
 ___ Torre (334 €) Nombre del ordenador a sustituir (si es el caso): _____

Observaciones:

VISTO BUENO GERENCIA, Firma: _____

- IMPORTANTE: Descargue, rellene y adjunte a este documento el **MODELO DE CARGO-ABONO** siguiente:
(http://unidadeconomica.ugr.es/pages/contabilidad_presupuestos/documentos/impreso-modificaciones-presupuestarias-y-redistribuciones)
Cumplimente los datos económicos de su unidad en el apartado **PARTIDAS QUE DISMINUYEN**, y en **PARTIDAS QUE AUMENTAN** indique la orgánica 3020000000, funcional 321B y económica 606.00

-NOTA1: Si incluye un monitor, por favor, una vez lo haya recibido, rellene la hoja anexa (solo referente al monitor) y envíela a adservicioscentrales@ugr.es

Ruego carguen contra el presupuesto del Centro de Gasto indicado en el **MODELO CARGO-ABONO** adjunto, el importe del material solicitado.

En Granada, a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Responsable del Centro de Gasto

Sus datos personales aportados en la solicitud serán tratados por la Universidad de Granada, con sede en Avda. del Hospicio, s/n, 18071 Granada, con la finalidad de dar cumplimiento a los procedimientos adoptados por la Universidad como garantía al adecuado ejercicio de sus competencias y mantener registro de su desarrollo a efectos de su posterior acreditación. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante la Secretaría General de la Universidad de Granada en la dirección anteriormente indicada mediante solicitud escrita acompañada de copia del DNI. De todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

He leído y acepto la "[Normativa de uso de los Recursos Informáticos y de Comunicaciones de la Universidad de Granada](http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/ugr/consejo-de-gobierno/normativainformatica/%21)"
(<http://secretariageneral.ugr.es/pages/normativa/ugr/consejo-de-gobierno/normativainformatica/%21>)





Alta por compra
(art. 32.B Manual de Patrimonio e Inventario)

DESCRIPCIÓN

A. Descripción del bien:	C. Marca:
B. N° Unidades:	D. Modelo:
	E. N° de Serie:
	F. Dimensiones en cms (en su caso):

DEPENDENCIA ECONÓMICA

G. Centro de Gasto que compra el bien:

UBICACIÓN

H. Unidad Organizativa (Centro, Servicio o Departamento donde se adscribe el bien):
I. Campus:
J. Edificio:
K. Planta:
L. Local:
M. Sublocal:

Granada,
Vº Bº
El Decano/Director

Vº Bº
El Administrador/Funcionario

Fdo.:

Fdo.: