

# RETIRADA DE BIENES INFORMÁTICOS DE UNA UNIDAD ORGÁNICA

RETIRADA DE BIENES INFORMÁTICOS

En el artículo 7 del Reglamento de gestión patrimonial e inventario de bienes de la Universidad Miguel Hernández de Elche, se indica que cada Unidad Orgánica de la Universidad es la responsable de la custodia de los bienes muebles asignados, así como de la comunicación de alteraciones que se produzcan mediante el inicio del trámite correspondiente que permita su reflejo en el Inventario.

Para la baja o retirada de un bien informático se deberá informar a Servicios Informáticos mediante la aplicación de CAU <https://cau.umh.es> dando de alta una Petición Informática:

 **UNIVERSITAS**  
Miguel Hernández Centro de Atención al Usuario

Bienvenido/a. Puede poner una solicitud en el Centro de Atención al Usuario de Servicios Informáticos seleccionando una de las opciones disponibles.

 

-  **Petición informática**  
Comunicar solicitudes o consultas a Servicios Informáticos.
-  **Incidencia informática**  
Comunicar un problema a Servicios Informáticos.
-  **Solicitud de aula o laboratorio informático para estudios oficiales**  
Solicitar la reserva de aula para docencia o exámenes de titulaciones oficiales.
-  **Solicitud de aula o laboratorio informático para otras actividades**  
Solicitar la reserva de aula para actividades como estudios propios, cursos de Extensión Universitaria, formación del personal y otros.

La Petición informática deberá rellenarse con la siguiente información:

Resumen \*

Teléfono de contacto \*

Descripción \*

Adjunto (Máximo 10 MB)

📎 Arrastre y suelte archivos, pegue capturas de pantalla, o [navegar](#)

Reportar en nombre de otra persona

Campus \*

Edificio \*

Estancia

Horario de contacto

Impacto que tiene en su trabajo

**Resumen:** Retirada de bienes informáticos.

**Descripción:** Indique el número de inventario del bien o bienes a retirar o en su defecto el número de serie y una descripción del bien. Por ejemplo:

- N° inventario: 20578 – Monitor Dell
- N° de serie: 154-27798 – Ordenador Dell

Es recomendable incluir también la marca, el modelo y el número de bienes a retirar. Por ejemplo:

- N° inventario: 20578 – Monitor Dell – Modelo: U2414HD
- N° serie: 154-27798 – Ordenador Dell – Modelo: Optiplex 3010
- Total de bienes a retirar: 2

**Reportar en nombre de otra persona:** Será obligatorio seleccionar el responsable del bien para que una petición de retirada de material sea aceptada. El responsable del bien es el responsable de la unidad orgánica a la pertenezca. Se deberá seleccionar de la lista para que esté informado de la solicitud de retirada del bien.

Además, habrá que indicar los campos obligatorios del formulario de petición.

**Importante** - Puesto que Servicios Informáticos dará el parte a Mudanzas para el traslado de los bienes. Se deberá especificar claramente la ubicación de los mismos. Mudanzas sólo retirará los bienes indicados en el campo descripción, que estén indicados sus números de inventario o sus números de serie.



Avda. de la Universidad s/n  
Edificio Hélike  
03202 Elche (Alicante)

96 665 8668  
servicios.informaticos@umh.es  
si.umh.es

[twitter.com/SL\\_UMH](https://twitter.com/SL_UMH)  
[facebook.com/ssiumh](https://facebook.com/ssiumh)  
[youtube.com/ssiumh](https://youtube.com/ssiumh)