



INVENTARIO GENERAL UNIVERSIDAD REY JUAN CARLOS  
Alta – Reincorporación – Mejora - Rectificaciones

I

Alta

Reincorporación <sup>(1)</sup>

Mejora <sup>(2)</sup>

Rectificación

**Persona de contacto para el Inventario del bien**

Nombre y Apellidos: Francisco Javier Pérez Blanco

Teléfono: 914889359

Email: francisco.perez@urjc.es

UNO: N° de Inventario:

GRUPO: Cantidad:

VARIOS: Cantidad: <sup>(3)</sup>

N° Inventario Inicial:

N° Inventario Final:

**Descripción del bien** <sup>(4)</sup>

Descripción: Punteros, webcams, regletas, adaptadores HDMI, adaptadores USB.

Marca:

Modelo:

N° de serie:

Proveedor: JELP Servicios Informáticos

N° Factura: 191294

Fecha Factura: 16/12/2019

Organismo Externo (Cesión-Donación): <sup>(5)</sup>

**Modo de Incorporación**

Compra

Donación

Arrendamiento financiero. Leasing

Adscripción

Cesión de uso

Cesión gratuita

Otros

**Ubicación Física**

Campus: Móstoles

Edificio: Ampliación de Rector

Planta: 2

Local: 2012A

Unidad Organizativa:

Proyecto de Investigación (Ref. Interna): V725

**Ubicación Externa** (Institución/Empresa, Dirección, Edificio, Planta, Responsable del bien, Fecha de retorno)

VºBº y Sello del Responsable Unidad Organizativa/Proyecto:  
Fecha:

VºBº y Sello del Responsable Área de Inventario:  
Fecha:

Fdo.: Esperanza Marcos Martínez

Fdo.: .....

<sup>(1)</sup> Complimentar sólo n° de inventario y la ubicación si fuese distinta a la original.

<sup>(2)</sup> Indicar el n° de inventario al que se le asocia la mejora.

<sup>(3)</sup> Utilizar en caso de que sean elementos con las mismas características y ubicación pero con diferentes nos de etiquetas.

<sup>(4)</sup> En bienes artísticos adjuntar ficha cumplimentada con datos artísticos y fotografía.

<sup>(5)</sup> Adjuntar documento de donación o cesión.