

SOLICITUD DE RETIRADA DE RESIDUOS DE APARATOS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

Fecha Recepción	Fecha Recogida	<input type="checkbox"/> SEPA	<input type="checkbox"/> Gestor	Nº Registro
CÓDIGO ¹	DESCRIPCIÓN	UNIDADES	FUNCIONA ²	ACLARACIONES - OBSERVACIONES ³

¹ Listado de códigos de residuos RAEE:
1. Ordenadores completos (sobremesa / portátil)
2. Torres / CPU.
3. Monitores.
4. Teclados.
5. Ratones.
6. Impresoras / escáneres / máquinas de escribir.
7. Teléfonos / faxes.
8. Fotocopiadoras.
9. Equipos de laboratorio.
10. Componentes informáticos.
11. Electrodomésticos (no enseres ni mobiliario).
12. Otros (material no incluido en los grupos anteriores).

² Especifique, en la medida de lo posible, si el aparato funcionaba antes de darle de baja: S / N / CL / D (Sí / No / Con Limitaciones / Desconocido)
³ Añada información de interés para la retirada: ubicación, acceso, dimensión, peso, etc.
IMPORTANTE
>> Antes de solicitar la retirada, para los equipos inventariados, se tramitará la hoja de BAJA DE INVENTARIO al Área de Contratación y Patrimonio y se enviará copia de ésta al SEPA. No se retirará material que no haya sido dado de baja.
>> No se retirará material electrónico de procedencia domiciliar ni mobiliario.
>> Más información sobre el procedimiento en la web del SEPA.

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE	
DEPARTAMENTO	SECCIÓN
CENTRO (o edificio del Campus Rabanales)	PLANTA
PERSONA DE CONTACTO	
TELÉFONO	CORREO-E

Observaciones y/o incidencias:
(espacio reservado al SEPA)

Firma del solicitante y sello del departamento: