**RECOLLIDA SELECTIVA DE MATERIAL INFORMÀTIC I ELECTRÒNIC**

Aquest tràmit afecta a totes les unitats ubicades a l’ETSEIB que hagin de retirar material informàtic i electrònic degut a la seva obsolescència.

L’ETSEIB disposa de contenidors fixes al pavelló G on es va dipositant tot el material que es descarta. Quan els contenidors estan plens es truca al gestor autoritzat per a que vingui a retirar-los.

Per a donar de baixa qualsevol material informàtics o electrònic s’ha de seguir el següent procediment.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUI** | **QUAN** | **QUE/COM** |
| L’usuari de la unitat | Es decideix retirar material | Emplenarà el formulari ”Sol.licitud Recollida selectiva de material informàtic i electrònic” i consignarà totes les dades que es demanen al formulari: marca, model, número d’inventari, número de sèrie, etc...  Aquest full haurà d’anar signat pel responsable de la Unitat.  S’enviarà a la Unitat de Gestió Econòmica de la UTGAEIB per a que el donin de baixa de l’inventari |
| Gestió Econòmica UTGAEIB | Donar de baixa inventari | El gestor econòmic corresponent donarà de baixa de l’inventari els equips o material consignats al full |
| Un cop donat de baixa enviarà el full degudament signat i segellat a l’usuari |
| L’usuari de la unitat | Fer la petició a Consergeria | Contactarà amb la Cap de Consergeria (tel. 16615) [laura.camon@upc.edu](mailto:laura.camon@upc.edu), li lliurarà el formulari ”Sol.licitud Recollida selectiva de material informàtic i electrònic” degudament conformat per Gestió Econòmica |
| Consergeria | Validarà el material | Anirà a veure el material a retirar i planificarà la retirada dins les seves activitats |
|  | Contactarà amb l’usuari | Consergeria coordinarà les dates i condicions de retirada amb l’usuari |
| Usuari de la Unitat | Traslladarà el material als contenidors | El dia i hora acordats amb la Cap de Consergeria l’usuari traslladarà el material als contenidors. |
| Consergeria | Lliurarà el document | Signarà el document ”Sol.licitud Recollida selectiva de material informàtic i electrònic” i l’arxivarà |
| Contenidors plens | Contactarà amb l’empresa per a que retirin els contenidors plens. |

|  |
| --- |
| NOTA: Per casos excepcionals quan la retirada de material sigui de gran vòlum es buscaran solucions alternatives, d’acord, si cal, amb la Cap de Recursos i Serveis |