

Dar de baja equipo

La tecnología hace que los aparatos eléctricos y electrónicos se queden obsoletos rápidamente, con el resultado de que los ciclos de innovación son cada vez más breves y la sustitución de los aparatos se acelera, convirtiendo los aparatos eléctricos y electrónicos en una fuente creciente de residuos.

¿Cómo hacer cuando se generan este tipo de residuos?

Guía paso a paso

 Ten a mano el número de inventario

1. Asegurarse de que el equipo no contiene ningún dato confidencial.
2. Debes rellenar la [Solicitud de Verificación de Inutilidad de Equipo Informático](#) en Soporte.
3. El personal de la Unidad de Ingeniería de Soporte de los Servicios Informáticos, CPD evaluará el equipo.
4. Recibirás una comunicación con el resultado de esta revisión. Utiliza el número de la incidencia como identificador a reflejar en la Solicitud de retirada interna (ANEXO I) y/o en el formulario de la Sección de Patrimonio y Fundaciones.
5. El responsable del Centro/Departamento/Unidad, una vez que ha recibido de los SICPD la verificación de la inutilidad del equipo, deberá iniciar el proceso de baja en inventario. Para ello cumplimentará el correspondiente formulario ubicado en la web del Servicio de Asuntos Económicos ([Sección de Patrimonio y Fundaciones. Formularios](#)):
 - en caso de inutilidad: Ficha baja.
 - en caso de envío a SICPD: Ficha de modificación/mejora (El SICPD garantizará el borrado de la información).Una vez firmado deberá remitirlo a la citada Sección ubicada en el Rectorado, Patio de Escuelas, 1 - 37008 Salamanca.
6. Todo el proceso sigue las directrices del Procedimiento de Gestión interna de Residuos de equipos eléctricos y electrónicos de la USAL ([Procedimiento RAEE 2016](#)).

¿Aún necesitas ayuda?



Contenido relacionado

- [Soporte al Hardware](#)
- [Hardware](#)
- [Convenios y Acuerdos Hardware](#)

Anexo I	 Anexo 1_Proced..._RAEE_2016.pdf
Inventario	Sección de Patrimonio y Fundaciones. Formularios