



VICERRECTORADO DE
INFRAESTRUCTURAS Y COORDINACIÓN
DE LOS CAMPUS

SOLICITUD DE MOBILIARIO

Usuario final (mobiliario personal) / **Responsable** (mobiliario no personal)

Apellidos y nombre

E-mail

Tipo (PDI, PTGAS, PI, otro)

Cargo (Vicerrector, DA, Director, Subdirector, etc.)

Teléfono

Ente (Escuela, Dpto., Instituto, Servicio, etc.)

Espacio (ver <https://openmaps.upv.es>)

¿Sustitución de mobiliario?

☐ Sí ☐ No

¿Qué hará con el mobiliario actual?

☐ Reutilizar ☐ Retirar

En caso de reutilizar, ¿en qué espacio?

INFORME MOTIVADO

Justifique brevemente el motivo de la adquisición de nuevo mobiliario. Se debe adjuntar foto de mobiliario a sustituir y del espacio en el que se instalará el nuevo mobiliario

En Valencia, a ____ de _____ de ____,

Fdo.