|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Descripción: C:\Documents and Settings\eangarita.UMC\Escritorio\LOGOTIPO UMC - RRII.png | **REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA****UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL MARÍTIMA DEL CARIBE****VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO****COORDINACIÓN GENERAL DE PLANTA FÍSICA Y EQUIPAMIENTO** | REG-VAD-CGPFE-002Formulario: CGPFE-002Fecha: 11/11/2024Cambio: 00 |
| **SOLICITUD DE SERVICIO, MATERIALES O EQUIPAMIENTO** |
| 1. **FECHA**
 |  | (2) **Nº** **SOLICITUD** |  |
| (3) **DEPENDENCIA SOLICITANTE** |  |
| (4) **SOLICITUD DE SERVICIO** |
| **AIRE ACONDICIONADO** |  | **ELECTRICIDAD** |  | **ALBAÑILERÍA** |  | **CARPINTERÍA** |  | **REFRIGERACIÓN** |  |
| **PLOMERÍA** |  | **HERRERÍA** |  | **LIMPIEZA** |  | **PINTURA** |  |
| **OTROS ( ESPECIFIQUE)** |  |
| (5) **RETIRO DE MATERIALES** |
| **ÍTEM** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (6) **PRÉSTAMO DE EQUIPAMIENTO** |
| **ÍTEM** | **CANTIDAD** | **DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO** |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (7) **DESCRIPCIÓN DE LA OBRA, SERVICIO O USO DEL EQUIPAMIENTO** |
|  |
| (8) **OBSERVACIONES**: |
| (9)**DEPENDENCIA SOLICITANTE** | (10) **AUTORIZACION DEL RECTOR ( SOLO Y EXCLUSIVAMENTE CUANDO SE REQUIERA LA ALTERACION DE LA INFRAESTRUCTURA)** |
| **NOMBRE Y APELLIDO:****CÉDULA DE IDENTIDAD:****CARGO:****FIRMA Y SELLO:**  | **NOMBRE Y APELLIDO:****CÉDULA DE IDENTIDAD:****FECHA:****FIRMA Y SELLO:** |

 **Nota:** Para los casos que se requiera **“Modificar o Alterar la Infraestructura de la Universidad”** la dependencia deberá entregar en formato físico dicha solicitud y la misma debe estar debidamente firmada por el ciudadano Rector.

 Por otro lado, se les recuerda que la Coordinación, en virtud de cumplir con nuestro Sistema de Gestión de la Calidad (SGC) no recibirá formularios obsoletos, por lo tanto se le recomienda a los usuarios utilizar la presente **“Solicitud”** publicada en la página de la Universidad, con el objeto de asegurar el uso correcto de los documentos controlados, y la misma será recibida en la Coordinación en físico firmada y sellada por la dependencia solicitante.

 **INSTRUCTIVO DE LLENADO**

**SOLICITUD DE SERVICIO, MATERIALES O EQUIPAMIENTO**

**FORMULARIO: CGPFE-002**

1. **Objetivo:**

Tramitar ante la Coordinación General de Planta Física y Equipamiento, de manera oportuna, la necesidad tanto de construir, remodelar o mantener la planta física de la Universidad.

1. **Instrucciones para el registro de la información:**
2. **Fecha:** Coloque el día, mes y año de la elaboración de la solicitud.
3. **Nº de solicitud:** Coloque el número de la solicitud (este número debe ser correlativo en relación con las solicitudes anteriormente enviadas por la dependencia, durante el año fiscal, a la Coordinación General de Planta Física y Equipamiento).
4. **Dependencia solicitante:** Coloque la denominación de la dependencia que requiere la ejecución de la obra (construcción o remodelación) o el servicio.
5. **Solicitud de servicio:** Marque con una equis (X) la opción que corresponda o describa el requerimiento en la opción Otros (especifique).
6. **Retiro de materiales:** Indique el ítem, la cantidad y la descripción del material a solicitar.
7. **Préstamo de equipamiento:** Indique el ítem, la cantidad y la descripción del equipamiento a solicitar.
8. **Descripción de la obra, servicio o uso del equipamiento:** Explique detalladamente el tipo de obra o servicio requerido o el uso que le dará a el equipamiento a solicitar.
9. **Observaciones:** Coloque la información adicional que considere importante para dicha solicitud.
10. **Dependencia solicitante:** Coloque nombre, apellido, cédula de identidad, el cargo del responsable de la dependencia, la firma autógrafa y el sello respectivo.
11. **Autorización del Rector (Solo y exclusivamente cuando se requiera la alteración de la infraestructura)**: Coloque el nombre, apellido y cédula de identidad de la persona responsable de autorizar la presente solicitud, el día, mes y año correspondiente y posteriormente estampe la firma y el sello respectivo.