

DEPARTAMENTO:	
PROFESOR/A :	FECHA:

1. DATOS DEL EQUIPO A REPARAR
Nombre del equipo
Marca
Modelo
Descripción de la avería

(A cumplimentar por el Jefe/a de Departamento/Jefe/a de taller)

2. SOLUCION ADOPTADA
Reparación interna <input type="checkbox"/>
Reparación externa <input type="checkbox"/>
Empresa que repara el equipo:
Fecha de la entrega:
OBSERVACIONES:

3. RECEPCION	
Persona que recibe el equipo (señalar en el albarán y transcribir de él):	Fecha de recepción:
¿Funcionamiento correcto?: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Observaciones:
Fdo.:	
<input type="checkbox"/> J. de Dpto	
<input type="checkbox"/> J. de Taller	
<input type="checkbox"/> persona que habitualmente lo utiliza.....	

NOTA: EN CASO DE REPARACIÓN EXTERNA GRAPAR AL PRESENTE PARTE EL COMPROBANTE DE RECEPCIÓN QUE ENTREGA LA EMPRESA.



 Firma Dirección



 No.: Antonia María Pérez Rodríguez