

Ref. Actividad	Título Actividad
Laboratorio	

Descripción de la incidencia		
Usuario/a que detecta incidencia	Firma	Fecha

A rellenar por la Oficina Técnica: Equipamiento e Instrumentación implicados (si procede)		
Nombre del Equipo	Nº Inventario	Descripción del fallo

	Solución Interna		Solución Externa		A cargo de usuario/a
Soluciones adoptadas (descripción)					
	Parte de Mantenimiento				Parte de Verificación

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO

- **Número de parte:** El servicio de administración asignará un número de referencia al parte de incidencia.
- **Título de la actividad:** Nombre del proyecto de investigación asociado a la actividad.
- **Laboratorio:** se especificará el laboratorio para el que se realiza la actividad.
- **Referencia:** Dicha referencia será la asignada por administración a la actividad en la que surge la incidencia. Se codificará del siguiente modo:

X0000. Letra correspondiente al laboratorio para el que se realiza la actividad principal, seguido de una numeración correlativa en función de las actividades que se vayan generando.

- **Asignación de letra a laboratorio (X):**

A Administración y gestión del CITEEC	FC Firms y Carreteras
AE Banco AEV	H Hidráulica
C Construcción	O Canal de Oleaje (Puertos y Costas)
D Dársena (Puertos y Costas)	R Mecánica de Rocas
DE Dinámica de Estructuras	S Ingeniería Sanitaria
E Instrumentación electrónica	T Oficina Técnica
F Ferrocarriles y Transporte	V Túneles de Viento (TUVA y TUCLA)

- **Usuario/a que detecta la incidencia:** Nombre, firma y fecha.
- **Descripción de la incidencia:** Básicamente, pueden plantearse dos tipos de problemas en el desarrollo de una actividad, aquellos debidos al material y los que se deben a otros agentes.
- **Material inventariable:** Se dará constancia de los elementos utilizados en la actividad según el código de registro del inventario del centro.
- **Descripción del fallo:** se detallará brevemente el problema que ha tenido lugar en cada elemento separado.
- **Soluciones adoptadas:** se establecen dos tipos de soluciones básicas referidas a los grupos de problemas que antes se citaban.
- **Resultará obligatorio** entregar el original en administración o bien en la oficina técnica lo antes posible con el fin de proceder a solucionar el problema y a dar constancia de ello a las personas que resulte pertinente (dirección del centro de gasto, responsables de mantenimiento de equipos...).