

# SOLICITUD DE ALTA DE EXTENSIÓN DE TELÉFONO

Nombre (1) :

DNI:

Teléfono:

Correo:

@unileon.es

PETICIÓN / DATOS			
DATOS DE UBICACIÓN DE LA EXTENSIÓN DE TELÉFONO			
Departamento/Servicio:			
Edificio:		Planta:	Puerta:
Número de toma (2) :	- R -		
TIPO / CATEGORÍA DE LA EXTENSIÓN SOLICITADA (3)			
Categoría (4) :	Interna	Nacional sin móvil	Nacional Internacional

AUTORIZACIÓN / ACEPTACIÓN	
<p>El coste por alta de línea se calcula según lo establecido cada año en el Presupuesto vigente de la Universidad de León. A título orientativo en el año 2017 se establece un importe distinto en función de si el Centro de Coste pertenece a la ULe (62 €) o no (103 €).</p> <p><b>La firma de la presente solicitud implica la aceptación del pago del alta, así como el mantenimiento y el consumo que genere la línea.</b></p> <p>Asimismo, le informamos que pondremos en conocimiento de la Gerencia tanto su petición como el coste de la misma para que le sea facturado su importe.</p>	
<p>León,      fecha</p> <p>EL RESPONSABLE DEL CENTRO DE COSTE (5)(6),</p> <p><b>firma y sello</b></p> <p>Firmado:</p> <p>Cargo:</p>	<p>León,      fecha</p> <p>EL/LA SOLICITANTE (6),</p> <p><b>firma</b></p>

ESPACIO RESERVADO PARA EL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES (no rellenar)		
Extensión de teléfono:	Procesado por:	Fecha: dd / mm / aaaa

## Instrucciones / Documentación

- (1) Identificación del titular de la extensión. El SIC trasladará estos datos al Servicio de Recursos Humanos.
- (2) El número de toma identifica la roseta de la pared a la que está conectado el equipo, es de la forma X-RY-Z, donde X, Y, Z son números, Ej.: 09-R1-015.  
En caso de no existir toma de red disponible, deberá solicitarla previamente en el impreso correspondiente de la dirección: <http://sic.unileon.es/impresos-y-solicitudes/>
- (3) Ámbito de las llamadas salientes permitidas a la línea. Cada categoría incluye las categorías precedentes.
- (4) Indique SI o NO detrás de cada opción.
- (5) Es necesaria la identificación de la persona que firma, el cargo y el sello del centro, departamento, gerencia, vicerrectorado, instituto o servicio.
- (6) Si se firma con certificado electrónico no se requiere el sello, pero debe enviarse obligatoriamente por correo electrónico a [sic@unileon.es](mailto:sic@unileon.es)

**ENVIAR AL SERVICIO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES**