

# Solicitud de Línea de Teléfono MOVIL Para altas/bajas/modificaciones



## Instrucciones

- El alta conlleva un terminal que se puede elegir en el catálogo [www.movistar.es](http://www.movistar.es) (apartado empresas – tienda) o aceptar el recomendado. El coste de los terminales –Sólo para altas- es el siguiente:
  - Terminal recomendado o de menos de 150 euros: sin coste
  - Terminal de más de 150 euros: 50% de descuento.
 El titular recibirá los cargos mensuales detallados en la dirección de email que se especifique. Será imprescindible que conste la aplicación presupuestaria en la que se cargará el terminal (si procede) y los consumos mensuales. La no utilización de la línea durante un periodo de tres meses puede conllevar su retirada –incluyendo la entrega de sus terminales asociados- o la aplicación de una cuota mensual.
- Puede solicitarse por director/a de centro, decano/a de facultad o directores/as de instituto y otras unidades. Las solicitudes de servicios administrativos requieren la firma de gerencia.
- Consulte la normativa, preguntas frecuentes, características y herramientas en [stic.uva.es](http://stic.uva.es).
- El plazo de respuesta a la solicitud es de diez días laborables.
- Hay que cumplimentar TODOS los datos para que la solicitud sea aceptada.
- Dirección de envío y de contacto: Véase pie de página.

## Tipo de solicitud (indique una o varias, las dos primeras son compatibles)

<input type="checkbox"/> Alta de nueva línea	Terminal (indique modelo o “recomendado”)	Importe (indique “0 Eur” para “recomendado” o el importe resultante según instrucciones de arriba)
<input type="checkbox"/> Alta de bono	Modalidad del bono	Importe
<input type="checkbox"/> Baja de bono	Modalidad del bono	<input type="checkbox"/> Baja completa de la línea (y entrega de terminales)
<input type="checkbox"/> Nuevo terminal (indique para qué línea)	Terminal (indique modelo)	Importe (Los nuevos terminales sin alta no llevan descuento)

## Datos del solicitante/titular de la línea

Nombre	Apellido 1	Apellido 2
DNI/Pasaporte/Tarjeta Residencia	Nacionalidad	Teléfono contacto
		E-mail contacto

## Unidad que autoriza la solicitud

Unidad/centro/instituto/gerencia	Nombre del director/a, decano/a. etc.
Importe	Aplicación presupuestaria completa
	Fecha, firma y sello

## A completar por el STIC

<input type="checkbox"/> Revisado en CAU por	Fecha de recepción			
<input type="checkbox"/> Adjudicación: Número	Extensión interna	Modelo del teléfono	IMEI	Fecha y persona adj.
Número de SIM	Número patrimonio	Fecha Alta de Línea	Fecha Baja de Línea	
<input type="checkbox"/> Comunicado	<input type="checkbox"/> Entregado y fecha			
<input type="checkbox"/> Listo para archivar /Número	Observaciones			