

## **Inventario**

### **Es obligación del Jefe/a de Departamento:**

#### **1.- Llevar actualizado el Inventario del Departamento:**

- a) Material Inventariable
- b) Libros
- c) Videoteca
- d) Mapas

### **APLICACIÓN QUE PROPONE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO:**

### **GESTIÓN DE DEPARTAMENTOS (GDD)**

The screenshot shows a web application interface for 'GESTIÓN DEL DPTO. DE'. It features a header with the logo of the Government of the Canary Islands and the IES La Guancha logo. The main content area is organized into several colored boxes containing menu items:

- ARTÍCULOS** (Red box):
  - INVENTARIO GRAL DE ARTÍCULOS
  - INVENTARIO DE ARTÍCULOS POR UBICACIÓN
  - FICHA DE ARTÍCULOS
  - ETIQUETADO DE ARTÍCULOS
- LIBROS** (Purple box):
  - LIBROS
  - PRÉSTMO DE LIBROS
  - LISTADO GRAL DE LIBROS
  - LISTADO DE PRÉSTAMOS DE LIBROS
  - LISTADO GRAL DE LIBROS POR NIVEL
  - LISTADO DE LIBROS NO DEVUELTOS
- MAPAS** (Blue box):
  - MAPAS
  - LISTADO DE MAPAS
- VIDEOTECA** (Brown box):
  - VIDEOTECA
  - LISTADO DE LA VIEODTECA
- LIBRO DE TALLER: INCIDENCIAS** (Orange box):
  - LIBRO DE TALLER: INCIDENCIAS
  - LISTADO DE INCIDENCIAS
- ALTA DE AVERIAS** (Blue box):
  - IDENTIFICADOR DE ART. AVERIADOS
  - LISTADO DE ART. ENVIADOS A REPARAR
  - LISTADO DE ART. AVERIADOS NO ENVIADOS A REPARAR
- RECEPCIÓN DE ART. REPARADOS** (Green box):
  - RECEPCIÓN DE ART. REPARADOS
  - LISTADO DE ART. REPARADOS
  - PARTE DE AVERÍA Y REPARACIÓN
- IMPRESOS** (Blue box):
  - PEDIDO DE MATERIAL
  - CUADRO DE INDICADORES
  - NO CONFORMIDADES
  - LIBRO DE ACTAS
  - PARTE DE INCIDENCIAS

## 2.-Libro taller de INCIDENCIAS y AVERÍAS



**PARTE DE INCIDENCIAS  
Y  
AVERÍAS**

**DEPARTAMENTO DE:**

**FECHA:**  **PARTE DE INCIDENCIA/AVERIA N°**

**DEPENDENCIA:**

<b>EQUIPO:</b>	<input type="text"/>	<b>MARCA:</b>	<input type="text"/>
<b>N° SERIE</b>	<input type="text"/>		

**INCIDENCIA/AVERIA**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

**PROFESOR QUE EMITE EL PARTE**

**Informatizado**

**Firma:**

**El Jefe/a del Dpto.**



I

Las averías deben contabilizarse en el apartado ALTA DE AVERIAS de la aplicación GDD mostrada en la parte superior de esta misma página.





**PARTE DE INCIDENCIAS  
Y  
AVERÍAS**

**DEPARTAMENTO DE:**

**FECHA:**  **PARTE DE INCIDENCIA/AVERIA N°**

**DEPENDENCIA:**

<b>EQUIPO:</b>	<input type="text"/>	<b>MARCA:</b>	<input type="text"/>
<b>N° SERIE</b>	<input type="text"/>		

**INCIDENCIA/AVERIA**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

**PROFESOR QUE EMITE EL PARTE**

**Informatizado**

**Firma:**

**El Jefe/a del Dpto.**



I