

Impresos

Impresos más frecuentes

Oficina virtual

- [Oficina virtual \(Solicita\)](#)
- [Tramita](#)
- [Registro](#)
- [Administración Electrónica](#)

Servicio de Personal y Organización Docente

- Permiso de: [menos de 15 días](#) y [de 15 días a 3 meses](#)
- Permiso de [ausencia del Director](#) del Departamento

Servicio de Asuntos Económicos

- [Relación de necesidades](#)
- Comisión de servicios: [autorización](#) y [justificación de gastos realizados](#)
- [Anticipo de gastos a justificar](#)
- [Reintegro de facturas](#)
- [Bolsa de viaje](#)
- [Inscripción a congresos nacionales](#)
- [Retribución de personal](#)
- [Petición de transporte para prácticas docentes fuera del aula](#)

Servicio de Investigación

- [Modificación de crédito](#)

Servicio de Informática

- [Notificación de incidencia a través de Internet \(Murphy\)](#)

Servicio de Contabilidad y Presupuestos

- [Anticipo de remanente de crédito](#)
- [Rectificación de operaciones pagadas](#)
- [Modificaciones de crédito](#)

Servicio de Contratación y Patrimonio

- [Ficha de inventario general](#) (alta y rectificación de bienes)
- [Ficha técnica informática](#)
- [Ficha de proveedor](#)

Servicio de Obras, Mantenimiento y Vigilancia de Instalaciones

- [Parte de mantenimiento](#)
- [Solicitud de llave electrónica de acceso a edificios](#)

Adquisición de material bibliográfico

- Solicitud: [Telemática](#) o [Presencial](#)
- [Sugerir una compra a la Comisión de la Biblioteca](#)
- [Sugerir una compra](#)