

Unidad Administrativa

Responsable Unidad Administrativa:

Jesús Del Moral Teruel

Edif. B3 Despacho 336 (3ª planta)

Teléfono: 953 212540

Email: geologia [arroba] ujaen [punto] es

IMPRESOS MÁS FRECUENTES

[Formularios Asuntos Económicos](#)

[Formularios Servicio de Personal](#)

[Reserva vehículo del Departamento](#)

[Declaración Kilometraje vehículo Departamento](#)

[Solicitud de Permiso de transporte fuera del aula](#)

[Reserva de espacios docentes y no docentes](#)

COMISIONES DE SERVICIO

[Acceso al Portal de Comisiones](#)

[Acceso a Portafirmas](#)

[Documento justificación reuniones de trabajo](#)

Datos a cumplimentar

- Grupo Gestor: 0617 (este es el código de nuestro Departamento)
- Objeto del viaje

- Destino
- Fecha y hora: hora aproximada, una vez finalizada la comisión se concreta para hacer la liquidación.
- Viaje con asistencia a congreso: solo en su caso
- Centro de gastos: No es necesario, igual que la hora, se me comunica para hacer la liquidación
- Tipo de comisión
- OBSERVACIONES: Vehículo propio por incompatibilidad horaria / Vehículo Departamento / Transporte público / Uso de peajes y taxis

AUTORIZACION

- Añadir firmantes (COMISIONAD@ Y VICERRECTOR/A):
- **NO AÑADIR CARGOS**
- 1º EN CALIDAD DE COMISIONADA
 - (Ejemplo) Rosario Jiménez Espinosa
- 2º EN CALIDAD DE VICERRECTORA
 - Ana María García León (Actual Vicerrectora de Profesorado)
- DATOS DEL COMISIONAD@: DEPARTAMENTO DE GEOLOGÍA

- CUERPO: SEA FUNCIONARIAL O LABORAL

TRAMITAR, LLEGA UN CORREO CON ACCESO A PORTAFIRMAS, FIRMAR/VISTO BUENO Y LISTO

UNIDAD FUNCIONAL DE NEGOCIADOS DE APOYO A DEPARTAMENTOS

Enlaces relacionados

- [Distancias kilométricas/Conversor de moneda](#)
- [Información sobre los procedimientos \(dietas, bolsa de viaje, reintegros facturas, etc.\)](#)
- [BOUJA-Boletín Oficial de la UJA](#)