



CURSO ACADÉMICO: \_\_\_\_\_ U.P. (código): \_\_\_\_\_

D./Dª \_\_\_\_\_ responsable de la U.P. (nombre UP) \_\_\_\_\_

SOLICITA se realicen los pagos al personal y por los importes señalados, procediéndose a realizar la transferencia de los créditos necesarios con cargo a esta Unidad.

DATOS PERSONALES DEL PERCEPTOR o PERCEPTORA: Obligatorios

Señale con una X la opción que corresponda:  PDI  PAS  MUFACE  SEG. SOCIAL

En caso del PAS, fecha autorización previa de la Gerencia

Nombre y Apellidos: \_\_\_\_\_

Categoría profesional: \_\_\_\_\_

DNI/NIE: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_ Email: \_\_\_\_\_

CANTIDAD A PERCIBIR

Cantidad a percibir: \_\_\_\_\_  Incluida cuota patronal

CONCEPTO DEL PAGO (Imprescindible señalar el concepto del pago)

Abóñese a la persona arriba indicada, en concepto de:

- Conferencias (máximo 500€ por conf.)
 Reuniones
 Cursos indique nº horas: \_\_\_\_\_
 Premios
 Cátedras: Asignación personal (PDI)
 Cátedras: Tareas administrativas (PAS)
 Catálogo de exposiciones (promovidos por el vicerrectorado de cultura y proyección social)
 Comisariado de exposiciones (promovidos por el vicerrectorado de cultura y proyección social)

Especificar título de la conferencia, curso, motivo de la reunión, premio, fechas, horario, etc.:

Empty box for specifying details of the payment concept.

Observaciones: \_\_\_\_\_

(Fecha) \_\_\_\_\_
El/la responsable de la Unidad,

Fdo.: \_\_\_\_\_

En caso de PAS:

- PROCEDE Razón:
 NO PROCEDE

Empty box for providing a reason for the PAS decision.

(Fecha) \_\_\_\_\_
El/La jefe de la Sección de P.A.S.,

Fdo.: \_\_\_\_\_