

## **Secretaría y Administración**

**Administrador de la Facultad**  
**Antonio Palomino Morales**

--



LOGIN--2d515f2ffe2e18cb9a6beeba0314464fugr[dot]es

**Responsable U.A.D.**

**José Manuel Pérez González**

--LOGIN--72e4f4c89219169ea0fa3a6eca6a0fe3ugr[dot]es

**Administrativo**

**Francisco Lafuente Trujillo**

--LOGIN--1287bd7e87cf7a1c72517330b35ea4dfugr[dot]es

**Responsable Movilidad**

**María Gracia Morenate Spínola**

--LOGIN--06ffcbf5018c86b74811d06495c062e6ugr[dot]es

**Adjunta de Administrador**

**Angeles Rios Fenández**

--LOGIN--cf639ce880d670082bc6d4a1a7330923ugr[dot]es

**Responsable de Negociado**

**Asunción Martín Urquizar**

--LOGIN--085d3d35ebba70a71bbc0f609e37bcb6ugr[dot]es

## **Servicios**

- Información y atención personalizada a los usuarios de forma presencial, telefónica y a través de página web, correo electrónico o tablones de anuncios.
- Gestión de espacios y recursos (organización y distribución de espacios y recursos de apoyo a la docencia, control y supervisión del mantenimiento, información sobre localización de despachos, aulas y servicios del Centro.)
- Servicios administrativos académicos. Matriculación de primer y segundo ciclo. Asesoramiento en la face de automatrícula. Alteración de matrícula. Devolución de precios públicos. Tramitación de títulos. Suplemento Europeo al Título y Certificados Europeo. Recepción y tramitación de becas. Traslado de expedientes. Simultaneidad de estudios. Recepción de solicitud y entrega del carnet universitario. Entrega del bonobús universitario. Cambios de grupo. Programa de movilidad y relaciones internacionales. Adaptación, convalidación y reconocimiento de créditos. Consulta y configuración de expedientes académicos. Matrícula de las pruebas de homologación de títulos extranjeros de educación superior y tramitación del expediente correspondiente. Gestión de actas de calificaciones: validación y custodia de las mismas.
- Asuntos económicos.
- Registro auxiliares del Registro General de la Universidad de Granada en los Centros en los que se establezca.

## **Documentación de interés**

- Solicitud revisión /evaluación por tribunal
- Solicitud de Evaluación Final
- Solicitud de Dispensa de Convocatoria
- Autorización para realizar gestiones en las Secretarías

## **Autorización para realizar gestiones en las Secretarías**

- Solicitud de Certificación Académica
- Solicitud de Equivalencia Parcial de Estudios
- Instancia de Peticiones Varias

## **Nueva carta de servicios**

Fuente: <http://bellasartes.ugr.es/pages/directorio/secretaria>

Última versión: 2018-06-18 10:04

- 1 de 2 -

- [http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev\\_servicios/docsservicios/cartas\\_servicios/folletos/uf03/bellasartes/!](http://calidad.ugr.es/pages/secretariados/ev_servicios/docsservicios/cartas_servicios/folletos/uf03/bellasartes/)
- Descargar formulario Devolución de precios públicos en PDF, aquí.