

COMPRA DE MATERIAL Y MOBILIARIO

La compra del material y mobiliario se realiza de forma **CENTRALIZADA desde la Secretaría del departamento**, enviando la **solicitud a dd3001@unizar.es**.

En el correo de solicitud debe especificarse correctamente el material:

- nombre y referencia del artículo, web en la que se ha localizado, etc.
- persona que lo solicita
- dirección de entrega
- Centro y despacho del peticionario o en la que quedará ubicado

IMPORTANTE

Las solicitudes de material se dirigen obligatoriamente a los **proveedores oficiales de la Universidad de Zaragoza**.

[Listado de proveedores oficiales U.Z.](#)

Materiales específicos que no tienen proveedor oficial

Comprobado que no existe proveedor oficial, se podrá solicitar compras en otras empresas, indicando todos los datos necesarios para realizar el pedido (empresa, nombre, referencia y características del material....).

Se hará llegar esta solicitud a la Secretaría del Departamento, que será la responsable de gestionar el pedido y el pago.

Los **pedidos superiores a 99,99 €** se facturan obligatoriamente con **factura electrónica**.

ALBARANES

Recibido el material y el albarán correspondiente, debéis comprobar que el albarán esté correcto y enviarlo a la secretaría del departamento.:

- a. escaneado por correo electrónico a dd3001@unizar.es.
- b. entrega presencial en la secretaría del departamento ubicada en la Fac. CC Humanas y de la Educación (Huesca) o en la secretaria del departamento ubicada en la Fac. de Educación (Zaragoza).
- c. por correo interno enviado desde un centro de la Universidad de Zaragoza. Destinatario: "Sonia Nueno / Dpto. Expresión MPC / Fac. CC Humanas y de la Educación / Huesca".

COMPRA DE LIBROS

Las solicitudes se centralizan en la Secretaría del Departamento, responsable de formalizar la petición a la Biblioteca General de unizar (<https://biblioteca.unizar.es/servicios/sal>)

En la solicitud a la Secretaría del DEMPC, debéis indicar claramente la siguiente información:

- Cargo a:
 - Área de Didáctica de la Expresión **Musical/Plástica/Corporal**
- Tipo de libro (*elegir*): nacional/internacional
- Biblioteca receptora (*indicar facultad*)
- Autor (*apellidos, nombre*)
- Título
- Edición
- Editorial
- Año
- ISBN
- Número de ejemplares a comprar

Enlaces para consulta de algunos artículos con proveedor oficial:

[Tóner \(Zaragoza\)](#)

[Tóner \(Huesca\)](#)

[Tóner \(Teruel\)](#)

[Material informático](#)

[Mobiliario despachos](#)

RUTA: contratos de homologación → suministros → mobiliario de oficina → artículos por lotes...

Material de papelería y oficina: [LYRECO](#)

Material deportivo: [ELKSPORT](#)