



DOCUMENTACIÓN CONFERENCIAS PERSONAL UCM - PDI

Conferencias de Personal UCM (PDI). Documentación necesaria (con firma electrónica):

- **Memoria justificativa** vinculando el gasto al crédito correspondiente con firma del responsable del mismo y Programa de Actividades si lo hubiese.
- **Autorización por actividades con retribución adicional**, que se tramitará, con la suficiente antelación al inicio de la actividad, por los interesados, mediante modelo normalizado de tramitación electrónica disponible en la sede electrónica de la UCM (<https://sede.ucm.es>) conforme al art. 30.4 de las Normas de Ejecución del Presupuesto 2023
- **Liquidación de percepciones a personal docente de la UCM por actividades con retribución adicional** (pueden incluirse hasta 3 liquidaciones de distintos profesores en el mismo formulario)
(https://www.ucm.es/ucpe/file/curconf_liquidacion_retribuciones_adicionales_pdi)

Para **modificaciones de cuentas bancarias o nuevas cuentas**, además:

- Fotocopia de DNI o NIE
- Certificado de titularidad bancaria, firmado y sellado por el banco. Si la documentación se recibe en formato electrónico, debe estar firmado digitalmente, o incluir un CSV (código seguro de verificación) de la entidad financiera. Podrá sustituir el certificado de la entidad bancaria por una fotocopia de su libreta de ahorro, u original y fotocopia de un documento bancario que acredite esa titularidad, como puede ser un recibo domiciliado en la cuenta y a su nombre.

Fecha límite de entrada de documentación en Sección de Asuntos Económicos: **último día hábil del mes de octubre**