



### **CONFERENCIAS DE PERSONAL NO VINCULADO A LA UCM (VINCULADO O NO AL SECTOR PÚBLICO)**

Documentación (con el mismo tipo de firma, bien electrónica o bien manuscrita original. En caso de firma electrónica deberá cumplimentarse todo, incluidos los importes y porcentajes) (a S. Asuntos Económicos **deberán llegar los documentos con todas las firmas**):

- **Formulario de liquidación** de percepciones a personal no vinculado a la UCM o no vinculado al Sector Público, con las firmas de conferenciante y responsable del crédito, debidamente cumplimentado, incluido email. En caso de presentar factura, en vez de liquidación de percepciones, se deberá aportar Declaración Jurada de Alta en IAE (Impuesto de Actividades Económicas). Esta última opción es solo para autónomos.
- **Memoria justificativa** ó documento similar vinculando el gasto al crédito correspondiente firmado por el responsable del mismo, y Programa de Actividades. \*
- Fotocopia de DNI o NIE si reside en España
- Fotocopia de DNI o NIE + Formulario de Datos Bancarios si reside en Islas Canarias (**esta documentación deberá presentarse en Asuntos Económicos 5 días antes de la realización de la actividad**)
- Fotocopia de Pasaporte si es Persona Física No Residente + Formulario de PFNR (**esta documentación deberá presentarse en Asuntos Económicos 5 días antes de la realización de la actividad**)
- 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.

**Para viajes de personal, existe un Acuerdo Marco de Viajes, de obligatorio cumplimiento. Siempre se deberán tramitar alojamientos y billetes para el transporte mediante el mencionado Acuerdo Marco. Simultáneamente a las solicitudes de viajes será necesario presentar en Asuntos Económicos, la memoria justificativa indicada.**

En caso de no recibir contestación de las Agencias de Viajes del Acuerdo Marco en el plazo fijado en el Acuerdo Marco (se deberá justificar documentalmente), son necesarias:

- Facturas de alojamiento y transporte, a nombre de quien viaja
- Billetes y tarjetas de embarque, recibos de taxis, etc.
- Justificante bancario de pago de las mencionadas facturas.

Art. 61.3. de las Normas de Ejecución del Presupuesto 2023: con carácter general, se utilizará la tarifa económicamente más ventajosa en medio de transporte público, siendo excepcional la autorización del vehículo particular y siempre que el mismo sea una alternativa más económica, debiendo justificarse en la memoria de la indemnización.

Fecha límite de entrega de documentación en Sección de Asuntos Económicos: **antes del 15 de noviembre**



[https://www.ucm.es/ucpe/file/curconf\\_liquidacion\\_percepciones\\_vinculados\\_sp](https://www.ucm.es/ucpe/file/curconf_liquidacion_percepciones_vinculados_sp)

[Liquidación percepciones Personal no vinculado SP](#)

[https://www.ucm.es/ucpe/file/curconf\\_declaracion\\_responsable\\_alta\\_iae](https://www.ucm.es/ucpe/file/curconf_declaracion_responsable_alta_iae)

[Solicitud de Datos Bancarios](#)

[Impreso Persona Física No Residente](#)

---

\* Sólo será necesaria una misma memoria para todo un conjunto de conferencias referidas a la misma actividad