



COMISIONES DE SERVICIO

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 solicitud de comisión de servicios, que es previa al viaje.

En caso de no recibir contestación de las Agencias de Viajes del Acuerdo Marco en el plazo fijado en el Acuerdo Marco (lo que se deberá justificar documentalmente) será necesario:

- Facturas de alojamiento y transporte, a nombre del comisionado (con sus datos fiscales)
- 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.

Toda la documentación referida a una misma Comisión de Servicios deberá llevar el mismo tipo de firma (manuscrita original ó electrónica), no admitiéndose en ningún caso documentos en los que coexistan ambos tipos de firmas (art. 9.3 Normas Ejecución Presupuesto 2023).

Desde Sección de Asuntos Económicos no se recopilan firmas. Los documentos deberán llegar con todas las firmas.

Documentación necesaria para el pago de dietas, gastos de locomoción, ...:

- Formulario de autorización de ausencia, **previo** a la realización del viaje (**para Sección de Personal**)
- Formulario de solicitud de comisión de servicios, **previo** a la realización del viaje (**para Sección de Asuntos Económicos**)
- Certificado de asistencia ó memoria justificativa
- Impreso de liquidación de la comisión de servicios (posterior al viaje)

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.



El plazo de presentación de la documentación en Sección de Asuntos Económicos será de **10 días naturales** desde la finalización del viaje, excepto en el mes de diciembre que se hará a la mayor brevedad.

Solicitud de comisión de servicios: https://www.ucm.es/ucpe/file/comserv_solicitud

Solicitud de comisión de servicios con cargo a fondos de investigación (si es inferior a 15 días lo firmará el Decano): <https://www.ucm.es/file/comision-de-servicios-con-cargo-a-fondos-de-investigacion-modelo-s-19-i>

Liquidación de comisión de servicios: https://www.ucm.es/ucpe/file/comserv_liquidacion



INSCRIPCIÓN A CONGRESOS ON-LINE

Documentación necesaria (con todas las firmas originales manuscritas o todas las firmas electrónicas):

- Formulario de inscripción a Congreso on-line o Congresos celebrados en Madrid
- Certificado de asistencia al Congreso, Seminario, etc.
- Factura de la inscripción y justificante bancario de pago.

Para **modificaciones de cuentas bancarias o nuevos comisionados**, 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 nombre del tercero.

El plazo de presentación de la documentación en Sección de Asuntos Económicos será de 10 días naturales desde la finalización del viaje, excepto en el mes de diciembre que se hará a la mayor brevedad.