



Apellidos y nombre: \_\_\_\_\_  
 Categoría: \_\_\_\_\_  
 NIF: \_\_\_\_\_ N.R.P.: \_\_\_\_\_ Sector (1): \_\_\_\_\_  
 Centro de trabajo (2): \_\_\_\_\_

SOLICITA: a esa autoridad académica, en cumplimiento de lo establecido en el RD 462/2002, de 24 de mayo, la autorización para realizar la siguiente comisión de servicio:

**OBJETO DE LA COMISIÓN DE SERVICIO**

Itinerario: \_\_\_\_\_ Gastos de inscripción (3): \_\_\_\_\_  
 Especificar objeto del desplazamiento:  
 \_\_\_\_\_  
 Medio de transporte principal (4): \_\_\_\_\_ Fechas: Inicio: \_\_\_\_\_ Finalización: \_\_\_\_\_  
 Observaciones (5):  
 \_\_\_\_\_

Madrid, a \_\_\_\_\_  
 Firma del interesado/a

**INFORME PREVIO A LA AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIOS**

<p>Se informa favorablemente, (6)          _____          con fecha: _____          Fdo.: _____</p>	<p>Se ha tramitado la solicitud de          ausencia/licencia de estudios          con fecha: _____          _____          Firma y sello de la sección de          Personal del Centro/Servicio</p>	<p>Códigos económicos presupuesto UCM          Centro gestor _____          Posición presup. _____          Fondo o PEP _____          Grupo R.D. 462/2002 _____          Se informa favorablemente por el responsable          de los fondos con fecha: _____          Fdo.: _____</p>
---	--	---

**AUTORIZACIÓN DE COMISIÓN DE SERVICIO**

Este Rectorado, vista la presente solicitud, HA RESUELTO autorizar esta comisión de servicios, con derecho a dietas y gastos de locomoción. (7)

Madrid, a \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

# INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

Cumplimente los campos en el ordenador o con letra de imprenta.

- (1) Indique el sector: PDI, PAS o Becario.
- (2) Indique el tipo de centro de trabajo (facultad, instituto universitario, escuela profesional, servicio o unidad) y, a continuación, el nombre del centro (ej.: Facultad de Filosofía)
- (3) Indique Sí o No en función de si será necesario indemnizar gastos de inscripción.
- (4) Indique el medio de transporte principal: avión, autobús, barco, tren, vehículo propio.
- (5) En caso de no utilizar un transporte público o línea regular, especifique los motivos. Si el medio fuese vehículo particular, especifique, además, marca y matrícula del vehículo.
- (6) Indique el responsable firmante: el director de departamento, el director del proyecto, el gerente del centro, el administrador o el jefe de servicio competente.
- (7) Indique el responsable por delegación de la autorización: el Decano, el Vicerrector, el Gerente de la UCM.

PROTECCIÓN DE DATOS: los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Retribución Asistencia Tribunales y Comisiones de Servicio", cuya finalidad es la gestión y abono de retribuciones por la asistencia a tribunales para cubrir plazas PDI / PAS; tesis doctorales de la UCM y abono por Comisiones de Servicio realizadas por el personal. Cálculo de las cantidades a percibir y emisión de recibos. Se prevén cesiones a Mº de Hacienda y AA.PP, Bancos y Cajas de Ahorro. El órgano responsable del fichero es la Gerencia General y la dirección donde e/la interesado/a podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación y oposición ante el mismo es en: Archivo General y Protección de Datos, Avda. de Séneca, 2 , 28040, Madrid, que se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal