

## SOLICITUD COMISIÓN DE SERVICIO

### I. Datos personales

Nombre y Apellidos			
Correo electrónico		NIF/NIE	
Vinculación proyecto		Grupo	
Datos bancarios			

### II. Datos comisión de servicio

Motivo del viaje (indicar fechas actividad)					
Itinerario		SALIDA		REGRESO	
		Fecha	Hora	Fecha	Hora
Relación con el proyecto					
Tipo de viaje					
Con cargo al proyecto:		Cta. interna			

### III. Solicitud Indemnización

No podrán reclamarse indemnizaciones en la liquidación cuya solicitud no fuera previamente autorizada

SIN EFECTOS ECONÓMICOS	MANUTENCIÓN	ALOJAMIENTO	LOCOMOCIÓN
Medios de locomoción	Otros gastos	<b>MEMORIA JUSTIFICATIVA (1)</b> Indicar el motivo si se ha marcado alguna de las siguientes opciones: -Vehículo de alquiler -Transporte urbano -Vehículo particular -Aparcamiento de vehículo particular -Indemnizaciones excepcionales CECIR (2)	

Gastos Agencia de Viajes (obligatorio para billetes)	<input type="checkbox"/> Billetes de transportes
	<input type="checkbox"/> Alojamiento
	<input type="checkbox"/> Otros(indicar) _____

Observaciones	
---------------	--

I. Firma SOLICITANTE (Comisionado)

II. Firma Autorización gasto (IP)

Enviar este Anexo a [vajescabdcsic@upo.es](mailto:vajescabdcsic@upo.es) para firma Director CABD.

(1) En caso afirmativo, deberán incluirse en la memoria justificativa las razones que lo hacen absolutamente imprescindible.

(2) En el caso de solicitar indemnizaciones excepcionales CECIR, será necesario especificar cantidades en la memoria y adjuntar presupuesto