



ORDEN DE COMISIÓN DE SERVICIO

I. PROPUESTA

I.1. DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS :

CARGO/PUESTO DE TRABAJO :

Teléfono oficial :

NIF :

GRUPO : 1º 2º 3º

(Anexo I R.D. 462/2002)

I.2. DATOS DE LA COMISIÓN

MOTIVO DEL VIAJE (1) :

- Para el mismo objeto y destino se desplaza más de un empleado público (2).....

DERECHO DIETAS

GASTOS VIAJES

RESIDENCIA EVENTUAL

GASTOS REALIZADOS

FECHA INICIO:

HORA INICIO:

FECHA REGRESO:

HORA REGRESO:

ITINERARIO:

País Origen

Municipio Origen

País Destino

Municipio Destino

Día Salida

Hora

Día Llegada

Hora

MEDIOS DE LOCOMOCIÓN

- | | | | | |
|--|-----------------------------|-----------------------------|---|--------------------------|
| - Transporte aéreo, clase turista o clase de cuantía inferior : | SI <input type="checkbox"/> | NO <input type="checkbox"/> | - Vehículo particular (4) | <input type="checkbox"/> |
| - Tren de alta velocidad y velocidad alta : | | <input type="checkbox"/> | - Vehículo oficial | <input type="checkbox"/> |
| - Tren nocturno : | | <input type="checkbox"/> | - Matrícula: | <input type="checkbox"/> |
| - Tren convencional : | | <input type="checkbox"/> | - Gastos de garaje | <input type="checkbox"/> |
| - Transporte marítimo | | <input type="checkbox"/> | - Gastos de aparcamiento de vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos (duración igual o inferior 24 horas) | <input type="checkbox"/> |
| - Transporte autobús | | <input type="checkbox"/> | - Gasto de peaje | <input type="checkbox"/> |
| - Gastos de taxi entre estaciones y lugar de destino y residencia | | <input type="checkbox"/> | - Transporte de automóvil en barco | <input type="checkbox"/> |
| - Gastos de taxi para gestiones/diligencias relacionadas con servicio | | <input type="checkbox"/> | - Consigna de equipajes (cuando obligado a permanecer en tránsito) | <input type="checkbox"/> |
| OTROS : | | | - Llamadas de teléfono de carácter oficial | <input type="checkbox"/> |
| - Gastos cena (12.4 RD 462/2002) | | <input type="checkbox"/> | - Gastos de lavandería, en comisión superior a 4 días | <input type="checkbox"/> |
| GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE de 07.04): | | | | <input type="checkbox"/> |

II. AUTORIZACIÓN

Se autoriza el desplazamiento en comisión de servicio del funcionario indicado, de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta y de conformidad con el RD 462/2002, de 24 de mayo, y normas de desarrollo.

NOTAS:

- (1) Explicar sucintamente los motivos que justifiquen el desplazamiento, así como el interés para el servicio.
- (2) En caso afirmativo se deberá detallar, en la memoria justificativa, las razones que lo hacen absolutamente imprescindible.
- (3) Solo para Secretarios de Estado, Subsecretarios o cargos asimilados y personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios o cargos asimilados. Deberá motivarse en la memoria justificativa.
- (4) Solo se usará con carácter excepcional, debiendo motivarse que es la alternativa más económica en la memoria justificativa.
- (5) Titular del órgano o unidad proponente.
- (6) Subsecretario u órgano en quien delegue (en este último caso se deberá indicar la norma de delegación), o autoridad superior del organismo público o entidad correspondiente.