



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Sección de Asuntos Económicos
Santísima Trinidad, 37. 28010 Madrid
Teléfono 91 394 67 90 / 66 61
Correo electrónico: aeftdoc@ucm.es

COMISIONES DE SERVICIO

Para viajes de personal adscrito a la UCM, existe un adjudicatario oficial: Viajes Nautalia. Siempre se deberán tramitar alojamientos y billetes para el transporte mediante la Agencia de Viajes Nautalia, excepto si existe una opción económicamente más ventajosa, lo que deberá ser justificado.

Art. 61.3. párrafo 2 de las Normas de Ejecución del Presupuesto 2022: 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 deberá llevar el mismo tipo de firma (manuscrita original ó electrónica), no admitiéndose en ningún caso documentos en los que coexistan firmas manuscritas y electrónicas (art. 9.3 Normas de Ejecución del Presupuesto 2022). Desde Sección de Asuntos Económicos no recopilamos firmas.

Documentación necesaria para el pago de dietas, gastos de locomoción,... (**con todas las firmas originales manuscritas o todas las firmas electrónicas**):

- Formulario de autorización de ausencia, previo a la realización del viaje
- Formulario de solicitud de comisión de servicios, previo a la realización del viaje
- Formulario COVID19
- Memoria justificativa vinculando el gasto al crédito correspondiente con firma del responsable, y mención de los conceptos a abonar (transporte, alojamiento, manutención, inscripciones,...)
- Facturas originales a nombre del comisionado (si no se hace a través del adjudicatario oficial) + Justificante bancario de pago de las facturas
- Billetes de tren, autobús o avión, y tarjetas de embarque
- Declaración de itinerario/kilometraje firmado
- Certificado de asistencia
- Liquidación de la comisión de servicios (es el último paso, cuando hayamos calculado los importes en Asuntos Económicos, lo devolveremos al comisionado para que nos lo envíe firmado por todos)

Para **modificaciones de cuentas bancarias o nuevas cuentas**, además:

- Fotocopia de DNI si reside en España + Formulario de Datos Bancarios
- Fotocopia de Pasaporte si es Persona Física No Residente + Formulario de PFNR.
- 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.



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Sección de Asuntos Económicos
Santísima Trinidad, 37. 28010 Madrid
Teléfono 91 394 67 90 / 66 61
Correo electrónico: aeftdoc@ucm.es

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 posible.

[Solicitud prestación servicios Agencia de Viajes](#)

[Formulario COVID19](#)

[Solicitud Autorización Ausencia](#)

[Solicitud de Comisión de Servicios](#)

<https://www.ucm.es/file/comision-de-servicios-con-cargo-a-fondos-de-investigacion-modelo-s-19-i>

[Liquidación Comisión de Servicios](#)

[Kilometraje](#)



FACULTAD DE CIENCIAS DE LA DOCUMENTACIÓN

Sección de Asuntos Económicos
Santísima Trinidad, 37. 28010 Madrid
Teléfono 91 394 67 90 / 66 61
Correo electrónico: aeftdoc@ucm.es

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
- Memoria justificativa vinculando el gasto al crédito que corresponda
- Factura a nombre de quien se inscribe o participa + Justificante bancario de pago
- Certificado de asistencia al Congreso, Seminario, etc.

Para **modificaciones de cuentas bancarias o nuevos comisionados**, además:

- Fotocopia de DNI si reside en España + Formulario de Datos Bancarios
- Fotocopia de Pasaporte si no reside en España + Formulario de PFNR
- 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 posible.

<https://documentacion.ucm.es/file/ayuda-inscripcion-cursos-on-line>