



ANEXO 14 A - ORDEN DE COMISIÓN DE SERVICIO

I. DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos		N.I.F.	
Correo electrónico		Tipo de personal ⁽¹⁾	
Cargo / Puesto de trabajo		Grupo de dieta	1º <input type="checkbox"/> 2º <input type="checkbox"/> 3º <input type="checkbox"/>
Instituto/Centro/Unidad			

II. DATOS DE LA COMISIÓN

Motivo del viaje ⁽²⁾				
	<input type="checkbox"/> Para el mismo objeto y destino se desplaza más de un empleado público ⁽³⁾			
Itinerario		Fecha inicio	Hora inicio	Fecha regreso
				Hora regreso
Régimen de las indemnizaciones	<input type="checkbox"/> Alojamiento <input type="checkbox"/> Manutención <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Comisión sin efectos económicos ⁽⁴⁾ <input type="checkbox"/> Indemnizaciones excepcionales (CECIR) <input type="checkbox"/> Renuncia total/parcial indemnización (indicar):			
Medios de locomoción	<input type="checkbox"/> Transporte aéreo <input type="checkbox"/> Transporte marítimo <input type="checkbox"/> Vehículo alquiler <input type="checkbox"/> Vehículo oficial <input type="checkbox"/> Tren de alta velocidad y velocidad alta <input type="checkbox"/> Vehículo particular ⁽⁵⁾ Matrícula: <input type="checkbox"/> Tren nocturno <input type="checkbox"/> Tren convencional <input type="checkbox"/> Gastos de garaje <input type="checkbox"/> Gastos de peaje <input type="checkbox"/> Transporte autobús <input type="checkbox"/> Metro <input type="checkbox"/> Transporte automóvil en barco <input type="checkbox"/> Taxi entre estaciones y lugar de destino o residencia <input type="checkbox"/> Gastos de aparcamiento de vehículo particular ⁽⁶⁾ <input type="checkbox"/> Taxi para gestiones relacionadas con servicios <input type="checkbox"/> Consigna de equipajes ⁽⁷⁾			
Otros gastos indemnizables	<input type="checkbox"/> Gastos de lavandería en comisión superior a 4 días <input type="checkbox"/> Llamadas teléfono carácter oficial <input type="checkbox"/> Cena (Art. 12.4 del RD 462/2002) <input type="checkbox"/> Visado <input type="checkbox"/> Clase preferente <input type="checkbox"/> Salida de/Llegada a - localidad diferente a la del centro de trabajo (Disp. Adicional 9ª RD 462/2002) <input type="checkbox"/> Viaje de ida anticipado <input type="checkbox"/> Viaje de regreso demorado <input type="checkbox"/> Otros (indicar):			
Agencia de viajes concertada para	<input type="checkbox"/> Billetes transporte <input type="checkbox"/> Alojamiento <input type="checkbox"/> Otros (indicar):			
Memoria justificativa ⁽⁸⁾				
<input type="checkbox"/> Con cargo a proyecto/contrato/convenio vigente ⁽⁹⁾	Referencia BDC/Acrónimo Cuenta Interna			

III. SOLICITUD/ VISTO BUENO

Se solicita el desplazamiento en comisión de servicio, de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta.

Firma solicitante:	Visto Bueno ⁽¹⁰⁾ :
En (lugar y fecha):	En (lugar y fecha):
Fdo:	Fdo:

IV. AUTORIZACIÓN

Se autoriza el desplazamiento en comisión de servicio de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el RD 462/2002, de 24 de mayo, y demás normas de desarrollo sobre indemnizaciones por razón de servicio; y en virtud de la delegación de competencias conferida por la Presidencia del CSIC por Resolución de 21 de enero de 2021.

Firma autorizador ICU al que está adscrito el comisionado ⁽¹¹⁾ :	Firma autorizador ICU que asume el gasto ⁽¹²⁾ :
En (lugar y fecha):	En (lugar y fecha):
Fdo:	Fdo: