



I. PROPUESTA

I.1.- DATOS PERSONALES

APELLIDOS:

NOMBRE:

CARGO/PUESTO DE TRABAJO:

Teléfono oficial:

N.I.F.:

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)

DERECHOS DIETAS

GASTOS VIAJES

RESIDENCIA EVENTUAL

GASTOS REALIZADOS (3)

FECHA INICIO:

HORA INICIO:

FECHA REGRESO:

HORA REGRESO:

ITINERARIO:

MEDIOS DE LOCOMOCIÓN:

- Transporte aéreo: clase turista SI NO

o clase de cuantía inferior

- Tren de alta velocidad y velocidad alta:

- Tren nocturno

- Tren convencional

- Transporte marítimo

- Transporte autobús

- Gastos taxi entre estaciones y

lugar de destino o residencia

- Gastos taxi para gestiones/diligencias

relacionadas con servicios

- Vehículo particular (4)

- Vehículo oficial

- Matrícula:

- Gastos de garaje

- Gastos aparcamiento de vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos (duración igual o inferior a 24 horas)

- Gastos de peaje

- Transporte automóvil en barco

- Consigna de equipajes

(cuando obligado a permanecer en tránsito)

OTROS:

- Gastos cena (12.4 RD 462/2002)

- Llamadas teléfono de carácter oficial

- Gastos de lavandería, en comisión superior a 4 días

Observaciones:

GASTOS REEMBOLSABLES POR LA UNIÓN EUROPEA (Orden 31 de marzo de 1986, BOE del 07.04)

¿SE PIDE ANTICIPO?

(De ser así, poner cantidad - hasta el 80% de los gastos a abonar por el comisionado)

, a

(5)

Fdo.:

II. AUTORIZACIÓN

Se autoriza el desplazamiento en comisión de servicio del funcionario indicado 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.

, a

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.