

**SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIOS
P.T.G.A.S. FUNCIONARIO**

I.- Datos del titular:

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
Destino/Puesto de trabajo		Teléfono (Extensión)
Personal Funcionario Carrera	Personal Funcionario Interino	Cuerpo/Escala
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		Correo Electrónico

II.- Datos del permiso solicitado:

Objeto:

Itinerario:

Duración:	Día de salida: Días intermedios: Día de regreso:	Hora salida: Hora regreso:
------------------	---	---

Medio de transporte:

Si utiliza vehículo privado deberá indicar Marca, modelo y número de matrícula.....

.....

A RELLENAR POR EL SERVICIO DE PAS:

Grupo a que corresponde según R.D. 462/2002

Este Rectorado ha resuelto conceder la Comisión de Servicios indicada con derecho a percepción de las indemnizaciones que correspondan según el R. D. 462/2002, de 24 de mayo (B.O.E. de 30 de mayo de 2002) y sus modificaciones posteriores.

Vº Bº
EL JEFE DE LA UNIDAD,

Madrid, de de 20
LA RECTORA
P.D. EL GERENTE (Res. 02/07/2025) (BOCM 04/07/2025)
Fdo.: Ernesto Fernández Bofill González

Fdo.:

D/D^a recibe la siguiente cantidad en concepto de anticipo a cuenta de la liquidación que se practique posteriormente:

III.- Gastos de Locomoción	A RELLENAR POR SERVICIO ECONOMÍA
<i>Importe del billete</i> Euros. Euros (80%)
<i>En caso de vehículo privado:</i> <i>coche</i> <input type="checkbox"/> <i>motocicleta</i> <input type="checkbox"/>	
<i>Número de kilómetros</i> <i>a</i> Euros Euros (80%)

:

IV.- Dietas:	A RELLENAR POR SERVICIO ECONOMÍA
<i>Alojamiento a</i> Euros Euros (80%)
<i>Manutención a</i> Euros Euros (80%)
<i>Dietas Completas a</i> Euros <i>(Alojamiento + Manutención)</i> Euros (80%)
TOTAL ANTICIPOEuros	

Recibí en Madrid,de.....20.....

Fdo.: