PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE COMISIONES DE SERVICIO CON CARGO A PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN GESTIONADOS POR LOS CENTROS.

Documentación general: Modelo S-19 y Formulario covid.

1. Una vez tramitado el permiso de ausencia en la sección de personal de su centro, el interesado (la persona que viajará) cumplimentará y firmará el impreso de comisión de servicios, modelo S-19 y el formulario covid, antes de realizar el desplazamiento.

2. Seguidamente, el interesado recabará la firma del IP del proyecto, responsable de los fondos, y remitirá ambos impresos al gestor económico para su tramitación.

3. Tras la comprobar que el interesado ha tramitado el permiso de ausencia, el responsable de asuntos económicos o la gerencia cumplimentará el apartado de códigos económicos con los datos del proyecto al que se va a imputar el gasto y firmará la comisión de servicios dando fe de la existencia de saldo.

4. La documentación cumplimentada y firmada **(impreso S-19 y formulario covid) será remitida desde AAEE o gerencia del centro al servicio de investigación** para su tramitación , a través del correo electrónico inves.movilidad@ucm.es.

5. Desde el servicio de investigación, se tramitará la firma del Vicerrectorado de Investigación y Transferencia y se devolverá al centro.

La comisión de servicio es un trámite necesario para todo el personal de la UCM, incluidos profesores eméritos y profesores con permiso sabático, que se desplace con cargo a fondos de proyectos investigación.

Documentación y trámites específicos: comisiones superiores a 15 días (o a 25 días acumulados por curso)

Código	Tipo de vinculación	Documentación y trámites
N6	- Pdi contratado con cargo a proyecto - Marie Curie	Comisión de servicios, formulario Covid y Carta del IP indicando que viaja por motivos relacionados con el proyecto. Se tramitarán siguiendo el procedimiento arriba indicado. Trámites previos: Licencia por estudios o estancia formativa en el servicio de investigación, administración de personal. (sustituye al permiso de ausencia)
N4	- Postdoctorales UCM en formación e investigación - Ramón y Cajal - Juan de la Cierva - Magarita Salas - María Zambrano - Recualifación - Beatriz Galindo - Atracción del Talento - Contratados periodo postdoctoral (POP, FPI, UCM)	Trámites previos: Licencia por estudios o estancia formativa en el servicio de investigación, administración de personal. (sustituye al permiso de ausencia)
QF	Pas contratado con cargo a proyecto de investigación	Comisión de servicios, formulario Covid y Carta del IP indicando que viaja por motivos relacionados con el proyecto. Se tramitarán siguiendo el procedimiento arriba indicado. Trámites previos: No necesitará tramitar permiso de ausencia.