CORREOS

RECURSOS HUMANOS
DIETAS

ORDEN DE DESPLAZAMIENTO

Unidad a la que está adscrito

GERENCIA ZONA: | SUBDIRECCIÓN DE: | DIRECCIÓN TERRITORIAL DE: | JEFATURA PROVINCIAL DE:

Datos del desplazado:

N.I.F.: Nombre y Apellidos:

N.R.P.: Grupo de Dietas:

Datos de la Unidad de Trabajo:

Denominación Puesto: Codired:

Localidad y Provincia: Teléfono: Fax:

Motivo del desplazamiento:

		TIPO	EVENTO	PROGRAMA	CURSO
Formación	Código del curso:				

Otros. Indicar

LUGAR, LOCALIDAD Y PROV. A LA QUE SE DESPLAZ

DATOS DEL TRANSPORTE:

Autorizaciones Especiales:

	Medio de transporte				
Fecha de ida:	Tren / Avión / Autobús / Coche propio / Otros (especificar)	Hora de salida / Hora de llegada	Clase: Primera / Segunda	Modalidad: Fumador / No fumador	Importe:
Fecha de regreso:	Tren / Avión / Autobús / Coche propio / Otros (especificar)	Hora de salida / Hora de llegada	Clase: Primera / Segunda	Modalidad: Fumador / No fumador	Importe:

DATOS DEL ALOJAMIENTO:

Fecha entrada: Fecha salida:

, a

Firma del interesado | Conforme, el responsable directo | Conforme, el

Fdo. Fdo. Fdo.

He recibido del Responsable de la gestión de pagos la cantidad de: equivalente al importe aproximado del gasto estimado, según lo establecido en el art. 19 del R.D. 462/2002 de 24 de mayo.

La liquidación del anticipo, una vez finalizada la comisión de servicio, con su cuenta correspondiente, se efectuará en el plazo de DIEZ DÍAS; el incumplimiento de este plazo impedirá la concesión de nuevos anticipos.

IMPORTE DEL ANTICIPO:

DIETAS Y LOCOMOCIÓN

DESPLAZAMIENTOS

TOTAL

, a

El interesado

Fdo.