PAUTAS PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD – ORDEN COMISIÓN SERVICIO

1) Indicar si es funcionario, laboral, contratado eventual, becario u otros.
2) Explicar sucintamente los motivos que justifiquen el desplazamiento, así como el interés para el servicio.
3) En caso afirmativo se deberá detallar, en la memoria justificativa, las razones que lo hacen absolutamente imprescindible.
4) No deberá marcarse esta casilla cuando se liquiden los gastos por otro ICU del CSIC, diferente del de adscripción del comisionado.
5) Sólo se usará con carácter excepcional debiendo motivarse que es la alternativa más económica en la memoria justificativa.
6) Gastos de aparcamiento de vehículo particular en estaciones de ferrocarriles, autobuses, puertos o aeropuertos, con una duración igual o inferior a 24 horas. Excepcionalmente se podrá autorizar el aparcamiento durante un plazo superior a 24 horas.
7) Si el comisionado está obligado a permanecer en tránsito.
8) Cumplimentar de acuerdo con lo establecido en el apartado OCTAVO de la Instrucción, sin perjuicio de la declaración de excepcionalidad contenida en el apartado NOVENO de la misma.
9) Indicar la referencia del proyecto, contrato o convenio en la Base de Datos Corporativa (BDC) –referencia de la entidad financiadora- o, en el caso de proyectos de la UE el "Acrónimo".
10) En las comisiones que se financien con cargo a proyecto, contrato o convenio deberá obtenerse previamente a la autorización de la comisión, el Visto Bueno del Investigador Principal o, en caso de ausencia de éste, de un investigador que forme parte del equipo de investigación que tenga delegada o asuma la responsabilidad en el uso de los fondos.