

ANEXO: PERMISOS Y LICENCIAS DEL IFCA

Antes de efectuar un desplazamiento es necesario:

- Saber con cargo a qué se va a pagar dicho viaje.
- Cumplimentar la comisión de servicio correspondiente.
- Comunicar a administración fechas y destino (1 mes) para desplazamientos fuera de España. Debe dejarse constancia de la comisión de servicios en la intranet del CSIC y de la UC.

Pasos previos:

- Se realizará la solicitud de permiso y licencia a través de la intranet de la UC. Cuidado con las fechas.
- El pdf generado se imprime, se firma y se pasa a la firma del investigador responsable.
- Desde administración se envía a la Universidad (TA300 de oficio).

- **BILLETES Y/O HOTELES**

- > uc@viajeseci.es (Agencia Concertada UC).
- > Por cuenta del interesado directamente con el proveedor. NO INTERMEDIARIOS.

Una vez **finalizado el viaje...**

Hay un **plazo de 15 días para presentar los justificantes originales** del viaje:

- Factura del desplazamiento (en su caso).
- Tarjetas de embarque.
- Recibos/tickets de cualquier transporte público utilizado.
- Factura del hotel (en su caso).
- Certificado de asistencia.
- Mail de la UC aprobando dicho desplazamiento.

Pasos previos:

- Se cumplimentará la comisión de servicios (Anexo 14A) OJO FECHAS.
- Se imprime, se firma y se pasa a la firma del investigador responsable y se entrega en administración para la firma de dirección con antelación suficiente.
- Desde administración se solicita el TA300 (1 mes).

- **BILLETES:**

<https://age.halconviajes.com/>

- (Agencia Concertada CSIC).
- OBLIGATORIO DESPLAZAMIENTOS.

Inicio | **Solicitud** | **Mis solicitudes** | **Mi Perfil** | **Autorizaciones** | **Gestor** | **Comentarios** | **Indicadores** | **Salir**

1. Datos viajero | **2. Servicios** | **3. Confirmación**

Pasajeros

En el caso de que viajen más personas, deberá rellenar por pasajero los datos solicitados (la aplicación no dará de alta a este pasajero como usuario). Podrá borrar pasajeros en el botón derecho cuando sea necesario. Les recomendamos que el DNI debe de contener la letra correspondiente y su nombre y apellidos deberán coincidir con los que aparecen en su DNI/IR-PASAPORTE. También puede usar la lista de pasajeros que frecuentemente viajan con Vd.

[Ver lista pasajeros frecuentes](#)

Copiar los datos de mi perfil

Datos obligatorios

NIF/IR* Introduzca su NIF/IR

Nombre* Introduzca su nombre

1er. Apellido* Introduzca 1er. apellido

2º Apellido Introduzca 2º apellido

Teléfono* Introduzca su teléfono

Móvil Introduzca su móvil

E-mail* Introduzca su e-mail

Grupo dieta*

Residente

Otros

Observaciones

[Añadir Pasajero](#)

Nombre	Apellidos	NIF/IR	TE	Móvil	e-mail	Grupo	Dtos.	Acción
MARIA ASCENSION	ORTIZ DE DIEGO	13738252F	942201459		viajes.ftca@cac.es	2		Borrar Modificar

[Siguiente >>](#)

Inicio | **Solicitud** | **Mis solicitudes** | **Mi Perfil** | **Autorizaciones** | **Gestor** | **Comentarios** | **Indicadores** | **Salir**

1. Datos viajero | **2. Servicios** | **3. Confirmación**

*?Lamentablemente mediante de este sistema no podemos atender sus solicitudes con un margen inferior a 24 horas. Por favor le rogamos que para otros casos, se ponga en contacto telefónicamente con su oficina. Gracias.

Transporte

Los recorridos que el campo ORIGEN se refiere al aeropuerto/estación de ferrocarril, sus 9 puertos más cercanos.

Si necesita transporte de ida y regreso debe de indicarlo cumplimentando la fecha y hora de regreso.

La información, que Globalia Corporate Travel ofrecerá alternativas de transporte, con un margen de al menos tres horas anteriores a la hora de salida indicada para el trayecto de ida, y dentro de las tres horas posteriores indicadas para el trayecto de vuelta, si lo hubiese.

Para niños de 0 a 12 años, indique la fecha de nacimiento completa en el apartado observaciones.

Globalia Corporate Travel realiza la reserva de transporte de mascotas en viaje de trabajo. Especificar, en el campo observaciones:

- Especie de animal
- Peso del animal/transporte
- Medidas del transporte

Datos obligatorios

Medio de transporte

Origen* Seleccione origen Destino* Seleccione destino

F. de salida (hora límite ida,*) F. de regreso (hora límite vuelta)

Observaciones

[Añadir transporte](#)

Origen	Destino	F. Salida/Regreso	Medio	Acción
--------	---------	-------------------	-------	--------

Alojamiento

Los selecciones de localidades y destinos tienen algunos prefijos. Indique en las observaciones la zona o barrio dónde desea alojarse.

Datos obligatorios

Localidad* F. de entrada* F. de salida*

Seleccione localidad Seleccione destino

Grupo dieta/Precio máximo Destino

Grupo 2 Indique su destino

Observaciones

[Añadir alojamiento](#)

País/Localidad	F. Entrada	F. Salida	Grupo dieta	Destino	Acción
----------------	------------	-----------	-------------	---------	--------

[Anterior](#) [Siguiente >>](#)

Una vez **finalizado el viaje...**

Hay un **plazo de 15 días para presentar los justificantes originales del viaje:**

- Tarjetas de embarque.
- Recibos/tickets de cualquier transporte público utilizado.
- Factura del hotel (en su caso).
- Certificado de asistencia.
- Anexo 14B.

OTROS CASOS:

- > **Viajes en coche:** ticket gasolina, parking y/o peajes + matrícula.
- > **Viajes demorados o anticipados:** No se pagan (NO agencias).
- > **No es elegible cambios de fechas y/o horas de viaje ni penalizaciones.**
- > **Inscripciones:** se pagan desde aquí o el interesado. Siempre factura. Descuento en dietas.
- > **Dietas y alojamientos:** máximo BOE 30 de mayo 2002.

Cualquier duda, consultar con Administración.