

ERRORES MÁS HABITUALES A LA HORA DE CUMPLIMENTAR LAS COMISIONES DE SERVICIO

Los errores más comunes este curso pasado han sido:

- **No cubrir los datos** en el “interesado”, no citar el mes o cambiarlo, no incluir la letra del NIF (*lo mismo con otras casillas*).
- Enviar las Comisiones de Servicio **tarde** o **varios meses seguidos** (*se deben enviar los primeros días de cada mes*).
- En la primera fecha **León a...** hay que tener en cuenta que es la autorización previa por parte de la Directora Provincial para poder comenzar a viajar, por lo tanto será siempre anterior (*días lectivos*) al primer día de viaje del mes.
- El modelo actualizado, consiste en **una sola hoja** (*a cubrir por delante y por detrás*), no será válido si está separado en dos hojas diferentes.
- En la parte posterior, donde pone **CERTIFICO: Que han sido realizadas...** firmará siempre el director del centro, salvo cuando sea el propio director el que viaje, en cuyo caso firmará la Directora Provincial y se tacharán los datos personales del Director del Centro.
- No se admiten **decimales** en el cómputo de kilómetros (*utilizar la tabla enviada de distancias entre localidades*).
- La cantidad total resultante (euros), no debe ser objeto de **redondeo** (*serán en su caso 7,99, en ningún caso 8*).
- **Modificar el modelo oficial** de Comisiones de Servicio (*no se permitirá en este curso*)
- El Certificado relativo a los Factores “A”, “B” y “C”, se enviará al **Negociado de Nóminas y Seguridad Social** (*que es a quien corresponde el pago de los mismos*).

Es muy habitual encontrar errores en los datos personales. Es conveniente por tanto, tener listo el modelo con todos los datos correctos para de ese modo no equivocarse nunca en los datos personales ya que estos no variarán a lo largo del curso.

Les recuerdo que tienen los documentos de mayor uso a su disposición en el portal de educación:

<http://www.educa.jcyl.es/dpleon/es/informacion-especifica-dp-leon/temas/documentos-administrativos-dp/profesores>