

Instrucciones cumplimentación de la Autorización Previa Desplazamiento Fuera de la Provincia:

- Por favor, rellena los datos que faltan en los apartados “DATOS DEL AUTORIZADO” y “DATOS DE LA AUTORIZACIÓN”.
- Después, debes guardar en PDF y a continuación **firmar digitalmente** en el apartado “DECLARACIÓN DEL AUTORIZADO”, con certificado digital de los reconocidos por la JCYL (DNIe, FNMT,...). Según el artículo 14 de la Ley 39/2015 apartado e)*.
- Recuerda que, en el caso de que viajes con tu vehículo particular, indiques la matrícula.
- Por último, debes dejar el documento abierto para que puedan firmar el Director Provincial y la Directora General de RRHH.

Si los gastos corren por cuenta de la Dirección Provincial, debes aportar:

- Certificado de asistencia.
- Factura del alojamiento (de haberse generado este gasto)
- Billetes de tren/autobús, si es que se desplazaron en transporte público.

***e)** Los **empleados de las Administraciones Públicas** para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.