

SI TE VAS DE COMISIÓN DE SERVICIO Y TIENES QUE GESTIONAR DIETAS Y LOCOMOCIÓN DEBERÍAS DE TENER EN CUENTA:

- En la intranet puedes encontrar todos los formularios y anexos necesarios siguiendo la siguiente ruta: **INICIO>PORTAL GUARDIA CIVIL>INTERES PERSONAL> INDEMNIZACIONES POR RAZONES DEL SERVICIO**
- La Comisión de Servicio debe especificar lo autorizado, y en consonancia dependerá el formato de gestión; que puede ser:
 1. **IRE**.- El interesado lo gestiona por su cuenta ya que se ha destinado un dinero para dicha comisión.
 2. **A TRAVÉS DE LA AGENCIA DE VIAJES**.-Se rellenará la documentación necesaria dependiendo de si la comisión es nacional o internacional:
Nacional: Autorización de viaje rellena y sellada. El mando que autoriza la CS indicará el medio de transporte, que se gestionará directamente con la agencia de viajes por el email:
interior.guardiacivil@halconviajes.com.
Telf: 91 514 65 55
INTERNACIONAL: Deberá ir acompañada del Anexo B relleno y firmado por un general y se gestionará por el grouwise: 38-271L
- Tramitación de alojamientos (Intranet sección Gastos de Viaje pag.7): **La obligación de tramitar el alojamiento a través del CVGC quedará sin efecto** en los casos en los que la AGE o el viajero obtengan por otros medios una tarifa más ventajosa que no pueda ser igualada. O en los que el viaje a realizarse tenga

origen en el extranjero, caso en el que la AGE o el viajero podrá optar por contratar el servicio a través del CVGC o no.

El personal que se aloje en residencias militares o del Cuerpo, quedara excluido de la obligación de gestionar su alojamiento con el CVGC.

- El viajero siempre podrá elegir el hotel que prefiera contratándolo a través del CVGC y por el precio máximo que le aplique en su caso. En caso de optar el viajero por un hotel de precio mayor del que corresponde, tendrá que abonar él mismo la diferencia de precio pero podrá escoger el hotel que quiera y no estará obligado a tramitar la contratación con el CVGC.
- Exceso de equipaje deberá de ser autorizado por el mando que nombre la comisión.

En caso de que por razones ajenas a la AGE se tuviera que hacer un desembolso previo, existe la posibilidad de solicitar un adelanto a su caja pagadora para que ningún comisionado tenga que adelantar su propio dinero.