

## Procedimiento para la utilización de los servicios de agencia de viajes de la Universidad Complutense de Madrid

### Especialidades para los tribunales de oposiciones de PDI

La solicitud de oferta del servicio de viajes a las agencias exige que el formulario se cumplimente por personal de la UCM.

Con carácter general el secretario/a del tribunal debe coordinar esta solicitud de servicios que probablemente supondrá cumplimentar un formulario por cada asistente de fuera de Madrid.

Puede solicitar ayuda administrativa a la gerencia de su centro que determinará la persona que tramitará la solicitud del servicio.

La tramitación de la solicitud y aceptación de la oferta es la misma que en el resto de los casos con las siguientes particularidades:

**En la solicitud de oferta**, cuando rellene el formulario, deberá cumplimentar el campo “Código de la plaza”

#### En la aceptación de la oferta:

Los códigos DIR3 serán siempre:

Oficina Contable	U01000306
Órgano Gestor	U01000306
Unidad Tramitadora	GE0011434

El **correo electrónico** del centro tramitador del gasto siempre es el Servicio de Tesorería [stesoreria@ucm.es](mailto:stesoreria@ucm.es)