



ANEXO I
EAE DISP-S01:0000098/2023

(hoja 1)

Formulario de COMISIÓN DE SERVICIO:

1- Datos de la actividad:

Nombre de la Actividad	
Asignaturas/Áreas involucradas	

Tipo de actividad	<i>En cada caso, describir si corresponde a: Proyecto/ jornadas/ talleres/ /reuniones/ viajes/ salidas de campo/otros.</i>
-------------------	--

Destino:	
Fecha:	
Horario de salida	
Horario de regreso aproximado	



ANEXO I
EAE DISP-S01:0000098/2023

(hoja 3)

Formulario de COMISIÓN DE SERVICIO:

3- Datos vehiculares:

3.a. Vehículos oficiales/ particulares que serán utilizados para el transporte:

Nº	Marca y Modelo :	Aseguradora y Número de Póliza	Propietario

3.b. Vehículos de transporte de pasajeros:

Nombre de la empresa	<i>Ej: ETCE/ KENIA/ Minibús de la UNaM</i>
Cantidad de unidades	<i>1; 2.... Según corresponda)</i>



ANEXO II

EAE_DISP-S01:0000098/2023

- 4- **Formulario de ART** (completar de manera individual con firma y aclaración cada vez que realice una actividad fuera de la Institución)

RESOLUCIÓN 843/19

APELLIDO Y NOMBRE :

COMISIÓN DE SERVICIO

Día/s Mes Año Horarios: desde hasta

Lugar:

ACTIVIDADES OFICIALES FUERA DE LA INSTITUCIÓN

Día Mes Año Horarios: desde hasta

Lugar:

AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIR HORAS FUERA DE SU HORARIO HABITUAL

Día Mes Año Horarios: desde hasta

Lugar:

.....
Firma y aclaración



ANEXO III
EAE_DISP-S01:0000098/2023

Los trámites administrativos **obligatorios para la comisión de servicio del personal docente y no docente** serán:

- 1- Presentación del Formulario de Comisión de servicio con una antelación de cuarenta y ocho (48) horas de la comisión de manera presencial ante Mesa de Entradas/ Salidas de esta Escuela o mediante el correo electrónico institucional: mesa.entrada@eae.unam.edu.ar, de lunes a viernes en la franja horaria de 07:00 a 12:00 horas.

El mismo deberá ser completado con los siguientes datos: (tablas en Anexos II y III)

- Nombre de la actividad (si corresponde a actividades que forman parte de un proyecto/ participación en jornadas/ talleres/ reuniones, etc, hacer la referencia necesaria)
 - Asignaturas/Áreas involucradas
 - Tipo de actividad
 - Destino, fecha y horario de salida y regreso.
 - Nombre/s y Apellido/s completos de las/os participantes (Docentes, No Docentes y Estudiantes) con sus respectivos números de documentos de identidad.
 - Datos vehiculares: Medio/s de transporte que será/n utilizado/s (indicar Modelo, Marca, Dominio, N° Póliza de Seguro y nombre de su propietario/a); si se tratara de una unidad de transporte de pasajeros o de turismo, indicar el nombre de la empresa y cantidad de unidades destinadas al traslado.
- 2- Notificación de la Disposición de salida (solo el personal participante de la EAE)
 - 3- Completar y firmar el formulario de **Cobertura de ART CIRC- EAE N° 33/19**: vigencia de la Resolución Rectoral N° 843/19) antes de la salida.