9. Para la liquidación de los gastos ocasionados en una Comisión de Servicio ¿es necesario adjuntar el formulario de Autorización de la misma?

Si es necesario para el Personal Docente e Investigador y Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Jaén , **no en el caso** de miembros de Tribunales (Tesis Doctorales, de Habilitación y Plazas del Personal de Administración y Personal Docente e Investigador, de trabajo tutelado de iniciación a la investigación y DEA) y órganos colegiados de la Universidad de Jaén, así como, los que participen en los procesos electorales, cuyos miembros **sean personal ajeno** de la Universidad dónde se sustituye el formulario de Autorización de Comisión de Servicio por el nombramiento de formar parte del Tribunal y/o órgano colegiado, en su defecto indicar tal circunstancia en el apartado observaciones del formulario de Justificación de Gastos Realizados en Comisión de Servicio.

Se deberá adjuntar la Autorización de la Comisión de Servicio, en aquellos gastos gestionados a través de la Agencia de Viajes adjudicataria de dicho servicio, en concepto de alojamiento y locomoción, siempre y cuando el comisionado no liquide gastos por manutención en la Justificación de Gastos realizados en Comisión de Servicio.

La fecha de autorización de la Comisión de Servicio por el órgano competente, no podrá ser posterior a la fecha de realización de la misma.