

Julio 2026

¿QUÉ DOCUMENTACIÓN DEBE ENVIAR EL SECRETARIO/A DEL TRIBUNAL DE TESIS A LA UNIDAD DE GESTIÓN ACADÉMICA E INVESTIGACIÓN PARA QUE UN/UNA MIEMBRO DE TRIBUNAL DE TESIS DOCTORAL NO UCM RECIBA EL ABONO DE GASTOS DE DESPLAZAMIENTO?

Una vez finalizada la defensa de la Tesis Doctoral, el/la Secretario/a del Tribunal deberá enviar en el plazo de 1 semana los siguientes documentos escaneados, en formato .pdf, a la dirección de email de la Unidad de Gestión Académica e Investigación (adimed@ucm.es).

Enviar un único email, esto es, una vez los tenga todos los documentos, por favor evite envíos fraccionados.

1. FORMULARIO DE LIQUIDACIÓN, firmado de forma **manuscrita** por el Vocal y por el Presidente del Tribunal de Tesis.

Este es el DOCUMENTO MÁS IMPORTANTE a obtener el mismo día de la lectura de la tesis, antes de que el/la Vocal del Tribunal regrese a su lugar de origen, porque debe firmarse a mano, y obtener la firma manuscrita una vez el vocal regresa a su ciudad de origen es bastante laborioso para el Secretario/a del Tribunal.

Rellenar únicamente:

- En la CABECERA: los datos del Vocal del tribunal (Apellidos, Nombre, Cat. Profesional, Univ. Procedencia, Doctorando/a, y a la derecha el DNI del Vocal).
- En la TABLA DE DIETAS DE MANUTENCIÓN: rellene únicamente las **DOS** primeras filas, una para el trayecto de ida (p.e. Barcelona-Madrid, con fecha y hora de salida y de llegada a Madrid), y la segunda fila para el trayecto de regreso, que puede ser en la misma fecha o en otra distinta (p.e. Madrid-Barcelona, con fecha y hora de salida y de llegada a la ciudad de origen).
- En la PARTE INFERIOR DEL DOCUMENTO: firma **MANUSCRITA** + nombre + fecha de firma (del Presidente/a del Tribunal a la izquierda, y el/la Vocal del Tribunal a la derecha).

Por favor **NO rellene** la parte central del formulario (Dietas de alojamiento/transporte/Asistencias). Desde esta Unidad se rellenará después esta parte del formulario.

Formulario de referencia:

Rellenar en CABECERA: Apellidos, Nombre, Cat. Profesional, Univ.procedencia, Doctorando, y DNI (a la dcha)

Tabla DIETAS DE MANUTENCIÓN: rellenar 2 filas para trayectos de ida y de regreso



UNIVERSIDAD
COMPLUTENSE
MADRID

Formulario de
liquidación por
participación en tribunal

v.2.2.20240105

Apellidos: Martínez Pérez
Nombre: García
Cat. profesional: Catedrático
Univ. procedencia: Universidad de Oviedo
Centro gestor: Facultad de Medicina
Doctorando/Plaza: Unidad Docente

Tipo de tribunal: Tesis doctoral
D.N.I.: 51248247K
Nº referencia: MARCOR248_482054
Autorización nº:
Grupo según RD: Grupo 2

DIETAS DE MANUTENCIÓN

SALIDA			LLEGADA		
Localidad	Fecha	Hora	Localidad	Fecha	Hora
Oviedo	23/11/2026	6:00	Madrid	23/11/2026	10:00
Madrid	23/11/2026	17:00	Oviedo	23/11/2026	21:00

Nacionales		x	37,40	=	0,00
Extranjeras		x		=	0,00
		x		=	0,00
		x		=	0,00

Subtotal A: 0,00

DIETAS DE ALOJAMIENTO

Gestionadas a través de una agencia de viajes concertada por la UCM					
Nacionales		x		=	0,00
Extranjeras		x		=	0,00
		x		=	0,00
		x		=	0,00

Subtotal B: 0,00

DIETAS DE TRANSPORTE

Gestionadas a través de una agencia de viajes concertada por la UCM					
Avión / tren / autocar					
Vehículo propio (automóvil)	Km.: <u>0,260</u>	x	0,260	=	0,00
Varios:					

Subtotal C: 0,00

ASISTENCIAS

Categoría	En calidad de						
2	Pres./Secr.	IRPF (2%)	0,0	x	0,00	=	0,00
						=	0,00

Subtotal D: 0,00

Realizada de conformidad en los términos autorizados, El Presidente del Tribunal	Importe total de la comisión (A+B+C+D): 0,00
	Gastos no abonados por el comisionado (Subtotal E): 0,00
	Anticipado (Subtotal F):
	Total a percibir (A+B+C+D-E-F): 0,00
	Conforme y recibido,
Fdo.: Purificación García	El Vocal del tribunal Fdo.: <u>[Firma]</u>
	Madrid, 23 de noviembre de 2026

Información básica de protección de datos del tratamiento: Gestión Económica-Financiera

Responsable	Gerencia UCM	+info...
Finalidad	Gestión de expedientes de ingresos y gastos. Gestión de tesorería	+info...
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal: interés público. Ejecución de contrato	+info...
Destinatarios	Se prevén cesiones	+info...

2. FORMULARIO DE DATOS PERSONALES Y BANCARIOS (según el [caso](#)):

2.a. No residentes en España: Formulario de recogida de datos personales para personas físicas no residentes

2.b. Residentes en España: Formulario de recogida de datos personales para personas físicas residentes

3. CERTIFICADO DE TITULARIDAD DE CUENTA BANCARIA o documentación equivalente en la que figure entidad bancaria, IBAN y titular (por ejemplo un recibo bancario).

4. ACTA DE LECTURA DE LA TESIS: Puede solicitar una copia de la misma en la Secretaría de Estudiantes de la Facultad (Planta baja del Pabellón Central), una vez haya finalizado la lectura y defensa de la tesis doctoral.

5. DNI O PASAPORTE.

6. JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS EFECTUADOS, si es el caso: factura de taxis (no ticket de taxi, sino factura), peajes o parking cuando el desplazamiento sea en vehículo propio, billetes de avión/tren/etc. si hubieran sido adquiridos fuera del acuerdo marco en los casos autorizados (es decir, si los billetes hubieran sido adquiridos de manera independiente a la Unidad de Gestión Académica e Investigación), etc.

Las facturas de los taxis de regreso al domicilio podrán enviarse escaneados directamente a adimed@ucm.es

IMPORTANTE: En caso de enviar documentación de más de un vocal, por favor envíe un email por cada vocal que necesite el abono de los gastos de desplazamiento.