



Servicios de la agencia de viajes con cargo a los presupuestos de la  
Universidad

### ANEXO 1- Aceptación de la oferta

#### Datos del responsable del gasto. D.N.I

Nombre y apellidos:	Cargo:
Facultad / Centro / Servicio:	Departamento / Sección:

#### Aceptación de oferta Referencia del formulario

Transporte seleccionado (identificación/precio)			
Alojamiento seleccionado (identificación/precio facilitado por la agencia)			
Otros servicios seleccionados			
Agencia seleccionada	El Corte Inglés	Nautalia	Ávoris
Motivo de la elección:			

El solicitante acepta una variación de hasta un 20% en el precio si la demora en la confirmación de la oferta hiciese imposible mantenerlo. (En alojamiento nunca superior a la dieta. [Consultar](#))

#### Centro gestor. Datos presupuestarios y de facturación.

Oficina contable:	Unidad tramitadora:
Órgano gestor:	Órgano proponente:

Información complementaria sobre el crédito que soporta el gasto:

El Responsable del gasto  
Firma

Comprobados códigos DIR3 y presupuesto	Cargo:
Marque esta casilla si es financiación afectada	
Efectuada reserva por ser crédito específico:	Firma:
El funcionario de la unidad administrativa de Asuntos Económicos	Fdo.:

**Este impreso firmado deberá remitirse al correo electrónico de la agencia de viajes seleccionada contestando al correo recibido con la oferta.:**

El Corte Inglés: [sectorpublico@viajeseci.es](mailto:sectorpublico@viajeseci.es)

Avoris: [ucm@bcdtravel.es](mailto:ucm@bcdtravel.es)

Nautalia: [ucm@nautaliaempresas.es](mailto:ucm@nautaliaempresas.es)

Puede consultar la información relativa a la protección de datos en:

<https://www.ucm.es/acuerdo-marco-agencia-de-viajes>