



PROCEDIMIENTO DE ENTREGA DE KILOMETRAJE

La persona trabajadora que tenga derecho al reembolso por kilometraje deberá entregar, **antes del día 15 de cada mes**, el modelo oficial debidamente cumplimentado, especificando el nombre del/la coordinador/a de referencia. No se podrá acumular por meses el importe por kilometraje, debiendo la persona trabajadora entregarlo mensualmente, en tiempo y forma, para su abono en la nómina correspondiente. No se aceptarán peticiones de abono recibidas fuera de plazo, salvo en casos justificados y de forma excepcional, en los que deberán ser remitidas en fecha para su abono en la nómina del mes siguiente.

Cumplimentado el modelo oficial por el/la trabajador/a, se remitirá, preferentemente en formato PDF, y especificando en el asunto "Kilometraje mes correspondiente del año en curso, y nombre del/la trabajador/a, a la dirección de email habilitada al efecto: kilometraje@comujesa.es

Ej. Kilometraje Agosto 2020 María García Pérez.

Si la persona trabajadora no dispone de medios informáticos, podrá entregarlo en formato papel en recepción.

No se aceptarán modelos ilegibles o fotografías del mismo defectuosas.

Para el envío del Kilometraje existe un .pdf descargable y autorrellenable digitalmente en la página web de Comujesa (www.comujesa.es) en el apartado "MODELOS Y PROTOCOLOS DE COMUNICACIONES". Para este modelo es imprescindible tener instalada en el dispositivo una aplicación que permita la lectura y edición de PDF. En caso contrario, se recomienda, su descarga gratuita e instalación en el siguiente enlace:

Para dispositivos Android:

<https://play.google.com/store/apps/details?id=com.foxit.mobile.pdf.lite>

Para dispositivos IOS:

<https://itunes.apple.com/us/app/foxit-pdf-pdf-reader-editor/id507040546?mt=8>

Para PCs:

<https://www.foxitsoftware.com/es-la/pdf-reader/>

En caso de no disponer de medios informáticos para rellenar digitalmente el PDF, en el mismo apartado de la web de Comujesa, hay una plantilla descargable para rellenarla manualmente