GOBIERNO DE ARAGON
Departamento de Educación, Ciencia y Universidades

Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de Huesca

Plaza Cervantes, 1
22003 Huesca (Huesca)

GESTIÓN ECONÓMICA

Joaquín Sánchez 974 82 12 69 / 974 29 32 75

-tribunales.huesca@aragon.es

Todo email que enviéis deberá especificar en el asunto los siguientes campos:
Nº tribunal y Especialidad del tribunal. Ejemplo (tribunales 1, Pedagogía Terapéutica).

INFORMACIÓN ECONÓMICA TRIBUNALES

Por vuestra actuación en los Tribunales vais a tener unos gastos que la Administración os va a compensar, aunque estamos sujetos a unas cantidades máximas que vienen reguladas en la normativa general para todas las Administraciones (RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio).

IMPORTES COMISIONES DE SERVICIOS:

DIETA COMPLETA O MANUTENCIÓN: (comida y cena): 37,40 €

½ **DIETA** (Comida): 18,70€

ALOJAMIENTO: 65,97 €

KILOMETRAJE:

- Si el desplazamiento se hace en vehículo particular se abonará a 0,26 € el Kilómetro al titular del vehículo (contando los km de ida y de vuelta).

- Si el desplazamiento se hace en transporte regular: precio billete.

Tanto el Kilometraje como las dietas, tendrán que abonarse por cada uno. Posteriormente se pagará por la Administración en las cantidades señaladas como máximo.

En cuanto al alojamiento: TODOS LOS MIEMBROS DE TRIBUNAL VAN A TENER SEGÚN CALENDARIO, ALOJAMIENTO EN HOTELES QUE PAGARÁ LA ADMINISTRACION SIN TENER QUE ADELANTAR EL DINERO DEL ALOJAMIENTO.

Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de Huesca

Plaza Cervantes, 1
22003 Huesca (Huesca)

SI ALGUIEN QUIERE ALOJARSE EN UN HOTEL, APARTAMENTO TURÍSTICO…. Etc. diferente a los que nosotros ofrecemos SÍ que deberá abonarlo directamente al establecimiento y presentarnos la factura. En este caso el importe máximo que podemos abonar es de 65,97 €. Para estos casos particulares, poneos en contacto con Gestión Económica en el correo tribunales.huesca@aragon.es para que os expliquemos toda la tramitación.

PARA INDICAR EL ALOJAMIENTO SE REMITIRÁ UN CORREO ELECTRÓNICO AL PRESIDENTE/A Y/O SECRETARIO/A DE CADA TRIBUNAL QUE OS COMUNICARÁ EL ALOJAMIENTO DONDE LE CORRESPONDE A CADA MIEMBRO.

Una vez indicado los alojamientos sólo tendréis que identificaros en el mismo con nombre, apellidos y DNI indicando ser miembro del tribunal.

Se procurará que los miembros de Tribunales de una misma especialidad estén en el mismo alojamiento, aunque va a depender de las plazas que tengamos reservadas en cada uno de ellos, es posible que algún miembro de tribunal de alguna especialidad tenga que alojarse en uno diferente, junto con otros tribunales.

Los alojamientos se asignarán de manera aleatoria, no obstante, si por algún motivo alguien quiere cambiarse con otra persona alojada en otro distinto al indicado, deberán acordarlo entre ellos y comunicarlo por correo electrónico a este Servicio Provincial.

Las Comisiones (dietas y kilometraje…) se presentarán preferentemente por semanas, para ir tramitando cuanto antes los pagos adelantados.

Para ello se grabarán en PADDOC según la sesión formativa realizada.

IMPORTANTE: Los presidentes o presidentas de los tribunales han de ordenar y certificar las comisiones de los vocales de su Tribunal, recomendamos que se haga semanalmente. En su caso, se les ordenará y certificará desde el Servicio Provincial.

IMPORTANTE: Los presidentes o presidentas tendrán que comunicar la solicitud de alojamiento de sus miembros (incluyendo los domingos que se autoricen de forma excepcionalmente) antes de las 12H de cada martes para la siguiente semana a la que corresponda la solicitud.
De forma muy excepcional se podrán realizar modificaciones diarias hasta las 12H del viernes de la misma semana mediante el correo electrónico a la dirección indicada.

PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Aquellos **docentes alojados en Huesca no tienen que justificar comida y cena**. Se les abona directamente las manutenciones que corresponden a días completos y media dieta correspondiente a la comida del día de regreso, siempre que el regreso a sus domicilios se haya producido **con posterioridad a las 16:00 horas**. **Los días de regreso a su domicilio, SÓLO** se tiene derecho a cena si se llega después de las 22:00 horas y se presenta la correspondiente factura, en esta factura debe constar el día, la hora y que es cena. La cena debe realizarse in itinere, no puede ser de la localidad donde examina ni de la localidad de residencia.

Los docentes residentes en Huesca, tienen la compensación de la comida. Debe ser justificada con la correspondiente factura, debe constar día, hora (o que ponga comida) e importe, deberá ser individualizada para cada miembro del Tribunal y estar firmada y sellada de conformidad por el Presidente del mismo. Se abonará el importe acreditado en la factura, sin que en ningún caso la indemnización pueda exceder el importe de la media dieta (18,70 €). Los Presidentes, no pueden conformarse sus propias facturas de comida, deberán hacer un listado con las facturas que presente en el que conste: nombre y apellidos, nº de tribunal y especialidad, día, hora e importe para que las conforme la dirección del Servicio Provincial junto con la documentación original.

Todas las facturas de alojamiento, o en su caso, factura de parking, peajes, cenas días de regreso, comidas de los docentes de Huesca capital…etc. **tienen que ser originales** y acompañarse de justificante de pago, deben subirse a PADDOC en la fecha correspondiente al gasto. Por favor, guardad los originales por si Intervención lo solicita en posteriores controles (5 años).

Uso de parking, si es del hotel debéis presentar la factura (independiente) donde conste que está pagado o justificante de pago. Parkings públicos, el ticket donde consta la fecha de entrada, salida e importe.

PERSONAS QUE DURANTE EL PROCESO, DECIDAN DESPLAZARSE EL DOMINGO POR LA TARDE Y PERNOCTAR EN HUESCA.

La noche del domingo al lunes no la tenemos reservada en ninguno de los Hoteles, no se incluye en el calendario.

El/La que quiera reservarla, lo tendrá que hacer directamente en el hotel asignado u otro.

Deberán abonarla por adelantado (recordar que se abona por importe de factura y máximo 65,97€) y luego como en el supuesto anterior subir la factura con el justificante de pago a PADDOC.

PERSONAS QUE VAN Y VUELVEN TODOS LOS DÍAS A SU DOMICILIO

Hay que subir a PADDOC: el kilometraje de ida y de vuelta de todos los días.

Nota: Este desplazamiento ha de ser posible, viable (ej. Que no haya más de dos horas de viaje en cada itinerario)

RESERVAS DE HOTEL

A los Presidentes/Presidentas, antes de empezar el proceso, se les enviará una hoja Excel individualizada de su tribunal, con las reservas de hoteles realizadas por semanas y con toda la información para proceder en caso de anulaciones.

CANCELACIÓN DE HABITACIONES

Se tendrá que avisar con anterioridad a las 48 horas de la entrada, mediante correo electrónico indicando en el asunto: tribunal, especialidad, día CANCELACIÓN ALOJAMIENTO. En caso contrario y si no es por fuerza mayor, el coste será asumido íntegramente por el miembro del tribunal.

Si se refiere a una cancelación de Sábado/Domingo/Lunes el aviso de cancelación deberá producirse antes de las 12h del viernes anterior al que corresponda la anulación.

ASISTENCIAS

Las asistencias es una retribución de trabajo (lleva retención de IRPF) por cada día que se actúa como tribunal.

El importe es:

Presidente y Secretario: 45,89€

Vocales: 42,83€

En cada especialidad se forma una Comisión de Selección, con un Presidente y Secretario de la Comisión, los demás miembros que la formen serán vocales, aunque en sus tribunales sean Presidentes. Esta comisión de selección también debe realizar asistencias. Si se actúa como Tribunal y Comisión de Selección el mismo día, sólo se puede justificar 1 asistencia, bien como Tribunal o bien como Comisión.

Servicio Provincial de Educación, Ciencia y Universidades de Huesca

Plaza Cervantes, 1
22003 Huesca (Huesca)

Asimismo, se recuerda que los docentes que formen parte de tribunales deberán rellenar los siguientes documentos para el cobro de las indemnizaciones que por razones de servicio les correspondan.
Documentos E1 Datos personales + Ficha de terceros.

Gracias por vuestra colaboración y comprensión.