



**TRIBUNALES A PLAZAS  
DOCENTES:  
DIETAS Y ASISTENCIAS**

Ejercicio:
Expte.:
Ref. Interna:
Nº Justif. Asoc.:

**Universidad de Valladolid**

**Imputación del gasto:**

Orgánica/Unidad Gestora	Actividad	C.Económico	Importe
18.01.11	322B.2.06	230	
18.01.11	322B.2.06	231	
18.01.11	322B.2.06	233	

**Justificación:**

**Declaración Jurada:**

**Declarante:** \_\_\_\_\_ **N.I.F.:** \_\_\_\_\_

**Dirección: c/** \_\_\_\_\_ **Localidad:** \_\_\_\_\_ **C.P.** \_\_\_\_\_

**Correo electrónico:** \_\_\_\_\_

Formula la siguiente Declaración, a efectos de la percepción de indemnizaciones por razón del servicio:

**Objeto:** Asistencia como miembro del Tribunal en concurso a Plazas Docentes.

**Plaza docente:** \_\_\_\_\_ **Convocatoria publicada en BO del día:** \_\_\_\_\_

**1. Itinerario y fechas del viaje:**

Población de origen	Día y hora de salida	Día/ hora llegada a Pobl. origen	Población de destino

**2. Gastos de alojamiento:**

Importe alojamiento según facturas que se adjuntan (sólo Habitación y Desayuno)

**2. Gastos de viaje:**

Medio Público de transporte      Impte billetes transporte público

Vehículo propio: Matrícula      Impte tickets peaje y parking

En (Lugar y fecha)  
EL INTERESADO,

Fdo.:

<b>Asistencias</b>						
<b>Dietas</b>						
<b>Gastos Viaje</b>						
<b>TOTAL . . .</b>						

**Datos relativos al Pago:**

Perceptor:						NIF	
En caso de transferencia, indicar código IBAN (Cuentas en Esp. 24 dígitos)						<b>Liquidación:</b>	
						IMPORTE ÍNTEGRO:	
BIC/SWIFT de la entidad bancaria:						Retención IRPF:	
En su caso, N° cheque:						TOTAL A PERCIBIR:	
CONFORME, PÁGUESE, EL						<b>*SOLO FIRMAR CUANDO SE HAYA COBRADO POR CHEQUE*</b>	
Fdo.:						RECIBÍ: EL INTERESADO,  Fdo.:	



## JUSTIFICACION Y PAGO DE INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO EN TRIBUNALES A PLAZAS DOCENTES

### Universidad de Valladolid

#### 1. Cumplimentación del formulario "Tribunales a Plazas Docentes: Dietas y Asistencias"

Cada uno de los miembros del tribunal debe cumplimentar el formulario adjunto, indicando en todo caso

- Datos personales: Nombre y Apellidos, NIF, dirección completa con código postal.
- Itinerario y fechas del viaje (Poblaciones de origen y destino, días y horas de salida y llegada), cuando los miembros del tribunal tengan su residencia oficial fuera de la ciudad donde se celebren las sesiones del tribunal.
- Cuenta bancaria: indicar su IBAN, (en Cuentas españolas 24 dígitos) para el cobro de los gastos que se justifiquen con posterioridad a la actuación del tribunal.

#### 2. Forma de justificar los gastos de viaje:

A. Si se utiliza medio público de transporte (**avión y trenes alta velocidad clase turista**, trenes convencionales clase 1ª o preferente, autobús), *billete original* empleado y en su caso *justificantes de taxis* por traslado al aeropuerto o estación.

- Cuando el billete sea de ida y vuelta, la Universidad realizará una copia compulsada del mismo y adelantará el importe de ambos trayectos, comprometiéndose el interesado a remitir a la Universidad el billete original una vez finalizado el viaje.
- Cuando solo se disponga de billete electrónico obtenido por Internet, deberá aportarse la tarjeta de embarque o impresión física del billete.

B. Si se utiliza vehículo propio, debe indicarse la *matrícula* del coche en el formulario y acompañar en su caso los *tickets de peaje y parking*.

#### 3. Gastos de alojamiento:

A. Alojamiento en hotel concertado: El alojamiento de los miembros del tribunal se realizará siempre que sea posible en los Hoteles concertados, en cuyo caso el profesor únicamente deberá abonar los servicios extras no incluidos en el concierto y que en ningún caso serán reintegrados.

B. Alojamiento en hotel NO concertado: Cuando el alojamiento se realice en un hotel no concertado, la factura será abonada por el profesor. Para el reintegro hasta el límite reglamentariamente establecido de los gastos de alojamiento y desayuno, así como del parking, deberá presentarse en la Universidad la *factura* del hotel. Cuando el pago se realice a través de agencia de viaje, la factura de ésta deberá estar emitida a nombre del interesado y detallar los servicios incluidos.

#### 4. Pago de las indemnizaciones por razón del servicio

- El último día de las actuaciones del Tribunal, a través de la Caja Pagadora que le indique el Secretario del Tribunal, se abonará el importe correspondiente a las asistencias, las dietas, los gastos de viaje y en su caso los de alojamiento que hasta ese momento estén justificados y acreditados en la forma indicada en estas instrucciones.
- Los gastos correspondientes al viaje de regreso serán abonados mediante transferencia a la cuenta bancaria indicada en el formulario una vez que el interesado remita los justificantes respectivos.
- **Cualquier otro gasto distinto de los señalados o que no se justifique en la forma indicada tendrá carácter extraordinario y sólo podrá abonarse a posteriori mediante transferencia si se autoriza expresamente en cada caso.**

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN