7.7. Tribunales de Títulos Propios de la UJA

El Tribunal podrá estar formado por Personal Docente e Investigador propio o ajeno a la Universidad de Jaén.

Se podrán abonar retribuciones de personal al personal propio y ajeno, por la evaluación de los Trabajos Fin del Título Propio, de acuerdo con lo acordado por la Dirección Académica del mismo, en cuyo caso se tramitarán a través del formulario "Retribución de Personal", se le aplicará el tipo de retención establecido (ver pregunta 7.8) para el personal ajeno y para el personal propio, la Sección de Habilitación y Seguridad Social, será la que le aplique el tipo de retención por Impuesto sobre la renta de las personas físicas. que le corresponda, debiéndose en este último caso adjuntar a la misma el formulario de "Cálculo de la Seguridad Social" (disponible en la pág. Web Servicio de AAEE), con el objeto de aplicar en el expediente el coste de la cuota de Seguridad Social correspondiente en cada caso, que será soportada por el centro de gasto del Título Propio (ver pregunta 11.7).

La Unidad de Gasto que soportaría los gastos contemplados en este apartado sería la **correspondiente al Título propio**.

El expediente por la colaboración como miembro del Tribunal se tramitará por Pago Directo "PD", siendo las retribuciones de personal ajeno a la Universidad de Jaén remitidas al Área Económica Patrimonial, Servicio de Asuntos Económicos y las del personal de la Universidad de Jaén al Servicio de Control Interno para su tramitación.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a que se le abonen los gastos de desplazamiento, para el personal ajeno a la Universidad de Jaén y para el personal de la Universidad de Jaén que esté destinado en Linares y se desplace a Jaén y viceversa.

• **Con respecto al personal ajeno**: Los gastos por desplazamiento que sean soportados por estos, (alojamiento, manutención y locomoción), caben dos posibilidades en la tramitación de los gastos de viaje del personal ajeno a la Universidad de Jaén:

Primera, podrá ser la propia Universidad de Jaén quien realice (mediante el procedimiento habitual de gestión del gasto –pedido-) la reserva y el pago al proveedor de su alojamiento, locomoción y manutención. **Se imputará con cargo al Capítulo 2 a la partida presupuestaria 226.06.06 "**gastos de estancia y transporte de personal invitado", ó con cargo al **Capítulo 6, al artículo 64,** ó a nivel de partida terminada en **70** "Dietas y Locomoción "Dietas y Locomoción Personal Externo a la Universidad de Jaén", para el personal ajeno que participe en los Tribunales de Trabajos Fin del Título Propio.

Segunda, podrán abonársele dichos gastos **mediante Bolsa de Viaje**, haciendo constar en la liquidación de la misma, de forma detallada, un desglose de los distintos conceptos (alojamiento, locomoción y manutención) los cuales deberán estar justificados todos con factura. En el caso de no estar justificados, se le aplicará el correspondiente descuento de Impuesto sobre la renta de personas físicas (tipo 22%) (ver pregunta 5.1). La Bolsa de Viaje se imputará a las mismas aplicaciones presupuestarias indicadas en el párrafo anterior.

Tercera, en el caso que junto a una retribución de personal además se quieran pagar gastos de viaje que lleven descuento de Impuesto sobre la renta de personas físicas, se seguirá también aceptando que éstos se incluyan dentro de la propia retribución, debiéndose indicar en el concepto del pago un desglose de los distintos

conceptos, imputándose a la misma partida presupuestaria de la retribución de personal.

• **Con respecto al personal de la Universidad de Jaen**: en el caso que proceda la liquidación por desplazamiento (personal de la Universidad de Jaén que esté destinado en Linares y se desplace a Jaén y viceversa), serán gestionados a través del formulario "Justificación de Gastos Realizados en Comisión de Servicio", al cual se le deberá adjuntar una copia de la composición del Tribunal. Los gastos realizados se imputarán con cargo al Capítulo 2 a las partidas presupuestarias:

Alojamiento y manuteción, Concepto 230: "Dietas":

Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de Jaén:

230.00.00- Gastos manutención sin pernocta España

230.00.01- Gastos manutención con pernocta España.

230.00.03 Gastos de estancia

Personal Docente e Investigador Laboral de la Universidad de Jaén:

230.01.00- Gastos manutención sin pernocta España.

230.01.01- Gastos manutención con pernocta España.

230.01.03 Gastos de estancia

Locomoción, Concepto 231: "Locomoción":

Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de Jaén:

231.00.00: Gastos de locomoción sin justificación (Kilometraje, peaje y parking justificados).

231.00.01: Gastos de locomoción en transporte público.

Personal Docente e Investigador Laboral de la Universidad de Jaén:

231.01.00- Gastos de locomoción sin justificación (Kilometraje, peaje y parking justificados).

231.01.01- Gastos de locomoción en transporte público.

Gastos de Restauración:

Se deberá tener en cuenta lo indicado en la pregunta 7.2.4

En cuanto a la imputación del gasto, éste será soportado por la Unidad de Gasto del Título Propio, imputándose al subconcepto 226.06.00 "Gastos de Restauración".

VOLVER pregunta 7