NORMATIVA. ASISTENCIA A TRIBUNALES

Esta normativa resume las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria. Para más información consulte el Presupuesto de la Universidad de Jaén.

Los miembros de Tribunales podrán tener derecho, además del cobro por manutención, alojamiento y locomoción (dietas), a percibir asistencias por la concurrencia a las sesiones.

Tramitación del gasto

A) Personal externo

Se tramitarán conjuntamente los impresos de dietas y de asistencias, a los que se acompañará una fotocopia de la composición del Tribunal publicada en el BOE o BOJA.

Toda la documentación debidamente cumplimentada deberá presentarse en la Secretaría de apoyo a Departamentos para su comprobación y apertura en Universitas XXI-Económico del correspondiente expediente de reserva de crédito y remitirlo al Negociado de Caja.

B) Personal de la UJA

Se tramitará de forma independiente los gastos de indemnizaciones por razón del servicio (dietas) y los derivados de la asistencia.

1. Las dietas se tramitarán a través del Área Económica
   - Impreso de liquidación
   - Fotocopia de la composición del Tribunal
2. Las asistencias se abonarán por la Sección de Habilitación y Seguridad Social:
   - Impreso de asistencia
   - Fotocopia de la composición del Tribunal

En ambos casos, la documentación se tramitará desde los Negociados de Departamentos donde cumplimentarán el expediente de reserva de crédito.