

MUY IMPORTANTE

Sr/a Director/a.

19/noviembre/2015

En relación con las **indemnizaciones por razón del servicio** (dietas), en las que **el pago a los interesados lo efectúa esta Delegación**, y referidos a itinerancias de Educación Infantil y Primaria, de Educación Especial (Centros de Primaria -PT y AL-), Centros de Profesores y Profesorado tutor de la F.C.T. teniendo en cuenta las normas del **cierre del ejercicio 2015** (referidas solamente a esta Delegación no a los centros), la fecha de presentación de los justificantes en este final de año, serán las siguientes:

1. HASTA EL DÍA 9 DE DICIEMBRE

Justificantes por desplazamientos realizados en 2015, en el **mes de NOVIEMBRE** y de **MESES ANTERIORES si no se hubieran enviado con anterioridad** (debe ser uno por cada mes)

Deben tomarse las medidas que se estimen pertinentes para que estos justificantes se encuentren en el **Registro de Entradas de la Delegación el día 9** de diciembre próximo.

2. HASTA EL DÍA 16 DE DICIEMBRE

Justificantes del mes de **DICIEMBRE**, en el que se incluirán desplazamientos efectuados en dicho mes hasta la fecha en que, por tener que estar **presentados** en la Delegación el 16, se puedan relacionar en el correspondiente documento.

Al igual que en el punto 1 anterior, deben tomarse las medidas oportunas para que estos justificantes se encuentren **en el Registro de Entradas de la Delegación el día 16**.

Esta fecha del 16, será también la que se tendrá en cuenta para la recepción de justificantes que siendo de meses anteriores y no ajustándose a lo indicado en el punto 1 anterior, no hubieran tenido entrada en la fecha que en dicho punto se señala.

3. HASTA EL 31 DE DICIEMBRE

Desplazamientos del mes de diciembre en el que se relacionaran los que no se hubieran incluido en el justificante al que se refiere el punto 2 anterior o todos los del mes si no se hubiera enviado documento alguno en la fecha indicada (16/12/15).

Si entre los desplazamientos del mes de diciembre figurara alguno realizado el día 22 (último día lectivo del mes y del año), la remisión del documento tiene que hacerse a partir de ese día, toda vez que las certificaciones de realización de la comisión sólo pueden diligenciarse una vez terminadas las comisiones, sin que se admita bajo ningún concepto la cumplimentación de solicitudes a efectos de previsión.

Este plazo será válido igualmente para aquellos justificantes referidos a desplazamientos de otros periodos del año 2014 que por algún motivo no se hubieran enviado con anterioridad.

DILIGENCIADO DEL IMPRESO

Con el fin de evitar, devoluciones innecesarias y por consiguiente retrasos en la contabilización y pago de estos gastos, le indico o le recuerdo, lo siguiente:

- Si bien ya se ha comunicado en varias ocasiones, le recuerdo que **el impreso a utilizar** es el que se envió por esta Sección **los días 4 de agosto y 10 de octubre del año en curso**, y que, como saben, en la parte superior del mismo figura la expresión ITIN-2015, devolviéndose todos aquellos que no se diligencien en este modelo.
No obstante lo anterior ante la posibilidad de que no dispusiera del impreso aludido, **se lo adjunto** al mensaje de correo que con estas indicaciones le pongo en el día de hoy.
- Debe venir correctamente cumplimentado en todos sus apartados.
Es frecuente que no se consignen las fechas o las horas de salida y llegada, falta de alguna de las firmas, objeto de la comisión, etc.
- En el apartado OBJETO DE LA COMISIÓN figurará éste de forma clara y precisa, no admitiéndose que aparezcan expresiones que sólo consignan: "itinerancia", "reunión", "PT", "AL", etc.
- Le recomiendo la utilización del ordenador para la cumplimentación de estos impresos, con lo que se evitarán muchos de los errores que se vienen apreciando habitualmente.

Le ruego dé la máxima difusión de este escrito entre todo el personal que pueda verse afectado por el contenido del mismo, así como que lleve a cabo una comprobación de que el impreso está diligenciado correctamente, puesto que es a usted a quien le corresponde firmar la propuesta de los desplazamientos a realizar y la certificación de que los mismos se han realizado como se consigna en el impreso.

Deberá comprobar todos los apartados y especialmente los siguientes:

- DATOS DEL INTERESADO (Se ha consignado en algunos casos, el NIF de otra persona)
- LOCALIDAD RESIDENCIA PARTICULAR
- FIRMAS
- FECHAS y HORARIOS (Téngase en cuenta que debe utilizarse el formato que se indica en la hoja DATOS)
- TIPO PORCENTAJE IRPF (debe ser el que el interesado tenga en su nómina).
- OBJETO DE LA COMISIÓN
- ITINERARIO QUE REALIZA
- TIPO DE DESPLAZAMIENTO (Dato fundamental por cuanto que la aplicación presupuestaria donde se imputa el gasto depende de ello).



EL JEFE DEL NEGOCIADO,

Fdo.: Alfonso Millán Mínguez.

IMPORTANTE.

Se reitera que estas instrucciones solamente afectan a aquellos centros que remiten justificantes relativos a desplazamientos realizados por itinerantes, asesores de C.P.R y profesorado tutor de la F.C.T. y cuyo pago se tramita por la Delegación.