



RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS DEL TRIBUNAL DE EBAU.

Se abonarán las siguientes cantidades por los conceptos que se relacionan:

Participación en el Tribunal

Por vigilancia	80,00 € por día. DEBERÁ CUMPLIMENTAR EN SU DOMICILIO Y ENTREGAR AL TRIBUNAL EL FORMULARIO PAGOS EL DÍA DE PRESENTACIÓN. NO OLVIDE FIRMAR LA COMPATIBILIDAD (página al dorso). ESTE DOCUMENTO ES PARA TODO EL PERSONAL EBAU (ULE Y NO ULE).
Por corrección	3,31€ por examen, en función de los exámenes corregidos (máximo 200 exámenes) (Resolución del Rector de 22 de junio de 2020). Se abonará una cantidad fija de 125 € por la corrección hasta 25 exámenes. A partir de ahí se agregará la cantidad de 3,31 € por ejercicio.

La cantidad resultante se ingresará junto con las retribuciones mensuales en el mismo número de cuenta para los miembros de la Universidad y como un pago único para el personal externo. A ambas se aplicarán la retenciones fiscales pertinentes (15% para el personal externo a la ULE).

Dietas/Indemnizaciones por razón del servicio (RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio y actualizaciones posteriores):

- Dietas: (Grupo 2 según nexo del citado RD)

Manutención	Importe de la dieta por manutención (37,40 €). Si la hora de regreso es anterior a las 22 horas se abonará el importe del 50% de la dieta de manutención (18,40 €) En caso de pernoctar en el lugar de destino no se requerirá justificación.
Alojamiento	Los miembros del Tribunal con tareas de vigilancia que necesiten pernoctar los días de realización de las Pruebas deberán comunicar la reserva a acceso.estudiantes@unileon.es . ES IMPORTANTE RECORDAR QUE SOLO SE CONCEDE ALOJAMIENTO SI LA SECCIÓN A LA QUE SE LE HA ASIGNADO ES PONFERRADA Y SU CENTRO DOCENTE ES LEÓN O VICEVERSA. EL DATO A CONSIDERAR ES LA UBICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO, NO SU DOMICILIO PERMANENTE O TEMPORAL. Se le comunicará el hotel y los días de pernoctación.

- Gastos de desplazamiento/dietas

Se calculará el desplazamiento desde el Centro de trabajo hasta la Sede que le corresponda durante las Pruebas, así como los desplazamientos que tenga que realizar a León para recoger los exámenes que debe corregir y entregarlos corregidos. La cantidad será de 0,19 euros / kilómetro para automóviles. Se limita el uso de vehículos, al número que permita desplazar a todos los miembros del tribunal, que tengan el mismo centro de origen, siempre que partan en horarios y días similares. Si no fuese así, se divide el importe que corresponda abonar para el desplazamiento entre todos los que soliciten la indemnización. En caso de utilizar líneas regulares, se indemnizará por el importe del billete utilizado que deberá presentar para su abono. MUY IMPORTANTE indique con claridad en el impreso de desplazamiento el día, las horas de salida y llegada y el itinerario realizado, así como agregue los tickets de autopista. LOS DOCUMENTOS DE DIETAS SERÁN ORIGINALES. DURANTE LOS DÍAS DE LAS PRUEBAS SE ENTREGARÁN PERSONALMENTE AL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO DE CADA SECCIÓN. EXCEPCIONALMENTE, LOS DOCUMENTOS JUSTIFICANTES DE DIETA DE LOS VIAJES DE RECOGIDA Y ENTREGA DE EXÁMENES SE ENViarán ESCANEADOS EXCLUSIVAMENTE A LOS SIGUIENTES CORREOS, EN LAS 24 HORAS SIGUIENTES A REALIZAR EL VIAJE DE RETORNO. Dietas de profesores de la Sección 1 (León). asuncion.villafane@unileon.es Dietas de profesores de la Sección 2 (Ponferrada): ana.ferreras@unileon.es



Todos los miembros del Tribunal deberán cumplimentar el impreso de desplazamiento y entregarlo al personal de Administración en el momento de recogida y devolución de los exámenes.

EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN A LAS PRUEBAS DEBERÁ ENTREGAR CUMPLIMENTADO AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE SU TRIBUNAL EL DOCUMENTO DE PAGOS QUE APARECE PUBLICADO. PARA AGILIZAR LA PRUEBA, LLÉVELO YA RELLENADO. EN OTRO CASO, LLEVE SU PROPIO BOLÍGRAFO, DE CONFORMIDAD CON EL PROTOCOLO SANITARIO DE ESTE CURSO. EL DOCUMENTO DE DIETAS LO ENTREGARÁ EL DÍA MARCADO PARA LA ENTREGA/RECOGIDA DE EXÁMENES. EL PAGO DE CADA CONCEPTO SE REALIZA POR DOS UNIDADES DIFERENTES.