

Información sobre pagos de desplazamientos, pernoctaciones y dietas a miembros de tesis doctorales ajenos a la Universidad de Zaragoza

Las indemnizaciones por razón del servicio se efectuarán en virtud de las normas de gestión económica de la Universidad de Zaragoza, así como las instrucciones establecidas por Gerencia y por la Escuela de Doctorado.

Resumen de las principales cuestiones a tener en cuenta:

TRAMITACIÓN

Deberá cumplimentar este [impreso](#) y enviarlo a la cuenta de correo electrónico gastotribunaleduz@unizar.es

DIETAS

[Enlace](#) con los **criterios establecidos para el cálculo de las dietas** por manutención.

Las dietas se abonarán desde el lugar de destino de trabajo, no desde su residencia habitual.

ALOJAMIENTO

En virtud de la [instrucción](#) de Gerencia de 18/07/2014 se podrá conceder una pernoctación únicamente en el que caso de que el desplazamiento desde la ciudad de origen al lugar de lectura de la tesis (Huesca, Teruel o Zaragoza) supere las dos horas y media.

Se podrá conceder una segunda pernoctación únicamente en casos excepcionales y sólo mediante autorización expresa de la Dirección de la Escuela de Doctorado.

[Enlace](#) con la relación de **hoteles concertados por la Universidad de Zaragoza** y sus condiciones económicas.

[Enlace](#) con las **cantidades máximas** que corresponden **por alojamiento**.

LOCOMOCIÓN

Los desplazamientos deberán llevarse a cabo utilizando siempre la tarifa más económica del medio de transporte más razonable en cada trayecto y circunstancia.

Los desplazamientos efectuados en medios de transporte público deben ser en clase turista o básica, salvo que se acredite que la categoría superior es más económica.

MIEMBROS DE PROCEDENCIA EXTRANJERA

[Nota informativa](#) sobre **financiación de los miembros de procedencia extranjera**.

DOCUMENTACIÓN

Se debe cumplimentar el [impreso para la justificación de gastos](#) de estancia y desplazamiento de los miembros de tribunales de tesis doctorales para cada miembro del tribunal que se hará llegar a la **Tesorería**:

Edificio Interfacultades. Negociado de Tesorería - 2ª Planta
C/ Pedro Cerbuna, 12
50009 Zaragoza
Contacto: jntesor@unizar.es



Se deberá adjuntar:

- Fotocopia del **DNI** del interesado
- Factura del hotel, en su caso
- Justificantes originales, en su caso

CONSULTAS

gastotribunaleduz@unizar.es

IMPORTANTE

- Las indemnizaciones por gastos de desplazamiento se abonarán desde el **lugar de destino** de trabajo
- Los **desplazamientos** se realizarán, preferentemente, en **líneas regulares de transporte público** en clase turista o similar, pudiéndose realizar en clase preferente siempre que se pueda acreditar que es más económico.