

HOJA DE GASTOS

D./Dña.: _____ con D.N.I.: _____

y domicilio en la _____ localidad _____

C.P. _____ e-mail _____ teléfono _____

en representación de la entidad _____

y con motivo de su participación en (márquese con una cruz el tipo de actividad e indíquese el número de la reunión o el nombre de la actividad):

COMISIÓN DE TRABAJO DE _____
COMISIÓN EJECUTIVA _____

FORO DE REPRESENTANTES N°. _____

ASAMBLEA N°. _____

OTRAS ACTIVIDADES (especificar) _____

celebrado/a en _____ el/los día/s _____

de _____ de 20____, presenta la siguiente liquidación de gastos:

CONCEPTOS

DESPLAZAMIENTOS			
Medio de Transporte	Trayecto	Kilómetros*	Importe*

ALOJAMIENTO, COMIDAS Y OTROS GASTOS (especificar)	
Concepto	Importe

TOTAL GASTOS

Firma del interesado/a

Conforme CJEx

* A rellenar por el CJEx

Véanse normas al dorso

En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril del Parlamento Europeo y del Consejo (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD), resto de normativas actuales; y la Ley 34/2002, de 11 de Julio, de Servicios de la Sociedad de la Información y del Comercio Electrónico (LSSICE), le informamos que los datos personales que nos ha facilitado, han sido incluidos en el sistema de tratamiento de la información del Responsable del Tratamiento, en adelante RT. Asimismo, le informamos que el RT guardará y utilizará estos datos con la finalidad de realizar gestiones administrativas, así como de remitirle información comercial de sus servicios y promociones. Finalmente, le informamos que si no desea recibir más información, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación del tratamiento, (art. 13 del RGPD, y el art. 12 de la LOPDGDD), dirigiéndose al CONSEJO DE LA JUVENTUD DE EXTREMADURA, Calle Reyes Huertas 1,1º, 06800-MÉRIDA, mediante comunicación por escrito o mediante correo electrónico a la dirección info@cjex.org, indicando en la comunicación la concreción de la petición y acompañada de los documentos acreditativos. También puede presentar reclamación ante la AEPD.

NORMAS DE REEMBOLSO DE LOS GASTOS OCASIONADOS POR LA PARTICIPACIÓN EN ACTIVIDADES DEL CONSEJO DE LA JUVENTUD DE EXTREMADURA

I. GASTOS REEMBOLSABLES

a. Gastos de Desplazamiento

Como norma general, los gastos han de ser gestionados particularmente por la persona participante o la Entidad a la que representa, usando siempre las condiciones más económicas.

Los criterios aplicables a los diferentes medios de transporte son:

- Tren o autobús: En segunda clase o turista o tarifa web más económica (litera si el trayecto es nocturno).
- Coche particular: Podrá usarse este medio de transporte, atendiendo a las siguientes condiciones:
 - (i) Se abonará a 0,19 €/km.
 - (ii) El gasto se justificará mediante la presentación de vales de gasolina por un importe equivalente al 33% del gasto efectuado.
 - (iii) El reembolso de gastos se efectuará a la persona titular del vehículo independientemente del número de personas desplazadas.
 - (iv) El CJEX no abonará en ningún caso gastos de aparcamiento del vehículo, ni de peaje.
 - (v) Se procurará realizar el viaje de varias personas de la misma localidad en el mismo vehículo, no abonándose, salvo casos justificados, gastos de desplazamiento a varias personas de la misma localidad.
- Desplazamientos urbanos: El CJEX abonará únicamente los desplazamientos urbanos en transporte público colectivo que resulten estrictamente necesarios.

b. Gastos de Alojamiento

Con carácter general será el CJEX quien gestione el servicio. En caso de que no sea así, y siempre que el CJEX comunique que va a correr con estos gastos y lo autorice previamente, será el/la participante o su entidad quien gestione el alojamiento. En estos casos, el CJEX reembolsará el gasto por un valor máximo de 40 euros por persona y noche (desayuno incluido).

El reembolso se realizará previa presentación del correspondiente justificante de gasto o factura junto con la Hoja de Gastos.

c. Gastos de Manutención

Con carácter general será el CJEX quien gestione el servicio de manutención. En caso de que no sea así, y siempre que el CJEX comunique que va a correr con estos gastos y lo autorice previamente, será el/la participante quien deba asumir los gastos. En estos casos, el CJEX reembolsará el gasto por un valor máximo de 10 euros por comidas o cenas. El reembolso se realizará previa presentación del correspondiente justificante de gasto o factura junto con la Hoja de Gastos.

2. PROCEDIMIENTOS DE REEMBOLSO

Deberán ir correctamente cumplimentadas en mayúsculas, y necesariamente deberán estar firmadas por la persona que originó el gasto.

Las hojas de liquidación deberán ir acompañadas de justificantes de gasto o facturas originales (incluyendo CIF o DNI de la empresa expendedora e IVA), no pudiendo sustituirse por fotocopias.

Deberán ser remitidas al CJEX, c/ Reyes Huertas, 1-1º (06800 Mérida), en el plazo máximo para la entrega de un mes desde la realización de la actividad, ya que deben ser presentadas, para su fiscalización, en su conjunto y por actividad. **Las hojas de liquidación presentadas fuera de plazo no serán reembolsadas.**

Si la hoja de liquidación no es aprobada por falta de información la persona afectada y/o la Entidad Miembro serán notificados por mail o teléfono, disponiendo de un plazo de 10 días para subsanar los errores de justificación.

El pago por parte del CJEX se realizará trimestralmente mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria que se indique en correspondiente Alta de Terceros del participante o entidad.

3. DESESTIMACIÓN DEL REEMBOLSO DE GASTOS

El CJEX sólo asumirá los gastos ocasionados por un participante cuando este asista como mínimo al 80% de la reunión o actividad.

Si una persona se personara en una actividad sin haberse inscrito con carácter previo o sin que se le haya notificado su admisión, no se reembolsarán gastos de desplazamiento, y la cobertura de su alojamiento y manutención estará supeditada a la disponibilidad del momento.

El CJEX podrá autorizar la participación, como invitados/as, a personas en determinadas actividades, sin que suponga la adquisición del derecho de reembolso de gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención.