**INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO:**

**Documentación a presentar:**

1. **Solicitud de hotel y tren CENTRALIZADA**:

Los alojamientos y billetes de tren se solicitan por correo a dd3001@unizar.es.

Enviar la solicitud del enlace rellena SIN FIRMAR ((desde la secretaría, una vez comprobada la información, se enviará a la firma del interesado y del director del departamento).

 [Solicitud de hotel y tren CENTRALIZADA](https://vgeconomica.unizar.es/sites/vgeconomica.unizar.es/files/archivos/PCC/hoteles/solicitud.pdf)

[Hoteles concertados por la Universidad de Zaragoza](http://vgeconomica.unizar.es/es/patrimonio-compras-y-contratacion/hoteles)

Las facturas de alojamiento deben estar a nombre del interesado con su DNI (nunca debe figurar el CIF de la Universidad de Zaragoza).

1. **DNI** **anverso y reverso:** Solamente si se solicitan billetes de tren
2. [**Solicitud indemnización por razón del servicio**](http://vgeconomica.unizar.es/sites/vgeconomica.unizar.es/files/archivos/uxxiec/impresos/dietas22.pdf)
3. **Tickets de aparcamiento, autopista, etc., ORIGINALES** (por normativa económica no podemos tramitar copias ni documentación escaneada).

Se envía de una de las siguientes formas:

* 1. entrega presencial en la secretaría del departamento ubicada en la Fac. CC Humanas y de la Educación (Huesca) o en la secretaria del departamento ubicada en la Fac. de Educación (Zaragoza)
	2. por correo interno: solo si se envía desde un centro de la Universidad de Zaragoza.

Destinatario: *“Sonia Nueno / Dpto. Expresión MPC / Fac. CC Humanas y de la Educación / Huesca”*

* 1. por correo postal: desde fuera de la Universidad de Zaragoza.

Destinatario: “*Sonia Nueno Llena / Departamento de Expresión Musical, Plástica y Corporal / Facultad de Ciencias Humanas y de la Educación /*

*C/ Valentín Carderera, 4 (22003 Huesca)”*

1. **Certificado de asistencia al curso, congreso, etc.**
2. [**FICHA DE TERCEROS**](https://vgeconomica.unizar.es/sites/vgeconomica/files/archivos/uxxiec/impresos/ficha_terceros_25.pdf) **y DNI (anverso y reverso):**

Para aquellos que no hayan tenido relación económica previa con la Universidad de Zaragoza.

En esta ficha figuran datos imprescindibles para realizar los pagos de dietas, inscripciones a congresos, cursos, etc. y debe mantenerse actualizada en todo momento. Tiene que estar firmada y sellada por la entidad bancaria.