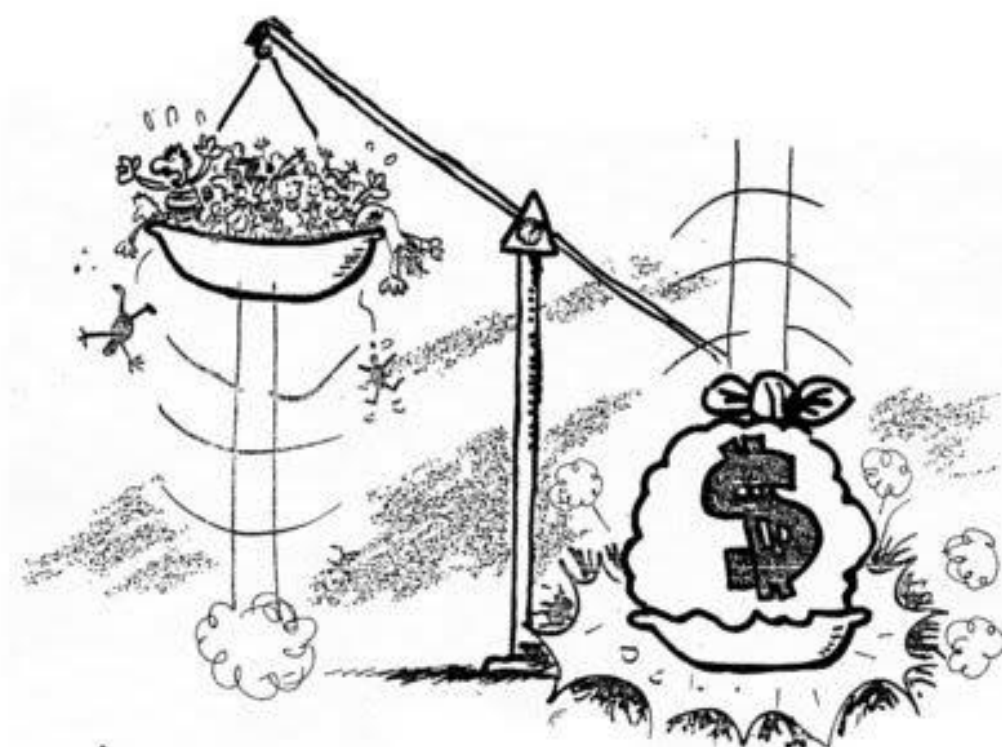


# Escuela de Verano 2016

Huesca  
20 al 28 de agosto de 2016

## Condiciones Económicas Participantes



Cada vez más cerca de las personas



Humanidad

Imparcialidad

Neutralidad

Independencia

Voluntariado

Unidad

Universalidad

El plazo para la recepción de los justificantes de los gastos relacionados con tu participación en la **Escuela de Verano 2016 de Huesca**, será de 20 días, por lo que en este caso el **matasellos de correos** o en su caso el de la empresa de mensajería **deberá ser anterior al 19 de septiembre de 2016**.

Todos los justificantes que lleguen a la Oficina Central con fecha posterior a la anteriormente mencionada no serán admitidos.

- La estructura contable a la que se imputan los gastos de la actividad es:

**12-261-I56**

- Las facturas consignadas serán siempre **originales** y no se admitirán tickets, recibos o cualquier otro tipo de justificante diferente a una factura oficial original.

La factura oficial deberá cumplir necesariamente los siguientes requisitos:

- Datos del/la emisor (nombre, domicilio, NIF o CIF)
- Datos del cliente:
  - Cruz Roja Española
  - CIF Q-2866001-G
  - Dirección Postal de la Oficina Provincial
- Número de factura.
- Fecha y lugar de emisión.
- Descripción y detalle del concepto facturado.
- Desglose del I.V.A. repercutido, y en el caso de que esté incluido en el precio final, reflejarlo como "I.V.A. incluido".
- Firma y/o sello de la empresa emisora de la factura.
- Comprobante de pago (ha de indicarse en la factura cómo se realiza el pago de la misma):
  - Pago en efectivo:
    - Es imprescindible que el establecimiento emisor de la factura indique en la misma "pagado".
    - Aportar ticket de caja.
  - Pago por transferencia bancaria:
    - Adeudo bancario.
  - Cheque bancario:
    - Fotocopia del cheque.
    - Extracto bancario en el que se refleja el cobro del cheque.

- Se indicará con claridad la **Oficina Territorial** a la que se realizará el consiguiente abono por cuenta interna.
- En el caso de que una persona, una vez confirmada su participación, no asista a la actividad, la oficina Provincial/Autonómica de procedencia asumirá los gastos ocasionados.
- En caso de duda y con el fin de evitar malentendidos, rogamos te pongas en contacto con nosotros/as antes de realizar cualquier gestión .

Universalidad

Unidad

Voluntariado

Independencia

Neutralidad

Imparcialidad

Humanidad

Desplazamiento	Avión	Coche	Tren y Autobús								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de Clase turista exclusivamente.</li> <li>- Los desplazamientos en avión se asumirán bajo la correspondiente <b>autorización</b> de la Oficina Central.</li> <li>- <b>Sólo se aceptarán viajes en avión</b> para las Illes Balears y las Islas Canarias. En el resto de los casos, sólo cuando el importe del billete de avión sea inferior al de cualquier otro medio de transporte.</li> <li>- Para los desplazamientos en avión, si el billete es electrónico, se adjuntarán las tarjetas de embarque, el printer/resumen de vuelo, la factura, así como el justificante de pago.</li> </ul>	<p>Si los desplazamientos se realizan en coche particular y/o de Cruz Roja (previa autorización de la Oficina Central), el coste se justificará mediante factura de combustible. A título informativo, se deben indicar los kilómetros realizados y el número de matrícula del vehículo en el que se ha realizado el desplazamiento.</p> <p>En el caso de que se pague la gasolina con una tarjeta Solred o similar, se deberá enviar también la factura correspondiente. Sin embargo, a la hora del cálculo se tomará como referencia la distancia total recorrida, pagándose cada kilómetro a 0,19€.</p> <p><b>Nota:</b> En cualquier caso, 0,19€ por kilómetro recorrido es el tope máximo a percibir por gastos de combustible.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de clase turista exclusivamente.</li> <li>- Para desplazamientos en tren y autobús, si el billete es electrónico, se adjuntará el billete debidamente sellado por la empresa de transportes.</li> </ul>								
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En el caso de los gastos de <u>transporte no serán válidas las facturas de la agencia de viajes sin el billete original.</u></li> <li>- Las facturas de <u>taxi no serán admitidas.</u></li> <li>- Los gastos ocasionados por el desplazamiento deberán localizarse, lógicamente, en torno al periodo de ejecución de la actividad. Sólo se admitirán gastos que estén comprendidos entre las siguientes fechas:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="880 1145 1700 1297" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="background-color: red; color: white;">Participación</th> <th style="background-color: red; color: white;">Periodo desplazamiento</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="color: red;">Toda la Escuela</td> <td>20 al 28 de agosto</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">1ª Parte ESCUELA</td> <td>20 al 24 de agosto</td> </tr> <tr> <td style="color: red;">2ª Parte ESCUELA</td> <td>24 al 28 de agosto</td> </tr> </tbody> </table>			Participación	Periodo desplazamiento	Toda la Escuela	20 al 28 de agosto	1ª Parte ESCUELA	20 al 24 de agosto	2ª Parte ESCUELA	24 al 28 de agosto
Participación	Periodo desplazamiento										
Toda la Escuela	20 al 28 de agosto										
1ª Parte ESCUELA	20 al 24 de agosto										
2ª Parte ESCUELA	24 al 28 de agosto										
<b>Alojamiento</b>	- La Oficina Central gestionará las reservas de alojamiento necesarias para cada uno de los/las participantes, que serán las										

	<p>indicadas en la Ficha de Participantes.</p> <p>- Se asumirán los gastos de alojamiento de los siguientes días:</p> <table border="1" data-bbox="602 331 1980 488"> <thead> <tr> <th>Participación</th> <th>V, 14</th> <th>S, 15</th> <th>D, 16</th> <th>L, 17</th> <th>M, 18</th> <th>X, 19</th> <th>J, 20</th> <th>V, 21</th> <th>S, 22</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Toda la Escuela</b></td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td><b>1ª Parte</b></td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>No</td> <td>No</td> <td>No</td> <td>No</td> <td>No</td> </tr> <tr> <td><b>2ª Parte</b></td> <td>No</td> <td>No</td> <td>No</td> <td>No</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> <td>Si</td> </tr> </tbody> </table> <p>- El alojamiento será gestionado única y exclusivamente por la Oficina Central.</p>	Participación	V, 14	S, 15	D, 16	L, 17	M, 18	X, 19	J, 20	V, 21	S, 22	<b>Toda la Escuela</b>	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No	<b>1ª Parte</b>	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	No	<b>2ª Parte</b>	No	No	No	No	Si	Si	Si	Si	Si
Participación	V, 14	S, 15	D, 16	L, 17	M, 18	X, 19	J, 20	V, 21	S, 22																																
<b>Toda la Escuela</b>	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	Si	No																																
<b>1ª Parte</b>	Si	Si	Si	Si	No	No	No	No	No																																
<b>2ª Parte</b>	No	No	No	No	Si	Si	Si	Si	Si																																
<p><b>Manutención</b></p>	<p>- Se asumirán únicamente los siguientes conceptos gestionados directamente desde la Oficina Central:</p> <p>-</p> <table border="1" data-bbox="553 627 2027 1007"> <thead> <tr> <th>Participación</th> <th>Conceptos por día</th> <th>Observaciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><b>Toda la Escuela</b></td> <td>Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del sábado 20, hasta el desayuno del domingo 22.</b> ** La cena del sábado se basará en el desarrollo de la Feria de las Regiones.</td> <td rowspan="3">                     - La manutención comprende: desayuno, comida y cena; y será gestionado por la Oficina Central.                      - Si el/la docente no requiere alguna de los conceptos (desayuno, comida o cena), por cuestiones de incompatibilidad con los horarios de desplazamiento, es imprescindible comunicarlo con la mayor premura posible a la Organización de la EV.                 </td> </tr> <tr> <td><b>1ª Parte</b></td> <td>Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del viernes 20, hasta el desayuno del domingo 24.</b></td> </tr> <tr> <td><b>2ª Parte</b></td> <td>Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del miércoles 24, hasta el desayuno del domingo 28.</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>- No se aceptará ningún otro gasto por este concepto que proceda de comidas, desayunos y/o cenas efectuadas al margen de las especificadas.</p> <p>- Si alguien requiere de una dieta especial tendrá que comunicarlo a la Oficina Central junto con la confirmación de participación.</p>	Participación	Conceptos por día	Observaciones	<b>Toda la Escuela</b>	Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del sábado 20, hasta el desayuno del domingo 22.</b> ** La cena del sábado se basará en el desarrollo de la Feria de las Regiones.	- La manutención comprende: desayuno, comida y cena; y será gestionado por la Oficina Central. - Si el/la docente no requiere alguna de los conceptos (desayuno, comida o cena), por cuestiones de incompatibilidad con los horarios de desplazamiento, es imprescindible comunicarlo con la mayor premura posible a la Organización de la EV.	<b>1ª Parte</b>	Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del viernes 20, hasta el desayuno del domingo 24.</b>	<b>2ª Parte</b>	Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del miércoles 24, hasta el desayuno del domingo 28.</b>																														
Participación	Conceptos por día	Observaciones																																							
<b>Toda la Escuela</b>	Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del sábado 20, hasta el desayuno del domingo 22.</b> ** La cena del sábado se basará en el desarrollo de la Feria de las Regiones.	- La manutención comprende: desayuno, comida y cena; y será gestionado por la Oficina Central. - Si el/la docente no requiere alguna de los conceptos (desayuno, comida o cena), por cuestiones de incompatibilidad con los horarios de desplazamiento, es imprescindible comunicarlo con la mayor premura posible a la Organización de la EV.																																							
<b>1ª Parte</b>	Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del viernes 20, hasta el desayuno del domingo 24.</b>																																								
<b>2ª Parte</b>	Se asumirán desde la Oficina Central los gastos de manutención <b>desde la cena del miércoles 24, hasta el desayuno del domingo 28.</b>																																								