

Procedimiento para la solicitud de Comisión de Servicios y Dieta de Desplazamiento como Asesor/a del Prácticum de los Grados en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Social y Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

1. Será el Gestor de la Facultad la persona responsable de realizar todos los trámites, tanto la cumplimentación de los modelos de Comisión de Servicios y Justificación de Gastos realizados en Comisión de Servicios, como el envío de los mismos.

Solicitud de Comisión de Servicios

Antes de que el Asesor/a realice la Visita de Prácticas **obligatoria** a un centro, indistintamente del destino (Almería provincia o Almería capital) debe:

1. Contactar con el Gestor de la Facultad con antelación a la Visita de Prácticas para indicar destino y fecha de salida, a través del correo educar@ual.es
2. El Gestor de la Facultad cumplimentará el modelo correspondiente y subirá a portafirmas, en cascada, al docente que solicita la Comisión de Servicios y al Vicerrector responsable.

Solicitud de Gastos realizados en Comisión de Servicios **(fuera de Almería capital)**

Una vez realizada la Visita de Prácticas:

1. El docente contactará con el Gestor de la Facultad, aportando la Hoja de Visita firmada y sellada.
2. El Gestor le solicitará al docente los datos personales necesarios para cumplimentar el modelo 01 (Justificación de Gastos realizados en Comisión de Servicios), siendo cumplimentado por el Gestor de la Facultad.
3. Una vez haya cumplimentado el Gestor de la Facultad el modelo 01 para el pago de Gastos realizados en Comisión de Servicios, subirá el documento al portafirmas, para que sea firmado por el docente y por el Decano de la Facultad, en cascada.
4. Cuando el modelo 01 haya sido firmado por todas las partes, el Gestor de la Facultad depositará la documentación donde proceda.