



Espacio reservado para referencias, codificaciones informáticas, et..

Registro de presentación

Registro de entrada

RECLAMACIÓN DE RETRIBUCIONES Y GASTOS DE VIAJE DEL TRIBUNAL DEL JURADO

Real Decreto 385/1996, de 1 de marzo por el que se establece el régimen retributivo e indemnizatorio del desempeño de las funciones de jurado (BOE 14/03/96). Revisado por Resolución de la Subsecretaría de Justicia de 21 de julio de 2006 (BOE del 26).

CANDIDATO

1. ÓRGANO JURISDICCIONAL Y CAUSA

AUDIENCIA PROVINCIAL DE:	<input type="text"/>	SECCIÓN:	<input type="text"/>
CAUSA CON JURADO Nº:	<input type="text"/>		

2. DATOS DEL CANDIDATO

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF	DOMICILIO (Avda., calle o plaza)	CÓDIGO POSTAL
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	PROVINCIA	TELÉFONO Nº
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. CANTIDAD A PERCIBIR POR RETRIBUCIÓN

Nº total de días:	<input type="text"/>	X 33'5 €/día:	<input type="text"/>
TOTAL A PERCIBIR POR RETRIBUCIÓN:		<input type="text"/>	

4. CANTIDAD A PERCIBIR POR GASTOS DE VIAJE

Por el importe del billete de transporte; autobús, ferrocarril:	<input type="text"/>
Por un total de: <input type="text"/> Km. en vehículo particular a 0,19 €/Km.:	<input type="text"/>
Por el importe del justificante que se aporta: Peaje, aparcamiento, taxi:	<input type="text"/>
TOTAL A PERCIBIR POR GASTOS DE VIAJE:	<input type="text"/>

5. RESUMEN

TOTAL a recibir por retribución:	<input type="text"/>	TOTAL a recibir por gastos de viaje:	<input type="text"/>
IMPORTE TOTAL LIQUIDACIÓN:		<input type="text"/>	

ADVERTENCIA: En las Comunidades Autónomas con lengua cooficial, existe a su disposición este impreso en lengua vernácula

HOJA 1



6. DATOS BANCARIOS

ENTIDAD:	OFICINA:	CD:	CUENTA:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

7. DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN *(Rellene con una X la opción elegida)*

A los efectos de notificación, el interesado señala como medio preferente:

Nº de fax: Correo electrónico:

Servicio postal Mensajería Otros (Indíquese):

y como lugar:

Primer domicilio de notificación: Domicilio particular Domicilio laboral Otro domicilio

Avda., calle o plaza: Localidad: Código postal:

Provincia: País: Teléfono nº:

Segundo domicilio de notificación: Domicilio particular: Domicilio laboral: Otro domicilio:

Avda., calle o plaza: Localidad: Código postal:

Provincia: País: Teléfono nº:

HOJA 2

Lugar y fecha	Firma

SR./SRA. GERENTE TERRITORIAL DE JUSTICIA DE

RECLAMACIÓN DE RETRIBUCIONES Y GASTOS DE VIAJE DEL TRIBUNAL DEL JURADO (CANDIDATO)

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

GENERALES:

- El documento deberá cumplimentarse a máquina o con letras mayúsculas, sin enmiendas ni tachaduras.
- No escribir en los espacios correspondientes a los recuadros punteados.

ESPECÍFICAS:

1.- ÓRGANO JURISDICCIONAL Y CAUSA:

- En el caso de conocerlos, se cumplimentarán los datos referidos a la **Audiencia Provincial, Sección y Nº de causa con Jurado** en que ha intervenido como candidato a miembro del Tribunal del Jurado.

2.- DATOS DEL CANDIDATO:

- **Nombre y apellidos del solicitante:** Se indicarán el nombre y los apellidos completos.
- **Número de identificación fiscal (NIF):** Se reflejará el número del mismo.
- **Domicilio:** Se consignará el tipo de vía (avenida, calle, plaza, etc.) con la denominación y el número que al mismo corresponda.
- **Código postal:** Se consignarán los dígitos correspondientes al código postal del domicilio indicado.
- **Localidad y provincia:** Se indicarán la localidad correspondiente al domicilio y provincia a que pertenece. En el supuesto de que la localidad sea entidad inferior a municipio, se reflejará su denominación (concejo, pedanía, aldea, barrio, parroquia, caserío, etc.), cuando sea necesario para su correcta identificación. Las denominaciones se escribirán completas y sin abreviaturas.
- **Teléfono nº:** Se consignarán el prefijo y número telefónico que corresponda.

3.- CANTIDAD A PERCIBIR POR RETRIBUCIÓN:

- Se reflejarán en los apartados correspondientes:
 - El **número total de días** ocupados por su actuación como candidato.
 - El **importe de la retribución por cada día** ocupado.
 - La **cantidad total a percibir**.

4.- CANTIDAD A PERCIBIR POR GASTOS DE VIAJE:

- Se reflejarán en los apartados que correspondan, alternativamente:
 - El **importe del billete de transporte público** (autobús, ferrocarril, etc.) que haya utilizado.
 - El caso de viaje en **vehículo particular**, el **total de los kilómetros realizados**, el **importe de cada kilómetro y el importe total** del viaje.
 - En su caso, importe de los **justificantes** aportados por gastos en **peaje, aparcamiento o taxi**.
 - La **cantidad total a percibir** por gastos de viaje.

5.- RESUMEN:

- Se reflejarán en los apartados correspondientes:
 - El **total a recibir por retribución**.
 - El **total a recibir por gastos de viaje**.
 - El **importe total de la liquidación**.

6.- DATOS BANCARIOS:

- Se reflejarán en los apartados correspondientes los dígitos de la entidad, oficina, control y cuenta bancaria.

7.- DATOS RELATIVOS A LA NOTIFICACIÓN :

- El solicitante consignará con una "X" el medio preferente para la notificación de entre los indicados expresamente en el impreso (fax, correo electrónico, servicio postal y mensajería). Cuando el medio preferente no fuera ninguno de estos, se marcará el apartado de "Otros", indicándose a continuación el mismo. En lo que respecta a la dirección de correo electrónico se podrá escribir en minúsculas, si así corresponde.
- Como lugar para primer domicilio de notificación se señalará con una "X" la opción elegida entre las existentes en el impreso (domicilio particular, domicilio laboral u otro domicilio). A continuación, se indicarán los datos relativos al domicilio elegido siguiendo las mismas instrucciones que figuran para los datos del domicilio del candidato a Jurado.
- En el supuesto de que se quiera facilitar un segundo domicilio de notificación, las instrucciones de cumplimentación son igualmente válidas para éste.

LUGAR Y FECHA: Se indicarán el lugar y fecha en que se cumplimenta el impreso.

FIRMA: Se firmará el impreso de solicitud.