Guía Sindical sobre Dietas e Indemnizaciones

Federación de Enseñanza de CCOO Aragón — Personal Docente Público

CCOO Enseñanza Aragón

Principio General de Indemnidad Patrimonial

El profesorado en ningún caso debe abonar de su propio bolsillo los gastos derivados de actividades escolares oficiales aprobadas en la PGA. La Administración educativa y los centros están obligados a garantizar la plena cobertura económica de los desplazamientos, la manutención y el alojamiento.

TABLA RESUMEN DE CASUÍSTICAS E INDEMNIZACIONES

Tipo de Salida / Casuística	Horario y Condiciones	Importe Perceptible	Fundamento Legal
Salida 1 día (Media jornada)	Regreso posterior a las 16:00 horas (duración mínima 5 h)	Media dieta: **18,70 €**	RD 462/2002 (Art. 12); Dec. 145/1998 DGA (Art. 12)
Salida 1 día (Tarde y noche)	Salida posterior a 14:00 h y regreso posterior a 22:00 h	Media dieta: **18,70 €**	RD 462/2002 (Art. 12); Dec. 145/1998 DGA (Art. 13)
Salida 1 día (Jornada entera)	Salida anterior a 14:00 h y regreso posterior a 22:00 h	Dieta entera: **37,40 €**	RD 462/2002 Anexo II; Dec. 145/1998 Anexo II
Salida con manutención incluida	Servicio de comida/cena financiado o provisto en la actividad	**0,00 €** (Minoración del 100%)	RD 462/2002 (Arts. 9 y 12.1 - Resarcimiento)
Viaje varios días (Día de salida)	Salida entre las 14:00 h y las 22:00 h	Media dieta: **18,70 €**	RD 462/2002 Anexo II (Grupo 2)
Viaje varios días (Salida + Cena)	Salida posterior a 14:00 h con cena incluida en hotel	**0,00 €** (Minoración de cena)	RD 462/2002 (Art. 9); Criterio DGA
Viaje varios días (Día de regreso)	Regreso entre 14:00 y 22:00 h (media) / > 22:00 h (entera)	**18,70 €** o **37,40 €**	RD 462/2002 Anexo II; Dec. 145/1998
Viaje con Pensión Completa	Varios días con alojamiento y todas las comidas cubiertas	**A determinar por Centro/Consejo Escolar**	Protocolo de Centro / Presupuesto PGA
Salidas al Extranjero	Proyectos Erasmus+ e intercambios internacionales	Módulos Anexo III por país	RD 462/2002 Anexo III; Dec. 145/1998 Art. 15
Vehículo Particular Autorizado	Desplazamiento en coche propio por razón de servicio	**0,26 € / km**	Orden HAP/1004/2023 DGA (BOA Nº 148)

37,40 €
Dieta Entera (Grupo 2)

18,70 €
Media Dieta (Grupo 2)

0,26 €/km
Kilometraje Autorizado

A determinar
Centro / Consejo Escolar

FUNDAMENTOS NORMATIVOS Y GARANTÍAS SINDICALES

1. Ámbito de Aplicación al Personal Docente

El **Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo**, regula las indemnizaciones por razón del servicio para todo el personal funcionario de los Cuerpos Docentes (encuadrados en el Grupo 2 de los Anexos I y II). Aunque su artículo 2.1 mencione a la Administración General del Estado, el **Artículo 2.2** extiende expresamente su cobertura a las comisiones de servicio de empleados públicos de la enseñanza.

En el ámbito autonómico, el **Decreto 145/1998, de 28 de julio**, de la Diputación General de Aragón (DGA), asume de forma supletoria y directa las cuantías y clasificaciones estatales, adaptadas por la **Orden HAP/1004/2023** para los gastos de kilometraje (0,26 €/km).

2. Regla de Minoración por Gastos Incluidos

Las dietas están concebidas para resarcir los gastos reales que efectúa el docente. Si durante una salida escolar, viaje de estudios o intercambio la comida o la cena están pagadas por el centro, por la organización del evento o por las familias de acogida, la cuantía monetaria equivalente se minora al 100% (quedando en 0,00 € para dicho concepto).

3. Autonomía de Gestión y Acuerdos de Centro

En actividades de varios días con pensión completa, los centros educativos pueden acordar dentro de sus Reglamentos de Régimen Interior o Protocolos de Extraescolares aprobados por el Consejo Escolar incentivos o cuantías para gastos menores que se financien con los fondos específicos de la propia actividad finalista.

DERECHOS Y CLAVES PRÁCTICAS PARA EL PROFESORADO

- **Voluntariedad:** Salvo que esté expresamente fijado en el horario lectivo aprobatorio, el acompañamiento en actividades que supongan salidas de varios días o pernocta es de carácter **voluntario** para el profesorado.
- **Obligación de Firma y Justificación:** Tras la realización de la actividad, la secretaría del centro debe entregar al docente la *Hoja de Liquidación de Gastos / Dieta* para su firma y posterior abono. Es imprescindible aportar las facturas o tickets originales en caso de peajes, transporte o alojamiento no contratado previamente por el centro.
- **Reclamaciones Sindicales:** Ante cualquier impago o retraso indebido por parte de la Administración o la Secretaría del centro, CCOO pone a disposición de la afiliación sus servicios jurídicos y asesoría sindical para interponer la correspondiente reclamación de derechos.

¿Tienes dudas con la liquidación de tu centro?
Ponte en contacto con la sección sindical de CCOO Enseñanza en tu provincia (Huesca, Zaragoza o Teruel) para revisar tu expediente de comisiones de servicio o reclamar las dietas no abonadas.