ASIGNACIONES ECONÓMICAS VIGENTES A LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Concepto	Descripción	Importe (€)	Notas
Asistencias a reuniones de la Junta de Gobierno	Participación en las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno.	75 €/ reunión	Solo aplicable a miembros asistentes y registrados en acta.
Representación en eventos, asambleas y/o reuniones externas	Participación en asambleas, reuniones con organismos públicos, entidades colegiales u otras instituciones, empresas o proveedores en nombre del Colegio.	100 €/ reunión	Se abonará con la presentación de documento justificativo o declaración jurada.
Asistencia con participación a eventos en representación del Colegio	Participación en congresos, jornadas, inauguraciones y otros actos oficiales.	125 €/ evento	Incluye intervenciones públicas y networking institucional.
Atención a colegiados y representación en cursos organizados por el Colegio	Resolución de consultas colegiales, asesoramiento y participación en cursos en nombre del Colegio	25 €/ hora	Aplica si se atienden más de 5 consultas en una misma jornada. También si un miembro de la Junta representa al Colegio en un curso oficial. Máximo 8 h por día.
Gestión de proyectos colegiales	Coordinación de actividades, planificación de formación y supervisión de iniciativas del Colegio.	25 €/ hora	Máximo 4 h por día.

Impartición de formación organizada por el Colegio	Charlas, cursos y talleres dirigidos a colegiados y/o estudiantes de higiene bucodental.	125 €/ sesión	Incluye tiempo de preparación del material.
Indemnización por desplazamientos y dietas	Kilometraje en representación del Colegio.	0,27 €/ km	Aplicable con justificación del trayecto.
	Manutención en media jornada (más de 4 horas).	25 €	Solo si la actividad requiere desplazamiento.
	Manutención en jornada completa (más de 8 horas).	50 €	Solo aplicable en representación oficial.
	Alojamiento por desplazamientos oficiales.	Hasta 100 €/ noche	Obligada presentación de factura.

Aclaraciones:

1. Asistencias a reuniones de la Junta de Gobierno. Se retribuye a los miembros que asistan presencial o virtualmente a las reuniones, siempre que su asistencia quede registrada en el acta oficial. Incluye reuniones del Pleno, Comisión Ejecutiva y cualquier otra convocada oficialmente. No se abonará en caso de inasistencia, aunque esté justificada.
2. Representación en eventos, asambleas y/o reuniones externas. Se abonará cuando un miembro de la Junta asista en representación oficial del Colegio, debiendo presentar un informe justificativo de los temas tratados. Aplica a invitaciones a eventos y/o reuniones con la Administración Pública, otros colegios profesionales, universidades, asambleas ordinarias y extraordinarias, etc.
3. Asistencia con participación a eventos en representación del Colegio. Se retribuye la presencia en eventos donde se represente al Colegio, en donde se incluya intervenciones públicas, participación en mesas redondas o networking institucional. No se abona si la asistencia es voluntaria o personal.

4. Atención a colegiados y representación en cursos organizados por el Colegio. Retribución por atender las consultas y necesidades de los colegiados, tanto por teléfono, correo electrónico o de forma presencial. Se aplica únicamente si se atienden más de 5 consultas en una misma jornada. No se abona por consultas informales o fuera del ámbito profesional. También aplica a si un miembro de la Junta representa al Colegio en un curso oficial. No se abonará más de 8 horas.
5. Gestión de proyectos colegiales. Se compensará el tiempo dedicado a la coordinación, planificación, desarrollo y seguimiento de proyectos impulsados por el Colegio Profesional de Higienistas Dentales de Galicia. Esto incluye, pero no se limita a:
    a. Organización y supervisión de cursos de formación, talleres y jornadas dirigidos a colegiados.
    b. Desarrollo de proyectos de divulgación profesional, como campañas de concienciación sobre salud bucodental.
    c. Planificación de convenios y colaboraciones con otras entidades o colegios profesionales.
    d. Coordinación de iniciativas internas del Colegio, como mejoras en la comunicación, creación de materiales formativos o actualización de protocolos.
    e. Supervisión de eventos científicos y académicos organizados por el Colegio.

Para recibir la compensación, se deberá presentar un informe detallado del trabajo realizado, especificando la tarea desempeñada, el tiempo invertido y los objetivos alcanzados. Se establece un **máximo de 4 horas** diarias compensables por este concepto.

6. Impartición de formación organizada por el Colegio. Se abona a los miembros de la Junta que impartan sesiones formativas organizadas oficialmente por el

Colegio. Incluye la preparación previa del material y el tiempo de exposición. No se aplica a formaciones impartidas fuera del ámbito colegial (charlas a escolares – aquí aplica la tarifa de compensación a colegiados).

7. Indemnización por desplazamientos y dietas. Compensación por los desplazamientos realizados en vehículo propio para actividades oficiales del Colegio. El trayecto debe estar justificado y documentado. No se aplica a desplazamientos dentro del mismo municipio donde resida el miembro.
8. Manutención en media jornada (más de 4 horas). Retribución para cubrir los gastos de comida cuando la actividad oficial dura más de 4 horas y requiere desplazamiento fuera del lugar de residencia. No se abona si el evento incluye catering gratuito.
9. Manutención en jornada completa (más de 8 horas). Compensación por los gastos de comida y cena en actividades que duran más de 8 horas fuera del lugar de residencia. Solo se aplica si no se ofrece comida gratuita en el evento.
10. Alojamiento por desplazamientos oficiales. Se reembolsa el coste del alojamiento cuando es necesario pernoctar debido a la distancia o duración de la actividad. Es obligatorio presentar la factura a nombre del Colegio para el reembolso.

Consideraciones adicionales:

1. Compensación por funciones colegiales: Los miembros de la Junta de Gobierno podrán recibir estas compensaciones siempre que se justifique la actividad y sea aprobada en el marco de los presupuestos del Colegio.
2. Justificación y control: Cada actividad deberá estar documentada mediante actas, partes de trabajo, facturas o informes.
3. Revisión anual: Las tarifas podrán ser revisadas y ajustadas en función de las necesidades y el presupuesto del Colegio.
4. Casos excepcionales: La Junta podrá aprobar compensaciones adicionales en circunstancias extraordinarias.

Aprobada en la sesión plenaria del 21 de febrero de 2025.