

NOTA TÉCNICA

INDEMNIZACIONES POR COMISIONES DE SERVICIO: NOVOS IMPORTES PARA INDEMNIZACIONES EN TERRITORIO NACIONAL E ACLARACIONES SOBRE AS EXCEPCIONES NA TRAMITACION DE GASTOS

1. Novos importes autorizados

Para aquelas indemnizacións por razón de servizos **nas que non exista financiamento finalista** (axudas de convocatorias públicas xa sexan mediante proxectos de investigación, convenios, contratos ao amparo do artigo 83 da L.O.U con financiamento público,...) a Universidade de Vigo no Consello de Goberno de data 22 de xaneiro de 2019 aprobou as seguintes actualizacións dos importes das indemnizacións por comisións de servizo:

AXUDAS DE CUSTO				
GRUPOS	CATEGORIA PROFESIONAL	POR ALOXAMENTO	POR MANUTENCIÓN	ENTEIRA
I+	Equipo reitoral	112,82 €	58,67 €	171,49 €
1	Decanos/ Directores de Centro, de Departamento, de Área e de proxectos, Xefes de Servizo e Comisionados	110,00 €	49,50 €	159,50 €
2	Profesores, licenciados, laborais grupos 1, 2 e funcionarios A, B	104,46 €	41,14 €	145,60 €
3	Alumnos, laborais grupos 3, 4, 5 e funcionarios C	64,79 €	41,14 €	105,93 €
4	Funcionarios D	64,79 €	41,14 €	105,93 €

2. Aclaracións sobre as excepcións na tramitación de gastos relativos a indemnizacións por comisións de servizo.

A disposición adicional sexta do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo establece que "nos casos excepciónais non regulados por este Real Decreto de servizos que orixinen gastos que teñan que ser indemnizados de conformidade co disposto no apartado 4 do artigo 23 da Lei 30/1984, corresponderá aos Ministerios de Facenda y Administracións Públicas a aprobación conxunta do correspondente réxime de resarcimento, a través da Comisión Executiva da Comisión Interministerial de Retribucións (CECIR)".

Dende a entrada en vigor do citado Real Decreto, a CECIR puido constatar que a inmensa maioría dos casos que son obxecto de expediente e resolución favorable por parte de dito órgano ao amparo da citada disposición adicional sexta, correspóndense con determinados supostos nos que, con ocasión dunha comisión de servizo, o funcionario tivese que realizar un gasto por aloxamento superior aos establecidos nos anexos II e III do Real Decreto 462/2002, como consecuencia da concorrencia dalgunha das seguintes catro circunstancias:

"1.- Por vir o hotel de aloxamento xa determinado polos organizadores da reunión que orixina a comisión de servizos.

2.- Por non ser posible encontrar, no lugar de celebración da reunión ou a comisión de servizo, un hotel cuxas tarifas estean axustadas á contía da dieta por aloxamento, ben por non existir hoteis adecuados, ben porque, aínda existindo, estes hoteis non dispoñen de prazas libres na data de celebración da correspondente reunión.

3.- Por ter que aloxarse en determinados hoteis por razóns de seguridade, dado o asunto da reunión, os participantes ou o lugar no que se celebra.

4.- E, por último, por razóns de cercanía á reunión, lugar de traballo ou sede onde se realice o traballo de que se trate".

Coa finalidade de axilizar, para os supostos citados, a aprobación e xestión do réxime de resarcimento previsto na disposición adicional sexta do Real Decreto 462/2002, a CECIR adoptou o Acordo de 28 de xaneiro de 2010, antes mencionado. En virtude de dito Acordo, e de conformidade coa facultade atribuída pola citada disposición adicional sexta, a CECIR procedeu a aprobar, con carácter xenérico, o incremento da correspondente dieta fixada nos Anexos II e III do Real Decreto 462/2002, exclusivamente para aqueles casos nos que, debido á concorrencia de algunha das catro circunstancias taxadas antes transcritas, o gasto por aloxamento que tivese que realizar o funcionario ao que se tivese encomendado a realización da comisión de servizo fora superior ao establecido nos citados Anexos.

Polo tanto, e para aplicar á Universidade de Vigo estas excepcións aos límites máximos previstos (sempre para gastos soportados por financiamento non finalista), deberase cumprimento de determinados requisitos, nos termos seguintes:

- a) "Nos supostos previstos nos apartados 1, 3 e 4 a aplicación de dito réxime requirirá autorización previa da autoridade que ordene a comisión de servizo reflexado na solicitude de comisión.
- b) No suposto previsto no apartado 2, a aplicación deste réxime de resarcimento requirirá a previa autorización do titular do órgano que ordene a comisión de servizo en base á declaración ou documentación xustificativa presentada polo comisionado, organizadores da reunión ou pola unidade administrativa que xestionou o aloxamento, relativa a que, no período a que se refire a mesma, concorren as circunstancias previstas en dito apartado".

3. Procedemento de solicitude dunha comisión de servizo

O PDI terá dúas opcións á hora de solicitar a tramitación dunha comisión de servizo ou dieta:

- a) Realizar os trámites directamente no aplicativo de Comisións de Servizo.
- b) Acudir ou enviar por vía telemática á unidade correspondente de acordo co seguinte parágrafo coa documentación mínima necesaria.

O persoal PDI poderá acudir ou enviar ás unidades de apoio á Investigación e as Unidades de Apoio a Centros e Departamentos para que lles inicien a solicitude das comisións de servizo en base á clasificación orgánica que soporte o gasto en cuestión (o departamento, a facultade, un proxecto,...).

Para elo, deberán aportar como mínimo a seguinte documentación:

- Motivo da comisión.
- Data de saída e de chegada.
- Tickets orixinais.

- Orixe e destino (e matrícula do vehículo propio en caso de solicitar quilometraxe).
- Vinculación coa comisión.
- Persoa que autoriza á comisión de servizo (director do departamento, IP, decano,...)
- Clasificación orgánica que soporte o gasto: departamento, centro, proxecto,...
- Convocatoria da reunión, motivo da viaxe ou algunha xustificación documental do motivo da viaxe.

En Vigo 1 de febreiro de 2019

A Xerenta

Raquel María Souto García