

TEXTO CONSOLIDADO DE 26 XUÑO DE 2019 DO REGULAMENTO PARA LIQUIDAR E PARA TRAMITAR INDEMNIZACIÓNS POR RAZÓN DE SERVIZO (Regulamento do 16 de decembro do 2016 coa modificación de 22 de xaneiro de 2019)

ÍNDICE

Exposición de motivos	3
Capítulo I. Principios xerais e ámbito de aplicación	4
Artigo 1. Principios xerais.....	4
Artigo 2. Ámbito de aplicación.....	4
Artigo 3. Concepto de comisión de servizo con dereito a indemnización.....	5
Artigo 4. Concepto de asistencia con dereito a indemnización.....	5
Capítulo II. Comisións de servizo con dereito a indemnización	6
<i>Sección primeira. Normas xerais</i>	6
Artigo 5. Competencia para autorizar comisións de servizo.....	6
Artigo 6. Duración da comisión de servizo.....	7
<i>Sección segunda. Clases de indemnizacións</i>	7
Artigo 7. Concepto de axuda de custo.....	7
Artigo 8. Concepto de gastos de viaxe.....	7
<i>Sección terceira. Devindicación e importe indemnizado</i>	7
Artigo 9. Devindicación das compensacións por gastos de aloxamento.....	7
Artigo 10. Devindicación das compensacións por gastos de manutención.....	8
Artigo 11. Devindicación de axudas de custo en territorio estranxeiro.....	9
Artigo 12. Devindicación das compensacións por gastos de viaxe.....	9
Artigo 13. Situacións particulares.....	10
Capítulo III. Asistencias	13
<i>Sección primeira. Normas xerais</i>	13
Artigo 14. Concepto de asistencias	13
Artigo 15. Compatibilidade coa percepción de axudas de custo e gastos de desprazamento.....	13
Artigo 16. Clasificación dos tribunais.....	13
<i>Sección segunda. Devindicación e importe indemnizado</i>	14

Artigo 17. Remuneración por participar en tribunais.....	14
Artigo 18. Remuneración por asistencias a órganos de goberno colexiados e similares.....	14
Artigo 19. Indemnización por axudas de custo e gastos de viaxe.....	15
Capítulo IV. Liquidación e pagamento.....	16
<i>Sección primeira. Liquidación das comisións de servizo.....</i>	<i>16</i>
Artigo 20. Consideracións fiscais.....	16
Artigo 21. Prazo para xustificar os gastos ocasionados pola comisión de servizo.....	16
Artigo 22. Documentación xustificativa dos gastos orixinados pola comisión de servizo.....	17
<i>Sección segunda. Liquidación das asistencias.....</i>	<i>18</i>
Artigo 23. Asistencias a órganos de goberno colexiados.....	18
Artigo 24. Asistencias a tribunais e a comisións de avaliación.....	18
<i>Sección terceira. Do pagamento.....</i>	<i>19</i>
Artigo 25. Acreditación da existencia de crédito.....	19
Artigo 26. Anticipos que cómpre xustificar.....	19
Artigo 27. Regularización do anticipo que cómpre xustificar.....	20
Artigo 28. Recoñecemento da obrigação e do pagamento.....	20
Disposición final.....	20
Anexo I. Importe percibido por axudas de custo en territorio nacional	
Anexo II. Importe percibido por axudas de custo en territorio internacional	
Anexo III. Modelo normalizado de liquidación de asistencias e axudas de custo de órganos colexiados	
Outros anexos: anexos derogados coa posta en funcionamento dos programas informáticos través da secretaría virtual universitaria: «Xestión económica- Outros xustificantes económicos -Comisións de servizo e Xustificantes internos».	

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

O Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, establece que son comisións de servizo con dereito a indemnización as tarefas especiais que circunstancialmente se lle ordenen ao persoal. Estas desempeñaranse fóra do termo municipal onde radique a dependencia na cal se desenvolven habitualmente as actividades do posto de traballo.

A complexidade da existencia de campus en distintas cidades e provincias, á hora de autorizarlle e liquidarlle as comisións de servizo ao persoal que realiza actividades en cada un deles, fai necesaria a redacción deste regulamento. Con este conseguírase a homoxeneización dos trámites e o correcto cumprimento da legalidade vixente, tanto administrativa coma orzamentaria, aplicable en cada caso.

O presente regulamento ten por obxecto regular, nun só documento, as normas sobre as indemnizacións percibidas do persoal ao servizo da Universidade de Vigo e doutro persoal que, sen ter esta consideración, tamén se inclúe no ámbito de aplicación deste regulamento; así como transmitir a máxima claridade e transparencia nos criterios, condicións e límites aos que está suxeita a xestión económica destes gastos para, finalmente, obter a máxima eficiencia e eficacia na xestión dos fondos públicos.

Exclúense deste regulamento as indemnizacións que deba percibir o persoal polos gastos ocasionados en comisións de servizo das actividades financiadas por outras administracións públicas, tanto nacionais coma supranacionais, xa que deben seguir as normas impostas por estas en cada convocatoria. Inclúense neste apartado actividades tales como as relativas ao programa Erasmus, proxectos de cooperación internacional etc.

Este regulamento consta de catro capítulos, divididos en seccións, que regulan:

- Capítulo I: principios xerais e ámbito de aplicación.
- Capítulo II: comisións de servizo. Divídese en tres seccións referidas ás normas xerais, ás clases de indemnizacións percibidas e á devindicación e importes percibidos.
- Capítulo III: asistencias a tribunais e órganos colexiados. Organízase en dúas seccións sobre as normas xerais e a devindicación e importes indemnizados.
- Capítulo IV: liquidación e pagamento. Divídese en tres seccións referidas á liquidación das comisións de servizo, ás asistencias e ao pagamento.

CAPÍTULO I. PRINCIPIOS XERAIS E ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artigo 1. Principios xerais

Orixinarán a indemnización ou a compensación os gastos ocasionados nos supostos seguintes, nas circunstancias, condicións e límites contidos no presente regulamento:

1. Comisións de servizo con dereito a indemnización debidamente autorizadas.
2. Asistencias a:
 - a) Consellos ou órganos de goberno colexiados.
 - b) Tribunais de selección de persoal e de provisión de postos de traballo, cando así o recolla a convocatoria, tras a autorización da Xerencia.
 - c) Tribunais ou comisións de valoración de teses de doutoramento.
 - d) Tribunais encargados de xulgar as probas de acceso á universidade.

Toda concesión de indemnización non-axustada ao establecido neste regulamento, tanto na contía coma nos requisitos establecidos para a súa concesión, considerarase nula e non producirá efectos de ningún tipo.

Artigo 2. Ámbito de aplicación

O presente regulamento aplicarase a:

1. O persoal docente e investigador, en activo, que preste servizos habitualmente na Universidade de Vigo.
2. O persoal de administración e servizos, en activo, que preste servizos habitualmente na Universidade de Vigo.
3. Os membros designados que asistan a sesións dos órganos de goberno ou de representación.
4. O persoal participante en tribunais de oposicións e en concursos encargados de seleccionar persoal docente e de administración e servizos.
5. O persoal participante en tribunais ou en comisións de valoración de teses de doutoramento, proxectos de fin de carreira ou similares.
6. O persoal contratado con cargo a proxectos de investigación ou actividades de investigación amparadas no artigo 83 da LOU, se así o establece a normativa específica.
7. O alumnado da Universidade de Vigo matriculado en ensinanzas oficiais, que estea ao corrente de pagamento, cando:
 - a) Forme parte de órganos de goberno da Universidade de Vigo e fose elixido conforme o establecido nos Estatutos da Universidade de Vigo.

- b) Forme parte de órganos de goberno de carácter non-electivo para os que fose expresamente nomeado polo reitor/a.
 - c) Cando desenvolva actividades para as que fose expresamente encomendado polo reitor/a ou persoa en quen delegue.
8. Outras persoas comisionadas polo reitor/a para realizar traballos de asesoramento, docencia, investigación científica, técnica ou humanística, de gran relevancia para a Universidade de Vigo.
9. Exclúense da aplicación deste regulamento:
- a) As axudas de custo e as indemnizacións reguladas por normas específicas doutras administracións públicas, tanto nacionais coma supranacionais, no referido a importes e a xustificacións necesarias, que se rexerán polas súas normas específicas. Inclúense neste apartado, entre outras, todas as actividades financiadas con fondos da UE.
 - b) Todas as indemnizacións con regulamentación específica; neste caso as normas contidas neste regulamento serán de aplicación supletoria.

Artigo 3. Concepto de comisión de servizo con dereito a indemnización

Son comisións de servizo con dereito a indemnización os encargos especiais circunstancialmente autorizados ou ordenados ao persoal comprendido no ámbito de aplicación deste regulamento, sempre que estas se desempeñen fóra da contorna xeográfica e do termo municipal onde a persoa presta ordinariamente servizos á Universidade de Vigo.

Conforme as normas reflectidas no presente regulamento realizar unha comisión de servizo dará lugar a indemnización cando comporte gastos de desprazamento, aloxamento ou manutención.

Non implican a indemnización as comisións realizadas a conveniencia das persoas interesadas ou se atopen retribuídas ou indemnizadas por un importe igual ou superior á contía da indemnización establecida no presente regulamento.

Tamén se considerarán comisións de servizo indemnizables a participación do alumnado da Universidade de Vigo nas actividades ou nas actuacións ás que se refire o apartado 7 do artigo anterior.

Artigo 4. Concepto de asistencia con dereito a indemnización

Son asistencias con dereito a indemnización:

1. Participar en tribunais, comisións de valoración e similares.
2. Asistir ás sesións dos órganos colexiados de goberno e similares.

O dereito a indemnización vén establecido polo nomeamento como membro do tribunal ou da comisión avaliadora, e no caso dos órganos colexiados de goberno e similares pola elección ou nomeamento como o seu membro.

CAPÍTULO II. COMISIÓNS DE SERVIZO CON DEREITO A INDEMNIZACIÓN

Sección primeira. Normas xerais

Artigo 5. Competencia para autorizar comisións de servizo

As comisións de servizo desempeñadas en territorio nacional ou no estranxeiro serán autorizadas por:

1. No relativo ao persoal docente e investigador (PDI):
 - a) Director/a de departamento ou do centro ou o xerente/a para comisións iguais ou inferiores a quince días.
 - b) Reitor/a, vicerreitor/a en quen delegue ou xerente/a para comisións superiores a quince días e inferiores ou iguais a tres meses.
 - c) Consello de Goberno para comisións superiores a tres meses ou cando se consideren de residencia eventual.
2. No caso do persoal de administración e servizos (PAS):
 - a) Administradores/as de centro ou xefes/as de servizo para comisións iguais ou inferiores a quince días.
 - b) Xerente/a para comisións superiores a quince días e inferiores ou iguais a tres meses.
 - c) Consello de Goberno para comisións superiores a tres meses ou cando se consideren de residencia eventual.
3. No caso de persoal contratado con cargo a proxectos de investigación, de cooperación ou similares, pola persoa responsable do proxecto ou quen estableza as bases da convocatoria.

Non será necesaria a autorización de comisións de servizo con dereito a indemnización para o reitor/a, vicerreitores/as e cargos asimilados a estes/as, secretario/a xeral, xerente/a, presidente/a e secretario/a do Consello Social, conselleiros/as do Consello Social e director/a do Gabinete do Reitor/a.

Con carácter xeral, as autorizacións de comisión de servizo solicitaranse, para tramitalas cunha antelación mínima de corenta e oito horas respecto da data de inicio, utilizando o aplicativo «Comisións de servizo» ou en formato papel en casos extraordinarios.

Artigo 6. Duración da comisión de servizo

Ningunha comisión de servizo poderá exceder un mes, en territorio nacional, e tres meses, no estranxeiro; agás que a autoridade que a concedeu ou ordenou a prorrogue polo tempo indispensable. A citada prórroga non excederá, en ningún caso, dun mes en territorio nacional e de tres meses en territorio estranxeiro.

As comisións de servizo con dereito a indemnización para o persoal contratado con cargo a proxectos de investigación ou cooperación están suxeitas aos mesmos límites indicados no parágrafo anterior, e en ningún caso se desenvolverán máis alá do último día da vixencia do proxecto.

Consideraranse de residencia eventual as comisións que excepcionalmente superen os límites establecidos neste artigo. Estas comisións non excederán dun ano, agás que o órgano que a concedese a prorrogue polo tempo estritamente indispensable. Esta prórroga en ningún caso excederá dun ano.

Sección segunda. Clases de indemnizacións

Artigo 7. Concepto de axuda de custo

Axuda de custo é a cantidade percibida diariamente para satisfacer os gastos de manutención e de aloxamento orixinados pola estancia do persoal en comisión de servizo.

A axuda de custo áchase composta polos gastos de manutención e de aloxamento.

Artigo 8. Concepto de gastos de viaxe

Gastos de viaxe é a cantidade aboada por utilizar calquera medio de transporte autorizado para realizar a comisión de servizo.

Sección terceira. Devindicación e importe indemnizado

Artigo 9. Devindicación das compensacións por gastos de aloxamento

Devindicaranse gastos de aloxamento cando a comisión obrigue a pasar a noite fóra do lugar de residencia habitual. A cantidade indemnizada por aloxamento será o importe que se xustifique co límite máximo reflectido por este concepto nas táboas aprobadas no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, que figuran como **anexos I e II** do presente regulamento.

De maneira habitual serán as persoas responsables das áreas de apoio os que realicen os trámites necesarios para xestionar de forma anticipada o aloxamento da persoa comisionada, de tal maneira que o gasto se tramite directamente polas áreas económicas, sen necesidade de indemnizar a persoa desprazada.

Só no caso **excepcional** de que, por razóns debidamente xustificadas, a persoa comisionada precise contratar un aloxamento directamente, aplicarase o establecido nos seguintes parágrafos.

Para indemnizar os gastos de aloxamento xestionados directamente pola persoa comisionada, cómpre presentar a seguinte documentación:

1. Documentación xustificativa da imposibilidade de realizar a xestión pola unidade administrativa correspondente.
2. Factura do hotel a nome do comisionado/a: resultará xustificable o importe da factura aboada, co límite establecido para unha axuda de custo individual, aínda que a factura sexa dun cuarto dobre. Se varias persoas comisionadas utilizan o cuarto, será xustificable o importe da factura; neste caso o límite establecido será o correspondente á suma dos importes máximos de cada unha das axudas de custo individuais. Os gastos de minibar, conferencias telefónicas e outros semellantes de tipo extra, aínda que se inclúan na correspondente factura, non se indemnizarán.
3. Factura do alugamento de apartamento ou, na súa falta, recibo onde figuren os datos fiscais necesarios para identificar o receptor/a (nome ou razón social, documento nacional de identidade ou número de identificación fiscal e domicilio). Unicamente se indemnizará o importe correspondente aos días que dure a comisión de servizo.

Artigo 10. Devindicación das compensacións por gastos de mantención

A devindicación das indemnizacións ás que se refire o presente capítulo realizarase de acordo coas regras establecidas no artigo 12 do Real decreto 462/2002 sinaladas deseguido:

1. Se a comisión ten unha duración inferior a un día natural, pero iníciase antes das 14.00 horas e finaliza despois das 16.00 horas, e sempre que a súa duración sexa por un mínimo de cinco horas, indemnizarase co importe equivalente ao 50 % do importe establecido por día (media axuda de custo).
2. Nas comisións cunha duración superior a vinte e catro horas terase en conta:
 - a) No día de saída poderanse percibir gastos de mantención, sempre que a hora fixada para iniciar a comisión sexa anterior ás 14.00 horas. Neste caso percibirase o 100 % dos citados gastos, e o 50 % cando

a hora de saída sexa posterior ás 14.00 horas, pero anterior ás 22.00 horas.

- b) No día de regreso poderanse percibir gastos de manutención, se a hora fixada para concluír a comisión é posterior ás 14.00 horas. Neste caso, percibirase, con carácter xeral, unicamente o 50 % dos gastos de manutención, agás que fose posible xustificar que a comisión finalizou despois das 22.00 horas. Neste outro caso aboarase o 100 % dos gastos de manutención, sempre que se xustifique coa factura ou co ticket da comida.
- c) Nos días intermedios entre os de saída e de regreso percibirase o 100 % dos gastos de manutención.

Cando a comisión de servizo non obrigue a realizar ningunha das dúas comidas principais fóra da residencia habitual, non se devindicará ningunha indemnización por este concepto. As persoas responsables da área económica da universidade poderán solicitar a xustificación deste feito nos casos en que así se estime.

Para os efectos do disposto no apartado anterior, terase en conta os límites recollidos nos **anexos I e II** ata o 50 % ou o que marque a factura ou o ticket presentados como xustificación.

Artigo 11. Devindicación de axudas de custo en territorio estranxeiro

As axudas de custo en territorio estranxeiro devindicaranse dende o momento en que se pase a fronteira ou se saia do último porto ou aeroporto nacional, e durante o percorrido e estancia no estranxeiro; déixanse de percibir desde o momento da chegada á fronteira ou ao primeiro porto ou aeroporto español. As contías establecidas para estas axudas de custo reflíctense no **anexo II**.

Durante os percorridos por territorio nacional aboaranse as axudas de custo sinaladas no anexo I do presente regulamento.

Artigo 12. Devindicación das compensacións por gastos de viaxe

1. Toda comisión de servizo dará dereito a viaxar no medio de transporte determinado ao autorizala. O medio de transporte elixido será o máis eficiente e rápido por esta orde.
2. Os desprazamentos realizaranse, preferentemente, en transportes públicos.
3. Todo o persoal será indemnizado:
 - a) Cando o medio de locomoción sexa o ferrocarril ou o barco, polo importe do billete en clase turista ou coche cama en ferrocarril e camarote en barco.

- b) Cando o medio de transporte sexa o tren AVE, polo importe do billete en clase turista.
- c) Cando o medio de transporte sexa o avión, polo importe do billete en clase turista.
- d) Cando o medio de transporte sexa o autobús de liña regular, polo importe do billete.

En canto aos billetes aéreos ou de tren de tarifa non-reembolsable, indemnizarase o seu custo no caso de causas de forza maior que impedisen realizar a viaxe (enfermidade, cambio de data da actividade etc.), sempre que se indique por escrito o motivo da anulación e se acheguen as facturas e os xustificantes correspondentes.

- 4. Nos casos en que se utilicen para desprazarse medios e elementos propiedade da Universidade de Vigo ou doutras entidades públicas, unicamente se indemnizará o custo do combustible tras presentar a factura ou documento xustificativo equivalente.

Artigo 13. Situacións particulares

- 1. Sen prexuízo de realizar preferentemente os desprazamentos en transportes públicos, se as necesidades do servizo o esixen, poderán utilizarse, con autorización previa, outros medios de transporte.
- 2. O uso do vehículo particular autorizarase nos seguintes casos:
 - a) Cando a comisión de servizo comece e termine no mesmo día.
 - b) Cando a comisión de servizo sexa itinerante e se realice en distintas localidades.
 - c) Cando a rapidez ou a eficacia do servizo o faga máis aconsellable ca o transporte en medios públicos ou colectivos, ou que estes non existan.

A compensación percibida por usar o vehículo particular queda fixada, de acordo co Real decreto 462/2002, en:

- 0,19 euros por quilómetro percorrido para os automóbiles.
- 0,078 euros por quilómetro percorrido para as motocicletas.

Terase dereito a recibir só unha indemnización por vehículo, calquera que sexa o número de persoas na comisión de servizo que utilicen conxuntamente o mesmo vehículo. As e os responsables económicos poderán solicitar información adicional no caso de dúbida.

Estas cantidades poderán actualizarse mediante unha resolución xerencial ou unha actualización das cantidades realizadas polo Goberno de España.

3. A utilización de vehículos de alugamento poderá autorizarse cando sexa imprescindible para realizar a comisión de servizo (non exista transporte público ou as circunstancias así o requiran). O seu uso deberá autorizarse expresamente na comisión de servizo, e a súa contratación deberá realizala directamente os servizos administrativos da universidade, agás por unha causa xustificada.

Unicamente se indemnizarán os gastos correspondentes á duración do traxecto de ida e de volta, agás que as circunstancias particulares da comisión de servizo impliquen a necesidade de usar o vehículo durante os días desta. Para xustificar o gasto, acompañarase a factura orixinal expedida pola empresa de alugamento do vehículo e as facturas de combustible correspondentes.

4. Os gastos correspondentes ao uso de taxi indemnizaranse como gastos de viaxe ata ou desde as estacións de ferrocarril, autobuses, portos e aeroportos, por imposibilidade ou por inconveniencia de transporte colectivo, caso no que debe quedar constancia na solicitude da comisión. Noutros casos, será preciso xustificar documentalmente que non é posible ou resulta inconveniente empregar o transporte colectivo.

Poderanse usar taxis nas cidades para desprazarse dentro dela, cando o persoal sufra unha discapacidade permanente ou transitoria que lle impida utilizar o transporte público; cando este problema sexa transitorio, xustificarse con certificado médico. En ambos os casos, a indemnización alcanzará o importe realmente gastado e xustificado.

5. Indemnizaranse como gastos de transporte de carácter especial, sempre que se teña a correspondente xustificación documental orixinal, os ocasionados por empregar:

- a) Garaxes nos hoteis de aloxamento.
- b) Aparcadoiros públicos no lugar da comisión de servizo.
- c) Aparcadoiros de aeroportos, portos ou estación de ferrocarril distinta á do lugar habitual de traballo, cando se utilizou o vehículo particular:
 - No aeroporto de Vigo a estancia será como moito igual ou inferior a vinte e catro horas, agás que o custo do aparcadoiro usado sexa inferior ao custo do transporte en taxi ata ao aeroporto. No resto dos casos haberá que acudir en transporte público ou en taxi.
 - Nos aeroportos distintos ao de Vigo poderase xustificar o aparcadoiro do vehículo propio.
 - Cando a comisión de servizo sexa consecuencia de participar nun proxecto de investigación, cooperación ou similar con

financiamento específico, a convocatoria establecerá a forma de proceder.

- d) Peaxe de autoestradas.
- e) Transporte do automóbil en barco, cando tal circunstancia se previu na autorización do uso do vehículo particular.

Nos recibos orixinais ou facturas de estacionamento, peaxes etc...deberá constar o día e as horas de entrada e de saída, así como o prezo pagado.

6. Gastos de aloxamento superiores aos importes establecidos neste regulamento:

A disposición adicional sexta do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo establece que:

Nos casos excepcionais 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, corresponderalles aos ministerios de Facenda e Administracións Públicas a aprobación conxunta do correspondente réxime de resarcimento, a través da comisión executiva da Comisión Interministerial de Retribucións (CECIR).

Desde a entrada en vigor do citado real decreto, a CECIR puido constatar que a inmensa maioría dos casos obxecto de expediente e de resolución favorable por parte do citado órgano, ao amparo da devandita disposición adicional sexta, correspóndense con determinados supostos nos cales, con ocasión dunha comisión de servizo, o funcionario/a 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 pola organización da reunión orixinaria da comisión de servizos.
2. Por non ser posible encontrar, onde ten lugar a reunión ou a comisión de servizo, un hotel con tarifas axustadas á contía da axuda de custo por aloxamento, ben por non existir hoteis adecuados, ben porque, aínda existindo, estes hoteis non dispoñen de prazas libres na data da correspondente reunión.
3. Por ter que aloxarse en determinados hoteis por razóns de seguridade, dado o asunto da reunión, as/os participantes ou onde ten lugar.
4. Por razóns de proximidade 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 a xestión do réxime de resarcimento previsto na disposición adicional sexta do Real decreto 462/2002, a CECIR adoptou o Acordo do 28 de xaneiro de 2010, antes

mencionado. En virtude do citado acordo, e de conformidade coa facultade atribuída pola devandita disposición adicional sexta, a CECIR aprobou, con carácter xenérico, o incremento da correspondente axuda de custo fixada nos **anexos II e III** do Real decreto 462/2002, exclusivamente para os casos en que, debido á concorrencia dalgunha das catro circunstancias taxadas antes transcritas, o gasto por aloxamento realizado polo funcionario/a ao que se lle encomendou realizar a comisión de servizo fose superior ao establecido nos citados anexos.

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

- a) Nos supostos previstos nos apartados 1, 3 e 4 a aplicación do citado réxime requirirá unha autorización previa da autoridade que ordene a comisión de servizo reflectido na solicitude de comisión.
- b) No suposto previsto no apartado 2, a aplicación deste réxime de resarcimento requirirá a autorización previa do titular do órgano que ordene a comisión de servizo baseándose na declaración ou na documentación xustificativa presentada polo comisionado/a, organización da reunión ou unidade administrativa que xestionou o aloxamento, relativa a que, no período ao que se refire, concorren as circunstancias previstas no citado apartado.

CAPÍTULO III. ASISTENCIAS

Sección primeira. Normas xerais

Artigo 14. Concepto de asistencias

Teñen a condición de asistencias as indemnizacións aboadas por:

1. Asistir a reunións de órganos colexiados da Universidade de Vigo.
2. Participar en tribunais de avaliación do alumnado da Universidade de Vigo, se está así establecido na normativa universitaria.
3. Participar en tribunais de oposicións e en concursos de selección do persoal de universidade.
4. Participar en tribunais ou en comisións de valoración de teses de doutoramento.

O persoal comprendido no ámbito de aplicación deste regulamento será indemnizado, nos termos e nas contías indicados nos artigos seguintes, pola súa asistencia ou participación nos supostos establecidos no parágrafo anterior.

Artigo 15. Compatibilidade coa percepción de axudas de custo e gastos de desprazamento

1. A percepción das asistencias reguladas neste capítulo será compatible coas axudas de custo e cos gastos de desprazamento que, no seu caso, puidesen corresponder.
2. A documentación nestes casos será a fixada no presente regulamento, e será responsabilidade do secretario/a do órgano a achega correcta e completa para tramitar o pagamento correspondente.

Artigo 16. Clasificación dos tribunais

Os tribunais ou os órganos de selección entenderanse clasificados, para os efectos da percepción de asistencias, nas seguintes categorías:

1. Categoría primeira: acceso a corpos ou a escalas do grupo A1 ou grupo I do persoal laboral fixo.
2. Categoría segunda: acceso a corpos ou a escalas do grupo A2 ou grupo II do persoal laboral fixo.
3. Categoría terceira: acceso a corpos ou a escalas do grupo C1 ou grupo III do persoal laboral fixo.
4. Categoría cuarta: acceso a corpos ou a escalas do grupo C2 ou grupo IV do persoal laboral fixo.
5. Categoría quinta: acceso a corpos ou a escalas do grupo D ou grupo V do persoal laboral fixo.

Sección segunda. Devindicación e importe indemnizado

Artigo 17. Remuneración por participar en tribunais

1. Os membros do tribunal percibirán unha contía individual pola súa efectiva participación nas súas actividades, segundo a categoría en que se atope clasificado o tribunal ou o órgano de selección correspondente. A citada participación, coa asignación económica correspondente, será certificada polo secretario/a do tribunal ou polo órgano de selección co visto e prace do presidente/a. As remuneracións percibidas axustaranse ao seguinte baremo establecido no Decreto 144/2001 da Xunta de Galicia.
2. Con independencia do número de tribunais ou comisións nos cales se participe simultaneamente, o persoal non poderá devindicar máis dunha asistencia por día.

3. En ningún caso se poderá percibir polo conxunto das asistencias, ás que se refire o presente artigo, un importe anual superior ao 25 % das retribucións íntegras anuais do perceptor/a polo seu posto de traballo principal.

Importes percibidos pola categoría do tribunal

	Primeira	Segunda	Terceira	Cuarta	Quinta
Presidente/a e secretario/a	52,71 €	49,20 €	45,70 €	42,17 €	38,66 €
Vogais	49,20 €	45,70 €	42,17 €	38,66 €	35,15 €

Estes importes poderán actualizarse mediante unha resolución xerencial ou unha actualización da normativa legal vixente.

As asistencias en días inhábiles levarán un incremento do 50 % respecto das contías anteriores.

Artigo 18. Remuneración por asistencias a órganos de goberno colexiados e similares

Pola asistencia aos órganos colexiados dos que forme parte, os membros percibirán as indemnizacións establecidas regulamentariamente. A participación, coa asignación económica correspondente, será certificada polo secretario/a do órgano colexiado co visto e praxe do presidente/a.

En ningún caso se poderá percibir polas asistencias, ás que se refire o apartado anterior, un importe anual superior ao 40 % das retribucións, excluídas as de carácter persoal derivadas da antigüidade, correspondentes, así mesmo anualmente, polo posto de traballo principal.

Artigo 19. Indemnización por axudas de custo e gastos de viaxe

Tal e como se establece no artigo 15 deste regulamento, percibir os importes correspondentes por asistencias é compatible coas indemnizacións por axudas de custo e gastos de transporte. O importe e a súa devindicación réxese polas mesmas normas establecidas na sección terceira correspondente ás comisións de servizos, sempre e cando o secretario/a do órgano correspondente entregue certificación acreditativa.

CAPÍTULO IV. LIQUIDACIÓN E PAGAMENTO

Sección primeira. Liquidación das comisións de servizo

Artigo 20. Consideracións fiscais

Segundo o artigo 9 do Real decreto 439/2007, do 30 de marzo de 2007, polo que se aproba o regulamento do imposto sobre a renda das persoas físicas, unicamente estarán exentos de tributación os pagamentos por gastos de desprazamento e de viaxe para as persoas con vinculación laboral coa empresa ou coa organización pagadora, e ata o importe máximo establecido. Por este feito, distínguense dous casos:

1. Persoal con vinculación laboral coa Universidade de Vigo, calquera que sexa a natureza xurídica da relación de emprego que manteñan, e con independencia de se ten carácter permanente, interino, temporal ou en prácticas. As liquidacións por comisións de servizo para este persoal estarán exentas de tributación, sempre que non pasen os límites establecidos no mencionado real decreto.
2. Persoal sen vinculación laboral á Universidade de Vigo. Teñen esta consideración:
 - a) Presidente/a do Consello Social.
 - b)** Alumnado, nos casos establecidos no artigo 2.
 - c) Expertos/as profesionais ou persoal doutras administracións ou empresas participantes en proxectos ou en contratos de investigación, proxectos de cooperación internacional, tribunais, dirección de traballos de fin de mestrado, impartición de cursos, conferencias ou seminarios etc., de acordo co establecido no artigo 2 deste regulamento. As liquidacións por comisións de servizo para estas persoas estarán suxeitas á tributación vixente en cada momento.

Artigo 21. Prazo para xustificar os gastos ocasionados pola comisión de servizo

No prazo máximo de dez días hábiles, unha vez finalizada a comisión de servizo, presentárase nos servizos da área económica de cada ámbito ou nas unidades habilitadas a documentación descrita no artigo seguinte.

A documentación soporte achegarase escaneada na aplicación informática de «Comisións de servizo» e seguindo as instrucións emitidas pola Xerencia.

Artigo 22. Documentación xustificativa de gastos orixinados pola comisión de servizo

A documentación achegada para resarcir os gastos ocasionados nunha comisión de servizo será a seguinte:

1. Documentación orixinal xustificativa ou escaneada do gasto realizado:
 - a) Recibos ou tickets, onde figuren os datos fiscais necesarios para identificar o perceptor/a (nome ou razón social, documento nacional de identidade ou número de identificación fiscal e domicilio).
 - b) Billetes ou pasaxes orixinais ou escaneadas de avión, ferrocarril, autobús ou barco, coa indicación do itinerario, días e horas de ida e de volta. Se o billete é electrónico ou se adquiriu a través de internet, imprimirase o itinerario da viaxe, o cal indicará o prezo. No caso de extravío dos orixinais, acompañarase unha certificación da correspondente empresa de transportes na que se acredite o prezo do billete ou da pasaxe e a data de realización da viaxe.
 - c) Recibos da peaxe aboados nas autoestradas.
 - d) Recibos ou facturas de aparcadoiro.
 - e) Recibos ou facturas de taxi, coa indicación do percorrido realizado.
 - f) Billete de transporte público usado para desprazarse dentro das cidades.
 - g) Factura dos medios especiais de transporte utilizados cando sexan autorizados pola comisión.
 - h) Xustificante de gastos extraordinarios de viaxe ao estranxeiro, como vacinas, visados e outros necesarios para entrar no país de que se trate.

Cando as facturas, billetes ou recibos apuntados anteriormente veñan cuantificados en moeda estranxeira achegarase algún dos seguintes xustificantes do cambio de moeda ao euro:

- a) Copia do tipo de cambio fixado polo Banco de España na data do rendemento da oportuna conta ou impresión da consulta web de cambio de divisa dunha entidade financeira española.
- b) Copia do extracto bancario onde se indique o cargo efectuado e o cambio en moeda estranxeira.

No caso de asistencia a congresos, xornadas ou cursos achegarase, ademais, unha certificación acreditativa de asistir a eles.

Para os desprazamentos cuxo fin sexa asistir a reunións de coordinación e de xestión de proxectos, ou contratos de investigación, así como de xestión

docente ou xestión en xeral, achegarase unha copia da convocatoria recibida ou do documento equivalente.

2. No caso de que o importe dos gastos se impute a actividades con financiamento afectado (proxectos de investigación, cooperación etc.), achegarase unha copia do documento acreditativo de pertenza ao proxecto de investigación ou de cooperación correspondente.

No caso de persoal sen vinculación laboral coa Universidade de Vigo, tramitarase unha axuda de custo sen vinculación laboral (DSV) a través do da secretaría virtual universitaria: «Xestión económica-Outros xustificantes económicos-Comisións de servizo».

Sección segunda. Liquidación das asistencias

Artigo 23. Asistencia a órganos de goberno colexiados

Para liquidar as asistencias, cando proceda, ás sesións dos órganos colexiados, cómpre que o secretario/a lle envíe á área económica responsable da súa tramitación un certificado de ter lugar a sesión, xunto coa relación dos e das asistentes, na cal figurará, como mínimo, a seguinte información:

1. Data da sesión, hora de inicio e de fin.
2. Relación detallada de todas as persoas asistentes. Nesta indicárase se procede ou non a indemnización por axudas de custo e por gastos de transporte aos que se refire o artigo 18 deste regulamento.
3. Anexo no que figuren as cantidades que se lle indemnizarán a cada asistente; indicárase por separado as procedentes por asistencia, das derivadas das axudas de custo e de gastos de transporte.

No suposto de indemnizar por gastos de viaxe, á certificación anterior engadiráselle a documentación xustificativa á que se refire o apartado 3.

No anexo III recóllese o modelo normalizado para este tipo de xustificación. No suposto dos membros do órgano colexiado que non teñan a condición de persoal da Universidade de Vigo, acompañarase a ficha de perceptores/as debidamente cuberta na primeira liquidación solicitada.

Artigo 24. Asistencia a tribunais e a comisións de avaliación

Para liquidar as asistencias aos tribunais e ás comisións de avaliación, o secretario/a do tribunal ou da comisión, unha vez finalizadas as sesións, remitiralle á persoa responsable da área económica correspondente un certificado no que conste, entre outra, a seguinte información:

1. Acta da constitución do tribunal ou da comisión e os membros que a forman, así como unha referencia á data e ao medio de publicación da convocatoria.

2. Datas nas que se reuniu o tribunal ou a comisión indicando a hora de comezo e de fin das sesións.
3. Categoría do tribunal ou da comisión, se procede.
4. Relación de asistentes e a súa condición no tribunal ou na comisión (presidente/a, vogal, secretario/a etc.), cos importes que corresponde indemnizar, separando os correspondentes á asistencia dos de axudas de custo e gastos de transporte, se proceden.
5. De indemnizar por gastos de transporte, á documentación anterior axuntaranse os xustificantes aos que se refire o artigo 22.
6. No caso dos membros que non teñen a condición de persoal da Universidade de Vigo, remitirase tamén a ficha de perceptores/as debidamente cuberta.

No caso de existir un formato tipo para o tribunal ou a comisión de que se trate, deberá cubrirse e acompañar todos os documentos que se estimen necesarios para xustificar os gastos.

No caso particular dos membros do tribunal ou da comisión que teñan a condición de persoal da Universidade de Vigo e deban desprazarse ata/ou desde os campus de Pontevedra, Ourense ou Vigo, teñen dereito a percibir as correspondentes indemnizacións nos mesmos termos ca os demais membros do tribunal, tras a chegada da documentación identificada neste artigo, agás a ficha de perceptores/as.

Sección terceira. Do pagamento

Artigo 25. Acreditación da existencia de crédito

Con anterioridade á autorización da comisión de servizos ou á asistencia ás sesións dos órganos colexiados ou dos tribunais, debe quedar acreditada a existencia de crédito adecuado e suficiente na aplicación orzamentaria que soportará o gasto. Esta acreditación pódese substituír por un documento contable RC con cargo á aplicación orzamentaria.

Artigo 26. Anticipos que cómpre xustificar

De maneira excepcional, cando o comisionado/a o solicite, e tendo en conta a duración da comisión de servizos ou o custo do desprazamento para asistir ás reunións dos órganos colexiados ou dos tribunais, o xerente/a pode autorizar a concesión dun anticipo á conta da liquidación dos gastos, que en ningún caso superará o 75 % dos gastos previstos.

Este anticipo realizarase preferentemente con cargo á dotación da conta de anticipos dos diferentes centros/ámbitos.

Artigo 27. Regularización do anticipo que cómpre xustificar

Unha vez finalizada a comisión ou as actividades para a que se concedeu o anticipo, ás que se refire o artigo anterior, a persoa beneficiaria presentará a documentación xustificativa dos gastos e devolverase o sobranse ou presentarse a liquidación pola diferenza pendente de recibir nun prazo máximo de dez días, agás unha causa xustificada.

Artigo 28. Recoñecemento da obrigaón e do pagamento

Unha vez que as persoas responsables da área económica reciban a documentación á que se refiren os artigos 22, 23 e 24 deste regulamento, comprobaran e, de resultar conforme, recoñecerán a obrigaón mediante a confección do correspondente documento contable ADO con cargo á aplicación orzamentaria que soporte o gasto.

Tras recoñecer a obrigaón, pagarase tendo en conta o seguinte:

1. O pagamento realizarase preferentemente a disposición do administrador/a de ámbito con cargo á conta de anticipos do centro/ámbito ou do servizo de que se trate, sempre dentro dos límites establecidos na instrución de funcionamento das contas de anticipos.
2. De non ser posible o pagamento con cargo á conta de anticipos, tramitarase o recoñecemento da obrigaón e do pagamento con cargo á tesouraría xeral da universidade, seguindo o procedemento xa establecido.

DISPOSICIÓN FINAL

O presente regulamento entrará en vigor ao día seguinte de aprobalo o Consello de Goberno. Autorízase ao xerente/a para que dite cantas instrucións considere necesarias para aclarar os termos dos procedementos contidos neste regulamento ou para informatizar e automatizar os procesos necesarios para desenvolves.

Anexo I. Importe percibido por axudas de custo en territorio nacional

AXUDAS DE CUSTO				
GRUPOS	CATEGORIA PROFESIONAL	POR ALOXAMENTO	POR MANUTENCIÓN	ENTEIRA
1+	Reitor, Vicerreitores/as, Secretario Xeral, Xerente/a, Vicecexerencias, Director Administración e Secretario/a do Consello social	112,82 €	58,67 €	171,49 €
1	Decanos/as, Directores/as de Centro, de Departamento, de Área, e de proxectos, Comisionados/as, Asesor/a en Planificación Urbanística e Xestión de Infraestruturas, Vicecexesecretario/a Xeral Técnico, Xefes/as de Servizo, Administradores/as de Centros, Director/a da Biblioteca Universitaria, Director/a dos Centros de Apoio á Investigación (CAI), Director/a Técnico/a da Oficina de Relacións Internacionais (ORI), Director/a Técnico/a da Oficina de I+D, Director/a da Área de Tecnoloxías da Información e Comunicacions (ATIC), Director/a Técnico/a da Área de Benestar Físico, Deporte e Saúde	110,00 €	49,50 €	159,50 €
2	Profesores/as, licenciados/as, graduados/as, laborais grupos 1,2 e funcionarios/as A1 e A2	104,46 €	41,14 €	145,60 €
3	Alumnos/as laborais grupos 3,4, 5 e funcionarios/as C1 e C2	64,79 €	41,14 €	105,93 €

ANEXO II

Dietas no extranxeiro según grupos e países do RD462/2002

Contías en euros			
	Por aloxamento	Por manutenc.	Dieta enteira
Alemania			
Grupo 1	155,66	68,52	224,18
Grupo 2	132,82	59,5	192,32
Grupo 3	117,2	56,5	173,69

Andorra			
Grupo 1	54,69	44,47	99,17
Grupo 2	46,88	37,86	84,74
Grupo 3	41,47	34,86	76,33
Angola			
Grupo 1	158,67	66,71	225,38
Grupo 2	135,23	59,5	194,73
Grupo 3	119	55,89	174,89
Arabia Saudita			
Grupo 1	86,55	60,7	147,25
Grupo 2	73,92	54,09	128,02
Grupo 3	64,91	50,49	115,39
Argelia			
Grupo 1	119	51,09	170,09
Grupo 2	101,57	44,47	146,05
Grupo 3	89,55	42,07	131,62
Argentina			
Grupo 1	130,42	64,91	195,33
Grupo 2	111,19	55,29	166,48
Grupo 3	97,96	50,49	148,45
Australia			
Grupo 1	94,96	57,1	152,06
Grupo 2	81,14	51,09	132,22
Grupo 3	71,52	48,08	119,6
Austria			
Grupo 1	112,39	66,11	178,5
Grupo 2	95,56	58,9	154,46
Grupo 3	84,74	55,29	140,04
Bélgica			
Grupo 1	174,29	91,35	265,65
Grupo 2	148,45	82,94	231,39
Grupo 3	131,02	78,73	209,75
Bolivia			
Grupo 1	60,1	42,67	102,77
Grupo 2	51,09	36,66	87,75
Grupo 3	45,08	33,66	78,73
Bosnia-Herzegovina			
Grupo 1	85,34	57,7	143,04
Grupo 2	72,72	49,88	122,61

Grupo 3	64,31	45,68	109,99
Brasil			
Grupo 1	150,25	91,35	241,61
Grupo 2	128,02	79,33	207,35
Grupo 3	112,99	74,53	187,52
Bulgaria			
Grupo 1	62,51	44,47	106,98
Grupo 2	53,49	37,86	91,35
Grupo 3	46,88	35,46	82,34
Camerún			
Grupo 1	103,37	55,29	158,67
Grupo 2	88,35	48,68	137,03
Grupo 3	77,53	45,68	123,21
Canadá			
Grupo 1	110,59	58,3	168,88
Grupo 2	94,36	51,69	146,05
Grupo 3	82,94	48,68	131,62
Chile			
Grupo 1	120,2	57,7	177,9
Grupo 2	102,17	50,49	152,66
Grupo 3	90,15	46,88	137,03
China			
Grupo 1	84,14	51,69	135,83
Grupo 2	71,52	46,28	117,8
Grupo 3	63,11	43,27	106,38
Colombia			
Grupo 1	145,44	90,15	235,6
Grupo 2	123,81	78,13	201,94
Grupo 3	109,38	73,32	182,71
Corea			
Grupo 1	120,2	62,51	182,71
Grupo 2	102,17	55,29	157,47
Grupo 3	90,15	52,89	143,04
Costa de Marfil			
Grupo 1	72,12	55,89	128,02
Grupo 2	61,3	49,28	110,59
Grupo 3	54,09	46,28	100,37
Costa Rica			
Grupo 1	76,93	52,29	129,22
Grupo 2	65,51	44,47	109,99
Grupo 3	57,7	40,87	98,57

Croacia			
Grupo 1	85,34	57,7	143,04
Grupo 2	72,72	49,88	122,61
Grupo 3	64,31	45,68	109,99
Cuba			
Grupo 1	66,11	38,46	104,58
Grupo 2	56,5	33,06	89,55
Grupo 3	49,88	29,45	79,33
Dinamarca			
Grupo 1	144,24	72,12	216,36
Grupo 2	122,61	64,91	187,52
Grupo 3	108,18	62,51	170,69
R. Dominicana			
Grupo 1	75,13	42,07	117,2
Grupo 2	64,31	36,66	100,97
Grupo 3	56,5	34,26	90,75
Ecuador			
Grupo 1	75,73	50,49	126,21
Grupo 2	64,91	43,27	108,18
Grupo 3	57,1	39,67	96,76
Egipto			
Grupo 1	106,98	44,47	151,46
Grupo 2	91,35	39,07	130,42
Grupo 3	80,54	36,66	117,2
El Salvador			
Grupo 1	77,53	50,49	128,02
Grupo 2	66,11	43,27	109,38
Grupo 3	58,3	39,67	97,96
Emiratos Árabes Unidos			
Grupo 1	119	63,71	182,71
Grupo 2	101,57	56,5	158,07
Grupo 3	89,55	52,89	142,44
Eslovaquia			
Grupo 1	88,95	49,88	138,83
Grupo 2	75,73	43,27	119
Grupo 3	66,71	40,87	107,58
Estados Unidos			

Grupo 1	168,28	77,53	245,81
Grupo 2	143,04	69,72	212,76
Grupo 3	126,21	66,11	192,32
Etiopía			
Grupo 1	140,04	43,87	183,91
Grupo 2	119,6	37,86	157,47
Grupo 3	105,18	34,86	140,04
Filipinas			
Grupo 1	84,14	45,08	129,22
Grupo 2	71,52	39,67	111,19
Grupo 3	63,11	36,66	99,77
Finlandia			
Grupo 1	134,63	72,72	207,35
Grupo 2	114,79	65,51	180,3
Grupo 3	100,97	62,51	163,48
Francia			
Grupo 1	144,24	72,72	216,97
Grupo 2	122,61	65,51	188,12
Grupo 3	108,18	61,9	170,09
Gabón			
Grupo 1	117,8	59,5	177,3
Grupo 2	100,37	52,89	153,26
Grupo 3	88,35	49,28	137,63
Ghana			
Grupo 1	78,13	42,67	120,8
Grupo 2	66,71	37,26	103,98
Grupo 3	58,9	34,26	93,16
Grecia			
Grupo 1	81,14	45,08	126,21
Grupo 2	69,12	39,07	108,18
Grupo 3	61,3	36,66	97,96
Guatemala			
Grupo 1	105,18	49,28	154,46
Grupo 2	89,55	42,67	132,22
Grupo 3	79,33	39,67	119
Guinea Ecuatorial			
Grupo 1	102,77	56,5	159,27
Grupo 2	87,75	50,49	138,23
Grupo 3	77,53	47,48	125,01
Haití			

Grupo 1	52,89	43,87	96,76
Grupo 2	45,08	37,86	82,94
Grupo 3	39,67	34,26	73,92
Honduras			
Grupo 1	81,74	49,28	131,02
Grupo 2	69,72	42,07	111,79
Grupo 3	61,3	38,46	99,77
Hong Kong			
Grupo 1	142,44	57,7	200,14
Grupo 2	121,4	51,69	173,09
Grupo 3	106,98	48,68	155,66
Hungría			
Grupo 1	135,23	52,89	188,12
Grupo 2	115,39	46,28	161,67
Grupo 3	101,57	42,67	144,24
India			
Grupo 1	117,2	44,47	161,67
Grupo 2	99,77	38,46	138,23
Grupo 3	88,35	36,06	124,41
Indonesia			
Grupo 1	120,2	48,68	168,88
Grupo 2	102,17	42,67	144,84
Grupo 3	90,15	39,67	129,82
Irak			
Grupo 1	77,53	44,47	122,01
Grupo 2	66,11	39,07	105,18
Grupo 3	58,3	36,66	94,96
Irán			
Grupo 1	94,36	51,69	146,05
Grupo 2	80,54	44,47	125,01
Grupo 3	70,92	40,87	111,79
Irlanda			
Grupo 1	109,38	54,09	163,48
Grupo 2	93,16	48,08	141,24
Grupo 3	82,34	44,47	126,81
Israel			
Grupo 1	108,78	63,71	172,49
Grupo 2	92,56	56,5	149,05
Grupo 3	81,74	52,29	134,03
Italia			

Universidade de Vigo

Grupo 1	153,86	69,72	223,58
Grupo 2	131,02	63,11	194,13
Grupo 3	115,39	59,5	174,89
Jamaica			
Grupo 1	90,15	51,69	141,84
Grupo 2	76,93	46,28	123,21
Grupo 3	67,91	43,87	111,79
Japón			
Grupo 1	187,52	108,18	295,7
Grupo 2	159,87	96,76	256,63
Grupo 3	140,64	92,56	233,19
Jordania			
Grupo 1	109,38	48,68	158,07
Grupo 2	93,16	42,67	135,83
Grupo 3	82,34	39,67	122,01
Kenia			
Grupo 1	96,76	45,08	141,84
Grupo 2	82,34	39,67	122,01
Grupo 3	72,72	36,66	109,38
Kuwait			
Grupo 1	144,24	50,49	194,73
Grupo 2	122,61	44,47	167,08
Grupo 3	108,18	41,47	149,65
Líbano			
Grupo 1	135,23	40,87	176,1
Grupo 2	115,39	34,86	150,25
Grupo 3	101,57	33,06	134,63
Libia			
Grupo 1	119,6	62,51	182,11
Grupo 2	102,17	54,69	156,86
Grupo 3	90,15	51,69	141,84
Luxemburgo			
Grupo 1	159,27	63,11	222,37
Grupo 2	135,83	55,89	191,72
Grupo 3	119,6	53,49	173,09
Malasia			
Grupo 1	108,18	39,67	147,85
Grupo 2	91,95	34,26	126,21
Grupo 3	81,14	31,25	112,39
Malta			
Grupo 1	54,09	37,26	91,35
Grupo 2	46,28	31,85	78,13

Grupo 3	40,87	28,25	69,12
Marruecos			
Grupo 1	116,6	45,68	162,27
Grupo 2	99,17	39,67	138,83
Grupo 3	87,75	36,06	123,81
Mauritania			
Grupo 1	57,7	45,08	102,77
Grupo 2	49,28	39,07	88,35
Grupo 3	43,27	36,06	79,33
México			
Grupo 1	96,16	49,88	146,05
Grupo 2	81,74	43,27	125,01
Grupo 3	72,12	39,07	111,19
Mozambique			
Grupo 1	78,73	48,08	126,81
Grupo 2	67,31	42,67	109,99
Grupo 3	59,5	40,27	99,77
Nicaragua			
Grupo 1	110,59	61,9	172,49
Grupo 2	94,36	52,89	147,25
Grupo 3	82,94	48,08	131,02
Nigeria			
Grupo 1	138,23	51,69	189,92
Grupo 2	117,8	46,88	164,68
Grupo 3	103,98	43,87	147,85
Noruega			
Grupo 1	156,26	89,55	245,81
Grupo 2	132,82	80,54	213,36
Grupo 3	117,2	76,93	194,13
Nueva Zelanda			
Grupo 1	76,93	46,28	123,21
Grupo 2	65,51	40,27	105,78
Grupo 3	57,7	37,26	94,96
Países Bajos			
Grupo 1	149,05	71,52	220,57
Grupo 2	126,81	64,31	191,12
Grupo 3	111,79	61,9	173,69
Pakistán			

Grupo 1	68,52	43,27	111,79
Grupo 2	58,3	37,26	95,56
Grupo 3	51,69	34,86	86,55
Panamá			
Grupo 1	75,73	42,07	117,8
Grupo 2	64,91	36,66	101,57
Grupo 3	57,1	33,66	90,75
Paraguay			
Grupo 1	53,49	38,46	91,95
Grupo 2	45,68	33,06	78,73
Grupo 3	40,27	30,05	70,32
Perú			
Grupo 1	93,76	50,49	144,24
Grupo 2	79,93	43,27	123,21
Grupo 3	70,32	39,07	109,38
Polonia			
Grupo 1	117,2	48,68	165,88
Grupo 2	99,77	42,67	142,44
Grupo 3	88,35	39,67	128,02
Portugal			
Grupo 1	114,19	51,09	165,28
Grupo 2	97,36	43,87	141,24
Grupo 3	85,94	41,47	127,41
Reino Unido			
Grupo 1	183,91	91,35	275,26
Grupo 2	156,86	82,94	239,8
Grupo 3	138,23	79,33	217,57
República Checa			
Grupo 1	119	49,88	168,88
Grupo 2	101,57	43,27	144,84
Grupo 3	89,55	40,87	130,42
Rumania			
Grupo 1	149,05	44,47	193,53
Grupo 2	126,81	38,46	165,28
Grupo 3	111,79	35,46	147,25
Rusia			
Grupo 1	267,45	83,54	350,99
Grupo 2	227,78	73,32	301,11
Grupo 3	200,74	68,52	269,25
Senegal			
Grupo 1	79,33	51,09	130,42

Grupo 2	67,91	45,08	112,99
Grupo 3	59,5	42,07	101,57
Singapur			
Grupo 1	99,77	54,09	153,86
Grupo 2	85,34	48,08	133,42
Grupo 3	75,13	45,08	120,2
Siria			
Grupo 1	97,96	52,29	150,25
Grupo 2	83,54	46,28	129,82
Grupo 3	73,92	43,87	117,8
Sudáfrica			
Grupo 1	75,13	55,89	131,02
Grupo 2	64,31	48,08	112,39
Grupo 3	56,5	43,87	100,37
Suecia			
Grupo 1	173,09	82,34	255,43
Grupo 2	147,25	75,13	222,37
Grupo 3	129,82	69,72	199,54
Suiza			
Grupo 1	174,29	69,12	243,41
Grupo 2	148,45	61,3	209,75
Grupo 3	131,02	57,7	188,72
Tailandia			
Grupo 1	81,14	45,08	126,21
Grupo 2	69,12	39,07	108,18
Grupo 3	61,3	36,66	97,96
Taiwán			
Grupo 1	96,16	54,09	150,25
Grupo 2	81,74	48,68	130,42
Grupo 3	72,12	45,68	117,8
Tanzania			
Grupo 1	90,15	34,86	125,01
Grupo 2	76,93	30,05	106,98
Grupo 3	67,91	26,44	94,36
Túnez			
Grupo 1	60,7	54,09	114,79
Grupo 2	51,69	46,28	97,96
Grupo 3	45,68	42,07	87,75
Turquía			
Grupo 1	72,12	45,08	117,2
Grupo 2	61,3	39,07	100,37
Grupo 3	54,09	36,06	90,15

Uruguay			
Grupo 1	67,31	46,68	116
Grupo 2	57,7	41,47	99,17
Grupo 3	50,49	37,86	88,35
Venezuela			
Grupo 1	91,35	42,07	133,42
Grupo 2	78,13	36,06	114,19
Grupo 3	68,52	33,66	102,17
Yemen			
Grupo 1	156,26	49,28	205,55
Grupo 2	132,82	43,27	176,1
Grupo 3	117,2	40,27	157,47
Yugoslavia			
Grupo 1	115,39	57,7	173,09
Grupo 2	98,57	49,88	148,45
Grupo 3	86,55	45,68	132,22
Zaire/Congo			
Grupo 1	119	60,7	179,7
Grupo 2	101,57	54,09	155,66
Grupo 3	89,55	51,69	141,24
Zimbawe			
Grupo 1	90,15	45,08	135,23
Grupo 2	76,93	39,07	116
Grupo 3	67,91	36,06	103,98
Resto del mundo			
Grupo 1	127,41	46,88	174,29
Grupo 2	108,78	40,87	149,65
Grupo 3	95,56	37,26	132,82

ANEXO III

CONSELLO DE GOBERNO

SESIÓN ORDINARIA

27 de xuño, DAS ___ H ATA AS ___ H

PDI (PONTEVEDRA-OURENSE)

APELIDOS, NOME	GRUPO	DNI	SINATURA	MATRÍCULA	IMPORTE

Vigo, 20 de maio de 2019
O Secretario Xeral

Miguel Ángel Michinel Álvarez