



# *Modificación*

## *Bases de Ejecución y Funcionamiento del Presupuesto 2023*

---

### **Título II: TÍTULO SEGUNDO: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIAS Y SERVICIOS ESPECÍFICOS.**

Nota: Las Modificaciones de la norma aprobadas por Consejo de Gobierno de 20 de Julio de 2023 están sombreadas en **amarillo**

## TÍTULO SEGUNDO: INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO Y ASISTENCIAS Y SERVICIOS ESPECÍFICOS.

En aplicación del principio de autonomía universitaria establecido en el artículo dos de la Ley Orgánica de Universidades, se desarrolla reglamentariamente los artículos recogidos en el presente Título, sobre indemnizaciones por razón de servicio y gastos de desplazamiento y estancia de personal recogido en el ámbito de aplicación; aplicando lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio que viene a sustituir al RD 236/1988 que regulaba esta materia y además eleva al rango de Real Decreto ciertas disposiciones anteriores como la Orden de 8 de noviembre de 1994 sobre justificación y anticipos de las indemnizaciones por razón del servicio contemplando nuevas indemnizaciones; actualizado por Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaria de Estado de Hacienda y Presupuestos, por la que se hace público el Acuerdo del Consejo de Ministros de 2 de diciembre de 2005 por el que se revisa el importe de las dietas en territorio nacional; actualizando anualmente (en aplicación del IPC interanual) estos importes a la fecha de aprobación del Presupuesto Anual para el que resultará de aplicación.

No obstante el marco general expuesto, el personal de las universidades públicas de la Comunitat Valenciana no se encuentra comprendido en el ámbito de aplicación de los decretos indicados. Tampoco existe previsión legal o reglamentaria que determine su aplicación supletoria ni extensiva. La excepción la constituyen los desplazamientos y las estancias financiados con fondos de carácter afectado o finalista. En estos casos los organismos financiadores exigen la aplicación de sus normas específicas. En este contexto normativo y bajo el principio de autonomía de las universidades reconocido en el artículo 27.10 de la Constitución Española, en los términos establecidos en el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2023, de 22 de marzo, del Sistema Universitario, las universidades públicas de la Comunitat Valenciana han desarrollado sus propios regímenes de indemnizaciones y gratificaciones. De acuerdo con las distintas normas estatutarias, este ejercicio de la potestad reglamentaria atiende y da respuesta a las peculiaridades funcionales y organizativas de cada universidad. En virtud de las atribuciones reconocidas a las Universidades Públicas

de la Comunitat Valenciana, acuerdan establecer un Marco General de supuestos indemnizatorios y sus importes, que responde a las características y las necesidades comunes del personal de las Universidades Públicas de la Comunitat Valenciana, dotando a éste acuerdo de un carácter orientador en el ejercicio de la potestad reglamentaria de cada Universidad, por lo que la UMH establece los límites propios Tabla I: IMPORTES MÁXIMOS DIETAS, KM, ASISTENCIAS A TRIBUNALES, anexa al presente título.

La aplicación de estas normas es de carácter supletorio para aquellas indemnizaciones que se rijan por la regulación o normas específicas, recogidas en los programas, convocatorias o convenios por los que se obtengan la financiación de otras Administraciones Públicas y Entes del Sector Público, tanto a efectos de importes como de justificación de cantidades.

Por otra parte, con la establecido en este Título también se pretende además conseguir transmitir mayor claridad y transparencia en los criterios y demás condiciones y límites a los que se debe sujetar la gestión económica de estos gastos. En este sentido, se dará la máxima difusión de la misma en todo el ámbito de la comunidad universitaria, dado que afecta directa e indirectamente a un colectivo muy amplio de la misma.

Adicionalmente, se sintetiza y revisa el procedimiento de gestión de estas comisiones de servicio, con el objetivo de la mejora continua de la eficacia de esta gestión y con el compromiso de implementar determinados procesos que aumenten también la eficiencia y economía de los recursos, dado el esfuerzo muy significativo en la tramitación que conlleva la gestión de estas indemnizaciones y gratificaciones.

### **ARTÍCULO 38: Derecho a la Percepción**

Tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio y asistencias y servicios específicos, el personal vinculado a la Universidad Miguel Hernández por cualquier relación de servicio, es decir: PDI, PAS, Becarios, y el personal que haya suscrito algún contrato de colaboración temporal, hasta su finalización. En el caso de personal que no tenga ninguna vinculación con la Universidad, pero que haya estado designado por ésta para cualquiera de las indemnizaciones establecidas en esta Normativa, le serán abonados los gastos justificados,

los cuales se justificarán de la misma manera que rige para el personal vinculado a la Universidad.

Se establecen las siguientes excepciones:

1. Para el personal docente e investigador que se encuentre cumpliendo una licencia de estudios, queda exceptuado del derecho a la percepción de indemnización por razón del servicio.
2. En casos excepcionales y cuando las comisiones tengan importancia extraordinaria o comporten una especial solemnidad en la representación de la Universidad Miguel Hernández, como es el caso de sus representantes, o el del Consejo Social, se podrá solicitar el reintegro íntegro de los gastos originados.
3. En ningún caso podrá tener consideración de Comisión de Servicios, el desplazamiento habitual (lugar de residencia a Centro de Trabajo Habitual).
4. No generará derecho a indemnización aquellas comisiones que tengan lugar a iniciativa propia sin previa autorización.

#### **ARTÍCULO 39: Límites**

La presente Normativa tiene por objeto regular las indemnizaciones que correspondan a todo el personal de la Universidad Miguel Hernández por Comisiones de Servicio, quedan excluidas de indemnización aquellas autorizaciones cuyos gastos sean asumibles por otras Entidades.

El personal de la Universidad Miguel Hernández que realice un desplazamiento al servicio de ésta, recibirá dietas y gastos que se acreditarán de acuerdo con los criterios e importes aprobados por el Consejo Social, y que se encuentran recogidas en la Tabla I de este Título. A propuesta del Consejo de Gobierno, el Consejo Social podrá actualizar anualmente, con efectos de 1 de enero, la cuantía de las indemnizaciones.

No obstante, lo anterior, el personal perteneciente al Grupo I recogido en el Anexo I del presente Título, así como el personal de la Universidad Miguel Hernández de Elche que por su cualificación técnica y cualificación de la Comisión de Servicios haya de acompañarlos; pueden ser indemnizados por los gastos de Hospedaje y Restauración, por los importes efectivamente realizados, sin resultar de aplicación las cuantías recogidas en el apartado D "Dietas" del referido Anexo I. En situaciones justificadas de inexistencia de alojamientos adecuados por localización o condiciones básicas en destino, que en aplicación del criterio de eficiencia en el uso de los recursos públicos destinados a financiar el alojamiento y desplazamientos al lugar de celebración del acto o reunión; el personal reconocido como Alto Cargo en la tabla I de este título, excepcionalmente

podrá superar los límites establecidos para alojamiento en la Tabla I referida.

La duración de las comisiones de servicio por la asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios, los de perfeccionamiento, investigación científica y técnica o de creación artística o por razones del servicio será de:

- Un mes en territorio nacional.
- Tres meses en el extranjero.

### **CAPÍTULO I: COMISIONES DE SERVICIO.**

#### **ARTÍCULO 40. Conceptos de Indemnización**

La indemnización por Comisiones de Servicios que se realicen en el territorio nacional, podrá estar compuesta por:

**a) Dietas:** Es la cantidad recibida diariamente para compensar los gastos originados fuera del término municipal en donde radique su lugar de trabajo.

Los estados que originan el derecho a percibir dietas pueden comprender los subconceptos siguientes:

**a.1) Alojamiento (incluido desayuno):** Se devengarán gastos de alojamiento cuando la comisión obligue a pernoctar fuera de la residencia habitual. Se justificarán con las facturas de los establecimientos hosteleros. El importe a pagar será el justificado efectivamente, con el límite de la cuantía fijada en la Tabla I de este Título.

Podrán concertarse con empresas la prestación del servicio de alojamiento. Cuando se produzca este supuesto, el pago de estos gastos concertados equivaldrá a la dieta de alojamiento en el desplazamiento por razón del servicio. No se incluirán como gastos indemnizables los correspondientes a mini bar, teléfonos u otros extras.

**a.2) Manutención:** se devengarán por el importe fijado en la Tabla I de este Título, y su justificación se deducirá, automáticamente, del día y hora que comienza y finaliza la comisión de servicio.

Se percibirá el importe de una dieta por cada uno de los días completos de duración de la Comisión de Servicios. En las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, no se percibirán indemnizaciones por gastos de manutención cuando la comisión no tenga una duración mínima de cinco horas. Ahora bien, si la comisión se inicia antes de las 14:00 horas y finaliza después de las 16:00 horas, cumpliendo la duración mínima establecida, en este supuesto se percibirá el 50% del importe de la dieta de manutención. Por los días de salida y regreso se percibirá la parte proporcional que corresponda según el cuadro horario siguiente:

		REGRESO		
		ANTES DE 15,30 h	ENTRE 15,30h -22h	DESPUÉS 22 h
SALIDA	ANTES DE 15,30 h	0%	50%	100% (*)
	ENTRE 15,30 h -22h		0%	50%
	DESPUÉS 22 h			0%

(\*) La acreditación de Pernocta la otorgará factura del alojamiento, o en su defecto, Declaración Responsable del Comisionado. Para la aplicación de este tramo será obligatoria la Pernocta, de no acreditarse, como máximo podrá liquidarse hasta 26,67 Euros para desplazamientos Nacionales, y 48,08 Euros o máximo según país, para desplazamientos Internacionales.

Para determinar la hora de salida y llegada se tendrá en cuenta lo siguiente:

Si el desplazamiento se realiza en medios de locomoción públicos se tendrán en cuenta los horarios oficiales de salida y llegada en los mismos, cuando exista una diferencia significativa entre los horarios oficiales y reales se puede justificar por escrito a los efectos del cálculo de la indemnización.

Con ocasión de empleo de vehículo propio se estará a lo autorizado, debiéndose indicar en la liquidación de la comisión el itinerario seguido. Si se utiliza autopista de peaje, la hora de llegada no podrá exceder en más de 60 minutos de la fijada en el correspondiente recibo de la población de llegada o sus inmediaciones.

**a.3) Otros Gastos:** se devengará por la cuantía que consta en la Tabla I de este Título, sin necesidad de justificantes, y comprenderá el conjunto de los gastos que se entienden comúnmente como de difícil justificación. En el caso de que no corresponda una dieta completa en base al apartado a.2), se aplicará el mismo criterio que para las dietas de manutención (prorrates en función de las horas de salidas y regreso). Cuando no exista pernocta, se aplicará el importe correspondiente al concepto de OTROS GASTOS (8,33 euros) en función de la hora de regreso, aplicando el porcentaje que corresponda.

Asimismo, se podrán indemnizar los gastos de consignas de equipajes cuando el comisionado se vea obligado a permanecer "en tránsito" en alguna ciudad o en el propio aeropuerto o estación.

La percepción de dietas no será compatible con el derecho a indemnización por residencia eventual, sin perjuicio de las producidas por comisiones de servicio autorizadas por razón del servicio.

## *b) Desplazamiento en cualquier medio público, taxis hasta/desde estaciones, aeropuertos o puertos y en vehículo propio.*

Las comisiones de servicio que necesiten utilizar un medio de transporte, tendrán derecho a viajar por cuenta de la Universidad Miguel Hernández, en el medio de transporte que se determine en la autorización.

El importe de la indemnización será el de los gastos justificados, de acuerdo con lo regulado en la presente normativa.

En los casos en que se utilicen vehículos particulares, la indemnización a percibir se devengará conforme a lo siguiente:

- Si se trata de vehículos de los comisionados, será la cantidad que resulte de aplicar, a los kilómetros recorridos, los precios que figuran en la Tabla I del presente Título. Con carácter general en el itinerario el lugar de partida y regreso, corresponderá con el del centro de trabajo al que esté adscrito el comisionado, salvo en casos puntuales tales como asistencia a cursos de formación, actos protocolarios, etc., en los que podrá ser el domicilio particular del comisionado.

- El uso de vehículos de alquiler deberá ser previamente autorizado, en el caso de que no exista transporte público o cuando las circunstancias así lo requieran. El importe a indemnizar por el uso de estos vehículos, será la cantidad a que ascienda realmente su utilización, que esté relacionada con la comisión de servicios, siendo en este caso el importe máximo a indemnizar por kilómetro de 0,26 euros.

- No se percibirá ninguna indemnización por el recorrido que exceda el número de kilómetros correspondientes al itinerario adecuado para la realización del servicio.

Cuando se utilice el avión, se hará en clase turista y sólo excepcionalmente, de manera justificada y con la autorización del Rector o Vicerrector/a en quién se haya delegado, se podrá viajar con tarifas más elevadas. En la utilización de medios de transporte públicos (autobús o ferrocarril) se admitirán billetes de categoría superior. Se incluirán en este concepto, los gastos en concepto de seguros de viaje, en aquellos casos en los que se soliciten y autoricen previamente en la propuesta de comisión de servicios, en base a causas o circunstancias de carácter excepcional.

**c) Gastos de peaje y estacionamiento** (en su caso) si se acredita el vehículo propio como medio de desplazamiento.

**d) Gastos de inscripción y similares** en aquellas actividades que así lo requieran.

**e) Indemnización Especial**, por los gastos extraordinarios que impliquen determinadas comisiones o por los daños que sufran en sus bienes con motivo del cumplimiento del servicio encomendado. La cuantía de la indemnización especial será el importe de los gastos extraordinarios que efectivamente se hayan tenido o de los daños realmente sufridos en los bienes del comisionado, y se justificará en la forma que se indica en el apartado "Dietas".

### **f) Indemnización por Residencia eventual.**

Es la cantidad a que tienen derecho los que, por orden de un superior, tengan que residir en municipio distinto al de su residencia habitual, por tiempo superior a un mes para territorio nacional y tres meses en el extranjero.

Se entenderán incluidos en este apartado, las autorizaciones por la asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios, los de perfeccionamiento, investigación científica y técnica o de creación artística o por razones del servicio que realice el personal de la Universidad Miguel Hernández cuando sea superior a un mes para territorio nacional y tres meses en el extranjero.

La percepción de esta indemnización será incompatible con la indicada en el apartado "Dietas", y será como máximo del 80% de la suma que corresponda percibir por los conceptos de alojamiento y manutención, desde el primer día.

La duración no podrá exceder de seis meses, excepto cuando sea prorrogado durante el tiempo mínimo imprescindible para acabar el servicio, sin que, en ningún caso, pueda exceder en cómputo total de un año.

### **ARTÍCULO 41 Comisiones de Servicio en el Extranjero**

La solicitud y autorización de las comisiones de servicio que se tengan que realizar en el extranjero seguirá el mismo trámite que las comisiones de servicio en territorio nacional. La cuantía dependerá del país a que haya de desplazarse, con los límites

máximos recogidos en la tabla de importes para países extranjeros.

### **ARTÍCULO 42: Tramitación**

La tramitación de las Comisiones de Servicio del personal de la Universidad, se deberá realizar a través del acceso personalizado, a los efectos de su correspondiente control por los Servicios de Personal de la misma.

## **A) Personal Docente e Investigador**

**Autorización.** Las peticiones de Comisiones de Servicio del PDI, hasta 15 días, serán autorizadas por los/las Decanos/as de Facultad, Directores/as de Escuela, Directores/as de Departamento y Directores/as de Institutos Universitarios, en lo que se refiere al personal de sus Centros y/o Departamentos, a excepción de las propias, que serán autorizadas por el/la Vicerrector/a competente en materia de personal. En el caso de Vicerrectores/as Adjuntos/as cuando estén relacionadas con su cargo serán autorizadas por los/las Vicerrectores/as de los que son dependientes, y éstos a su vez requerirán la autorización del/la Vicerrector/a competente en materia de personal. Las peticiones de Comisiones de Servicio del PDI, superiores a 15 días, serán autorizadas por el/la Vicerrector/a competente en materia de personal, a excepción de las propias que serán autorizadas por el Rector.

**Informe previo a la autorización.** Requerirán informe o firma de conformidad favorable del responsable de los fondos con los que será financiado el gasto que se genere (en caso de no coincidir quien autoriza la comisión y el responsable de la Partida Presupuestaria).

**Comunicación al Vicerrectorado competente en materia de personal.** El Servicio competente en materia de Personal Docente e Investigador, pondrá en conocimiento del Vicerrectorado competente en materia de personal, todas aquellas comisiones de servicio que individualmente supongan ausencias por período superior a 15 días naturales.

**4. Solicitud de Reserva a la Agencia de Viajes.** Desde los diferentes Centros de Coste podrá solicitarse la reserva de alojamiento y desplazamiento, después de Autorizada la Comisión, pero teniendo en cuenta el importe máximo indemnizable en función del grupo y categoría del Comisionado (según Anexo I). En caso de superar los límites legales máximos, se informa a los solicitantes de estos servicios que, el importe del exceso de estos gastos irá por cuenta del Comisionado (salvo excepciones autorizadas).

**5. Anticipos de fondos.** El personal que haya sido comisionado para la realización de un servicio podrá solicitar a la Caja Fija habilitada al efecto, el adelanto del 80% del importe estimado de las indemnizaciones que pudieran corresponderle por los conceptos de dietas (alojamiento y manutención) y gastos de transporte, siempre que el coste estimado de estos gastos supere los

100 euros. Además, estos anticipos no se podrán solicitar con antelación superior a 30 días hábiles.

#### **6. Certificado de realización de conformidad.**

Previamente a la liquidación de la Comisión de Servicios, el responsable de los fondos con que ésta se financia deberá expedir certificado de conformidad o visto bueno de la misma, en el caso de que los conceptos autorizados en la Comisión de Servicios varíen de los finalmente establecidos en la liquidación de la comisión de servicios. Si el comisionado y responsable de los fondos es coincidente, la conformidad o VºBº, será expedida según lo establecido en el punto A.1.

#### **7. Asistencia a Reuniones de trabajo convocadas por la propia Universidad.**

Este tipo de asistencia a reuniones tendrá idéntico tratamiento que el descrito en los apartados anteriores, no obstante, será necesario acompañar la siguiente documentación para tener derecho a percibir las indemnizaciones (kilometrajes o dietas):

- Copia del documento en que se efectúa la Convocatoria de reunión.
- Documento resumen de autorización del convocante, según modelo incluido en el anexo, donde se indican los conceptos a percibir.  
En función de la documentación anterior se practicará la correspondiente liquidación de los importes a percibir.

**8. Presentación de Diploma acreditativo de asistencia, o en su defecto certificado de asistencia expedido por la entidad organizadora;** en los supuestos de Comisiones de Servicios que tengan por objeto la asistencia a Congresos, Cursos, Seminarios y en general actividades formativas organizadas.

**Desplazamientos Intercampus.** Los desplazamientos asociados a actividades docentes e investigadoras relacionados directamente con el desempeño de la actividad propia de este colectivo, darán derecho a la indemnización correspondiente adjuntando el modelo establecido para las liquidaciones de servicios con el encabezamiento “Desplazamientos Intercampus”, con detalle por fechas de desplazamientos y causas de los mismos, adjuntando anexo en caso de que no sea posible su inclusión de todos los desplazamientos objeto de liquidación. La partida presupuestaria de financiación de estos gastos será la creada específicamente para ello en cada Unidad Orgánica que sea beneficiaria de la dotación por disponer de compensación por este concepto.

## **B) Personal de Administración y Servicios.**

**1. Autorización:** Las peticiones de Comisiones de Servicio del Personal de Administración y Servicios serán autorizadas por la Gerente, previo Visto Bueno del Director/a de Servicio, Director/a de Oficina, o responsable de Unidad administrativa, a través del acceso identificado de la web de la Universidad, en su apartado Comisiones de Servicio.

Cuando las peticiones sean realizadas por los Directores/as de Servicio o Unidad, o responsables de Unidad administrativa o por Personal de Administración y Servicios que no dependan funcionalmente de un Director/a de Servicio o Unidad, contarán con el Visto Bueno del Vicerrector/a con competencias funcionales o Gerente.

La Gerente podrá delegar en el/la Vicegerente dicha competencia.

Las solicitudes serán remitidas al Servicio de Recursos Humanos con antelación suficiente, de manera que puedan ser remitidas al órgano competente para su autorización.

Las peticiones de Comisiones de Servicio de la Gerente, serán aprobadas por el Rector.

**2. Informe previo a la autorización.** Requerirán informe o firma de conformidad favorable del responsable de los fondos con los que será financiado el gasto que se genere (en caso de no coincidir quien autoriza la comisión y el responsable de la Partida Presupuestaria).

**3. Comunicación a la Gerente.** El Servicio de Recursos Humanos elevará a la Gerente informe de todas aquellas comisiones de servicio que, individualmente o por acumulación de anteriores, supongan Comisiones de Servicio autorizadas por período superior a 15 días anuales.

**4. Solicitud de Reserva a la Agencia de Viajes.** Desde las diferentes Unidades Organizativas con presupuesto, podrá solicitarse la reserva de alojamiento y desplazamiento, después de Autorizada la Comisión, pero teniendo en cuenta el importe máximo indemnizable en función del grupo y categoría del Comisionado. Se informa a los solicitantes de estos servicios que, en el caso de superar los límites legales máximos, el importe del exceso de estos gastos irá por cuenta del Comisionado (salvo excepciones autorizadas).

**5. Anticipos de fondos.** Tal y como establece la legislación en concepto de anticipo de fondos, el personal que haya sido comisionado para la realización de un servicio podrá solicitar el adelanto del 80% del importe estimado de las indemnizaciones que pudieran corresponderle por los conceptos de dietas (alojamiento y manutención) y gastos de transporte, siempre que el coste estimado de estos gastos supere los 100 euros. Además, estos anticipos no se podrán solicitar con antelación superior a 30 días hábiles.

**6. Certificado de realización de conformidad.** Previamente a la liquidación de la Comisión de Servicios, el responsable de los fondos con que ésta se financia deberá dar su conformidad o visto bueno a la misma, en el caso de que los conceptos autorizados en la Comisión de Servicios varíen de los finalmente establecidos en la liquidación de la comisión de servicios. Si el comisionado y responsable de los fondos es coincidente, la conformidad o VºBº será expedida según lo establecido en el punto B.1.

**7. Asistencia a Reuniones de trabajo convocadas por la propia Universidad:** Este tipo de asistencia a reuniones

tendrá idéntico tratamiento que el descrito en los apartados anteriores, no obstante, será necesario acompañar la siguiente documentación para tener derecho a percibir las indemnizaciones (kilometrajes o dietas):

- Copia del documento en que se efectúa la Convocatoria de reunión.
- Documento resumen de autorización del convocante, donde se indican los conceptos a percibir.

En función de la documentación anterior se practicará la correspondiente liquidación de los importes a percibir.

**8. Presentación de Diploma acreditativo de asistencia, o en su defecto certificado de asistencia expedido por la entidad organizadora;** en los supuestos de Comisiones de Servicios que tengan por objeto la asistencia a Congresos, Cursos, Seminarios y, en general, actividades formativas organizadas.

**9. Los desplazamientos Intercampus** asociados a actividades del personal de administración y servicios, relacionados directamente con el desempeño de la actividad propia de este colectivo, darán derecho a la indemnización correspondiente, a solicitud del beneficiario mediante su acceso identificado a la Web de la Universidad, o bien adjuntando el modelo establecido para las liquidaciones de servicios con el encabezamiento "Desplazamientos Intercampus", con detalle por fechas de desplazamientos y motivos de los mismos, adjuntando anexo al mismo en caso de que no sea posible la inclusión de todos los desplazamientos objeto de la liquidación en el modelo establecido.

## **C) Personal con cargo a actividades autofinanciadas, Becarios o Estudiantes en Prácticas:**

**1. Autorización:** Las peticiones de Comisiones de Servicio, serán autorizadas por el Responsable Presupuestario de los créditos, si bien, en el caso del personal con cargo a actividades autofinanciadas que superen los 15 días de duración, también deberán ser autorizadas por el Vicerrector/a con competencias en la materia.

**2. Solicitud de Reserva a la Agencia de Viajes.** Los diferentes Responsables Presupuestarios de los créditos, podrán solicitarse la reserva de alojamiento y desplazamiento, después de Autorizada la Comisión, pero teniendo en cuenta el importe máximo indemnizable en función del grupo y categoría del Comisionado. Se informa a los solicitantes de estos servicios que, en el caso de superar los límites legales máximos, el importe del exceso de estos gastos irá por cuenta del Comisionado (salvo excepciones autorizadas).

**3. Anticipos de fondos.** Tal y como establece la legislación en concepto de anticipo de fondos, el personal que haya sido comisionado para la realización de un servicio podrá solicitar el adelanto del 80% del importe estimado de

las indemnizaciones que pudieran corresponderle por los conceptos de dietas (alojamiento y manutención) y gastos de transporte, siempre que el coste estimado de estos gastos supere los 100 euros. Además, estos anticipos no se podrán solicitar con antelación superior a 30 días hábiles.

## **4. Certificado de realización de conformidad.**

Previamente a la liquidación de la Comisión de Servicios, el responsable de los fondos con que ésta se financia deberá dar su conformidad o visto bueno a la misma. Si el comisionado y responsable de los fondos es coincidente, la conformidad o VºBº será expedida según lo establecido en el punto B.1.

**5. Presentación de Diploma acreditativo de asistencia, o en su defecto certificado de asistencia expedido por la entidad organizadora;** en los supuestos de Comisiones de Servicios que tengan por objeto la asistencia a Congresos, Cursos, Seminarios y en general actividades formativas organizadas.

## **D) Comisiones de Servicio Intercampus: Por Razón de Cargo Académico.**

Se considera concedida con carácter general la Comisión de Servicios A los miembros de la Universidad Miguel Hernández de Elche que, por razón de su cargo académico en la misma, deban desplazarse a cualquier campus de la Universidad, en los términos establecidos en la Resolución Rectoral N.º 371/07, de 27 de marzo.

## CAPÍTULO II: COMISIONES DOCENTES Y TRIBUNALES

### ARTÍCULO 43: Regulación.

Se regulan en este apartado las Conferencias, Seminarios y otras colaboraciones docentes (incluida la participación en calidad de moderador o ponentes en Jornadas y Seminarios en atención a la naturaleza voluntaria de esta actividad), así como la asistencia a tribunales de provisión de plazas y de tesis doctorales, y actuaciones análogas.

### ARTÍCULO 44: Concepto de Gratificación.

Se establecen las siguientes gratificaciones como compensación económica por trabajos extraordinarios, ya sean por su propia naturaleza, o por su horario.

Podrán establecerse gratificaciones por asistencia a los miembros de los órganos que se indican a continuación:

**a) Asistencia a las sesiones de tribunales y comisiones de valoración** encargados de juzgar procesos de selección de personal al servicio de la Universidad Miguel Hernández, cuando asistan personalmente a las sesiones que tengan lugar hasta la finalización de las correspondientes pruebas. En el caso de ser miembros de la UMH, se estará a lo que dicte el correspondiente desarrollo reglamentario.

**b) Asistencia a las reuniones de Consejos u otros órganos similares** cuando se justifique su participación personal en las reuniones que se traten asuntos propios de la competencia de cada uno de aquellos órganos, siempre que esté establecido reglamentariamente y las reuniones se hayan convocado formalmente.

**c) Nombramiento para actuar como moderadores, ponentes, profesores, etc., en jornadas, conferencias, cursos o supuestos similares**, siempre que sean organizados por la Universidad Miguel Hernández. Las cantidades que superen los límites establecidos necesitarán la autorización previa del Rector o del Vicerrector/a en quien delegue. Cuando el personal de la UMH acuda a impartir cursos, conferencias o actos similares organizados por otras entidades, salvo acuerdo en contrario, no devengarán gastos de asistencias, viajes y dietas, entendiéndose a cargo de la entidad organizadora. En caso de no hacerse responsable, se podrá resarcir con cargo al presupuesto del centro de gasto que corresponda, previa motivación suficiente.

**d) Compensación económica al personal que participe en actos institucionales:** Las gratificaciones que perciba el personal que participe en actos institucionales, llevando a término tareas de protocolo, son de dos tipos:

- Gratificaciones por colaboración en actos realizados fuera de la jornada habitual de trabajo, en días laborales.

- Gratificaciones por colaboración en actos realizados en días festivos.

### ARTÍCULO 45. Límites retributivos e incompatibilidades.

Las cantidades devengadas de acuerdo con lo regulado en el punto a) del artículo 44, en ningún caso podrán totalizar un importe por año natural superior al 25% de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que se perciban por el puesto de trabajo desempeñado.

Las cantidades devengadas de acuerdo con lo regulado en el punto b) del artículo 44, en ningún caso podrán totalizar un importe anual superior al 40% de las retribuciones, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan anualmente por el puesto de trabajo desempeñado.

Tal y como establece la legislación vigente, las asistencias por la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en las actividades de formación y perfeccionamiento de personal al servicio de la UMH, en materia de dirección e impartición de conferencias, seminarios, congresos u otros actos académicos y culturales análogos, organizados en los distintos Centros de la UMH, no podrá superar, en ningún caso, el límite de 75 horas anuales por conferenciante. En ningún caso se podrá percibir por el conjunto de estas asistencias, durante cada año natural, una cantidad superior al 25% de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan al colaborador por el puesto de trabajo principal.

Las gratificaciones de asistencias por colaboración y por servicios de carácter específico (Conferencias, Cursos, Congresos, Ponencias, Seminarios y actividades análogas) tanto del PDI como del PAS, son compatibles con el devengo de dietas y los gastos de transporte establecidos en la diferente normativa aquí regulada. Cuando tengan lugar en día festivo, su importe será incrementado en un 50%.

Por los Servicios de Personal se llevará un riguroso seguimiento, a efectos del cumplimiento de los límites establecidos.

Las cuantías fijadas como cuantía de las gratificaciones se entenderán íntegras, y en atención a que alguna de ellas esté sujeta a gravamen por el impuesto sobre la renta de las personas físicas, se tienen que deducir los porcentajes correspondientes para su ingreso en el tesoro público.

Según consta en el Art. 30.5 del RD. 462/2002, de 24 de mayo, las asistencias de los miembros de



tribunales y concursos se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto que se celebre más de una sesión en el mismo día.

No se abonarán dietas ni gastos de kilometraje por la participación en Conferencias, Seminarios y otras colaboraciones docentes, así como la asistencia a Tribunales de provisión de plazas y Tesis doctorales, y actuaciones análogas, cuando no supongan una salida de la localidad donde esté ubicado el centro de trabajo y/o del domicilio personal, salvo que se demuestre la existencia de gastos indemnizables.

La asistencia a tribunales de tesis no dará derecho a la indemnización por dicho concepto, con independencia de que corresponda la liquidación por gastos de viaje y alojamiento, teniendo en cuenta las limitaciones establecidas en este artículo.

El coste de las indemnizaciones por razón de gastos de asistencia a Tribunales de Oposiciones, Concursos, Tesis Doctorales, etcétera; se imputarán a las siguientes partidas presupuestarias, según corresponda:

- 0000/42203/23200: "Otras Indemnizaciones: Gastos Derivados de Tribunales Oposiciones (PAS)"
- 0000/42204/23200: "Otras Indemnizaciones: Gastos Derivados de Tribunales Oposiciones (PDI)"
- 0000/42206/23200: "Otras Indemnizaciones: Gastos Derivados de Tribunales Tesis Doctorales"

con los siguientes límites para gastos de desplazamiento **por Tribunal o Comisión:**

- Oposiciones/Concursos:
  - Con miembros procedentes del territorio nacional, hasta el límite de 700,00 Euros.
  - Con miembros procedentes de otros países, hasta el límite de 900,00 Euros.
- Tesis Doctorales:
  - Con carácter general, hasta el límite de 1.750,00 Euros por Tesis Doctoral.
  - Con miembros procedentes de otros países, hasta el límite de 2.250,00 Euros por Tesis que opte a mención "Doctorado Internacional".

Todo coste que supere dichos valores será cargado al presupuesto del Departamento o Centro correspondiente; requiriendo en todo caso, VºBº del Vicerrectorado con competencias en materia de profesorado, previo a la realización del gasto que supere los límites anteriores. **Al personal externo a la UMH miembro de Tribunales y Comisiones, que por la duración de la asistencia en la Universidad necesite alojamiento, podrá ser indemnizado según el grupo asimilado al personal propio de la umh miembros del**

**mismo tribunal o comisión, resultando de ampliación los límites máximos recogidos en la Tabla I anexa, salvo situaciones excepcionales de inexistencia de alojamientos adecuados que justifiquen la indemnización por alojamiento por importe superior al establecido en la Tabla I anexa, debiéndose imputar este importe superior en todo caso a partida presupuestaria del Departamento o Centro.**

#### **ARTÍCULO 46. Documentación justificativa de pagos personales.**

Los expedientes que se tramiten en concepto de conferencias, asistencias, etc., deberán incluir:

##### **- Con carácter general:**

- Liquidación de retribuciones, en la que constará:
- Nombre y apellidos del perceptor
- N.º N.I.F. o pasaporte o fotocopia de los mismos
- Domicilio habitual
- Fecha y título de la/s conferencia/s celebrada/s
- Fecha y firma del perceptor o justificante de transferencia bancaria
- Al tratarse de una retribución, se encuentra sometida a retención por el concepto de IRPF, y Cotizaciones a la Seguridad Social en su caso. Los tipos aplicables serán los siguientes: al personal vinculado a la UMH, el correspondiente a las retribuciones ordinarias del perceptor; al personal no vinculado a la UMH, lo dispuesto en el Real Decreto 1968/99, de 23 de diciembre, en el que se establece que: "...cuando los rendimientos sean contraprestación de una actividad profesional, se aplicará el tipo de retención vigente sobre los ingresos íntegros satisfechos... No obstante, en el caso de inicio de la actividad (comunicando el interesado dicha circunstancia, que se adjuntará en el alta del tercero...), resultará de aplicación el tipo de retención específico vigente, en el periodo impositivo de inicio de actividades y en los dos siguientes, lo que debe ser tenido en consideración al objeto de la adecuada comprobación de las facturas recibidas".
- Conformidad a las conferencias o asistencias celebradas y a la liquidación económica practicada, expedido por el Vicerrector/a competente, Organizador, Responsable del acto correspondiente debidamente autorizado o Presidente/Secretario de la comisión de selección.
- VºBº del Director/a del Centro, Departamento, Instituto, Curso (responsable de los fondos) si la actividad es financiada con cargo a fondos propios del mismo, cuando los cargos indicados sean distintos de los que figuran en el párrafo anterior.

##### **- Requisito específico del Personal vinculado a esta Universidad:**

Las Unidades de Personal constatarán que las conferencias o cursos impartidos por el interesado durante el año natural no superan el límite de las 75 horas fuera de la jornada habitual de trabajo.

Los expedientes de liquidación de los servicios de referencia contendrán, igualmente, la siguiente documentación:

- Nombramiento del Tribunal o de los Conferenciantes, ponentes, etc.
- Liquidación según documentos redactados al efecto, conformados por el Presidente y/o Secretario del Tribunal correspondiente, o del Director/a del Centro que asume el gasto (tal como se desarrolla en el punto a) del apartado "documentación de pagos personales" anterior).
- Documentación justificativa de los gastos abonados (teniendo en cuenta que los mismos serán siempre a nombre de la UMH), excepto por dietas de manutención en su caso.
- Copia del Acta de grado, si se trata de Tribunales de Tesis, o del Acta de Provisión de Plazas o Certificado de conformidad por el Director/a del Centro persona responsable del acto realizado, de la Ponencia, Conferencia, etc.
- En caso de facturas en moneda extranjera, sería conveniente que se aportase documento bancario acreditativo del tipo de cambio aplicado. Dicho importe podrá abonarse en Euros.

#### **ARTÍCULO 47. Personal no vinculado a la UMH**

Gastos indemnizables: Tendrá derecho a percibir, al finalizar su actuación, la indemnización correspondiente a los siguientes gastos:

- Dietas de manutención.
- Gastos de alojamiento y transporte debidamente documentados, incluidos taxis desde/hasta estaciones, aeropuertos o puertos.
- En el caso de las Comisiones o Tribunales, la duración máxima de la misma, salvo circunstancia especial y debidamente acreditada, no podrá ser superior a tres días, que comprenderán el día de desplazamiento desde la residencia habitual, el de celebración del acto y el de retorno.

Los gastos no documentados serán abonados a la recepción de los correspondientes justificantes, mediante transferencia bancaria a la cuenta que el comisionado indique.

### **CAPÍTULO III: ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y DE REPRESENTACIÓN**

#### **ARTÍCULO 48. Concepto**

Se entienden como gastos de representación o protocolarios los destinados a comidas, obsequios y otros de naturaleza semejante que las autoridades universitarias deban realizar en el desempeño de las funciones derivadas de la representación institucional que ostentan.

Con carácter general, serán considerados GASTOS DE PROTOCOLO los gastos originados por ceremonias y recepciones oficiales de carácter institucional, teniendo tal consideración la realización de actos cuya regularidad y protocolo estén consagrados por efemérides o con motivo de visitas oficiales entre autoridades pertenecientes a otras entidades o

instituciones, buscando el realce y dignificación de las mismas.

Tendrán la consideración de GASTOS DE REPRESENTACIÓN, aquellos causados por la actividad personal del Rector o persona en quien delegue, en el desempeño de la función específica de relación representativa de la Institución, siempre que los mismos redunden en beneficio o utilidad de la misma.

#### **ARTÍCULO 49. Competencias**

Podrán ser organizadas estas atenciones por el Rector y los miembros del Consejo de Dirección en ejercicio de las competencias delegadas, Presidente del Consejo Social, y Decanos/as y Directores/as de Escuela Departamento e Institutos Universitarios de Investigación, que tengan la necesidad de realizar justificadas actividades de Atenciones Protocolarias y/o Representación en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad. Deberán ajustarse en todo caso, a la mayor o menor relevancia del acto (ceremonias, recepciones, efemérides, etc.), y serán siempre motivados, justificados y razonables.

#### **ARTÍCULO 50. Requisitos**

La realización de gastos protocolarios y de representación han de reunir necesariamente las siguientes condiciones:

- a) Que exista crédito suficiente y adecuado en la partida presupuestaria correspondiente a este fin debiéndose imputar al económico 22601.
- b) Que se trate de una representación institucional, considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad (debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma).
- c) Deben perseguir una finalidad institucional, es decir, relacionada con los fines de la Universidad, y en el ejercicio de las competencias de representación atribuidas o delegadas en su ejercicio.
- d) Que sean motivados por una actuación que redunde claramente en beneficio o utilidad de la Universidad (básicamente académicas y/o económicas), en virtud de la vinculación del gasto a las necesidades públicas.
- e) Que sea necesario, proporcionado e idóneo para la consecución del beneficio perseguido (principio de eficiencia en la gestión del gasto público).
- f) No podrán abonarse como gastos protocolarios ningún tipo de retribución en metálico o en especie.

- g) La percepción de dietas por manutención es incompatible con la justificación de gastos protocolarios y de representación.
- h) Cuando se entregue merchandising, se llevará a cabo a través de la Tienda UMH y deberá indicarse en la justificación del gasto, el motivo y los destinatarios, debiendo imputar esta gratuidad en la partida específica dotada a tal fin, y con el límite presupuestario aprobado en la misma, siendo objeto de memoria anual (actividades a las que se han destinado, gasto ejecutado, y relación de artículos entregados).
- i) Cuando se adquieran obsequios de cortesía preferentemente de entre artículos incluidos en el catálogo de la tienda UMH.
- j) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza protocolaria utilizando fondos obtenidos a través de subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras de tales subvenciones para considerarse como financiables.

Como regla general para todos los gastos de esta naturaleza se deberá acompañar a las facturas originales, Anexo B-VIII de estas Bases, debiendo especificar los motivos que justifiquen la realización de los gastos y las personas o grupos de personas destinatarios de los mismos; en el caso de personal externo debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma. Estos gastos son incompatibles con el pago de dietas.

#### **ARTÍCULO 51. Otras Atenciones de Representación**

Con ocasión de la realización de otras Atenciones de Representación, tales como reuniones, conferencias, cursos y actividades de investigación, previa existencia de crédito, podrán financiarse Gastos de Restauración con los límites indicados en el presente artículo.

Podrán ser organizadas estas atenciones por los Responsables de los Créditos Presupuestarios, en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad. Deberán ajustarse en todo caso, a la mayor o menor relevancia del acto, y serán siempre motivados, justificados y razonables.

La realización de estos gastos por otras atenciones representativas han de reunir necesariamente las siguientes condiciones, y con carácter supletorio lo indicado en los anteriores artículos del presente Capítulo:

- a) Que exista crédito suficiente y adecuado en la partida presupuestaria correspondiente a este fin, que en el caso de ser de financiación general será con

económico 22606, y en el caso de actividades finalistas serán bien 22889, o bien 68302 según la naturaleza de la actividad y siempre y cuando cumplan los criterios de elegibilidad de los fondos afectados, en su caso.

- b) Que se trate de una actividad de representación considerada como necesaria, para la atención de personas ajenas a la Universidad (debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma).
- c) Cuando se realicen gastos de esta naturaleza utilizando fondos obtenidos a través de actividades finalistas y subvenciones, deberá asegurarse que la realización de estos gastos reúne todas las condiciones y requisitos exigidos por las normas reguladoras para su consideración como gasto elegible debiéndose aplicar con carácter preferente lo indicado en las bases y criterios de la concesión de la financiación por el Órgano concedente. Cualquier exigencia de reintegro de los fondos por incumplimiento de lo aquí establecido, deberá ser atendido directamente por el responsable de la actividad.
- d) En los gastos de restauración se tendrán en cuenta, siempre que sea posible, los restaurantes concesionarios de la UMH, con el objeto de prestar el servicio de restauración para reuniones de trabajo y otros eventos afectos a la Universidad a unos precios preferenciales según los menús diarios vigentes, y en ningún caso por importe unitario superior a 30 € por comensal, debiéndose estar a lo regulado en las bases y criterio de elegibilidad del gasto.

Como regla general para todos los gastos de esta naturaleza se deberá acompañar a las facturas originales, Anexo B-VIII de estas Bases, debiendo especificar los motivos que justifiquen la realización de los gastos y las personas o grupos de personas destinatarios de los mismos; en el caso de personal externo debe indicarse la entidad a la que pertenecen y su puesto o cargo en la misma. Estos gastos son incompatibles con el pago de dietas.

Cualquier excepción a lo recogido en este capítulo, deberá ser previamente solicitada por el responsable del crédito adjuntando Anexo B-VIII, para su autorización por la Vicerrectora de Economía y Empresa. Las autorizaciones por gastos de atenciones protocolarias o de representación que correspondan a efemérides o actos de celebración periódica, se consideran otorgadas para los actos sucesivos que se celebren en iguales circunstancias a la primera autorizada, pudiéndose adjuntar copia del anexo B-VIII como documento justificativo.

## Tabla I. IMPORTES MÁXIMOS DIETAS, KM, ASISTENCIAS A TRIBUNALES:

### A) DETERMINACIÓN DE GRUPOS

#### GRUPO PRIMERO:

- a) Rector, y miembros del Equipo de Dirección en el ejercicio de las funciones expresamente delegadas por el Rector.
- b) Presidente del Consejo Social y miembros del Consejo Social en el ejercicio de las funciones expresamente delegadas por el Presidente del Consejo Social.

#### GRUPO SEGUNDO:

Los Cargos siguientes, en el ejercicio de sus funciones representativas:

- a) Gerente, y Vicegerentes.
- b) Secretario General y Vicesecretario General, en su caso.
- c) Vicerrectores y Vicerrectores Adjuntos
- d) Defensor Universitario
- e) Decanos y Directores de Escuelas Politécnicas
- f) Directores de Departamentos
- g) Director del Instituto de Neurociencias
- h) Directores de Institutos Universitarios de Investigación.
- i) Delegados del Rector para el desempeño de funciones específicas
- j) Directores de Área
- k) Jefes de Servicio
- l) Así como el Personal Docente e Investigador, Personal Investigador, y Personal de Administración y Servicios, de los grupos A1 y A2.

#### GRUPO TERCERO:

- a) Personal con cargo a actividades autofinanciadas, Becarios y Estudiantes en Prácticas.
- b) Cualquier otro personal no incluido en los Grupo I y II, y que esté en el ámbito de aplicación del presente Título.

Asimismo, se reconoce a efectos presupuestarios como Alto Cargo (conforme a la Plantilla de Personal Vigente) a, personal del Grupo Primero, y los epígrafes a), b), c), d), e), f), g), h), i) y j) del Grupo Segundo.

### B) ASISTENCIAS A TRIBUNALES

	Importe máximo/día*
PRESIDENTE Y SECRETARIO	90,00 €/día
VOCALES	78,50 €/día
PERSONAL COLABORADOR DE SOPORTE TÉCNICO	75,00 €/día
PERSONAL COLABORADOR DE SOPORTE ADMINISTRATIVO: RESPONSABLE DEL CENTRO	70,00 €/día
PERSONAL COLABORADOR DE SOPORTE ADMINISTRATIVO: RESPONSABLE DE AULA	60,00 €/día
PERSONAL COLABORADOR DE SOPORTE ADMINISTRATIVO: COLABORADOR AUXILIAR DE CENTRO	55,00 €/día
PERSONAL COLABORADOR DE SOPORTE ADMINISTRATIVO: COLABORADOR DE AULA	50,00 €/día

\* En el caso de que una misma sesión se extienda a más de un día se liquidará una única sesión.

### C) KILOMETRAJE

CATEGORIA	EUROS
Turismos	0,26
Motocicletas	0,106

### D) DIETAS

EL IMPORTE CALCULADO CORRESPONDE A LA DIETA COMPLETA. La dieta completa se obtendrá de la suma del concepto Alojamiento, más el concepto Manutención.

Los gastos de manutención, estancia, y desplazamiento, siempre y cuando se hayan ocasionado en un municipio distinto del lugar de trabajo habitual del trabajador destinado y del que constituya su residencia, estarán exentos de las Bases de IRPF y Cotización, en los importes que no superen los límites exentos legalmente establecidos.

La gestión económica de la liquidación de los gastos de manutención, estancia y desplazamiento, seguirá el procedimiento reglamentariamente establecido.

En todo caso, los gastos facturados por los servicios contratados directamente a la Universidad, estarán sujetos a la normativa fiscal que le resulte de aplicación, y al procedimiento ordinario de gestión del gasto, sin perjuicio de la aplicación de los límites máximos recogidos en la presente tabla.

Se podrá incrementar el límite de las cuantías máximas en gastos de alojamiento, cuando el personal de la Universidad Miguel Hernández asista en el marco de una comisión de servicio debidamente autorizada para actividades de representación institucional, congresos, cursos, seminarios u otras actividades formativas. En este caso se podrá acoger a alguno de los hoteles recomendados por la organización de la actividad (acogiéndose en su caso, si es posible, a aquellos cuyo importe se encuentre dentro de los límites establecidos en la UMH según la presente tabla) debiendo quedar acreditada esta circunstancia.

En los casos de comisiones de servicio para el desarrollo de proyectos y actividades financiados por las siguientes administraciones, resultarán de aplicación los límites establecidos en la legislación relacionada a continuación:

- En el caso de comisiones de servicio para el desarrollo de proyectos y actividades financiados con subvenciones de la Administración del Estado, será de aplicación la normativa estatal, constituida actualmente por el RD 462/2002, de 24 de mayo, en cuanto a importes, forma de justificación y criterios de devengo de los gastos de viaje y dietas.
- En las comisiones de servicio para el desarrollo de proyectos y actividades financiados por la Administración Autonómica, los gastos por alojamiento, manutención y viajes, que haya de justificarse, se liquidarán de acuerdo con las condiciones e importes que establece el Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997 de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- No podrán autorizarse excesos sobre estos importes, con cargo a los centros de gastos financiados con los créditos concedidos afectados por la legislación indicada en los apartados anteriores, ni con cargo a partidas presupuestarias de financiación general no afectada.

#### D.1) EN TERRITORIO NACIONAL (SEGÚN GRUPO)

	ALOJAMIENTO		RESTAURACIÓN
	MADRID BARCELONA	RESTO	
<b>GRUPOS I, II y III</b>	<b>140,00</b>	<b>100,00</b>	<b>53,34</b>

#### D.2) EN TERRITORIO INTERNACIONAL (SEGÚN GRUPO)

	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
<b>Alemania</b>			
Grupos 1, 2 y 3	202,36	89,08	291,43
<b>Andorra</b>			
Grupos 1, 2 y 3	71,10	57,81	128,92
<b>Angola</b>			
Grupos 1, 2 y 3	206,27	86,72	292,99
<b>Arabia Saudita</b>			
Grupos 1, 2 y 3	112,52	78,91	191,43
<b>Argelia</b>			
Grupos 1, 2 y 3	154,70	66,42	221,12
<b>Argentina</b>			
Grupos 1, 2 y 3	169,55	84,38	253,93
<b>Australia</b>			
Grupos 1, 2 y 3	123,45	74,23	197,68
<b>Austria</b>			
Grupos 1, 2 y 3	146,11	85,94	232,05
<b>Bélgica</b>			
Grupos 1, 2 y 3	226,58	91,35	317,93
<b>Bolivia</b>			
Grupos 1, 2 y 3	78,13	55,47	133,60
<b>Bosnia-Herzegovina</b>			
Grupos 1, 2 y 3	110,94	75,01	185,95
<b>Brasil</b>			
Grupos 1, 2 y 3	195,33	91,35	286,68
<b>Bulgaria</b>			
Grupos 1, 2 y 3	81,26	57,81	139,07
<b>Camerún</b>			
Grupos 1, 2 y 3	134,38	71,88	206,27
<b>Canadá</b>			
Grupos 1, 2 y 3	143,77	75,79	219,54

Chile			
Grupos 1, 2 y 3	156,26	75,01	231,27
China			
Grupos 1, 2 y 3	109,38	67,20	176,58
Colombia			
Grupos 1, 2 y 3	189,07	91,35	280,42
Corea			
Grupos 1, 2 y 3	156,26	81,26	237,52
Costa de Marfil			
Grupos 1, 2 y 3	93,76	72,66	166,43
Costa Rica			
Grupos 1, 2 y 3	100,01	67,98	167,99
Croacia			
Grupos 1, 2 y 3	110,94	75,01	185,95
Cuba			
Grupos 1, 2 y 3	85,94	50,00	135,95
Dinamarca			
Grupos 1, 2 y 3	187,51	91,35	278,86
R. Dominicana			
Grupos 1, 2 y 3	97,67	54,69	152,36
Ecuador			
Grupos 1, 2 y 3	98,45	65,64	164,07
Egipto			
Grupos 1, 2 y 3	139,07	57,81	196,90
El Salvador			
Grupos 1, 2 y 3	100,79	65,64	166,43
Emiratos Árabes Unidos			
Grupos 1, 2 y 3	154,70	82,82	237,52
Eslovaquia			
Grupos 1, 2 y 3	115,64	64,84	179,83
Estados Unidos			
Grupos 1, 2 y 3	218,79	91,35	310,14
Etiopía			

Grupos 1, 2 y 3	182,05	57,03	239,08
Filipinas			
Grupos 1, 2 y 3	109,38	58,60	167,99
Finlandia			
Grupos 1, 2 y 3	175,02	91,35	266,37
Francia			
Grupos 1, 2 y 3	187,51	91,35	278,86
Gabón			
Grupos 1, 2 y 3	153,14	77,35	230,49
Ghana			
Grupos 1, 2 y 3	101,57	55,47	157,04
Grecia			
Grupos 1, 2 y 3	105,48	58,60	164,07
Guatemala			
Grupos 1, 2 y 3	140,63	64,06	200,80
Guinea Ecuatorial			
Grupos 1, 2 y 3	133,60	73,45	207,05
Haití			
Grupos 1, 2 y 3	68,76	57,03	125,79
Honduras			
Grupos 1, 2 y 3	106,26	64,06	40,33
Hong Kong			
Grupos 1, 2 y 3	185,17	75,01	260,18
Hungría			
Grupos 1, 2 y 3	175,80	68,76	244,56
India			
Grupos 1, 2 y 3	152,36	57,81	210,17
Indonesia			
Grupos 1, 2 y 3	156,26	63,28	219,54
Irak			
Grupos 1, 2 y 3	100,79	57,81	158,61
Irán			
Grupos 1, 2 y 3	122,67	67,20	202,87
Irlanda			

Grupos 1, 2 y 3	142,19	70,32	212,52
Israel			
Grupos 1, 2 y 3	141,41	82,82	224,24
Italia			
Grupos 1, 2 y 3	200,02	90,64	290,65
Jamaica			
Grupos 1, 2 y 3	117,20	67,20	184,39
Japón			
Grupos 1, 2 y 3	243,78	140,63	384,41
Jordania			
Grupos 1, 2 y 3	142,19	63,28	205,49
Kenia			
Grupos 1, 2 y 3	125,79	58,60	184,39
Kuwait			
Grupos 1, 2 y 3	187,51	65,64	253,15
Líbano			
Grupos 1, 2 y 3	175,80	53,13	228,93
Libia			
Grupos 1, 2 y 3	155,48	81,26	236,74
Luxemburgo			
Grupos 1, 2 y 3	207,05	82,04	289,08
Malasia			
Grupos 1, 2 y 3	140,63	51,57	192,21
Malta			
Grupos 1, 2 y 3	70,32	48,44	118,76
Marruecos			
Grupos 1, 2 y 3	151,58	59,38	210,95
Mauritania			
Grupos 1, 2 y 3	75,01	58,60	133,60
Méjico			
Grupos 1, 2 y 3	125,01	64,84	189,87
Mozambique			
Grupos 1, 2 y 3	102,35	62,50	164,85
Nicaragua			

Grupos 1, 2 y 3	143,77	80,47	224,24
Nigeria			
Grupos 1, 2 y 3	179,70	67,20	246,90
Noruega			
Grupos 1, 2 y 3	203,14	91,35	294,49
Nueva Zelanda			
Grupos 1, 2 y 3	100,01	60,16	160,17
Países Bajos			
Grupos 1, 2 y 3	193,77	91,35	285,12
Pakistán			
Grupos 1, 2 y 3	89,08	56,25	145,33
Panamá			
Grupos 1, 2 y 3	98,45	54,69	153,14
Paraguay			
Grupos 1, 2 y 3	69,54	50,00	119,54
Perú			
Grupos 1, 2 y 3	121,89	65,64	187,51
Polonia			
Grupos 1, 2 y 3	152,36	63,28	215,64
Portugal			
Grupos 1, 2 y 3	148,45	66,42	214,86
Reino Unido			
Grupos 1, 2 y 3	239,08	91,35	330,43
República Checa			
Grupos 1, 2 y 3	154,70	64,84	219,54
Ruanda			
Grupos 1, 2 y 3	204,89	75,39	280,28
Rumania			
Grupos 1, 2 y 3	193,77	57,81	251,59
Rusia			
Grupos 1, 2 y 3	347,69	91,35	439,04
Senegal			
Grupos 1, 2 y 3	103,13	66,42	169,55
Singapur			

Grupos 1, 2 y 3	129,70	70,32	200,02
Siria			
Grupos 1, 2 y 3	127,35	67,98	195,33
Sudáfrica			
Grupos 1, 2 y 3	97,67	72,66	170,33
Sudáfrica: específicamente Ciudad del Cabo			
Grupos 1, 2 y 3	167,62	89,88	257,49
Suecia			
Grupos 1, 2 y 3	225,02	91,35	316,37
Suiza			
Grupos 1, 2 y 3	226,58	89,86	316,43
Tailandia			
Grupos 1, 2 y 3	105,48	58,60	164,07
Taiwán			
Grupos 1, 2 y 3	125,01	70,32	195,33
Tanzania			
Grupos 1, 2 y 3	117,20	45,32	162,51
Túnez			

Grupos 1, 2 y 3	78,91	70,32	149,23
Turquía			
Grupos 1, 2 y 3	93,76	58,60	152,36
Uruguay			
Grupos 1, 2 y 3	87,50	60,68	150,80
Venezuela			
Grupos 1, 2 y 3	118,76	54,69	173,45
Yemen			
Grupos 1, 2 y 3	203,14	64,06	267,22
Zaire/Congo			
Grupos 1, 2 y 3	154,70	78,91	233,61
Zimbabue			
Grupos 1, 2 y 3	117,20	58,60	175,80
Islandia			
Grupos 1, 2 y 3	253,93	91,35	345,28
Resto del mundo			
Grupos 1, 2 y 3	165,63	60,94	226,58

OTROS GASTOS: 8,33 Euros/día



