

## **Guía resumen sobre el pago de dietas y viajes en la Fundación de Investigación del Cáncer de la Universidad de Salamanca**

La Fundación de Investigación del Cáncer de la Universidad de Salamanca como fundación pública está sujeta al RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo de aplicación en su conjunto.

### **¿Quién tiene derecho a percibir una indemnización?**

Tendrán derecho a percibir una indemnización aquel personal al que se le ordenen cometidos a desempeñar fuera del término municipal donde radique su centro de trabajo, sea personal vinculado contractualmente con la Fundación de Investigación del Cáncer ó que, sin serlo, participe en un proyecto directamente gestionado por la fundación.

### **¿Qué gastos son indemnizables?**

Los gastos por manutención, alojamiento y los gastos de transporte.

### **¿Qué medios de transporte se pueden utilizar?**

El avión (clase turista o de cuantía inferior) o el ferrocarril (clase turista) y tren-hotel (cama turista). Con carácter general, los desplazamientos se realizarán en transporte público, siendo excepcional el uso del vehículo particular, es decir, si resulta más económico que otro tipo de transporte. En el caso de autorizarse el vehículo particular, será indemnizable el kilometraje (0,26 euros/km), los importes satisfechos en autopistas de peaje y los gastos por uso de garaje en el hotel o aparcamientos públicos en el lugar de desempeño de la comisión de servicio, cuando el hotel no tenga garaje. Asimismo, serán abonados los gastos de transporte público o de taxis, cuando éstos últimos sean desde o hasta los aeropuertos y estaciones.

### **¿Cuáles son los importes de la indemnización por manutención y alojamiento?**

Los gastos de manutención (comida y cena) y alojamiento (hotel y desayuno si está incluido en la factura del hotel) se indemnizarán por los siguientes importes máximos diarios: 37,40 € por manutención y 65,97 € por alojamiento

### **PROCEDIMIENTO PARA PODER PERCIBIR LAS INDEMNIZACIONES:**

Para poder recibir la indemnización por razón de servicio será necesaria autorización previa, autorización que será tramitada a través de la aplicación de registro de jornada para el personal vinculado contractualmente con la fundación ó aportando el formulario (autorización) de "orden de comisión de servicio" en otro caso.

El interesado, puede gestionar personalmente TRANSPORTE y ALOJAMIENTO (realizando la gestión de la reserva y el pago de la misma), aportando junto al formulario (liquidación) "justificante de la indemnización" los tickets, facturas,... en los que haya incurrido.

En caso de no gestionar personalmente el TRANSPORTE y ALOJAMIENTO se está OBLIGADO a tramitar y reservar el TRANSPORTE y ALOJAMIENTO para el desarrollo de la comisión de servicio, a través de la agencia de viajes concertada, salvo que se acredite no haber recibido presupuesto en plazo ó que dicho presupuesto sea por un importe superior, en cuyo caso es posible aportar factura, a pagar por FICUS a otra agencia de transportes.

Recibida toda esta documentación, la administración de FICUS, que habrá recibido por parte de la agencia las facturas de alojamiento y transporte de cada uno de esos desplazamientos, si procede, efectuará el pago de la liquidación del viaje mediante transferencia a la cuenta corriente del interesado.

EN TODOS LOS CASOS DE JUSTIFICACIÓN DE INDEMNIZACIONES, EL EXCESO DE LO GASTADO SOBRE LAS CUANTÍAS VIGENTES EN CADA MOMENTO CORRERÁ A CARGO DEL COMISIONADO,

## ORDEN DE COMISIÓN DE SERVICIO

Solicitud y autorización de la siguiente comisión de servicio:

### I. DATOS PERSONALES

Nombre	
Apellidos	
D.N.I	
Teléfono	
Puesto de Trabajo	
Centro	Centro de Investigación del Cáncer Universidad de Salamanca
Tipo de Personal	FICUS

### II. DATOS DE LA COMISIÓN

Motivo del viaje				
Itinerario con indicación de fechas y horas	Salida		Regreso	
	Fecha	Hora	Fecha	Hora
Régimen de las indemnizaciones	<input type="checkbox"/> Comisión sin efectos económicos <input type="checkbox"/> Alojamiento <input type="checkbox"/> Manutención <input type="checkbox"/> Transporte <input type="checkbox"/> Otros gastos (indicar):			
Medios de Locomoción	<input type="checkbox"/> Avión <input type="checkbox"/> Tren <input type="checkbox"/> Autobús <input type="checkbox"/> Metro / Tren cercanías <input type="checkbox"/> Taxi <input type="checkbox"/> Transporte marítimo		<input type="checkbox"/> Vehículo particular <input type="checkbox"/> Vehículo alquiler <input type="checkbox"/> Gastos Peaje <input type="checkbox"/> Gastos Aparcamiento <input type="checkbox"/> Otros gastos (indicar):	
Con cargo a proyecto, contrato o convenio vigente	Referencia o Acrónimo:			

### III. SOLICITUD

Se solicita el desplazamiento en comisión de servicio, de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta y de conformidad con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre "Indemnizaciones por razón del servicio" y demás normas de desarrollo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. El interesado

### IV. AUTORIZACIÓN

Se autoriza el desplazamiento en comisión de servicio de acuerdo con los datos que se incluyen en la propuesta, de conformidad con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre "Indemnizaciones por razón de servicio" y demás normas de desarrollo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. Investigador Responsable

## JUSTIFICANTE DE LA INDEMINIZACIÓN

<b>D/D<sup>a</sup></b>		<b>DNI</b>	
<b>Puesto de Trabajo</b>			
<b>Instituto/Centro</b>	<i>Fundación Investigación del Cáncer Universidad de Salamanca</i>		
<b>DECLARA, a los efectos del Real Decreto 462/2002, sobre Indemnizaciones por razón del servicio, que ha realizado la comisión de servicio autorizada con arreglo a los siguientes datos:</b>			
<b>Motivo del viaje</b>			
<b>Itinerario /Medios de locomoción</b>			
	<b>En caso de vehículo particular indicar:</b>	<b>Modelo</b>	<b>Matrícula</b>
<b>Otros gastos</b>			
<b>Importes</b>			
<b>Manutención</b>	<b>Locomoción</b>	<b>Alojamiento</b>	<b>Otros Gastos</b>
<b>Datos bancarios</b>		<b>Salida</b>	<b>Regreso</b>
<b>IBAN</b>	<b>Entidad</b>	<b>Sucursal</b>	<b>DC</b>
		<b>Número de cuenta</b>	
<b>Renuncia parcial/total de la indemnización (dietas y/o desplazamiento)</b>			
En Salamanca, a            de            de 20    .  Fdo.: <small>(Firma del solicitante)</small>		A cumplimentar por el Investigador Responsable  <b>Certificado de asistencia</b>  En            , a            de            de 20    .  Fdo.: <small>(Firma del Investigador Responsable)</small>	

### CERTIFICACIÓN (Rellenar por Administración)

<b>Nombre y apellidos</b>	
<b>Cargo</b>	
<b>CERTIFICA:</b>	
<input type="checkbox"/> Que el interesado que rinde la presente cuenta justificativa ha realizado la comisión de servicio	
<input type="checkbox"/> Que no se ha realizado la comisión de servicios, pero existen gastos de cancelación	
En            , a            de            de 20    .	
Fdo.: <small>(Firma y sello)</small>	