



SUBSECCIÓN TERCERA. DIETAS POR MANUTENCIÓN Y GASTOS DE VIAJE

**Art. 49. Regulación**

Las cantidades devengadas en concepto de dietas y gastos de viaje al personal docente e investigador y personal de administración y servicios se deberán regir por lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio (B.O.E. de 30 de mayo), tanto para viajes nacionales como para viajes internacionales, así como en la normativa de la Universidad de Zaragoza.

La Unidad podrá pagar directamente las dietas de manutención y gastos de viaje al personal de la misma siempre que sea con cargo al crédito de la Unidad.

**Art. 50. Autorización**

1. Personal Docente e Investigador. La firma del responsable del permiso correspondiente implicará la autorización de la comisión de servicios y el uso de los medios ordinarios de transporte públicos o vehículo propio.

2. Personal de Administración y Servicios. El inicio del procedimiento podrá ser a petición del superior dirigida al Gerente, por orden del Gerente o mediante solicitud del interesado.

En el primer caso se utilizará el impreso de orden de servicio remitido a la Gerencia, en el segundo la orden vendrá dada en este mismo impreso, y en el tercero se empleará una solicitud de ausencia en el puesto de trabajo modelo LP2 que deberá remitirse al Servicio de personal de administración y servicios y Nóminas.

La Vicegerencia de Recursos Humanos resolverá las peticiones y solicitudes por delegación del Gerente.

3. Estudiantes. La autorización se incluirá en el impreso correspondiente, en el que figurará la conformidad del responsable que soporte el gasto.

3. Anticipos. En el caso de solicitud de anticipos se considerará autorización suficiente la firma del responsable que concede el permiso en el impreso correspondiente.

**Art. 51. Pagos centralizados**

Las Unidades de Planificación descentralizadas no podrán abonar los gastos de dietas de manutención ni de locomoción en los siguientes casos:

- a) Miembros de Tribunales de Tesis Doctorales
- b) Miembros de Comisiones de acceso a cuerpos docentes universitarios o de oposiciones y concursos para acceder a escalas de personal de administración y servicios
- c) Miembros de Comisiones de Coordinación L.O.G.S.E. y de Tribunales de pruebas de acceso a la Universidad.

**Art. 52. Cantidades máximas por alojamiento y manutención**

Para destinos nacionales corresponden según la normativa vigente los siguientes importes:

GRUPO	ALOJAMIENTO	MANUTENCIÓN MEDIO DÍA	MANUTENCIÓN 1 DÍA	DIETA ENTERA
Grupo 1	102,56	26,67	53,34	155,90
Grupo 2	65,97	18,70	37,40	103,37



Grupo 1: Rector, miembros del Consejo de Dirección y Presidente del Consejo Social

Grupo 2: Personal docente e investigador y personal de administración y servicios, en general.

Para los viajes al extranjero los importes de manutención y alojamiento serán los dispuestos en la normativa vigente dependiendo del país de que se trate.

**Art. 53. Criterios para el cálculo de dietas por manutención y alojamiento**

1. Para proceder a calcular correctamente las dietas, es preciso tener en cuenta los siguientes criterios:

- Si la comisión es igual o inferior a un día, se percibirá el 50% de manutención si la salida es anterior a las 14 horas y finaliza después de las 16 horas y tiene una duración mínima de cinco horas.
- Si la duración es igual o menor a veinticuatro horas, pero comprende parte de dos días naturales, podrán percibirse el alojamiento de un día y gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.
- Si la comisión es superior a 24 horas, el día de salida se percibe el alojamiento. Si la hora de salida es anterior a las 14 horas se percibe el 100% de manutención; si es entre las 14 y las 22 h., el 50%. El día de regreso no se percibe alojamiento ni manutención excepto si el regreso es posterior a las 14 h. en que se percibe el 50% de manutención. En los días intermedios se perciben las dietas enteras.

En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso sea posterior a las 22 horas y obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se abonará adicionalmente el importe del justificante del establecimiento donde se realice la cena, con el límite del 50 % de la correspondiente dieta de manutención. En caso de regresar después de las 0 horas, se tendrá derecho a esta indemnización si se justifica en los mismos términos, o si se ha pernoctado fuera de la residencia habitual justificándolo mediante la correspondiente factura de alojamiento.

2. En relación con las Comisiones de Servicio que se realicen parte en territorio nacional y parte en el extranjero se procederá del siguiente modo:

Se considerarán los importes previstos para dietas en el extranjero en todos aquellos días en que se pernocte fuera de territorio nacional, así como el día o días correspondientes a los viajes de salida de España y regreso a territorio nacional. En el resto de días se considerarán los importes previstos para dietas en territorio nacional.

3. Las reservas de viajes y alojamientos se realizarán preferentemente a través de la Agencia de Viajes contratada como proveedor oficial y situada en el edificio de Información, debiendo utilizarse como alojamiento los hoteles concertados o los Colegios Mayores Universitarios.

4. Los gastos indemnizables serán los correspondientes al alojamiento de una persona hasta el límite señalado en el artículo 52. No serán indemnizables los gastos de teléfono, mini-bar, suplidos, etc., ni el desayuno en el caso de que su importe junto al del alojamiento, e incluido el IVA, superen la cantidad asignada para alojamiento.

5. Será incompatible la percepción de dietas de manutención con la justificación de gastos por idéntico motivo durante los días en que se perciban, incluidos los gastos protocolarios.



#### **Art. 54. Locomoción**

Preferentemente se utilizarán transportes públicos para los desplazamientos. Se indemnizará por el importe del billete o pasaje utilizado, dentro de las tarifas correspondientes a las clases que, para los distintos grupos, se señalan a continuación:

- Avión: clase turista o clase de cuantía inferior a la prevista para aquélla.
- Trenes de alta velocidad y velocidad alta (entendiendo como tales los trenes AVE, ALTARIA y asimilados): grupo primero: clase preferente; segundo grupo: clase turista..
- Trenes nocturnos: grupo primero, cama preferente; segundo grupo, cama turista o literas.
- Trenes convencionales y otros medios de transporte: grupos primero y segundo, clase primera preferente.
- También podrán utilizarse los siguientes medios de locomoción:
  - Vehículo propio. El importe a percibir será de 0,19 euros por km. en función de las distancias establecidas por el Ministerio de Obras Públicas y Urbanismo, según el impreso correspondiente. También serán indemnizables los gastos de garaje en los hoteles de residencia o en aparcamientos públicos en el lugar de desempeño de la comisión y los de peaje de las autopistas utilizadas.
  - Taxi. Serán indemnizables como gastos de taxi los correspondientes al desplazamiento hasta, o desde, las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos.
  - Alquiler de vehículos con o sin conductor y taxis (para viajes). Excepcionalmente e indicándolo de forma expresa en la autorización del permiso, se podrán utilizar estos vehículos.

Será de aplicación el régimen de dietas establecido en el art. 52 a conferenciantes que, circunstancialmente, se desplacen a la Universidad de Zaragoza previa autorización por la misma, así como a los becarios o estudiantes que realicen comisiones de servicios autorizados por la Universidad de Zaragoza.

#### **SUBSECCIÓN CUARTA. PAGOS A PERSONAS FÍSICAS.**

#### **Art. 55. Pagos a personas físicas**

1. Las Unidades podrán realizar pagos a personas físicas, excepto a personal que preste sus servicios en la Universidad, distinguiéndose dos situaciones:

- a) Aquellos casos en que el pago se realice por la impartición de conferencias o por asistencia a reuniones que organiza la Unidad.
- b) Aquellos casos en que el pago se realiza a personas con licencia fiscal como traductores, correctores, quienes realizan trabajos mecanográficos, artistas, diseñadores, abogados, arquitectos, etc.

2. En los casos de impartición de conferencias o asistencia a reuniones por personal que no pertenezca a la Universidad de Zaragoza, se abonará el importe líquido una vez deducida la retención, en concepto de IRPF, del 15 % si son españoles o el 24% si son extranjeros.

No tendrán ninguna retención por este concepto los profesores universitarios que impartan conferencias o seminarios de corta duración en la UZ y acrediten ser miembros de los siguientes países con los que España tiene suscrito convenio de doble imposición: Alemania, Argentina, Australia, Austria, Bélgica, Bolivia, Brasil, Bulgaria, Canadá, Checoslovaquia, Corea, China, Cuba, Dinamarca, Ecuador, Estados Unidos de América, Filipinas, Finlandia, Francia, Hungría, India, Indonesia, Irlanda, Israel, Italia, Japón, Luxemburgo, Marruecos, Méjico, Noruega, Países Bajos, Polonia, Portugal, Reino Unido, República de Eslovenia, República de Vietnam, Rumanía, Rusia (Federación Rusa), Suecia,



Suiza, Tailandia y Túnez, siempre que acompañen Certificado de residencia a efectos fiscales emitido por la autoridad fiscal del país de origen.

3. Los pagos a personal de la Universidad se abonarán con carácter centralizado, a través de nómina, previa retención del porcentaje de IRPF que les corresponda, de acuerdo con la legislación vigente.

4. Las cantidades a retribuir por docencia no podrán exceder de 75 euros por hora, en el caso de profesores de la Universidad de Zaragoza, y de 125 euros por hora en el caso de tratarse de profesorado de fuera de la Universidad de Zaragoza. Para las conferencias el importe a retribuir no podrá exceder de 500 euros.

5. Los pagos a becarios de servicios deberán realizarse de forma centralizada, previa retención del porcentaje de retención que les corresponda según su cuantía y situación personal. Las propuestas de becarios deben cumplir lo establecido en la normativa de Becas de la Universidad (Resolución de Junta de Gobierno de 10 de noviembre de 1989):

- a) Que las labores que realicen sean formativas para el becado en relación con sus estudios.
- b) Que la selección se realice mediante convocatoria pública y por la Comisión de Valoración señalada en la normativa correspondiente.
- c) Que la beca tenga una duración máxima de 1 año prorrogable por otro, siempre que se haga constar en la convocatoria.
- d) Dedicación máxima de 30 horas semanales existiendo un límite máximo económico que se fija en la normativa.
- e) Los becarios serán estudiantes de la Universidad o titulados recientes, no pudiendo optar a ellas quien tengan otras becas o mantengan relaciones laborales en dedicación completa con entidades públicas o privadas.

6. Los pagos a profesionales de fuera de la Universidad deberán realizarse previa comprobación de que cuentan con licencia fiscal para las actividades de que se trate y que están dados de alta en el Impuesto de Actividades Económicas (I.A.E). El total a pagar será la suma del servicio más el IVA, descontando previamente el porcentaje correspondiente de IRPF calculado sobre el importe del servicio sin IVA.

Los servicios de traducción prestados por traductores que sean personas físicas (no empresas) se encuentran exentos de IVA, no estándolo los trabajos de los correctores.

7. En los pagos por premios literarios, artísticos o científicos se practicará una retención del 18 % en concepto de IRPF, excepto en el caso de los premios cuya base de retención no sea superior a 300 €, en los que no existirá obligación de practicar retención.

#### SUBSECCIÓN QUINTA. GASTOS PARA ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y DE REPRESENTACION

##### **Art. 56. Gastos protocolarios**

Se considerarán gastos de atenciones protocolarias y de representación aquellos que los miembros del Consejo de dirección, Decanos, Directores o responsables de las Unidades tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones, siempre que dichos gastos redunden en beneficio o utilidad de la Universidad, debiendo ajustarse, en todo caso, a la mayor o menor relevancia de los actos que se celebren.