6. Cálculo del alojamiento en una Justificación de Gastos Realizados en Comisión de Servicio en el territorio nacional.

Para la justificación de las indemnizaciones a que se tenga derecho por razón de las Comisiones de Servicio, incluso si han sido objeto de anticipo, los/las interesados/as, para realizar el cálculo del **Alojamiento**, se deberá tener en cuenta los **importes máximos (**I.V.A. incluido y tasa turística en su caso) establecidos en las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria, **salvo** exigencias más específicas **requeridas por parte de algún ente financiador**, en su caso.

ALOJAMIENTO
125 €

No se podrán abonar importes superiores *a los legalmente establecidos por estos conceptos en la presente normativa*

Tampoco *se abonarán gastos de manutención y alojamiento dentro de la residencia habitual.*

Se podrán indemnizar las cantidades abonadas por tasas o conceptos equivalentes por alojamiento en establecimiento turístico, en las localidades donde esté establecido, siempre y cuando la cantidad a indemnizar por ambos (alojamiento y tasa turística) no supere los límites máximos establecidos para el alojamiento en la presente normativa.

Si la tasa turística no está incluida en la factura de alojamiento gestionado por la Agencia de Viajes y esta sea abonada directamente por el comisionado en el hotel, se deberá tener en cuenta lo indicado anteriormente, en el caso de que supere el límite máximo establecido, se requerirá el visto bueno de Gerencia. Se recuerda que en el campo observaciones se deberá indicar el número de expediente del alojamiento.

En caso de ***imposibilidad*** *de conseguir alojamiento adecuado por el* ***importe máximo establecido****, será precisa* ***autorización*** *expresa de la* ***Gerencia****. Solamente se podrán percibir cantidades superiores a las establecidas en el Presupuesto en los siguientes términos:*

- Desplazamiento a ciudades en las que difícilmente se encuentren hoteles dentro de los precios fijados, *siempre que la reserva de los mismos se realice a través de la Agencia de Viajes que tiene adjudicado dicho servicio.*

- Asistencia a congresos, cuando los hoteles ofertados por la organización superen las cuantías previstas y se justifique documentalmente y no haya sido posible reservar alojamiento en éstos u otros establecimientos por el sistema fijado para resolver este servicio.

Las cantidades facturadas por la prestación de este servicio, que excedan de los límites fijados para el mismo, y ***que no puedan ser justificadas****, deberán ser abonadas directamente por la persona que ha generado el referido gasto.*

*Los gastos de **desayuno** (incluso fuera del hotel) que se justifiquen expresamente se considerarán como abonables dentro de las cuantías que para gastos máximos por alojamiento establece la presente normativa.*

***No** se considerarán **indemnizables los gastos de mini-bar**, **conferencias telefónicas y otros semejantes de tipo extra**, aunque estén incluidos en la factura del hotel o similar.*

Los pedidos que se tramiten para los servicios de **alojamiento** contemplados por la Agencia de Viajes, **obligatoriamente**, serán realizados a través de la Agencia de Viajes adjudicataria del citado servicio, *no obstante, en aquellos casos debidamente justificados, que se consiguiesen precios significativamente inferiores para gastos de viajes (alojamiento y locomoción), excepcionalmente se podrá efectuar su tramitación con empresas no adjudicatarias* (**apartado 6.7.1. párrafo 7**, de las Normas Generales de Ejecución Presupuestaria), debiéndose adjuntar la oferta de dicha empresa y el precio conseguido por otro sistema (a través de otra empresa o directamente por el interesado), se deberá expedir la factura a nombre del comisionado/a.

Las facturas** originales presentadas por gastos de **alojamiento que excepcionalmente justificados no se tramiten por la Agencia de Viajes, ***deberán expedirse a nombre del comisionado/a***, y aquellos **otros gastos** que pueden llevar aparejados las Comisiones de Servicio como **inscripciones, vacunas, visados**, etc. y que los mismos hayan sido abonados por el/a comisionado/a, la factura **deberá expedirse a nombre de la UJA (suplidos),** anexándose a la misma el informe de necesidad e idoneidad de contrato menor**.**

Cuando se presente una liquidación para indemnizaciones por razón de servicio con derecho alojamiento y éste no se contemple en la misma, será necesario indicar la causa en el apartado de observaciones de la liquidación**,** o bien el nº de expediente donde se impute dicho gasto.

*Los recibos del **alquiler de apartamentos** serán válidos a efectos de justificación de alojamiento, con el límite de los días que dure la Comisión de Servicio o similar y en proporción al número de personas que utilice el apartamento, debiendo justificarse mediante factura en la que figuren los datos fiscales necesarios para identificar al perceptor (nombre o razón social, documento nacional de identidad o número de identificación fiscal y domicilio).*

Se entenderá que el/la comisionado/a renuncia a todos aquellos conceptos de los que, debiéndose aportar, no se acompañe la correspondiente documentación justificativa.

Los gastos realizados por el personal propio o ajeno nombrado a tal efecto en el concepto **de alojamiento se imputarán** a los subconceptos presupuestarios:

Con cargo al **Capítulo 2, Concepto 230: Dietas**, las siguientes partidas**:**

230.00.03 Gastos de estancia del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de Jaén.

230.01.03 Gastos de estancia del Personal Docente e Investigador Laboral de la Universidad de Jaén.

230.02.03 Gastos de estancia del Personal de Administración y Servicios Universidad de Jaén.

230.03.03 Gastos de estancia de Otros Sectores o Personal Externo (Personal Investigador en Formación que impartan o NO docencia, los Becarios de apoyo a la investigación, Técnicos colaboradores con cargo a créditos de investigación, miembros de Tribunales de Tesis, Plazas Docentes, acceso a la Universidad de Jaén, selectividad, entre otros).

Cargo al **Capítulo 6** (proyectos, grupos, contratos, ayudas a la investigación, y subvenciones específicas), dentro del concepto 640, 641, 642, 644, 645, y cuya terminación del subconcepto y partida presupuestaria acabe en**:**

.25 - Gastos de estancia del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de Jaén.

.35 - Gastos de estancia del Personal Docente e Investigador Laboral de la Universidad de Jaén.

.45 - Gastos de estancia del Personal Colaborador Régimen Becario.

.55 - Gastos de estancia del Personal Colaborador Régimen Contrato Laboral.

.65 - Gastos de estancia del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Jaén.

.70 - Dietas y Locomoción del Personal Externo a la Universidad de Jaén.