2. Cálculo del alojamiento, manutención y locomoción en una Justificación de Gastos Realizados en Comisión de Servicio Proyectos I+D+i en territorio extranjero.

La duración de **la Comisión de Servicios no durará más de tres meses** en territorio extranjero.

Se devengarán **desde** el día en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacionales y durante el recorrido y estancia en el extranjero, en las cuantías correspondientes a cada país en los que se desempeñe la comisión de servicio, **dejándose de percibir** el mismo día de la llegada a la frontera o primer puerto o aeropuerto nacionales.

Si la distancia al lugar de residencia obligara a una continuación del viaje en territorio nacional, serán indemnizables los correspondientes gastos por alojamiento, y manutención según los casos.

Si durante el viaje se **tuviera que pernoctar en otro país** la cuantía de la indemnización, incluyendo la tasa turística en su caso, será la **justificada** dentro del máximo correspondiente al **país en que se pernocta**.

Durante los recorridos por el territorio nacional se abonarán las dietas que corresponden a este territorio de acuerdo con lo previsto para las dietas en el territorio nacional, aunque los porcentajes que se especifican sobre los mismos podrán aplicarse sobre la cuantía de los **gastos de manutención en el extranjero** cuando se justifique mediante la **correspondiente factura** o recibo que en el día de regreso **se han realizado**, excepcionalmente **fuera del territorio nacional**.

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.

En vista de lo anteriormente expuesto y al objeto de clarificar su aplicación en la Universidad de Jaén, ésta normativa queda resumida de la siguiente manera:

1.- **En territorio extranjero sólo se considera la manutención completa pernoctando** (no existe media manutención, ni manutención sin pernocta). Este es el motivo por el que se establece un único importe por país.

2.- **Día de ida**: salvo que se produzca la salida de España antes de las 14 horas (manutención pernoctando en el país extranjero, en este caso), los importes a aplicar serán los de territorio nacional (manutención pernoctando o media manutención, dependiendo de si la hora de salida del domicilio es antes o después de las 14 horas).

A estos efectos, se entenderá **salida de España el momento en que se pase la frontera o se salga del último puerto o aeropuerto nacional.**

3.- **Día de vuelta:** se considerará **siempre manutención en España** (entera o media, según corresponda), salvo que la salida del territorio extranjero se realice después de las 22:00 horas se le aplicará ese día dieta en el extranjero siempre y cuando justifique mediante factura del gasto el haber cenado en dicho territorio.

REALIZADAS EN EL MISMO DÍA

SALIDA DEL TERRITORIO NACIONAL	REGRESO	MANUTENCIÓN
DESPUÉS de las 14h	Antes de las 22h	**NINGUNA**
	Después de las 22h	**NINGUNA**, salvo que **justifique** haber cenado en territorio extranjero presentando factura **del gasto**, en ese caso se le liquidará **MEDIA Territorio Extranjero**.
ANTES de las 14h	Después de las 16h / Antes de las 22h	**MEDIA Territorio Extranjero** (si tiene una duración mínima de 5 horas)
	Después de las 22h	**MEDIA Territorio Extranjero, se podrá abonar ENTERA si justifica** haber cenado en territorio extranjero presentando **factura del gasto**.

REALIZADAS EN DISTINTOS DIAS

DIA	HORARIO	MANUTENCIÓN
SALIDA del Territorio Nacional	Antes de las 14h	**ENTERA Territorio Extranjero**
	Después de las 14 (*)	**MEDIA Territorio Nacional**
	Después de las 22h	**NINGUNA**

Si la salida de origen la realiza antes de las 14:00h y del territorio nacional después de las 14h le corresponde UNA TERRITORIO NACIONAL

Si la salida de origen y del territorio nacional se realiza después de las 14h le correspondería MEDIA TERRITORIO NACIONAL

REGRESO AL TERRITORIO NACIONAL

	Antes de las 14h	**ENTERA Territorio nacional.**
SALIDA del Territorio Extranjero	Después de las 22h	**ENTERA Territorio Nacional**, se podrá abonar **ENTERA en el Territorio Extranjero**, **si justifica** haber cenado en dicho territorio presentando **factura del gasto**.
INTERMEDIO ENRE SALIDA T.EXTRANJERO Y ENTRADA EN EL T. NACIONAL		**ENTERA Territorio nacional.**
	Antes de las 14h	**NINGUNA**.
REGRESO	Después de las 14h y antes de las 22h	**MEDIA Territorio nacional**
	Después de las 22h	**MEDIA Territorio nacional**, **se podrá abonar ENTERA si justifica** haber cenado fuera de la residencia habitual presentando **factura del gasto**

Las cuantías en concepto de alojamiento y manutención en territorio extranjero, podrán ser consultadas en el Anexo 2 adjunto. La cantidad a indemnizar en concepto de alojamiento más la tasa turística en su caso, será la justificada dentro del máximo correspondiente al país en que se pernocta.

En el caso de que la tasa turística no esté 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. Se recuerda que en el campo observaciones se deberá indicar el número de expediente del alojamiento.

Tendrán la consideración de **gastos a resarcir**, los ocasionados por **vacunas**, **visados** y **otros necesarios para la entrada en el país de que se trate.**

Si se aporta la **justificación de la entidad financiera de la compra de divisas**, se **aplicará el tipo de cambio que figure en el mismo**, **si no** es posible **será el fijado en la fecha del día que se realiza el gasto.**

Los **pedidos que se tramiten** para todos los servicios contemplados por la agencia de viajes, de entre ellos las reservas de **alojamiento y transporte, obligatoriamente**, serán realizados a través de la Agencia de Viajes adjudicataria de los citados servicios, **salvo casos excepcionales debidamente justificados**, se permite la utilización de otras empresas o la reserva personal por el interesado, siempre que el coste del servicio solicitado sea significativamente inferior al ofertado por la empresa adjudicataria (**apartado 6.7.1. párrafo 7, de las Normas Generales de Ejecución Prespuestaria**), 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.

En los supuestos de **utilización de taxis o vehículos de alquiler** con o sin conductor en destino, se podrá autorizar excepcionalmente en la orden de comisión que el importe a percibir por gastos de viaje sea el realmente gastado y justificado.

Cuando en la orden de comisión se autorice su utilización, serán asimismo indemnizables como gastos de viaje, una vez justificados documentalmente, los gastos de desplazamiento en taxi entre las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos al lugar de destino de la comisión o el lugar de residencia oficial, según se trata de ida o de regreso, respectivamente, así como los correspondientes a gestiones o diligencias, en dicho lugar, específicamente relacionadas con el servicio de que se trate y siempre que los medios regulares de transporte resulten claramente inadecuados.

En los supuestos de Comisiones de Servicio cuya duración sea igual o inferior a 24h, o inferiores a 24h pero que comprendan parte de dos días naturales, se podrá autorizar que, en lugar de los gastos de taxis que se refiere el apartado anterior, sea indemnizable el gasto producido por aparcamiento del vehículo particular en las estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos o aeropuertos, que cuenten con justificación documental.

Si la duración de la Comisión de Servicio es superior a 24h no será indemnizable los gastos producidos por aparcamiento del vehículo particular.

También resultarán indemnizables los gastos de peaje en autopistas, con justificación documental, en el caso de que, por las características del recorrido, lo considerara necesario el órgano que designa la comisión y lo hubiera así previsto en la correspondiente orden.

Los justificantes correspondientes al medio de transporte utilizado (facturas, tickets, tarjetas de embarque, billetes electrónicos, etc.) deberán adjuntarse a la factura o al documento de valor probatorio de haber realizado efectivamente el gasto y que realmente sirva como justificante del mismo.

Igualmente, **para aquellos casos que excepcionalmente** se efectúen reservas **anticipadamente y que no sea posible adjuntar a la factura**, en su caso, el documento de valor probatorio de haber realizado efectivamente el gasto, como documentación soporte justificativa del mismo, **se realizará una diligencia** en la que se haga constar **que ésta queda pendiente de justificar/aportar**, indicando la causa o motivo de ello.

Los gastos de locomoción, manutención y alojamiento, se imputarán **con cargo al Capítulo 6 a las partidas presupuestarias siguientes:**

- Personal docente e investigador Funcionario Universidad de Jaén:

.20- Gastos de locomoción sin justificación (Kilometraje, peaje y parking justificados).

.21- Gatos de locomoción transporte público.

.22- Gastos manutención sin pernocta España.

.23- Gastos manutención pernocta España.

.24- Gastos manutención pernocta Extranjera.

.25- Gastos de estancia

- Personal docente e investigación Laboral Universidad de Jaén:

.30- Gastos de locomoción sin justificación (Kilometraje, peaje y parking justificados).

.31- Gatos de locomoción transporte público.

.32- Gastos manutención sin pernocta España

.33- Gastos manutención pernocta España

.34- Gastos manutención pernocta Extranjera.

.35- Gastos de estancia del Personal docente e investigador Laboral Universidad de Jaén

- Personal Colaborador. Régimen Becario:

.40- Gastos de locomoción sin justificación (Kilometraje, peaje y parking justificados).

.41- Gatos de locomoción transporte público.

.42- Gastos manutención sin pernocta España

.43- Gasto manutención pernocta España

.44- Gastos manutención pernocta Extranjera.

.45- Gastos de estancia

- Personal Colaborador. Régimen Contrato Laboral:

.50- Gastos de locomoción sin justificación (Kilometraje, peaje y parking justificados).

.51- Gatos de locomoción transporte público.

.52- Gastos manutención sin pernocta España

.53- Gastos manutención pernocta España

.54- Gastos manutención pernocta Extranjera.

.55- Gastos de estancia

- Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Jaén:

.60- Gastos de locomoción sin justificación (Kilometraje, peaje y parking justificados).

.61- Gatos de locomoción transporte público.

.62- Gastos manutención sin pernocta España

.63- Gastos manutención pernocta España

.64- Gastos manutención pernocta Extranjera.

.65- Gastos de estancia

Personal Externo a la Universidad de Jaén

.70 Dietas y Locomoción

Los gastos imputados en la aplicación de **gastos de locomoción sin justificación, se incluirán** los gastos generados por el vehículo particular (kilometraje) y/o de alquiler (combustible y factura de alquiler), también se contemplarán los gastos de parking y peaje justificados.