



### 3. Vehículos de alquiler/adscritos al parque móvil de la UJA (regulado en los apartados 5 "Detalle explicativo del presupuesto de gastos" y 6.7.4.2. de las NGEP del Presupuesto de la UJA 2020)



#### 3.1. En una Comisión de Servicio en el territorio nacional, ¿es indemnizable el gasto por la utilización de un vehículo de alquiler?

**Si**, cuando su uso **sea imprescindible** para ello, salvo exigencias más específicas requeridas por parte de algún ente financiador.

*En el supuesto de utilizar coche de alquiler se detallarán los ocupantes del mismo, abonándose a razón de 0,19 euros/Km recorrido. Excepcionalmente, si el coste (alquiler más combustible) superase la cantidad resultante de aplicar 0,19 euros/Km recorrido, se podrá abonar el exceso, a solicitud de la persona interesada y previa autorización de la Gerencia.*

Las facturas de alquiler más el gasto de combustible (una vez que estén autorizados por la Gerencia), que hayan sido abonados directamente por el comisionado/a, podrán liquidarse en la justificación de gastos realizados en comisión de servicios, **las facturas de estos conceptos deberán ir a nombre del comisionado/a.**

Los pedidos que se tramiten para los servicios de locomoción 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.

También se podrá liquidar los gastos de peaje y parking en el caso que los hubiere.

Los gastos imputados por el alquiler del vehículo, así como el gasto de combustible, parking y peajes justificados, se imputarán a las siguientes partidas presupuestarias:

Con cargo al **Capítulo 2**, a las siguientes partidas:

231.00.00 - Gastos de locomoción sin justificación del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de Jaén.

231.01.00 - Gasto de locomoción sin justificación Personal Docente e Investigador Laboral de la Universidad de Jaén

231.02.00 - Gasto de locomoción sin justificación del Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Jaén

231.03.00 - Gasto de locomoción sin justificación de Otros Sectores o Personal Externo (Personal Investigador en Formación que impartan o no docencia, personal contratado dentro del marco del Sistema Nacional de Garantía Juvenil y del Programa operativo de Empleo Juvenil, los Becarios de apoyo a la



investigación, Técnicos colaboradores con cargo a crédito de investigación, miembros de Tribunales de Tesis, Plazas Docentes, acceso a la Universidad de Jaén y selectividad, entre otros).

Con 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:

- .20 - Gasto de locomoción sin justificación del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de Jaén
- .30 - Gasto de locomoción sin justificación del Personal Docente e Investigador Laboral de la Universidad de Jaén.
- .40 - Gasto de locomoción sin justificación del Personal Colaborador. Régimen Becario.
- .50 - Gasto de locomoción sin justificación del Personal Colaborador. Régimen Contrato Laboral.
- .60 - Gasto de locomoción sin justificación del Personal de Administración y Servicios.

### 3.2. Un/a profesor/a viaja al Extranjero en Comisión de Servicio ¿puede alquilar en el país de destino un vehículo? ¿Cómo puede tramitar dicho gasto?

*La utilización del vehículo de alquiler en el extranjero, requerirá autorización previa de la Gerencia, abonándose los importes que se justifiquen por el alquiler del vehículo y combustible, debiendo aportar factura a nombre del comisionado, salvo exigencias más específicas requeridas por parte de algún ente financiador, en su caso.*

Los gastos imputados por el alquiler del vehículo, así como el gasto de combustible, parking y peajes justificados, se imputarán a las siguientes partidas presupuestarias:

Con cargo al **Capítulo 2, a las siguientes partidas:**

- 231.00.00 - Gastos de locomoción sin justificación del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de Jaén.
- 231.01.00 - Gasto de locomoción sin justificación Personal Docente e Investigador Laboral de la Universidad de Jaén.

Con 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:

- .20 - Gasto de locomoción sin justificación del Personal Docente e Investigador Funcionario de la Universidad de Jaén.
- .30 - Gasto de locomoción sin justificación del Personal Docente e Investigador Laboral de la Universidad de Jaén.



### 3.3. Los gastos de alquiler de un vehículo, cuando la utilización del mismo no esté vinculado a una Comisión de Servicio ¿dónde se imputarían?

Los pedidos que se tramiten para los servicios de locomoción 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.

Cuando el alquiler del vehículo **no esté vinculado a una Comisión de Servicio**, las aplicaciones presupuestarias donde se deberán imputar el gasto serán las siguientes:

La factura de **alquiler** del vehículo:

Con cargo al **Capítulo 2**, al Concepto **204.00** "Arrendamiento de elementos de transporte".

Con 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 acabados en **.99** "Otros"

Las facturas del gasto de **Combustible**:

Con cargo al **Capítulo 2 al 221.03** "Combustible".

Con cargo al **Capítulo 6**, al subconcepto o partida acabados en **.99** "Otros".

Las facturas **de parking y peaje**:

Con cargo al Capítulo 2, al Concepto 226.99 "Otros".



### 3.4. Utilización del vehículo oficial del Departamento ¿Cómo se justifican los gastos de combustible del vehículo?

**Si la utilización del vehículo está vinculado a una Comisión de Servicio o Bolsa de Viaje**, la factura del combustible expedida a nombre de la UJA, se podrá liquidar en la Justificación de Gastos en Comisión de Servicio o Bolsa de Viaje, junto con las indemnizaciones por alojamiento y manutención que en su caso le pudieran corresponder, en este caso, no se requiere el anexo del informe de necesidad e idoneidad del contrato menor ([\(IT.\[PC 01.23\]-03 DE CONTRATOS MENORES\)](#)).

**Si mencionado gasto no está vinculado a una Comisión de Servicio/Bolsa de Viaje**, excepcionalmente se podrá liquidar a través del formulario "Reintegro de Factura", debiendo emitirse la factura a nombre de la Universidad de Jaén (pudiéndose deducir el IVA en aquellos Centros de Gasto que se deriven de la investigación básica y aplicada), se anexará a la misma el informe de necesidad e idoneidad.



La aplicación presupuestaria donde se debe imputar la factura de combustible, **tanto si el desplazamiento se realiza o no en Comisión de Servicio:**

Con cargo al Capítulo 2, al subconcepto 221.03 "Combustible" y al 226.99 "Otros", para las facturas **de parking y peaje justificadas**.

Con cargo al Capítulo 6, al subconcepto o partida acabados en .99 "Otros".

**Si el vehículo utilizado es de otro Departamento ¿cómo gestionaremos los gastos ocasionados por la utilización del mismo?**

El coste de la utilización del mismo lo deberá soportar el Centro de Gasto que utilice el vehículo y será de *0,25€ por Kilómetro recorrido, mediante un cargo interno* a favor del Departamento titular del vehículo utilizado.

La aplicación presupuestaria donde se debe imputar el cargo interno, así como el gasto de combustible y de utilización de parking y peajes justificados, se imputarán a las siguientes partidas presupuestarias:

**Tanto si el desplazamiento se realiza o no en Comisión de Servicio, se imputará:**

El coste por la utilización del vehículo (cargo interno a 0,25€/Km recorrido):

Con cargo al Capítulo 2, al Concepto 204.00 "Arrendamiento de elementos de transporte".

Con cargo al Capítulo 6, al subconcepto o partida acabados en .99 "Otros".

Si en el itinerario realizado la persona que utiliza el vehículo del Departamento, necesitara repostar o utilizar peajes y parking, las facturas de mencionados gastos deberán expedirse a nombre de la Universidad, pudiéndose ser liquidadas en una comisión de servicios/bolsa de viaje, en este caso, no será necesario anexar el informe de necesidad e idoneidad de mencionados gastos. Excepcionalmente, se podrán liquidar, a través de un Reintegro de Factura, cuando éstos no estén vinculados a una Comisión de Servicio, en este último caso se deberá aportar el informe de necesidad e idoneidad.

Estos gastos se imputarán a los siguientes subconceptos:

Las facturas del gasto de **combustible:**

Con cargo al Capítulo 2 al 221.03 "Combustible".

Con cargo al Capítulo 6, al subconcepto o partida acabados en .99 "Otros".

Las facturas **de parking y peaje:**

Con cargo al Capítulo 2, al Concepto 226.99 "Otros".

Con cargo al Capítulo 6, al subconcepto o partida acabados en .99 "Otros".



**3.5. Utilización de los vehículos del parque móvil de la Universidad ¿Cómo se justifican los gastos de combustible del vehículo?**

*Los/las responsables de los diferentes centros de gasto de la Universidad que deseen utilizar los vehículos del parque móvil de la Universidad y **con destino al desarrollo de prácticas y trabajos de campo por parte del profesorado**, deberán dirigirse a la Unidad Técnica*



para solicitar la reserva de vehículo con un plazo mínimo de antelación de diez días a la fecha del servicio (formulario del M.G.G.).

Los/las responsables de la Unidad Técnica, facilitarán a los solicitantes los vehículos en condiciones técnicas adecuadas para la prestación del servicio, los cuales deberán guardar y mantener la limpieza correspondiente en el interior de los mismos, así como realizar un uso correcto del vehículo. La unidad administrativa generará una propuesta de gasto con cargo a los créditos presupuestarios de la unidad orgánica demandante del servicio, a través de **cargos internos a razón de 0,25 euros por kilómetro recorrido** por el vehículo utilizado.

El procedimiento a seguir para solicitar el uso del vehículo para prácticas y trabajos de campo, está disponible [en la página Web de la Unidad Técnica](#).

Los gastos de combustible, parking y peaje, que se generen en el desplazamiento, las facturas correspondientes se **emitirán a nombre de la Universidad** y podrán liquidarse en una Comisión Servicio/Bolsa de Viaje, o en su defecto, y de forma excepcional, a través de un Reintegro de Factura, cuando éstos no estén vinculados a una Comisión, sólo en este último caso se deberá aportar el informe de necesidad e idoneidad.

**Tanto si el desplazamiento se realiza o no en Comisión de Servicio, se imputará a las siguientes aplicaciones presupuestarias:**

**El coste por la utilización del vehículo** (cargo interno a 0,25€/Km recorrido):

Con cargo al Capítulo 2, **Concepto 204.00** "Arrendamiento de elementos de transporte".

Con cargo al Capítulo 6, **subconcepto o partida acabados en .99 "Otros"**.

Las facturas del **gasto de combustible**, cuando sea necesario repostar durante el itinerario realizado:

Con cargo al Capítulo 2, **Concepto 221.03 "Combustible"**.

Con cargo al Capítulo 6, **subconcepto o partida acabados en .99 "Otros"**.

Las facturas de **parking y peaje**:

Con cargo al Capítulo 2, **Concepto 226.99 "Otros"**.

Con cargo al Capítulo 6, **subconcepto o partida acabados en .99 "Otros"**.

Para el resto de vehículos adscritos a la Unidad Técnica cuya **cesión no suponga coste al peticionario (Servicios/Unidades de la UJA)**, para gastos de combustible, parking y peaje (facturas a nombre de la Universidad, no siendo necesario adjuntar el informe de necesidad e idoneidad en este caso, [IT.\[PC 01.23\]-03 DE CONTRATOS MENORES](#)), vinculados a una Comisión de Servicio, podrán ser liquidados en **la liquidación de justificación de gastos realizados en Comisión de Servicio**, o en su defecto, y de forma excepcional, a través de un Reintegro de Factura, en este último caso, se deberá aportar el informe de necesidad e idoneidad.