



## 8. Anticipos a cuenta para viajes.

(Regulado en el Capítulo VI, apartados 6.7.4 y 6.27.3 de las NGEF del Presupuesto de la UJA).

### 8.1. ¿Se puede conceder un anticipo a cuenta para viajes?

La tramitación de las comisiones de servicio, se realizará de forma online en la solicitud.

Se deberán seguir las instrucciones establecidas en la [IT. \[PC 01.23\]-08 TRAMITACIÓN ONLINE DE COMISIONES DE SERVICIO](#) y en los vídeos explicativos incluidos en [la web del Servicio de Asuntos Económicos](#).

En primer lugar, se entiende por anticipo, aquel adelanto de los importes aproximados por los conceptos a indemnizar en una comisión.

**Se podrán conceder anticipos a cuenta para viajes a aquellos/as comisionados/as a los que éstos, por su duración y/o por su distancia geográfica, les pueda ocasionar perjuicios económicos significativos.**

El anticipo tendrá carácter **personal**. Tanto la solicitud del anticipo (solicitud electrónica en el Portal de comisiones de servicio) como la justificación del mismo se tramitarán a través de *la Unidad Administrativa de Caja del Servicio de Asuntos Económicos*. Salvo excepciones, la solicitud se realizará con una antelación máxima de 15 días para el inicio de la comisión.

### 8.2. Consideraciones a tener en cuenta para solicitar un anticipo a cuenta para viajes.

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Se podrán conceder anticipos a cuenta para viajes a aquellos/as comisionados/as a los que éstos, por su duración y/o por su distancia geográfica, les pueda ocasionar perjuicios económicos significativos. Será competencia del Jefe Servicio de Asuntos Económicos la autorización de pagos a justificar, mediante ACF.
- Dicho anticipo **no podrá ser inferior a 100 €,.../...ni superar el 80 por ciento del cómputo total de las indemnizaciones por razón del servicio, estableciéndose como tope máximo 3.000 €, (salvo lo establecido para estancias de investigación fuera de la universidad).**

A estos efectos la **excepción** se aplicaría, a los anticipos solicitados por el Personal Investigador en Formación y al Personal Docente e Investigador adscrito a la Universidad de Jaén que realice estancias de investigación fuera de la Universidad y que haya obtenido ayuda a la misma a través del Plan de Apoyo a la Investigación de la Universidad de Jaén y/o Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad

- **No se concederán anticipos.../... ni cuando no se haya justificado otro anterior, ni después del día 10 de diciembre** de cada ejercicio, ya que no procederá conceder ningún anticipo que no pueda justificarse en dicho plazo.
- **Éstos, deberán justificarse en un período de un mes desde la fecha de regreso, salvo prórroga justificada que deberá ser autorizada por el/la Gerente, y que como límite máximo tendrá la fecha del 10 de diciembre.**



UNIVERSIDAD DE JAÉN  
*Servicio de Control Interno*

- Como se ha indicado, la solicitud se realizará a través del portal, se marcará en el tipo de pago "anticipo de caja fija", se indicará el "centro de gasto/orgánica", gastos previstos... **(se recomienda ver vídeo explicativo)**. Los gastos previstos aparecerán posteriormente en la justificación para ser confirmados o modificados.
- *En el caso de asistencia a congresos, cursos y jornadas de formación o especialización deberá adjuntarse en la justificación certificado o diploma acreditativo de su asistencia.*

*El Consejo de Dirección queda exento del cumplimiento de los requisitos anteriores, siempre que la asistencia se realice en representación de la Universidad.*

- Se podrán abonar los gastos de inscripción y similares, sin incluir en ningún caso comisiones bancarias. El pago se realizará directamente por la propia Universidad (Servicio de Asuntos Económicos/Unidad Administrativa de Caja). Excepcionalmente y sólo si lo anterior no fuera posible, se abonará mediante reintegro de factura (apdo. 6.10 de las NGEF).
- Todas las comisiones de servicio, incluidos los Tribunales, se tramitarán con tipo de pago PD (pago directo), salvo para aquellas comisiones de servicio que soliciten un adelanto que se tramitarán por ACF (pago por Caja).