



Universidad de Jaén
Servicio de Control Interno

Versión
ABRIL 2024

10. Gastos ocasionados por la celebración de Tesis Doctorales. (Regulado en el capítulo VI de las NGEF del Presupuesto de la Universidad de Jaén).

Se debe 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.**

10.1. Los miembros de un tribunal de tesis doctoral leída en la UJA ¿A qué tienen derecho?

Los miembros de tribunales encargados de juzgar las tesis doctorales leídas en nuestra Universidad tendrán derecho a la percepción de las dietas (*alojamiento y manutención*) y *locomoción que pudieran originarse*.

Se deberá tener en cuenta los importes establecidos en las NGEF para el territorio nacional, con independencia del país de origen del miembro del tribunal.

*Los excesos derivados de días de estancia superiores a los normales deberán ser soportados por aplicaciones presupuestarias propias de la unidad orgánica que ocasione los mismos, (por la realización de otra actividad en la UJA) **previa justificación y autorización de Gerencia.***

En **ningún caso darán derecho a percibir indemnización** por la **conurrencia** a la sesión de lectura de la misma.

Para el alta de nuevos terceros se entregará copia del DNI. Los datos bancarios serán facilitados por los miembros de los tribunales de la UJA, directamente al personal administrativo que gestione el gasto/pago, en la [ficha de proveedor](#) o en el formulario correspondiente. Para la recogida de datos no se utilizarán personas intermedias. A estos efectos, no se atenderá ningún cambio de los mismos por correo o e-mail.

En ningún caso se solicitará más documentación para dar soporte al código IBAN de la cuenta bancaria.

10.2. Cumplimentación de la liquidación de gastos realizados en comisión de servicio en el portal.

La unidad administrativa de compras, siguiendo los criterios establecidos por la Escuela de Doctorado deberá comprobar que la documentación aportada por el comisionado se ajusta a la normativa (facturas originales o documentos autenticados). Su tramitación se realizará en el portal de comisiones de servicio, de acuerdo con las [I.T. \[PC 01.23\]-08 Tramitación online de comisiones de servicio.](#)

10.3. ¿Cómo se justifican los gastos de estancia y locomoción de un miembro del tribunal de tesis doctoral AJENO a la Universidad? ¿Dónde se imputan?



Caben dos posibilidades en la tramitación de los gastos de estancia y locomoción del personal ajeno a la Universidad de Jaén:

Primera: podrá ser la Universidad de Jaén quien realice (mediante el procedimiento habitual de gestión del gasto **-pedido-** las reservas. Este procedimiento debe ser el más utilizado para la gestión de las necesidades que hay que cubrir del personal anteriormente enunciado.

Segundo: a través de la [solicitud electrónica en el Portal de comisiones de servicio](#) de la de justificación de gastos realizados (alojamiento, manutención y locomoción) abonados por el comisionado. En la pestaña -documentación- además de las facturas a nombre del comisionado, se deberá adjuntar el nombramiento del Comité de Dirección de la Escuela de Doctorado, donde se relaciona la composición del tribunal, así como, el acta donde se indique los días que se han reunido.

Se imputará a la unidad de gasto de la Escuela de Doctorado, que soportará los gastos de tesis cuyos Programas de Doctorado estén regulados en el [RD 99/2011](#), **por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado**. Serán gestionados desde la unidad de apoyo administrativa a departamentos del responsable del programa, siguiendo los criterios establecidos por la Escuela de Doctorado, a fin de facilitar y simplificar la gestión de los mismos.

10.4. Si el secretario del tribunal de tesis es personal de la Universidad de Jaén ¿le corresponde alguna indemnización por gastos de dieta y locomoción? ¿Y en el caso del director y/o codirector de la misma?

No le corresponde indemnización. La lectura de la tesis se realiza dentro de la residencia y lugar de trabajo habitual.

Excepcionalmente si el secretario, director o codirector de la tesis están adscritos en campus distinto al campus donde se va a defender la tesis se le indemnizará por los gastos (exclusivamente de kilometraje) efectuados por el desplazamiento entre los dos campus.

10.5. Si el director y/o codirector de la tesis doctoral es personal docente e investigador ajeno a la Universidad ¿se le podrá liquidar los gastos del desplazamiento para la asistencia a dicho tribunal? ¿A qué unidad de gasto se imputará?

Si. El procedimiento a seguir se puede consultar en la pregunta 10.3.

10.6. Los gastos de restauración ocasionados por la lectura de una tesis doctoral ¿puede la Universidad asumirlos?

Con cargo al Presupuesto de la Universidad de Jaén sólo se puede imputar un gasto de restauración por la celebración de una tesis doctoral, así se indica en las NGEP.



Universidad de Jaén
Servicio de Control Interno

En ningún caso podrán considerarse atención protocolaria, los gastos de restauración ocasionados por comidas en las que los asistentes sean en su totalidad miembros de la Universidad de Jaén.

10.7. ¿Cuántos días de estancia podrán liquidarse con cargo al presupuesto de la Universidad para un miembro de una tesis doctoral?

Dependiendo del lugar de origen del miembro del tribunal, son abonables la estancia **del día de antes** de la lectura de la tesis, **el mismo día y posterior** por incompatibilidad horaria con respecto a los medios de transporte público.

10.8. He realizado una reserva de hotel y billetes de tren para un miembro de una tesis doctoral a través de la agencia de viajes que la Universidad de Jaén tiene adjudicada ¿Que debo hacer para tramitar dichas reservas? ¿Debo reflejarlo en la justificación de gastos?

Se deberán realizar a través de pedido y una vez que el proveedor ha presentado la factura en FACe la unidad administrativa de compras, deberá comprobar que:

- 1.- **La factura cumple con los requisitos** que establece la normativa para la emisión de facturas.
- 2.- **Los importes** reflejados por alojamiento **se ajustan a la normativa.**

Una vez comprobada será conformada por la unidad administrativa de compras que contará con la aprobación del gasto por parte del responsable de la unidad de gasto (relación de necesidades, hoja de pedido y correo electrónico).

Los apuntes de agencia se complementarán en el Área Económica. Para ello, deberá informarse del número de comisión de servicio, en el momento de conformar la factura correspondiente, como hasta ahora.

10.9. A un miembro de un tribunal se le reserva una habitación de uso doble al venir éste con un acompañante. ¿Se abonará el uso de la habitación doble con cargo al Departamento?

No, 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.

En ningún caso se podrá facturar por un lado la habitación doble de uso individual y por otro la diferencia del uso doble.

10.10. Los gastos derivados de fotocopias y/o encuadernación de la tesis doctoral ¿Podrán ser soportados por el presupuesto asignado a las unidades orgánicas para su funcionamiento?

No. No se considerarán gastos de funcionamiento los derivados de fotocopias y encuadernaciones de tesis doctorales y memorias docentes (Apdo. 6.2.5. de las NGEP).



Universidad de Jaén

Servicio de Control Interno

Excepción: *Con cargo a grupos de investigación solo se podrá imputar gastos de fotocopias y encuadernaciones de tesis doctorales, cuando correspondan a un miembro del mismo. (Apdo. 6.4.5 de las NGEP).*

10.11. A un miembro de un tribunal se le ha liquidado una justificación de gastos. Semanas más tarde, presenta en la unidad administrativa una factura de taxi y parking que no presentó en su día ¿Cómo debo tramitarlos?

Si la liquidación no está cerrada se puede modificar para incluir dichos gastos.

Si la liquidación de la justificación de gastos está tramitada y cerrada se tendría que hacer mediante un escrito que motivara su no inclusión en la liquidación de la justificación y se crearía un expediente nuevo en Universitas XXI para su pago.