

Artículo 31. Material susceptible de inventario.

31.1. Se considera material inventariable aquel que, no estando sujeto a un rápido deterioro por su uso o por su propia naturaleza, debe formar parte del inventario de la Universidad.

Las normas del procedimiento de gestión del inventario vendrán determinadas por la Gerencia.

31.2. No será objeto de inclusión en el inventario de bienes muebles, con las excepciones que se determinen en las normas de procedimiento, aquel material cuyo precio de adquisición no supere los 200 euros. Su tramitación observará los mismos requisitos formales que el material no inventariable.

El mencionado límite podrá ser modificado por la Gerencia.

Se exceptúa de lo referido en el párrafo primero de este apartado las adquisiciones para dotación de fondos bibliográficos, material bibliográfico en general, cuyo registro, seguimiento y control se realizará por el Servicio de Bibliotecas, con excepción de aquellos fondos bibliográficos que se empleen exclusivamente en labores de gestión, así como aquellos bienes que a juicio de la Gerencia, y que por su propia naturaleza, puedan ser incluidos en el Inventario General de la Universidad.

Así mismo podrán tener la condición de inventariable, con independencia de su cuantía, las adquisiciones de material de importe inferior a 200 € que se realicen con cargo a Proyectos y/o Convenios de Investigación, cuyas bases reguladoras o estipulaciones así lo exijan.

31.3. Las diferentes unidades orgánicas que reciban donaciones de bienes inventariables, deberán comunicarlas al Servicio de Gestión Económica, Contratación y Patrimonio, al objeto de su inclusión en el inventario de bienes y derechos de la Universidad de Extremadura.

31.4. Tendrán la consideración de mejoras sobre los bienes inmuebles todas aquellas actuaciones que incrementen la funcionalidad, la eficiencia energética o la vida útil del correspondiente inmueble.

Artículo 32. Indemnizaciones por razón del servicio.

32.1. El régimen aplicable a las indemnizaciones por razón del servicio será el previsto en el Decreto 287/2007, de 3 de agosto, siguiéndose al efecto las instrucciones que dicte la Gerencia de la Universidad², en las cuantías que para el año 2024 se fijan a continuación:

a) Dietas en territorio nacional:

	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
GRUPO ÚNICO	64,69	39,66	104,35

Para las ciudades de Madrid y Barcelona, se corresponderán con las siguientes cuantías:

	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
GRUPO ÚNICO	97,05	59,48	156,53

b) Las dietas en el extranjero, según la Zona a que se refiere el Decreto 287/2007, comprenderán las siguientes cuantías:

	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Zona A (*)	219,14	110,61	329,75
Zona B (**)	178,44	107,48	285,92
Zona C (***)	149,23	99,14	248,37

(*) Alemania, Bélgica, Dinamarca, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Gran Bretaña, Holanda, Italia, Japón, Luxemburgo, Noruega, Rusia, Suecia, y Suiza.

(**) Angola, Argentina, Argelia, Austria, Brasil, Canadá, Chile, Colombia, Corea, Emiratos Árabes, Etiopía, Gabón, Hungría, Indonesia, Israel, Kuwait, Líbano, Libia, Nicaragua, Nigeria, Polonia, Portugal, Rumania, y Yemen.

(***) Resto del Mundo.

c) El kilometraje por gastos de viaje en vehículo particular será resarcido con el importe siguiente:

Euros/kilómetro
0,22

d) Los gastos de alojamiento y manutención en el régimen de resarcimiento de gastos no podrán superar, en ningún caso, los importes siguientes:

	Alojamiento	Manutención
RÉGIMEN DE RESARCIMIENTO DE GASTOS	113,22	69,40

Para las ciudades de Madrid y Barcelona, se corresponderán con las siguientes cuantías:

	Alojamiento	Manutención
RÉGIMEN DE RESARCIMIENTO DE GASTOS	169,83	104,10

En ambos casos cuando sobrepase el límite indicado se resarcirá con el importe máximo aquí establecido.

² Instrucciones 1 y 2/2008, de 2 de enero y 8 de mayo de 2008, respectivamente.

32.2. El incremento previsto para los desplazamientos a Madrid y Barcelona conlleva efectos derivados de la aplicación del Real Decreto 439/2007, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. Esta disposición reglamentaria exceptúa de gravamen, por gastos de manutención, cuando se haya pernoctado en municipio distinto del lugar de trabajo habitual y del que constituya la residencia del perceptor, 53,34 euros diarios dentro del territorio español, por lo que supone que el abono de la manutención completa estará sujeta a retención por la diferencia. Cuando no se haya pernoctado en municipio distinto del lugar del trabajo habitual y del que constituya la residencia del perceptor, el importe exento de gravamen será de 26,67 euros diarios, estando sujeta a retención la diferencia resultante.

En desplazamientos al extranjero, se exceptúa de gravamen, por gastos de manutención, cuando se haya pernoctado en municipio distinto del lugar de trabajo habitual y del que constituya la residencia del perceptor, la cantidad de 91,35 euros, por lo que supone que el abono de la manutención completa estará sujeta a retención por la diferencia según la Zona reflejada en el artículo 32.1 b). Cuando no se haya pernoctado, el importe exento de gravamen será de 48,08 euros diarios, estando sujeta a retención la diferencia resultante.

Igualmente, y en aplicación de la misma disposición reglamentaria, queda exceptuado de gravamen, por kilometraje, la cantidad de 0,26 euros por kilómetro recorrido más los gastos de peaje y aparcamiento que se justifiquen.

Asimismo, y a efectos de su inclusión en la base de cotización para todas las contingencias y situaciones amparadas por la acción protectora del Régimen General de la Seguridad Social, incluidas las de accidente de trabajo y enfermedad profesional, formarán parte de la misma las cantidades que resulten de la aplicación de lo contenido en los párrafos anteriores (uno, dos y tres) de este apartado segundo.

32.3. Como única excepción al régimen de cuantías máximo previsto, se considerará la que derive de asistencia a congresos, jornadas o encuentros, cuando los hoteles ofertados por la organización superen las cuantías previstas y así se justifique documentalmente.

32.4. Los gastos de alojamiento, manutención y los de viaje podrán concertarse con carácter general por la Universidad de Extremadura con empresas de servicios, estableciéndose en cuanto a los gastos de alojamiento el precio por día y tipo de alojamiento, teniendo como referencia las cuantías que para tales gastos se establecen en el presente artículo, sin que en ningún caso los precios que se concierten o contraten puedan ser superiores.

Sin perjuicio de lo anterior, la facturación por alojamiento podrá convenirse con la entidad hotelera correspondiente o Agencia de Viajes.

32.5 A los efectos de aplicación del Decreto 287/2007 y de lo dispuesto en el presente artículo, los integrantes del equipo de gobierno de la Universidad (Rector, Vicerrectores, Secretario General y Gerente), así como el Presidente y Secretario del Consejo Social, Decanos y Directores de Centro, Instituto y Departamento Universitario, y Vicegerentes, en ningún caso generarán dietas por la realización de comisiones de servicio en ejercicio del cargo. Cuando realicen algunas de las comisiones de servicio que den derecho a indemnización, serán resarcidos por la cuantía exacta de los gastos realizados con el límite previsto en el punto 32.1.d). Queda exceptuado de este régimen general el Rector de la Universidad de Extremadura, que será resarcido en todo caso por los gastos que acredite.

La forma de justificación de los gastos a resarcir será la siguiente:

- a) Tratándose de alojamiento, siempre mediante factura del establecimiento hotelero correspondiente.

- b) En el caso de comidas u otros gastos de manutención, cuando su importe, atendiendo el destino, se quiera recibir por el mismo importe referido para el personal del “grupo único” indicado en el punto 32.1 a), bastará la indicación efectuada en la cuenta justificativa de “DECLARACIÓN” de que han sido realizados tales servicios, No será preciso, por tanto, en este caso, la aportación de las correspondientes facturas o tickets junto con la cuenta justificativa.
- c) Para el caso anterior, cuando el importe que desee resarcir el gasto realizado sea superior a los establecidos para el “grupo único”, será requisito imprescindible para la percepción de la cuantía de los mismos, que se aporten las correspondientes facturas o tickets junto con la cuenta justificativa. En todo caso, el importe máximo será el indicado en el punto 32.1 d).
- d) Todos los demás gastos indemnizables que se puedan originar deberán, igualmente, justificarse mediante las correspondientes facturas o tickets.

32.6. Se podrán conceder anticipos (adelantos de cajero) con cargo a las indemnizaciones por razón de servicio, por el importe máximo de dietas y gastos de viaje que se tramite posteriormente, sin perjuicio de la liquidación definitiva que se realice tras la realización de la comisión.

El plazo obligatorio de justificación de los gastos será el de un mes natural y, en todo caso antes del último día del año natural.

Los anticipos de cuantía inferior a 400 euros podrán concederse por las cajas pagadoras con cargo a fondos descentralizados de caja fija. Los anticipos sobre comisiones de cuantía superior a dicho importe serán autorizados por el Gerente, con excepción de los gastos de esta naturaleza imputados a créditos provenientes de proyectos, convenios y contratos de investigación, en los que el procedimiento de concesión y tramitación será el establecido para la tarjeta bancaria del investigador.

En el caso de que el perceptor de un anticipo no presente la justificación de los gastos en el plazo señalado en este artículo o, en su caso, en la normativa dictada por la Gerencia para la tramitación de gastos con cargo a la tarjeta bancaria del investigador³, el responsable del Centro de gasto le comunicará que deberá presentar la justificación o reintegrar la cantidad no justificada en el plazo de diez días y que, en caso de no hacerlo, se iniciará un procedimiento de reintegro.

Transcurrido el plazo sin que haya tenido lugar la justificación o el reintegro, el responsable del Centro de Gasto lo comunicará a la Gerencia, adjuntando la documentación de todas las actuaciones realizadas. La Gerencia, dictará Resolución de inicio de procedimiento de reintegro, que notificará al perceptor del anticipo, concediéndole, como trámite de audiencia, un plazo de diez días para que alegue y presente los documentos y justificantes que considere oportunos.

Finalizado el trámite de audiencia y una vez comprobado que corresponde proceder al reintegro del pago, la Gerencia dictará Resolución declarando la obligación de reintegro, que se hará efectivo mediante descuento en nómina, notificándose al interesado.

La concesión de anticipos en el ámbito de la gestión de gastos del programa 541A, Investigación, queda limitada a los usos permitidos para la “tarjeta del investigador”.

32.7. Las cuantías de las indemnizaciones por razón del servicio se adecuarán, en los casos de que sean financiados por proyectos u otras subvenciones, a lo dispuesto en su normativa de aplicación.

³ Instrucción 3/2010, de 18 de febrero, de la Gerencia de la Universidad de Extremadura, por la que se completan los procedimientos para la gestión y tramitación de los gastos derivados de los proyectos, convenios y contratos de investigación

32.8. Toda comisión de servicios/residencia eventual imputable al presupuesto de la Universidad de Extremadura deberá presentarse, para su correspondiente liquidación económica, dentro del plazo máximo de 45 días naturales a contar desde el siguiente a la finalización del desplazamiento que origine el derecho al percibo de la correspondiente liquidación (no se computará en este plazo el mes de agosto). En el supuesto de que los gastos ocasionados sean objeto de financiación externa, el plazo comenzará a contarse desde la fecha en que se libren los fondos correspondientes, extremo que deberá quedar acreditado en el expediente.

32.9. En todo caso, los desplazamientos realizados durante el mes de diciembre deberán liquidarse antes del día 31 de diciembre.

Las facturas justificativas expedidas a nombre del comisionado o, en su caso, las facturas simplificadas (tiques) - cuando puedan sustituir a las mismas-, que sea necesario presentar para la justificación de los gastos soportados, deberán de haber sido abonadas con anterioridad a su presentación en la correspondiente liquidación.

Los gastos de alojamiento y/o desplazamiento siempre se justificarán mediante facturas que deberán haber sido previamente abonadas por el comisionado (deberán ser expedidas a nombre del comisionado, salvo las facturas pagadas con cargo a la tarjeta del investigador que habrán de ser expedidas a nombre de la Universidad de Extremadura).

En casos excepcionales, el Rector podrá autorizar el abono de facturas de alojamiento y/o desplazamiento con cargo a los presupuestos de la Universidad de Extremadura, debiendo, en estos supuestos, ser expedidas a nombre de la Universidad de Extremadura.

Artículo 33. Tribunales de Tesis Doctorales.

33.1. Con cargo a los presupuestos centralizados de la Universidad de Extremadura se atenderán los importes máximos que a continuación se indican por gastos de desplazamiento y estancia de los miembros de los Tribunales de Tesis Doctorales:

- a) Estancia máxima de dos días para abono de alojamiento y manutención, siempre que la distancia imposibilite la reducción.
- b) Cuantía máxima de desplazamiento: 300 euros para viajes nacionales y 600 para los procedentes de otras naciones.

33.2. Cualquier cuantía superior será soportada por el presupuesto descentralizado del Departamento o Grupo de Investigación de que se trate.

33.3. Los importes a abonar, en concepto de manutención, a aquellas personas con derecho a indemnización por razón del servicio, que se desplacen desde el extranjero a la Universidad de Extremadura, se corresponderán, en su integridad, con el establecido para el territorio nacional, de acuerdo con los criterios para el devengo y cálculo de las dietas establecidos en el Decreto 287/2007 y las instrucciones que pueda dictar la Gerencia.

Artículo 34. Facturas correspondientes a gastos de atenciones protocolarias y representativas.

34.1. Sin perjuicio del cumplimiento de los límites máximos y alcance que supongan los gastos de atención protocolarias y representativas, tal y como se precisan en el articulado de estas Normas, las facturas y documentos justificativos que recojan gastos de representación, tales como comidas, obsequios y similares, deberán incluir en su contenido o en documento anexo, detalle explicativo de la causa que las origine y firma del titular del órgano que autoriza.

Será necesaria autorización previa del Rector para los gastos incluidos en este concepto de cuantía superior a 350 euros.

En todo caso, los compromisos que se puedan adquirir para atenciones protocolarias y representativas deberán revestir el carácter de excepcionales y limitados a los estrictamente necesarios para la institución. A tal efecto, los responsables de los distintos centros y unidades de gasto deberán adoptar las medidas precisas para que sea efectiva la contención y austeridad en la ejecución del gasto público, como premisas necesarias para que la confianza de los ciudadanos en los servidores públicos se erija en pilar de una actuación íntegra y profesional.

34.2. No se podrán abonar como gastos protocolarios los referidos a personas que sean indemnizados con idéntico motivo por el que se origina el gasto (almuerzos o cenas a miembros de tribunales de oposiciones, tesis, cursos, conferencias, etc.).

⁴ Instrucción 1/2003, de 31 de enero