



Oficina de Control
Interno

Preguntas Frecuentes

En esta sección puede encontrar las preguntas más frecuentes sobre la tramitación de dietas

Sobre asistencia a un congreso, reunión científica...

- **¿Es válido como justificación del gasto por alojamiento el recibo de la organizadora de un congreso donde certifica que el comisionado ha pagado una cantidad por alojamiento en el hotel concertado por la organización?**
 - No, según el artículo 8 de las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo, para la justificación de los gastos realizados por alojamiento se adjuntará a la respectiva liquidación:
 - Factura original de hotel.
 - Documentación que detalle la oferta hotelera acordada por la organización del congreso y se genere gasto por alojamiento dentro de la misma oferta siempre que no supere el 25% del límite máximo reflejado en las tablas de los Anexos I y II de dicha Norma.
- **Un investigador de la UGR ha realizado una estancia en Salamanca del 3 al 27 de junio con cargo a un proyecto de la Junta de Andalucía ¿Cómo habría que tasar los gastos originados por desplazamiento y dietas?**
 - Los gastos originados por desplazamientos, alojamientos y manutenciones no podrán superar las cuantías máximas establecidas en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo de indemnizaciones por razón de servicio de la Junta de Andalucía, sea o no de aplicación a la entidad beneficiaria.
- **La Universidad de Granada organiza este año en nuestra ciudad la X Reunión de Representantes de Estudiantes de distintas universidades, se prevé que asistan unos cincuenta estudiantes. La UGR va a correr con los gastos de alojamiento y manutención, mientras que el desplazamiento lo costearían las universidades de procedencia. ¿Es posible tramitar todo el gasto de la organización de este evento a**

través de una sola factura de una agencia de viajes, con cargo a la económica 226.06 aportando la documentación necesaria, o hay que realizar tantas bolsas de viaje como representantes asistan al evento?

- Podrán tramitarse los gastos de alojamiento y manutención en una única factura, siempre y cuando aparezca el importe unitario y, además, se acompañe una memoria en la que se relacione a los distintos representantes de las universidades.
- **Un investigador viaja con una compañía aérea de bajo coste, en la que no se puede reservar asiento sin pagar un pequeño suplemento. ¿Sería indemnizable la reserva del mismo?**
 - El pago de la reserva de asiento no está contemplado como gasto indemnizable en las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo.
- **Un profesor de la Universidad de XXX participa en la inauguración de una exposición organizada por una Facultad de la UGR. No se presenta documentación justificativa alguna (facturas por gasto de gasolina y manutención). ¿Se puede indemnizar a dicho profesor por los gastos incurridos por desplazamiento y manutención?**
 - Sí, pero al tratarse de personal externo a la UGR y no presentar documentación justificativa de los gastos incurridos, estamos en presencia de una renta dineraria sujeta a retención, tal y como establecen los artículos 75.1.3º y 88.1 del Reglamento del IRPF, por lo que el pago realizado por los mismos conlleva una retención de IRPF del 15 %.
- **Un profesor de la UGR ha realizado un viaje con motivo de una reunión científica con salida el 4 de julio a las 7,30 am y vuelta el 6 de julio antes de las 14h. ¿Qué manutención le corresponde?**
 - Tal y como aparece recogido en las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo al tener lugar la vuelta el día 6 de julio antes de las 14:00, no se tiene derecho a ninguna manutención por este día. Por tanto, serían dos manutenciones con pernocta, por los días 4 y 5 de julio.
- **El responsable de un centro de gasto de la UGR desea abonar a una persona los gastos generados por su asistencia a un congreso. Esta persona cuando realizó la inscripción al congreso tenía la condición de estudiante de la UGR, pero a la fecha de celebración del congreso ha perdido esa condición (no está matriculado en ningún curso de la UGR ni tiene vinculación alguna con la misma (contrato, beca,...), ni es miembro de un grupo de investigación. ¿Puede abonársele la comisión**

de servicio/bolsa de viaje?

- No es posible resarcirles los gastos, ya que es requisito indispensable ser miembro de la comunidad universitaria.

- **Un profesor de la UGR viaja a Buenos Aires a una Jornadas de XXX. El periodo acreditado de vuelta desde Buenos Aires es el día 23 de mayo, pero vuelve el día 29 de mayo a las 11:30 AM. ¿Tiene derecho a alojamiento en Buenos Aires la noche del 24 de mayo?**
 - El día 24 no se considera como necesario para el viaje de vuelta dado que regresa el 29 de mayo, por tanto, no es indemnizable.
 - La normativa establece que serán indemnizables hasta 2 días, además de los acreditados, para el viaje de vuelta, siendo estos los necesarios para hacer el viaje.
 - Base normativa: Artículo 11 de las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo.

- **Un Investigador de la UGR ha viajado a unas Jornadas en un pueblo de Madrid, las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo establece por alojamiento en Madrid la cuantía de 105,00 €. ¿Estas cuantías se aplican a toda la provincia?**
 - El Anexo I de las citadas Normas hace distinción entre las áreas metropolitanas de Madrid y Barcelona con el resto de España, por tanto, al alojamiento en dicho hotel se le aplicaría la cuantía correspondiente al resto de España, es decir, 80,00 €, salvo que se encuentre en el área metropolitana.

- **La Unidad de Atención Departamental de la Facultad de YYY de la UGR pretende tramitar la liquidación de un permiso/licencia con derecho a indemnización a un profesor que ha viajado a Galicia. ¿Es necesario justificar el itinerario o tarjetas de embarque aunque no vaya a cobrar el desplazamiento?**
 - Para poder establecer la manutención correspondiente, es necesario disponer del itinerario o tarjetas de embarque para la verificación de las fechas y horarios de viaje.

- **Un profesor de la UGR ha viajado a Barcelona a un congreso de XXX, a su vuelta ha presentado la documentación necesaria para la liquidación del permiso/licencia con derecho a indemnización, encontrándose entre ella una factura correspondiente a la tasa**

turística. ¿Es esta tasa indemnizable?

- La tasa turística es indemnizable dentro de la cuantía máxima establecida en concepto de alojamiento. Es decir, la cuantía por alojamiento en el hotel más el importe de la tasa turística no podrá superar 105,00 €/día.
- **Durante la asistencia a un congreso en Italia, el becario de la Universidad de Granada XXXX se pone enfermo por lo que tiene que demorar su salida del hotel y viaje dos días. El becario aporta “certificado médico” junto a la documentación preceptiva para la liquidación de la dieta. ¿Puede abonársele las dos noches de hotel y los gastos del cambio de vuelo?**
 - Ante la evidencia de la documentación que se adjunta, dado que son causas de fuerza mayor, queda totalmente justificado el gasto. Por lo tanto, puede pagarse las dos noches de hotel y el cambio de vuelo.
- **Un investigador de la Universidad de Granada ha viajado a México a un Congreso. A su vuelta aporta la documentación para realizar la liquidación de la indemnización por razón del servicio, encontrándose entre ella la factura del hotel en concepto de todo incluido (desayuno, almuerzo, cena, bebidas,...), sin distinguir entre alojamiento y manutención, no superando el importe por persona/noche del límite de alojamiento establecido por la normativa, ¿tiene derecho el comisionado a percibir además cantidad por manutención en dicha estancia?**
 - En este caso el comisionado no tendría derecho a percibir además cantidad alguna por manutención, a no ser que no haya hecho uso del “todo incluido” y solicite previa justificación el derecho al pago de la misma.
- **¿Puedo cobrar la inscripción de un congreso en la liquidación de dietas?**
 - No. La inscripción de un congreso debe percibirse mediante “justificante de gastos a recuperar” en caso de haberse adelantado el importe por el interesado.
- **Un compañero de mi departamento y yo hemos asistido a un congreso en Barcelona y nos hemos alojado en la misma habitación. El importe de una noche de alojamiento asciende a 180 euros. ¿Qué importe podemos recuperar cada uno? ¿Cómo hacemos la justificación si sólo tenemos una factura?**
 - Cada uno puede recuperar el importe de 90 €. En estos casos el límite máximo por alojamiento de dos personas en la misma habitación tanto en Madrid como en Barcelona es de: $105,00\text{€} + 105,00\text{€} = 210,00\text{€}$
 - Para la justificación se hará una fotocopia a la factura y se indicará en

dicha fotocopia una leyenda similar a la siguiente: “El original de la presente factura se encuentra en la liquidación de D. nombre y apellidos, Justificante de Gastos nº ...”

- **He asistido a un congreso que se ha celebrado en territorio nacional. ¿Qué documentación tengo que aportar para poder recuperar los gastos que he tenido por alojamiento, manutención y locomoción si me he desplazado en avión y me he alojado en un hotel de los indicados por la organización del congreso?**
 - Debe presentar:
 - Impreso Modelo I-1. Autorización de permiso/licencia con derecho a indemnización por razón del servicio.
 - Impreso Modelo I-2. Justificación gastos realizados.
 - Impreso Modelo I-3. Liquidación de gastos realizados.
 - Factura del alojamiento hotelero donde ha pernoctado.
 - Billetes originales de avión, con indicación del itinerario, días y horas de ida y vuelta. Si el billete es electrónico o se ha adquirido a través de internet, se deberá imprimir el itinerario del viaje que indicará el precio del mismo o factura cuando el billete se haya adquirido a través de una agencia de viajes que opere únicamente online. Junto al billete se entregarán los resguardos de las tarjetas de embarque o documento justificativo de haber realizado el viaje.
 - Recibos o facturas de taxi, con indicación del recorrido realizado. Son admisibles los taxis empleados para los recorridos:
 - IDA: Granada-aeropuerto, aeropuerto de destino-hotel.
 - VUELTA: Hotel-aeropuerto, aeropuerto de Granada-Granada.
 - También es indemnizable el traslado en coche propio a un aeropuerto distinto del de Granada y en cualquier caso el aparcamiento en el aeropuerto hasta un máximo de cinco días.
 - Certificación acreditativa de la asistencia al congreso.
 - Los gastos de alojamiento serán indemnizables (incluido desayuno) hasta un 25% más del límite del alojamiento cuando el hotel haya sido indicado por la organización del congreso. En este caso habrá que presentar, además de la correspondiente factura, documento acreditativo de la oferta hotelera realizada por el congreso.
- **Si tengo emitidos los billetes de avión de ida y vuelta para asistencia a un congreso con tarifa no reembolsable, pero no puedo asistir por encontrarme enfermo los días de celebración del congreso, ¿puedo recuperar el importe de los billetes que previamente he abonado? En caso afirmativo, ¿qué debo hacer para recuperar el coste de estos**

billetes?

- El coste de los billetes aéreos de tarifa no reembolsable es indemnizable siempre que se produjeran causas de fuerza mayor que impidieran la realización del viaje (como sería el caso de enfermedad). La tramitación se hará mediante justificante de gastos a recuperar realizado en la aplicación de gestión económica. Este justificante de gastos irá acompañando de:
 - Los billetes de avión o facturas de los mismos con indicación del itinerario, días y horas de ida y vuelta. Si el billete es electrónico o se ha adquirido a través de internet, se deberá imprimir el itinerario del viaje que deberá indicar el precio del mismo.
 - Un informe donde se indique el motivo que ha causado la imposibilidad de realización del viaje.
 - Documento de cesionario. (Es un impreso que se adjunta al justificante de gasto en el que se indica la cuenta corriente en la que el interesado prefiere que se le ingrese el importe a recuperar).
- **¿Es imprescindible la presentación de copia del certificado de asistencia a un congreso, jornada, curso o seminario al que he asistido para que me reembolsen los gastos de dietas y locomoción?**
 - Sí es requisito imprescindible.
 - Sin este documento NO serán reembolsados los gastos de dietas y locomoción que se hayan producido por asistencia al congreso.
- **He asistido a un congreso en el extranjero y no me han extendido certificado de asistencia al mismo. Si no lo presento, ¿me pueden reembolsar los gastos de dietas y locomoción?**
 - NO
 - A menos que se acompañe a la liquidación de gastos una memoria explicativa en la que se indique el motivo de la no presentación del certificado junto a algún documento (por ejemplo, copia del acta de las publicaciones del congreso) en el que se demuestre la participación en tal evento.
- **He asistido a una reunión de un proyecto de investigación fuera de la [Universidad de Granada](#), ¿es necesario un certificado de quién convoca la reunión?**
 - NO
 - Sólo es necesaria una copia de la convocatoria.
- **He asistido a una reunión de un proyecto de investigación fuera de la [Universidad de Granada](#), ¿es necesario un certificado de quién**

convoca la reunión?

- NO
- Sólo es necesaria una copia de la convocatoria.

Sobre aparcamientos

• ¿Se pagan los recibos de aparcamiento en el aeropuerto?

- Sí.
- Se abonará hasta el importe máximo de cinco días siempre que se justifique mediante el correspondiente recibo original, donde consten los días y las horas de entrada y de salida, así como el precio del mismo.

• ¿Se paga el gasto de garaje en los hoteles?

- Sí.
- Siempre que se justifique documentalmente mediante factura que deberá expresar la fecha de entrada y salida y el importe correspondiente.

• En la última comisión de servicio que he realizado, he utilizado como medio de transporte mi vehículo particular. En la ciudad de destino he necesitado dejar el vehículo en tres aparcamientos públicos diferentes, de los cuales tengo los recibos correspondientes. ¿Puedo recuperar el importe que he abonado por cada uno de los aparcamientos?

- Sí.
- Los gastos de aparcamientos públicos, utilizados en el lugar de desempeño de la comisión de servicio, son indemnizables siempre que se tenga la correspondiente justificación documental original.

• Si me tengo que trasladar a Ceuta y utilizo mi vehículo particular para llegar hasta Algeciras. ¿Se me abonan los gastos de estacionamiento del vehículo en un aparcamiento público?

- Sí
- Estos gastos son reembolsables hasta un máximo de 5 días.

• He tenido que trasladarme a Melilla y he usado mi coche para el traslado desde Granada a Málaga. ¿Se me abonan los gastos de estacionamiento en el aeropuerto de Málaga?

- Sí.

- Estos gastos son reembolsables hasta un máximo de 5 días.

Sobre Anticipos

- **Estocolmo durante la primera semana de junio. La asociación encargada de la organización le ha expedido una factura por importe único en la que engloba la totalidad de los conceptos: vuelo, alojamiento e inscripción. ¿Es posible tramitar un anticipo de dieta con dicha documentación?**
 - Tal y como establece el artículo 19 de las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo, se podría tramitar el anticipo por un importe máximo del 80% de la indemnización que le corresponda por manutención. Respecto al resto, para poder tramitar el justificante de gasto, sería necesario aportar factura en la que aparezcan los distintos conceptos desglosados, donde quede constancia del importe del alojamiento por cada día, de esta manera se podría verificar si se encuentra dentro de las cuantías establecidas por la [Universidad de Granada](#) para estos conceptos.
- **Si he pedido un anticipo de dietas para un viaje y no lo he justificado. ¿Puedo pedir otro anticipo para un viaje distinto?**
 - No.
 - Mientras exista un anticipo sin justificar no podrá abonarse el importe de otro anticipo.
- **¿Con cuánto tiempo de antelación puedo solicitar un anticipo de dietas?**
 - Durante los diez días naturales anteriores al de inicio de la comisión de servicio. (En los anticipos de inscripción a congresos la tramitación es diferente).
- **¿Cuándo tengo que justificar el anticipo de dietas que he recibido para realizar una comisión de servicio?**
 - A la vuelta del viaje y en un plazo no superior a diez días naturales, deberá justificar el gasto. Una vez realizada la liquidación, si resultase diferencia en su contra reintegrará el sobrante, si la diferencia es a su favor se le hará ésta efectiva.
- **Si me voy al extranjero durante seis meses para realizar una estancia de investigación. ¿Puedo solicitar anticipo de los gastos de dietas y**

locomoción?

- Sí.
 - Se podrá solicitar el adelanto correspondiente del importe aproximado de las dietas y de los gastos de viaje que pudieran corresponder que, en ningún caso, podrá superar el 80% del importe total estimado de la indemnización por tales conceptos. Como máximo se podrá anticipar el importe de tres meses del período de tiempo de estancia.
- **¿Tengo que esperar a volver del viaje para poder cobrar las dietas?**
 - No.
 - Se puede pedir un anticipo de hasta del 80 % del valor de la estimación de gastos, en los 10 días anteriores a la realización del viaje.
 - **¿Si he pedido un anticipo y se suspende el viaje, que debo hacer?**
 - Se deberá poner en contacto con la Sección de Gestión Económico-Financiera o caja habilitada correspondiente, explicar por escrito el motivo de la suspensión del viaje así como el centro de gasto al que se quiere reintegrar el importe del anticipo. A este escrito se adjuntará fotocopia del impreso de anticipo solicitado y copia del resguardo bancario en el que se vea que se ha hecho el reintegro del mismo.

Sobre vehículos de alquiler

- **En una comisión de servicio, ¿puedo utilizar un vehículo de alquiler y luego solicitar que me abonen el importe de la factura cuando justifique la dieta?**
 - No como norma general.
 - Sin embargo cuando su uso sea imprescindible para ello (cuando no exista transporte público o cuando las circunstancias así lo requieran) y si la utilización de vehículo de alquiler está autorizada previamente, sí será indemnizable el importe de la factura en la dieta.
- **Desde Ceuta o Melilla nos desplazamos dos o más profesores para asistir a un Consejo de Departamento en Granada, ¿podemos alquilar un vehículo para realizar el trayecto Málaga-Granada y viceversa?**
 - Si
 - Siempre que la utilización de vehículo de alquiler esté autorizada previamente.
 - Únicamente serán indemnizables los gastos de alquiler del vehículo

correspondientes a la duración del trayecto de ida y vuelta, incluidos los recibos de combustible y peaje, salvo que las circunstancias particulares de la comisión de servicio impliquen la necesidad de usar el vehículo durante los días de la misma.

Sobre autorizaciones de permiso/licencias y comisiones de servicio

- [Puede consultarse en la web de ayuda PERLICO](#)

Otras

- **Dos investigadores de la UGR viajan en autobús de Granada a Málaga para coger un vuelo a París. En el camino, el autobús sufre una avería y ante el riesgo de perder el vuelo, deciden coger un taxi para llegar al aeropuerto, puesto que la hora de salida del avión está muy próxima. ¿Es indemnizable el gasto del taxi?**
 - En el caso de aportar evidencia documental (billetes de autobús, tarjetas de embarque, factura del taxi y otros) que respalden las circunstancias de fuerza mayor acontecidas, el uso del taxi se consideraría indemnizable.
- **Un profesor de la UGR ha asistido a una reunión en Barcelona, para desplazarse hasta allí ha optado por realizar el viaje en autobús “tramo Premium” en lugar de “tramo normal”, suponiendo un coste mayor. ¿Es indemnizable el autobús “tramo Premium” existiendo la posibilidad de realizar el viaje en “tramo normal”?**
 - El artículo 15 de las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo establece: “Cuando el medio de transporte sea autobús de línea regular, por el importe del billete”. No hace distinción en cuanto a la tarifa del billete, como sí se hace expresamente con los billetes de ferrocarril, barco, tren AVE y avión. Por lo tanto, es indemnizable el autobús “tramo Premium”.
- **Con motivo de obtener el visado para realizar una estancia de investigación en una Universidad de EE.UU., un profesor de la Universidad de Granada ha realizado un viaje a Madrid para una entrevista con la Embajada de dicho país. ¿Son indemnizables los gastos de este viaje?**
 - Si la entrevista en la embajada es requisito indispensable para la obtención del Visado, los gastos propuestos por dicho viaje serán

indemnizables.

- **¿Pueden incluirse los gastos por conexión a Internet en la liquidación de la comisión de servicio del personal de la **Universidad de Granada** cuando justifique su necesidad?**
 - Los gastos de conexión a Internet no pueden ser considerados como indemnizables al no estar contenidos en las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo de la **UGR**.

- **La mayoría de compañías aéreas permiten sin cargo en equipaje de cabina una maleta (de hasta 18 o 20 Kg). Hay compañías aéreas de bajo coste que únicamente permiten equipaje de cabina (Trolley) y facturan al viajero cualquier otro equipaje. Un profesor de la **UGR** que realiza un viaje a Noruega para asistir a un Seminario ha viajado en avión de una compañía de bajo coste, ¿puede abonarse al comisionado la factura adicional por la maleta no incluida en el billete?**
 - El coste ocasionado por la facturación del equipaje puede ser financiado por la **UGR**, siempre y cuando se trate de una compañía de vuelo cuyo billete no incluya la facturación de una maleta, y no sea por sobrepeso de la misma.

- **Un profesor de la **UGR** viaja a París para una reunión de Investigación, el viaje lo hace en avión desde Málaga. Se traslada a Málaga en taxi desde Granada, donde comienza la comisión de servicios, el importe total de los viaje de ida y vuelta en taxi ascienden a 130 euros. Solicita que le abonen como gastos del viaje los importes de las facturas referidas.**
 - Los gastos por los trayectos Granada-Málaga-Granada en taxi no son indemnizables, ya que, tal y como establecen los artículos 14, 15 y 16 de las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo, debería haberse utilizado un transporte público.

- **Comisionado de la **UGR** que se desplaza a Madrid en vehículo propio. Deposita el vehículo en un aparcamiento público de la ciudad y desde allí se traslada en taxi hasta el aeropuerto. Igualmente, a la vuelta, utiliza un taxi para trasladarse del aeropuerto al aparcamiento público, recoger su vehículo y volver a Granada. ¿Son indemnizables en este caso los gastos de taxi?**
 - Cuando el comisionado tiene la pertinente autorización para utilizar en el

desplazamiento su vehículo particular, serán indemnizables los gastos por el uso de aparcamientos de aeropuertos, hasta un máximo de cinco días, tal y como establece el artículo 16 de las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo.

- Por tanto, al hacer uso de su vehículo particular no serán indemnizables los gastos de desplazamiento en taxi.

- **Un miembro del Departamento XXX asiste en Madrid a un curso durante los días 28 de mayo a 1 de junio y a un Congreso los días 4 y 5 de junio en la misma ciudad.**

- **Un miembro del Departamento XXX asiste en Madrid a un curso durante los días 28 de mayo a 1 de junio y a un Congreso los días 4 y 5 de junio en la misma ciudad. Para evitar gastos y como parece lo más razonable se queda allí. La duda es ¿le corresponden manutenciones y alojamientos de los días 2 y 3?**
 - Tal y como establecen las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo, darán origen a indemnización los gastos incurridos autorizados mediante comisión de servicio debidamente justificados.
 - Por tanto, los días 2 y 3 de junio no son indemnizables.

- **¿Es indemnizable en la liquidación de la comisión de servicios de un profesor de la UGR el seguro de anulación de viaje, si se justifica que otros vuelos son más caros?**
 - El seguro de cancelación de viaje no está incluido dentro de los gastos indemnizables por desplazamiento en las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo, por tanto, no es un gasto indemnizable.

- **Con motivo de la concesión de una ayuda para estancias de profesores invitados concedida por el Vicerrectorado de Investigación y Transferencia para D. XXX, que estará en la UGR durante dos meses, se ha abierto un centro de gasto nuevo. La duda es la siguiente, ¿se pueden tramitar durante la estancia las facturas de su vuelo a Granada, la manutención, alquiler del piso durante estos dos meses, etc. o bien hay que esperar a que finalice su estancia para tramitar el pago de las mismas?**
 - Se tramitará un Justificante de Gasto por el importe del desplazamiento a

la [Universidad de Granada](#), así como de los gastos por la estancia en la misma del primer mes vencido, en su caso. Del mes no vencido se podrá tramitar un anticipo por el 80% del importe de los gastos correspondientes por la estancia en la [UGR](#), así como los gastos de transporte hasta el lugar de origen.

- Una vez que finalice la estancia deberá formalizarse liquidación final por el pago del 20% restante.

- **Sería correcto tramitar un gasto en la aplicación Universitas XXI correspondiente a un vuelo en el que no se aportan ni tarjetas de embarque ni itinerario electrónico. El comisionado aporta un escrito en el que declara que ha extraviado las tarjetas de embarque e itinerario electrónico.**

- Basándonos en el artículo 30, apartado d.4, de las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo, en el que se dice: "Junto al billete se entregarán los resguardos de las tarjetas de embarque o documento justificativo de haber realizado el viaje", si dichas tarjetas de embarque han sido extraviadas, sería suficiente adjuntar una memoria explicativa del interesado y algún documento justificativo de que realmente se ha realizado el viaje, ya sea un certificado de asistencia a un congreso o curso, o bien cualquier otro que aporte la suficiente acreditación, como puede ser la estancia en algún hotel o recibo de transporte público.

- **Los gastos extraordinarios de viaje al extranjero, como vacunas, visados y otros que sean necesarios para la entrada en el país de que se trate, ¿se pueden recuperar?**

- Sí.
- Se pueden recuperar presentando las facturas o documentos equivalentes.

- **¿Se pagan los gastos de peaje en las autopistas?**

- Sí.
- Siempre que se justifique documentalmente mediante los recibos originales de pago.

- **Si en una comisión de servicio he percibido por otro organismo o empresa distintos a la [Universidad de Granada](#) el importe de las dietas correspondientes a la manutención, alojamiento y desplazamiento y este importe fuese menor a los que pudieran corresponderme si la**

**liquidación la hubiese realizado en la [Universidad de Granada](#)
. ¿Tengo derecho a que me abonen la diferencia?**

- Sí.
- Será abonada la diferencia entre la indemnización recibida y el importe de la retribución que resultaría por aplicación de la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio de la [Universidad de Granada](#).
- **He asistido como miembro de un tribunal de tesis doctoral que se ha celebrado en Ceuta o Melilla ¿Tengo derecho a que se me abonen los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención?**
 - Sí
 - Siempre que presente los justificantes correspondientes.
- **He realizado una campaña de campo en la Sierra de Baza y he utilizado el vehículo oficial que mi Departamento tiene para estos casos. ¿Qué tengo que hacer para liquidar los gastos de combustible del vehículo?**
 - Cuando realice la liquidación de gastos por alojamiento, manutención y locomoción debe aportar las facturas de las estaciones de servicio donde ha repostado el combustible. La suma de estas facturas se indicarán en el apartado “Locomoción de la liquidación de gastos.
- **Hemos asistido a un homenaje que le han dado a un compañero/a de nuestro Departamento en Madrid ¿Qué tenemos que hacer para recuperar los gastos de desplazamiento, alojamiento y manutención?**
 - Según normativa vigente, estos gastos NO son indemnizables por ser considerados como realizados a conveniencia de los interesados según se indica en el artículo 3, párrafo tercero de las Normas para la liquidación y tramitación de: Indemnizaciones por razón de servicio e Indemnizaciones de gastos por desplazamiento y estancia de personal externo.
- **He realizado una estancia de 5 días para la coordinación de un proyecto de investigación. Por la distancia del hotel donde me he alojado al centro de investigación donde nos hemos reunido he tenido que utilizar, todos los días, dos medios de transporte público para el traslado. ¿Puedo recuperar el importe de los billetes del transporte público?**
 - Sí.
 - El traslado en el interior de las ciudades en medios colectivos de transporte es indemnizable.
- **Si como consecuencia de hacer una estancia de investigación en una universidad o centro de investigación nacional o extranjero sólo voy a percibir una parte de los gastos generados por alojamiento, manutención y desplazamiento, ¿cómo debo hacer la liquidación de**

estos gastos?

Si posteriormente me concedieran una ayuda para esta misma estancia, ¿cómo podría cobrarla?

- Aunque no se perciba el importe total de los gastos a que se tenga derecho, la liquidación de éstos siempre debe realizarse completa, calculando el importe total que corresponda por manutención y alojamiento, según que el lugar de la estancia se encuentre en territorio nacional o extranjero, y el importe por desplazamiento.
 - En el apartado “Líquido a percibir” se indicará el importe que realmente se pretende percibir.
 - En el caso de recibir una ayuda posterior para la misma estancia de investigación tendría que acompañar una copia de la liquidación inicial, indicando en ésta el importe de la ayuda que le han concedido, junto a una copia del documento de concesión. El procedimiento a seguir es el mismo que para la percepción de cualquier indemnización por razón de servicio (dietas).
- **Si resido en Ceuta o Melilla y quiero usar mi vehículo particular para realizar una Comisión de Servicio autorizada a Granada u otro lugar de la península, ¿Me abonan en la dieta el importe del embarque del coche?**
 - Si
 - Siempre que los gastos se justifiquen mediante el billete correspondiente.
 - **Para trasladarme desde Melilla a la península he adquirido un “pack” de coche + camarote doble ya que es más económico, aunque viajes solo, que si compras un billete individual + coche; ¿podría recuperar el importe total del billete cuando realice la liquidación de dietas?**
 - Si
 - Siempre que se demuestre documentalmente la economía en la adquisición de éste tipo de billete con relación al billete individual.