

José Luis Martín González jaunak, UPV/EHUko
zuzendaria, ziurtatzen du dokumentu hau
hitz datorrela bat jatorrizkoarekin.
Gaztelaz Nagusiko bulegoko buruak (2. zuzk)
izenpetua, 2013ko urtarrilaren 10eko erabakiaren
bidez izenpea eskuordetuta.
Leioa, 2013... (e)ko ... (a)ren ... de ...

José Luis Martín González, Secretario General de
UPV/EHU, certifica que el presente documento
concorda literalmente con el original.
Por delegación de firma, en virtud de la Resolución de
10 de enero de 2013, la jefe de Negociado de
Secretaría General (dot. 2).
Leioa, 2 de ... de ... de ...

RESOLUCIÓN DE 21 DE MARZO DE 2013 DEL VICERRECTOR DE PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR Y DE LA GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DEL PAÍS VASCO/EUSKAL HERRIKO UNIBERTSITATEA, SOBRE ESPECIFICACIONES EN MATERIA DE INDEMNIZACIONES POR RAZON DE SERVICIO EN LA UPV/EHU.

El acuerdo del Consejo de Gobierno de la UPV/EHU de 27 de Marzo de 2012 por el que se establecen las especificaciones en materia de indemnizaciones por razón de servicio en la UPV/EHU autoriza al Vicerrector de Profesorado y al Gerente para que dicten una resolución en materia de indemnizaciones por razones de servicio, en base a las especificaciones recogidas en el primer punto del acuerdo, previa información a la Comisión Económica.

Dicha resolución se dictó con fecha 1 de Mayo de 2012 y se encuentra actualmente en vigor. Sin embargo, se ha considerado conveniente incluir también las especificaciones sobre indemnizaciones y compensaciones del personal que no pertenece a la UPV/EHU que no estaban incluidos en la citada resolución así como algunas precisiones como consecuencia de dudas que suscitó la anterior resolución.

En su virtud, al amparo de las competencias que tienen atribuidas el Vicerrector de Personal Docente e Investigador y la Gerente

RESUELVEN

NORMAS DE APLICACIÓN EN MATERIA DE INDEMNIZACIONES Y COMPENSACIONES POR RAZON DE SERVICIO PARA EL PERSONAL DE LA UPV/EHU

Primero. PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

1. Esta resolución será de aplicación a todo el personal al servicio de la UPV/EHU.
2. Darán origen a indemnización o compensación, por razón de servicio los siguientes supuestos:
 - a. Los gastos ocasionados como consecuencia de los desplazamientos que el personal de la UPV/EHU debe realizar en el ejercicio de sus funciones.
 - b. Los gastos ocasionados como consecuencia de la participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, y la colaboración, con carácter no permanente ni habitual, en actividades formativas de la Administración.
 - c. Los gastos ocasionados como consecuencia de la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, cuando así se disponga en la Resolución que los autorice.
3. La financiación de los gastos motivados por indemnizaciones por razón de servicio o compensación de los mismos será con cargo a los créditos presupuestarios de las Unidades de Gasto que los generen o motiven el servicio correspondiente.

La gestión y contabilización de los gastos la realizarán el o la responsable de la orgánica que dispone los créditos para tal fin.

Las indemnizaciones por razón de servicio se abonarán por nómina y las compensaciones de gasto mediante pagos directos desde la orgánica correspondiente.

4. El personal podrá percibir, en los supuestos y con las condiciones que se establecen en esta resolución, las indemnizaciones de servicio y compensaciones de gasto siguientes:
 - a. Gastos de desplazamiento o de viaje. Es la compensación de gasto que se satisface por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.
 - b. Gastos de comida o cena. Es la compensación que se abona por los gastos originados en concepto de almuerzo y cena, individualmente considerados.
 - c. Dieta de manutención. Es la compensación que se devenga diariamente para satisfacer conjuntamente los gastos de almuerzo y cena que origine la estancia fuera de la residencia habitual.
 - d. Gastos de alojamiento. Es la compensación que se satisface por el alojamiento y desayuno fuera de la residencia oficial.
 - e. Asistencia. Es la indemnización que se devenga por la participación en Tribunales y la colaboración con actividades formativas.
5. La finalidad de esta resolución es resarcir al personal de los gastos derivados del ejercicio de las funciones que le sean encomendadas, debiendo primar en todo caso por parte del personal que incurra en dichos gastos los principios de austeridad y de adecuada gestión de los fondos públicos. En todo caso deberá aportarse la documentación justificativa que justifique los gastos realizados.
6. La presente resolución será de aplicación con carácter general en todos los supuestos, con la única excepción de eventuales convocatorias o programas de financiación externa, que tengan su propia normativa reguladora en materia de indemnizaciones y compensaciones por razón de servicio. Esta excepción no es aplicable a la financiación procedente de los contratos formalizados al amparo del artículo 83 de la LRU.

Segundo. GASTOS DE DESPLAZAMIENTO O DE VIAJE.

Son desplazamientos o viajes por razón de servicio los que el personal venga obligado a efectuar en el ejercicio habitual de sus funciones o por el desempeño de cometidos que circunstancialmente le hubieran sido ordenados.

Los gastos de desplazamiento o de viaje se compensarán por el importe del billete o pasaje y, en los casos de utilización del vehículo particular, por la cuantía que resulte para el trayecto realizado conforme a lo establecido en el Anexo I de esta resolución.

Serán, asimismo, compensables como gastos de viaje los gastos de desplazamiento en taxi hasta o desde estaciones de ferrocarril, autobuses, puertos y aeropuertos y los realizados dentro de la ciudad donde se tenga que viajar por razón de servicio si han sido realizados para desplazarse a dependencias en las que se han de realizar gestiones oficiales, los gastos de peaje de autopistas, los gastos por el uso de garajes

en los hoteles de residencia o de aparcamientos públicos en el lugar de desempeño de la comisión de servicio.

Los desplazamientos se efectuarán preferentemente en medios de transporte público colectivo, salvo que, en atención a las circunstancias concurrentes en cada caso, se autorice el uso de vehículo particular u otro medio distinto. Cuando el medio de transporte sea el avión o el ferrocarril, se utilizarán, respectivamente, las clases turista y primera, salvo que por motivos de penosidad o falta de billete o pasaje en la clase que corresponda se autorice una superior. En todo caso, se deberá contratar dicho servicio a través de las agencias de viaje homologadas por la UPV/EHU.

Las cantidades gastadas en desplazamientos o viajes se justificarán documentalmente, con los tickets, billetes o pasajes originales o, en su caso, con la factura de la Agencia de Viajes contratada por la UPV/EHU en cada momento y, si éstos se hubieran extraviado, deberá acompañarse una certificación de la empresa que expidió el documento en la que se acredite el precio del billete y la fecha de realización o, excepcionalmente, una declaración jurada de haber efectuado tales gastos.

La compensación por uso de vehículo particular, cualquiera que sea el número de personas que conjuntamente lo hubiera utilizado, sólo se devengará por el titular del mismo o persona autorizada para su uso. Siempre que el recorrido a realizar disponga de autopistas, la circulación deberá realizarse obligatoriamente por este tipo de vías, siendo compensables los tickets de las autopistas.

La justificación de comisiones de servicio en el extranjero se efectuará de la misma manera que la determinada para las llevadas a cabo en territorio nacional.

Tercero. GASTOS DE COMIDA Y/O CENA.

Tendrán derecho a la percepción del gasto por comida o cena aquellas personas que por motivos de trabajo se encuentran fuera del lugar en que radica el centro de trabajo y que, en razón de horario, deban realizar la comida y/o cena en dicho lugar sin que la comisión de servicio implique la pernocta fuera del domicilio habitual. En el caso que implique pernocta será de aplicación lo dispuesto en el apartado Cuarto "Dietas de manutención".

Los gastos por comida y/o cena se satisfarán por el importe realmente gastado sin que su cuantía pueda exceder del valor que figura en el Anexo I.

Será obligatorio entregar factura o ticket del gasto realizado para poder abonar los gastos de comida y/o cena.

En el caso de que el justificante de gastos se refiera a varias personas, el importe total no podrá superar el resultado de multiplicar el límite individual por el número de comensales.

Siempre que el ente financiador lo permita, en las comidas de trabajo o en las que participen personas ajenas a la UPV/EHU y que por su condición supongan un acto de representación, no será aplicable el límite individual del gasto establecido en el Anexo I. En este caso, será precisa la autorización del Rector o Rectora, miembros del equipo rectoral, miembros del equipo gerencial, Decano, Decana, Director o Directora del Centro, Director o Directora de Departamento o Instituto, Director o Directora de Cátedra Universitaria, según corresponda. Dicha autorización deberá adjuntarse al

justificante o factura de la comida.

Cuando los gastos de comida se hayan generado por más de un trabajador o una trabajadora de la Universidad se podrá compensar el gasto por cualquiera de las dos alternativas:

- a) El pago se realiza con cargo a una orgánica. En la factura o justificante deberán indicarse los nombres de los y las comensales. El pago se realizará con cargo a la orgánica correspondiente a los o las comensales que realizaron el pago.
- b) El pago se realiza con cargo a más de una orgánica. En la factura o justificante deberán indicarse los nombres de los y las comensales así como el código de la orgánica a la que pertenecen. El pago se realizará con cargo a la orgánica correspondiente a los o las comensales que realizaron el pago.

El soporte contable estará constituido por una copia de la factura o justificante en la que se indicará en qué orgánica se encuentra el original.

Cuarto. DIETAS DE MANUTENCIÓN.

Tendrán derecho a la percepción de dieta de manutención quienes pernoctando fuera de la residencia habitual tengan que realizar comida y cena fuera de su domicilio como consecuencia del trabajo encomendado.

Se devengará dieta de manutención por cada uno de los días que dure la estancia fuera del domicilio habitual.

La cuantía de la dieta de manutención se abonará por el gasto efectivamente realizado con el tope establecido en los anexos I y II, para desplazamientos al estado o al extranjero respectivamente. A ese efecto, la justificación de la dieta de manutención será la suma de lo gastado en la comida y en la cena, computándose ambos conjuntamente.

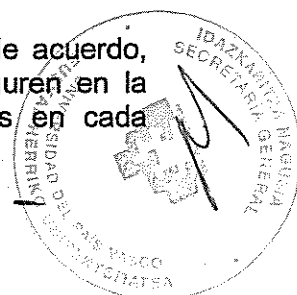
No obstante, cuando la salida se efectúe después de las 15 horas, se percibirá el importe del gasto de la cena con el límite del 50% establecido para la dieta de manutención. De igual manera, se percibirá el importe del gasto de la comida con el límite anteriormente señalado el día de regreso si este se produce entre las 12 y las 20 horas.

En el supuesto de que el regreso se produzca a partir de las 20 horas se tendrá derecho a dieta de manutención.

Quinto. GASTOS DE ALOJAMIENTO.

Cuando por motivos laborales deba pernoctarse fuera del domicilio habitual se tendrá derecho a los gastos de alojamiento. Se considerarán como gastos de alojamiento los correspondientes a la habitación y desayuno.

El hospedaje se efectuará en establecimientos hoteleros que, en virtud de acuerdo, convenio o contrato, tenga establecidos a tal efecto la Universidad o figuren en la relación de hoteles propuestos por las Agencias de Viajes contratadas en cada momento por la UPV/EHU.



La tramitación deberá hacerse siempre a través de la Agencia de Viajes contratada por la UPV/EHU, excepto en los supuestos de acuerdo directo entre la UPV/EHU y los hoteles utilizados.

En los supuestos en los que la entidad organizadora del evento (curso, jornada, congreso, etc.) proponga el propio alojamiento, se podrá optar por esta opción. En el caso de que exista más de un hotel se elegirá, siempre que sea posible, aquél que esté dentro de los límites establecidos en los Anexos I y II. Si ello no fuera posible, no será de aplicación el límite señalado pernoctándose en aquél que sea más cercano al límite establecido en el anexo correspondiente.

Cuando por motivos de docencia o de investigación se deban realizar estancias fuera de la localidad de residencia podrá optarse por medios de alojamiento alternativo, tales como: colegios mayores, residencias universitarias, alquiler de alojamientos, etc.

El gasto se justificará con la factura o el contrato de arrendamiento correspondiente y la compensación será por el importe de la factura o del contrato.

Si la estancia incluye el alojamiento y la manutención, el importe no podrá superar en su conjunto la suma de los límites establecidos en el Anexo I para alojamiento y manutención y lo estipulado en el Anexo II para dieta entera en estancias fuera del territorio nacional.

Cuando exista otro tipo de circunstancias se deberá acordar con el Vicerrectorado, Dirección o Unidad que conceda las estancias, la forma de justificar el gasto que se genere admitiéndose, en todo caso, los gastos relacionados con la manutención (tickets de establecimientos de venta de comidas ...).

El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, con sujeción a los límites establecidos en el Anexo I de la presente resolución para el territorio nacional y a los límites establecidos en el Anexo II para los gastos de alojamiento fuera del territorio nacional.

En el supuesto de que no pueda encontrarse un alojamiento dentro del límite establecido se abonará el importe de la factura resultante. Para ello, deberá demostrarse que a las agencias de viajes contratadas no les ha sido posible encontrar un alojamiento apropiado dentro del límite señalado, adjuntando el presupuesto enviado por las agencias de viajes.

Cuando el establecimiento hotelero se contrate a través de una agencia de viajes, la justificación se efectuará con la factura original de la citada agencia, la misma deberá contener los datos del personal que pernocta, las fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, la relación de los servicios prestados con sus respectivos importes, así como el importe correspondiente al IVA.

No se compensará aquellos gastos incluidos en las facturas de hotel o similar que tengan la consideración de extras, tales como: minibar, conferencias, etc. En el supuesto de conferencias se admite la realización de una llamada por día y persona.

Si el hospedaje no incluyera el desayuno, éste se satisfará por el importe realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder del 15% de lo fijado para la dieta por manutención.

Cuando por motivos excepcionales se contrate directamente con el establecimiento hotelero, los gastos se justificarán con la factura original, acreditativa de su importe, que deberá contener nombre, o denominación completa, domicilio y código de identificación fiscal de la empresa, así como los datos señalados anteriormente en el caso de la factura expedida por la agencia de viajes.

Sexto. ASISTENCIA.

1. Se entenderá por asistencia la indemnización económica que, de acuerdo con lo previsto en los artículos siguientes, proceda abonar por:

- a) La concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración.
- b) La participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados en la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.
- c) La colaboración con carácter no permanente ni habitual en cursos de formación del personal al servicio de la UPV/EHU o de otras Administraciones Públicas.

2. Las asistencias a reuniones de órganos colegiados de la Administración se abonarán excepcionalmente en aquellos casos en que así se autorice de manera expresa.

En ningún caso se podrá percibir por este tipo de asistencias un importe mensual superior al 25% de las retribuciones que corresponden por el puesto de trabajo.

Para el caso de asistencias por participación en tribunales de oposiciones y concursos el importe total anual no podrá superar el 10% de las retribuciones anuales que corresponden a su puesto de trabajo.

3. Las percepciones derivadas de este capítulo serán compatibles con las compensaciones correspondientes a otros gastos motivados por los desplazamientos que pueda originar la participación o la concurrencia.

4. En ningún caso serán de aplicación las asistencias ni se devengará cuantía alguna por tal concepto, cuando la participación o pertenencia en un órgano colegiado, consejo de administración o tribunal de pruebas selectivas esté determinada en razón directa del puesto de trabajo ocupado.

La cuantía de las asistencias será la que figura en el Anexo I de la presente resolución.

Las cuantías fijadas en el mencionado Anexo se incrementarán en el 50% de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebran en sábados o en días festivos.

El Presidente de cada órgano fijará el número de sesiones que pueden devengarse teniendo en cuenta las sesiones previsibles, según el número de aspirantes, el tiempo necesario para elaboración de cuestionarios, corrección de ejercicios escritos y otros factores de tipo objetivo.

Asimismo, determinará el número de sesiones que corresponde a cada miembro del

tribunal, de acuerdo con las actas de las sesiones celebradas.

Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada con independencia de si ésta se extiende a más de un día, devengándose una única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Séptimo. CONVOCATORIAS O PROGRAMAS DE FINANCIACIÓN EXTERNA.

Para las convocatorias o programas de financiación externa que tengan su propia normativa reguladora en materia de indemnizaciones y compensaciones por razón de servicio, se estará a lo dispuesto en dicha normativa.

Si la convocatoria externa no contiene regulación alguna sobre alguno de los gastos compensables, se aplicará la regulación contenida en esta Resolución, excepto que el Vicerrectorado competente en la gestión de la convocatoria, establezca una normativa específica en relación a ella.

Igualmente, si la convocatoria contiene una regulación que implique un tratamiento más desfavorable que el establecido en la regulación general de la UPV/EHU, el Vicerrectorado competente en la gestión de la convocatoria, podrá establecer una normativa específica en relación a ella.

Octavo. ANTICIPOS PARA GASTOS DE VIAJE.

El personal a quien se encomiende una comisión de servicio con derecho a indemnización o compensación podrá percibir por adelantado el importe aproximado de los gastos que previsiblemente le serán liquidados en aplicación del presente régimen de indemnizaciones y compensaciones por razón del servicio.

Para la concesión y justificación de los anticipos se utilizará el sistema de caja fija de acuerdo con las instrucciones en vigor.

Los anticipos concedidos deberán ser liquidados o justificados en el plazo máximo de tres meses a partir de la fecha de concesión. No se concederá un nuevo anticipo si existe otro concedido previamente sin liquidar o justificar.

Los anticipos se concederán mediante la operación de adelanto de cajero. En el caso de que la operación conlleve gastos financieros y la entidad bancaria cargue dichos costes, éstos se incluirán en el justificante de gasto de la caja fija como un mayor gasto.

Si el importe gastado fuese inferior al anticipo concedido, el exceso se ingresará en la caja fija o en la entidad financiera contabilizando la operación correspondiente.

Si el importe gastado superase el valor del anticipo concedido se abonará la diferencia contabilizando la operación correspondiente.

Noveno. FACTURACION GASTOS

Los gastos recogidos en esta normativa, deberán facturarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- 1.- Cuando el pago de esos gastos sea al tercero vía comisión de servicios y sin utilizar

la función del cesionario desde la aplicación contable, las facturas que incluya el tercero para justificar dichos gastos deberán ser a nombre del tercero y no a nombre de la Universidad. En estos casos, el IVA correspondiente a esas facturas será imputado como gasto independientemente del programa al que se impute dicho gasto.

2.- Cuando el pago sea al tercero como cesionario y a la empresa como tercero a imputar la factura, esta deberá ser a nombre de la UPV/EHU ya que es quien aparece como tercero a imputar el gasto. En estos casos el IVA correspondiente si el gasto es imputado a programas de investigación será deducible y por tanto no imputado como mayor gasto de la operación.

3.- Si es la propia UPV/EHU quien ha gestionado los desplazamientos, será la propia Universidad la que tendrá que solicitar la factura a nombre de la UPV/EHU.

Dado que los gastos van a ser compensados por la Universidad, se recomienda la utilización de la figura del cesionario lo que implica que las facturas justificativas del gasto deberán emitirse a nombre de la Universidad.

Se incluye este apartado con el ánimo de que la información emitida desde la universidad a las agencias tributarias, sea coherente con la enviada por las empresas que emiten las facturas a nuestro nombre. El incumplimiento de esta norma provoca desfases contables que pueden acarrear la imposición de multas y sanciones por parte de las agencias tributarias y la emisión de informes negativos de los auditores y del propio Tribunal Vasco de Cuentas Públicas.

Décimo. NORMAS COMPLEMENTARIAS.

1. Invitaciones a comidas. Las invitaciones a comidas a personas ajenas a la UPV/EHU por motivos de representación se considerarán como gastos compensables, siempre que sean efectuadas por el Rector o Rectora, miembros del equipo rectoral, miembros del equipo gerencial, Decano, Decana, Director o Directora del Centro, Director o Directora de Departamento o Instituto, Director o Directora de Cátedra Universitaria, o el Responsable de la orgánica, cuando así lo permita el ente financiador. Los referidos gastos se resarcirán por su cuantía exacta previa justificación, sin que en este supuesto sean de aplicación los límites establecidos con carácter general. La justificación de los mismos deberá incluir la identidad de los asistentes y el cargo o puesto de trabajo que desempeñen.
2. Equipo Rectoral, Equipo Gerencial y Decanos/as y Directores/as de Centro. Las limitaciones establecidas en los correspondientes artículos para las compensaciones de gasto de comida y alojamiento no serán de aplicación en los desplazamientos que realicen las personas del Equipo Rectoral, Equipo Gerencial y Decanos/as y Directores/as de Centro, en virtud del carácter de representación institucional que ostentan tales cargos. En esos casos la compensación económica será por el gasto realmente incurrido.
3. Situaciones excepcionales. Excepcionalmente, el o la Gerente podrá autorizar la percepción de compensaciones e indemnizaciones por razón de servicio en situaciones no contempladas en la presente resolución. La autorización deberá fundamentarse en causas objetivas.
4. Concertación de gastos con Empresas. La UPV/EHU podrá concertar los gastos de comida, viaje y alojamiento con empresas de servicios, ajustándose para ello a

los límites y condiciones que para tales gastos se prevén en esta resolución.

5. Prolongación de jornada. Se considerarán compensables, siendo resarcidos en la forma prevista en esta resolución, los gastos extraordinarios de alojamiento, viaje o comida que, excepcionalmente, se irroguen al personal con motivo de la prolongación de su jornada ordinaria de trabajo. Dicha situación deberá ser expresamente autorizada por la el Gerente o los Vicegerentes.

Decimoprimer. REVISIÓN DE CANTIDADES.

El importe de las indemnizaciones y compensaciones de gastos establecidas en esta resolución se revisará periódicamente mediante su inclusión en las bases de ejecución presupuestaria de cada ejercicio, procurando en todo momento el debido equilibrio entre el gasto producido y su efectivo resarcimiento.

Decimosegundo. CONTROL.

El control sobre el cumplimiento de esta resolución se realizará conforme a la normativa existente en la UPV/EHU.

Los pagos y anticipos que procedan, en aplicación de esta resolución estarán sujetos a la normativa correspondiente al Régimen de pagos y las disposiciones que la desarrollen.

Cualquier actuación que contraviniera la presente resolución y derive en perjuicio económico para la UPV/EHU, dará lugar a la devolución de las cantidades cobradas en exceso sin perjuicio de otras actuaciones a las que puedan dar lugar.

NORMAS DE APLICACIÓN EN MATERIA DE INDEMNIZACIONES Y COMPENSACIONES POR RAZON DE SERVICIO PARA PERSONAL NO PERTENECIENTE A LA UPV/EHU

La participación de personal no perteneciente a la UPV/EHU dará lugar a la compensación de gastos en supuestos tales como:

- Participación en tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o realización de actividades.
- Impartición de cursos, conferencias, seminarios, etc.
- Colaboración en proyectos de investigación y contratos con empresas o instituciones del artículo 83 de la LOU.
- Y cualquier otro de naturaleza análoga.

Como norma general se procurará que sea la propia UPV/EHU quien gestione, tramite y abone los gastos incurridos por los terceros para la compensación de los gastos de alojamiento, desplazamiento, comidas y cenas cuando realicen alguna de las actividades descritas anteriormente.

Las indemnizaciones y compensaciones se ajustarán a los límites y condiciones establecidas en las "Normas de aplicación en materia de indemnizaciones y compensaciones por razón de servicio para el personal de la UPV/EHU" de la presente resolución.

Estas indemnizaciones serán de aplicación con carácter general, exceptuándose las convocatorias y/o programas de financiación externa que tenga su propia normativa reguladora en materia de indemnizaciones y compensaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta que si les es de aplicación lo establecido en el apartado 7 de la Normativa antes citada y pudieron acogerse excepcionalmente a la no justificación mediante facturas, obligatoriamente y en cumplimiento de la legislación en materia fiscal, se deberá aplicar la correspondiente retención de IRPF.

La presente Resolución tendrá efecto desde el día de su firma.

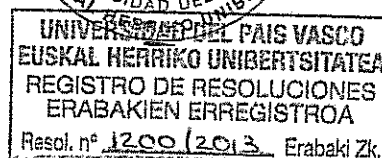
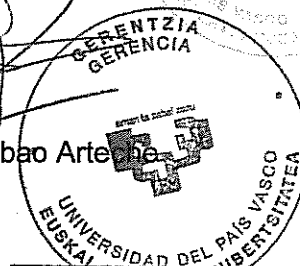
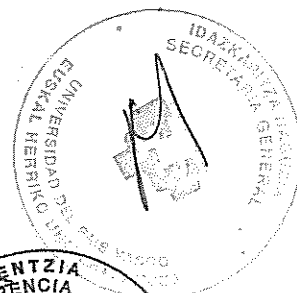
Leioa, a 21 de Marzo de 2013

El Vicerrector de Personal
Docente e Investigador

Fco. Javier Gil Goicouria

La Gerente

Miren Lorea Bilbao Arteaga



ANEXO I

Cuantía de las asistencias y de las indemnizaciones y compensación de Gastos.

- Alojamiento: 72,72 euros + IVA
- Gastos por comida o cena: 21 euros
- Dieta de manutención: 42 euros
- Kilometraje: coche 0,29 euros por kilómetro
motocicleta 0,15 euros por kilómetro

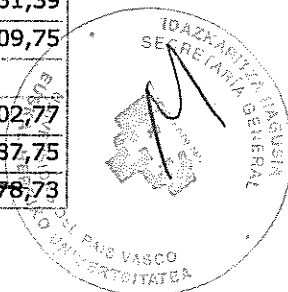
Asistencias:

- Presidente y Secretario: 45,89 euros / sesión
- Vocal y Colaborador: 42,83 euros / sesión

ANEXO II

Dietas fuera del territorio nacional según países

	Cuantías en euros		
	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Alemania			
Grupo 1	155,66	68,52	224,18
Grupo 2	132,82	59,50	192,32
Grupo 3	117,20	56,50	173,69
Andorra			
Grupo 1	54,69	44,47	99,17
Grupo 2	46,88	37,86	84,74
Grupo 3	41,47	34,86	76,33
Angola			
Grupo 1	158,67	66,71	225,38
Grupo 2	135,23	59,50	194,73
Grupo 3	119,00	55,89	174,89
Arabia Saudita			
Grupo 1	86,55	60,70	147,25
Grupo 2	73,92	54,09	128,02
Grupo 3	64,91	50,49	115,39
Argelia			
Grupo 1	119,00	51,09	170,09
Grupo 2	101,57	44,47	146,05
Grupo 3	89,55	42,07	131,62
Argentina			
Grupo 1	130,42	64,91	195,33
Grupo 2	111,19	55,29	166,48
Grupo 3	97,96	50,49	148,45
Australia			
Grupo 1	94,96	57,10	152,06
Grupo 2	81,14	51,09	132,22
Grupo 3	71,52	48,08	119,60
Austria			
Grupo 1	112,39	66,11	178,50
Grupo 2	95,56	58,90	154,46
Grupo 3	84,74	55,29	140,04
Bélgica			
Grupo 1	174,29	91,35	265,65
Grupo 2	148,45	82,94	231,39
Grupo 3	131,02	78,73	209,75
Bolivia			
Grupo 1	60,10	42,67	102,77
Grupo 2	51,09	36,66	87,75
Grupo 3	45,08	33,66	78,73



Bosnia-Herzegovina			
Grupo 1	85,34	57,70	143,04
Grupo 2	72,72	49,88	122,61
Grupo 3	64,31	45,68	109,99
Brasil			
Grupo 1	150,25	91,35	241,61
Grupo 2	128,02	79,33	207,35
Grupo 3	112,99	74,53	187,52
Bulgaria			
Grupo 1	62,51	44,47	106,98
Grupo 2	53,49	37,86	91,35
Grupo 3	46,88	35,46	82,34
Camerún			
Grupo 1	103,37	55,29	158,67
Grupo 2	88,35	48,68	137,03
Grupo 3	77,53	45,68	123,21
Canadá			
Grupo 1	110,59	58,30	168,88
Grupo 2	94,36	51,69	146,05
Grupo 3	82,94	48,68	131,62
Chile			
Grupo 1	120,20	57,70	177,90
Grupo 2	102,17	50,49	152,66
Grupo 3	90,15	46,88	137,03
China			
Grupo 1	84,14	51,69	135,83
Grupo 2	71,52	46,28	117,80
Grupo 3	63,11	43,27	106,38
Colombia			
Grupo 1	145,44	90,15	235,60
Grupo 2	123,81	78,13	201,94
Grupo 3	109,38	73,32	182,71
Corea			
Grupo 1	120,20	62,51	182,71
Grupo 2	102,17	55,29	157,47
Grupo 3	90,15	52,89	143,04
Costa de Marfil			
Grupo 1	72,12	55,89	128,02
Grupo 2	61,30	49,28	110,59
Grupo 3	54,09	46,28	100,37
Costa Rica			
Grupo 1	76,93	52,29	129,22
Grupo 2	65,51	44,47	109,99
Grupo 3	57,70	40,87	98,57
Croacia			
Grupo 1	85,34	57,70	143,04

Grupo 2	72,72	49,88	122,61
Grupo 3	64,31	45,68	109,99
Cuba			
Grupo 1	66,11	38,46	104,58
Grupo 2	56,50	33,06	89,55
Grupo 3	49,88	29,45	79,33
Dinamarca			
Grupo 1	144,24	72,12	216,36
Grupo 2	122,61	64,91	187,52
Grupo 3	108,18	62,51	170,69
R. Dominicana			
Grupo 1	75,13	42,07	117,20
Grupo 2	64,31	36,66	100,97
Grupo 3	56,50	34,26	90,75
Ecuador			
Grupo 1	75,73	50,49	126,21
Grupo 2	64,91	43,27	108,18
Grupo 3	57,10	39,67	96,76
Egipto			
Grupo 1	106,98	44,47	151,46
Grupo 2	91,35	39,07	130,42
Grupo 3	80,54	36,66	117,20
El Salvador			
Grupo 1	77,53	50,49	128,02
Grupo 2	66,11	43,27	109,38
Grupo 3	58,30	39,67	97,96
Emiratos Árabes Unidos			
Grupo 1	119,00	63,71	182,71
Grupo 2	101,57	56,50	158,07
Grupo 3	89,55	52,89	142,44
Eslovaquia			
Grupo 1	88,95	49,88	138,83
Grupo 2	75,73	43,27	119,00
Grupo 3	66,71	40,87	107,58
Estados Unidos			
Grupo 1	168,28	77,53	245,81
Grupo 2	143,04	69,72	212,76
Grupo 3	126,21	66,11	192,32
Etiopía			
Grupo 1	140,04	43,87	183,91
Grupo 2	119,60	37,86	157,47
Grupo 3	105,18	34,86	140,04
Filipinas			
Grupo 1	84,14	45,08	129,22
Grupo 2	71,52	39,67	111,19
Grupo 3	63,11	36,66	99,77

Finlandia			
Grupo 1	134,63	72,72	207,35
Grupo 2	114,79	65,51	180,30
Grupo 3	100,97	62,51	163,48
Francia			
Grupo 1	144,24	72,72	216,97
Grupo 2	122,61	65,51	188,12
Grupo 3	108,18	61,90	170,09
Gabón			
Grupo 1	117,80	59,50	177,30
Grupo 2	100,37	52,89	153,26
Grupo 3	88,35	49,28	137,63
Ghana			
Grupo 1	78,13	42,67	120,80
Grupo 2	66,71	37,26	103,98
Grupo 3	58,90	34,26	93,16
Grecia			
Grupo 1	81,14	45,08	126,21
Grupo 2	69,12	39,07	108,18
Grupo 3	61,30	36,66	97,96
Guatemala			
Grupo 1	105,18	49,28	154,46
Grupo 2	89,55	42,67	132,22
Grupo 3	79,33	39,67	119,00
Guinea Ecuatorial			
Grupo 1	102,77	56,50	159,27
Grupo 2	87,75	50,49	138,23
Grupo 3	77,53	47,48	125,01
Haití			
Grupo 1	52,89	43,87	96,76
Grupo 2	45,08	37,86	82,94
Grupo 3	39,67	34,26	73,92
Honduras			
Grupo 1	81,74	49,28	131,02
Grupo 2	69,72	42,07	111,79
Grupo 3	61,30	38,46	99,77
Hong Kong			
Grupo 1	142,44	57,70	200,14
Grupo 2	121,40	51,69	173,09
Grupo 3	106,98	48,68	155,66
Hungría			
Grupo 1	135,23	52,89	188,12
Grupo 2	115,39	46,28	161,67
Grupo 3	101,57	42,67	144,24
India			
Grupo 1	117,20	44,47	161,67

Grupo 2	99,77	38,46	138,23
Grupo 3	88,35	36,06	124,41
Indonesia			
Grupo 1	120,20	48,68	168,88
Grupo 2	102,17	42,67	144,84
Grupo 3	90,15	39,67	129,82
Irak			
Grupo 1	77,53	44,47	122,01
Grupo 2	66,11	39,07	105,18
Grupo 3	58,30	36,66	94,96
Irán			
Grupo 1	94,36	51,69	146,05
Grupo 2	80,54	44,47	125,01
Grupo 3	70,92	40,87	111,79
Irlanda			
Grupo 1	109,38	54,09	163,48
Grupo 2	93,16	48,08	141,24
Grupo 3	82,34	44,47	126,81
Israel			
Grupo 1	108,78	63,71	172,49
Grupo 2	92,56	56,50	149,05
Grupo 3	81,74	52,29	134,03
Italia			
Grupo 1	153,86	69,72	223,58
Grupo 2	131,02	63,11	194,13
Grupo 3	115,39	59,50	174,89
Jamaica			
Grupo 1	90,15	51,69	141,84
Grupo 2	76,93	46,28	123,21
Grupo 3	67,91	43,87	111,79
Japón			
Grupo 1	187,52	108,18	295,70
Grupo 2	159,87	96,76	256,63
Grupo 3	140,64	92,56	233,19
Jordania			
Grupo 1	109,38	48,68	158,07
Grupo 2	93,16	42,67	135,83
Grupo 3	82,34	39,67	122,01
Kenia			
Grupo 1	96,76	45,08	141,84
Grupo 2	82,34	39,67	122,01
Grupo 3	72,72	36,66	109,38
Kuwait			
Grupo 1	144,24	50,49	194,73
Grupo 2	122,61	44,47	167,08
Grupo 3	108,18	41,47	149,65

Líbano			
Grupo 1	135,23	40,87	176,10
Grupo 2	115,39	34,86	150,25
Grupo 3	101,57	33,06	134,63
Libia			
Grupo 1	119,60	62,51	182,11
Grupo 2	102,17	54,69	156,86
Grupo 3	90,15	51,69	141,84
Luxemburgo			
Grupo 1	159,27	63,11	222,37
Grupo 2	135,83	55,89	191,72
Grupo 3	119,60	53,49	173,09
Malasia			
Grupo 1	108,18	39,67	147,85
Grupo 2	91,95	34,26	126,21
Grupo 3	81,14	31,25	112,39
Malta			
Grupo 1	54,09	37,26	91,35
Grupo 2	46,28	31,85	78,13
Grupo 3	40,87	28,25	69,12
Marruecos			
Grupo 1	116,60	45,68	162,27
Grupo 2	99,17	39,67	138,83
Grupo 3	87,75	36,06	123,81
Mauritania			
Grupo 1	57,70	45,08	102,77
Grupo 2	49,28	39,07	88,35
Grupo 3	43,27	36,06	79,33
Méjico			
Grupo 1	96,16	49,88	146,05
Grupo 2	81,74	43,27	125,01
Grupo 3	72,12	39,07	111,19
Mozambique			
Grupo 1	78,73	48,08	126,81
Grupo 2	67,31	42,67	109,99
Grupo 3	59,50	40,27	99,77
Nicaragua			
Grupo 1	110,59	61,90	172,49
Grupo 2	94,36	52,89	147,25
Grupo 3	82,94	48,08	131,02
Nigeria			
Grupo 1	138,23	51,69	189,92
Grupo 2	117,80	46,88	164,68
Grupo 3	103,98	43,87	147,85
Noruega			
Grupo 1	156,26	89,55	245,81

Grupo 2	132,82	80,54	213,36
Grupo 3	117,20	76,93	194,13
Nueva Zelanda			
Grupo 1	76,93	46,28	123,21
Grupo 2	65,51	40,27	105,78
Grupo 3	57,70	37,26	94,96
Países Bajos			
Grupo 1	149,05	71,52	220,57
Grupo 2	126,81	64,31	191,12
Grupo 3	111,79	61,90	173,69
Pakistán			
Grupo 1	68,52	43,27	111,79
Grupo 2	58,30	37,26	95,56
Grupo 3	51,69	34,86	86,55
Panamá			
Grupo 1	75,73	42,07	117,80
Grupo 2	64,91	36,66	101,57
Grupo 3	57,10	33,66	90,75
Paraguay			
Grupo 1	53,49	38,46	91,95
Grupo 2	45,68	33,06	78,73
Grupo 3	40,27	30,05	70,32
Perú			
Grupo 1	93,76	50,49	144,24
Grupo 2	79,93	43,27	123,21
Grupo 3	70,32	39,07	109,38
Polonia			
Grupo 1	117,20	48,68	165,88
Grupo 2	99,77	42,67	142,44
Grupo 3	88,35	39,67	128,02
Portugal			
Grupo 1	114,19	51,09	165,28
Grupo 2	97,36	43,87	141,24
Grupo 3	85,94	41,47	127,41
Reino Unido			
Grupo 1	183,91	91,35	275,26
Grupo 2	156,86	82,94	239,80
Grupo 3	138,23	79,33	217,57
República Checa			
Grupo 1	119,00	49,88	168,88
Grupo 2	101,57	43,27	144,84
Grupo 3	89,55	40,87	130,42
Rumania			
Grupo 1	149,05	44,47	193,53
Grupo 2	126,81	38,46	165,28
Grupo 3	111,79	35,46	147,25

Rusia			
Grupo 1	267,45	83,54	350,99
Grupo 2	227,78	73,32	301,11
Grupo 3	200,74	68,52	269,25
Senegal			
Grupo 1	79,33	51,09	130,42
Grupo 2	67,91	45,08	112,99
Grupo 3	59,50	42,07	101,57
Singapur			
Grupo 1	99,77	54,09	153,86
Grupo 2	85,34	48,08	133,42
Grupo 3	75,13	45,08	120,20
Siria			
Grupo 1	97,96	52,29	150,25
Grupo 2	83,54	46,28	129,82
Grupo 3	73,92	43,87	117,80
Sudáfrica			
Grupo 1	75,13	55,89	131,02
Grupo 2	64,31	48,08	112,39
Grupo 3	56,50	43,87	100,37
Suecia			
Grupo 1	173,09	82,34	255,43
Grupo 2	147,25	75,13	222,37
Grupo 3	129,82	69,72	199,54
Suiza			
Grupo 1	174,29	69,12	243,41
Grupo 2	148,45	61,30	209,75
Grupo 3	131,02	57,70	188,72
Tailandia			
Grupo 1	81,14	45,08	126,21
Grupo 2	69,12	39,07	108,18
Grupo 3	61,30	36,66	97,96
Taiwán			
Grupo 1	96,16	54,09	150,25
Grupo 2	81,74	48,68	130,42
Grupo 3	72,12	45,68	117,80
Tanzania			
Grupo 1	90,15	34,86	125,01
Grupo 2	76,93	30,05	106,98
Grupo 3	67,91	26,44	94,36
Túnez			
Grupo 1	60,70	54,09	114,79
Grupo 2	51,69	46,28	97,96
Grupo 3	45,68	49,07	87,75
Turquía			
Grupo 1	72,12	45,08	117,20

Grupo 2	61,30	39,07	100,37
Grupo 3	54,09	36,06	90,15
Uruguay			
Grupo 1	67,31	46,68	116,00
Grupo 2	57,70	41,47	99,17
Grupo 3	50,49	37,86	88,35
Venezuela			
Grupo 1	91,35	42,07	133,42
Grupo 2	78,13	36,06	114,19
Grupo 3	68,52	33,66	102,17
Yemen			
Grupo 1	156,26	49,28	205,55
Grupo 2	132,82	43,27	176,10
Grupo 3	117,20	40,27	157,47
Yugoslavia			
Grupo 1	115,39	57,70	173,09
Grupo 2	98,57	49,88	148,45
Grupo 3	86,55	45,68	132,22
Zaire/Congo			
Grupo 1	119,00	60,70	179,70
Grupo 2	101,57	54,09	155,66
Grupo 3	89,55	51,69	141,24
Zimbawe			
Grupo 1	90,15	45,08	135,23
Grupo 2	76,93	39,07	116,00
Grupo 3	67,91	36,06	103,98
Resto del mundo			
Grupo 1	127,41	46,88	174,29
Grupo 2	108,78	40,87	149,65
Grupo 3	95,56	37,26	132,82

La aplicación de la clasificación del personal por grupos se realizará en el caso de la UPV/EHU utilizando solamente los grupos 1 y 2 como sigue:

- Grupo 1: Rector
- Grupo 2: Resto de personal tanto docente e investigador como de administración y servicios.