

## **Resolución reitoral que modifica a RR do 16/7/2002 de Instrucións para a tramitación de indemnizacións por razón de servizo**

O tempo transcorrido desde a publicación da RR do 16/7/2002 de Instrucións para a tramitación de indemnizacións por razón de servizo e as circunstancias actuais fan necesario ditar unha nova Resolución reitoral para modificar o réxime de anticipos actualmente vixente.

De conformidade co que está disposto no artigo 36 dos Estatutos da Universidade da Coruña:

RESOLVO:

### **1. Anticipos para xustificar**

O apartado 9 da RR 16/7/2002, pasa a ter a seguinte redacción:

“O persoal a que se lle encomende unha comisión de servizo con dereito a indemnización terá dereito a percibir por adiantado o 100 % do importe aproximado das axudas de custo e dos gastos de viaxe, sempre e cando a persoa contrate e pague os gastos de viaxe e/ou de aloxamento e manutención. A tramitación do anticipo adecuarase ás seguintes condicións:

- a) O anticipo poderase solicitar independentemente da duración da comisión de servizo, sempre e cando o importe aproximado dos gastos por axudas de custo e gastos de viaxe supere os 100 €
- b) Se a comisión de servizo se realiza no estranxeiro e tivese que durar máis dun mes e menos de tres, anticiparase o importe dos gastos de viaxe e das axudas de custo do primeiro mes e ao empezar un novo mes anticiparase as axudas de custo que correspondan, logo da solicitude da persoa interesada. O mes de regreso anticiparase o importe dos gastos de viaxe e das axudas de custo.

Excepcionalmente poderase anticipar o importe total previsto para a comisión de servizo, logo da autorización da solicitude motivada dirixida á Xerencia e debidamente autorizada polo superior xerárquico do/a comisionado/a.

- c) O/a comisionado/a deberá presentar na unidade económica que corresponda (responsable de asuntos económicos/negociado de asuntos económicos do seu centro), a orde de servizo para a solicitude de anticipo debidamente cuberta e autorizada para recoller o importe aproximado das axudas de custo e, por separado, o dos gastos da viaxe. Totalizarase o importe solicitado por ambos os conceptos.
- d) Para a efectividade do anticipo é necesario contar con fondos de tesouraría no centro. No caso de insuficiencia o/a responsable económico do centro deberá xustificar a provisión anterior e solicitar nova dotación económica. A tramitación das reposicións na conta de ACF do centro tramitaranse, no prazo de cinco días, que conta desde a recepción da solicitude, salvo que non



sexa posible por indispoñibilidade ou por ser prioritaria a atención doutros gastos. Nestes casos a Xerencia establecerá a prioridade que cumpra para a tramitación dos pagamentos.

- e) O/a comisionado/a que obtivese un anticipo deberá render contas no prazo máximo de dez días, que conta desde a finalización da comisión de servizo.
- f) Unha vez xustificadas os gastos, en función do resultado da liquidación, o/a comisionado/a devolverá a parte que corresponda do anticipo recibido ou ben se lle aboará o importe pendente de percibir, cando os gastos sexan superiores á previsión inicial.
- g) Non se poderá conceder un novo anticipo a un/unha comisionado/a sen que se renda a conta do anticipo anterior, debidamente xustificada.”

## 2. Disposicións da Xerencia

No ámbito da súa competencia, a Xerencia poderá ditar as instrucións que correspondan para a xestión e execución dos anticipos, nos termos regulados nesta RR.

Esta resolución publicarase no Taboleiro da Sede Electrónica da UDC e entrará en vigor o día da súa publicación.

A Coruña, 24 de abril de 2018

O reitor

Julio Abalde Alonso