

## PROCEDIMENT PER A LA COMPTABILITZACIÓ DE LES DESPESES DERIVADES DELS CONCURSOS DE PERSONAL DOCENT I INVESTIGADOR (PDI):

### PROCEDIMENT PER ASSIGNAR PRESSUPOST A LES UNITATS GESTORES

El Servei d'Economia, a petició de la Unitat que gestioni la liquidació de les despeses, dotarà al centre gestor del pressupost necessari per fer front a les despeses derivades del concurs a la partida pressupostària G/23030/GEN on la unitat haurà de fer les imputacions. En el web del Servei de Desenvolupament Professional trobareu un formulari per facilitar les dades econòmiques.

L'import de la dotació pressupostària que s'haurà de comunicar al Servei d'Economia si encara no s'ha realitzat el concurs haurà de ser una estimació que realitzarà la unitat en funció de les despeses que s'hagin de liquidar, i en el cas que ja s'hagi realitzat el concurs s'haurà de comunicar les despeses reals.

Un cop finalitzat el concurs i comptabilitzades totes les despeses a SAP la Unitat, si és el cas, haurà de comunicar al Servei d'Economia el saldo que no s'hagi consumit per procedir al seu retorn.

### DESPESES QUE ES PODRAN COMPTABILITZAR/LIQUIDAR:

Els conceptes de despeses a liquidar per part dels membres de la comissió d'un concurs són:

| PERSONAL EXTERN A LA UPC (*)   | PERSONAL DE LA UPC   |
|--|--|
| Assistència<br>Dietes de manutenció<br>Dietes d'allotjament<br>Despeses de locomoció | Dietes de manutenció<br>Despeses de locomoció<br><br><i>Únicament tindran dret a aquests conceptes de despeses i no se'ls podrà liquidar retribucions en concepte d'assistència.</i> |
| <b>No es possible la liquidació de qualsevol altre tipus de despesa</b>              |  |

(\*) En el cas de ser Personal Extern a la UPC se li aplicarà la corresponent retenció d'IRPF (indicador de retenció **CE** a SAP), excepte per les despeses de manutenció i allotjament si es presenta la corresponent factura a nom de la UPC o tiquets, i no sobrepassi els límits establerts.

Donat que la retenció s'aplica en el moment del pagament, **les despeses pagades**

- a partir del dia 12 de juliol de 2015 s'aplicarà una retenció del 15%.

### INDEMNITZACIONS APLICABLES ALS MEMBRES DE LES COMISIONS DE CONCURSOS PDI

#### QUADRE DE TARIFES:

Aquests imports son els establerts en el RD 462/2002 sobre indemnització per raó del servei, última modificació 30 de desembre de 2014

|                     |                        |         |
|---------------------|------------------------|---------|
| <b>Assistències</b> | President i Secretari: | 45,89 € |
|                     | Vocals:                | 42,83 € |

Els imports corresponents a les dietes del personal segons els diversos col·lectius:

| Dietes Nacionals | Allotjament | Manutenció | ½ Dieta manutenció |
|------------------|-------------|------------|--------------------|
| GRUP 2           | 65,97 €     | 37,40 €    | 18,70 €            |

Les quanties d'indemnització per raó de servei mitjançant l'ús de vehicles particulars:

|                   |           |                     |            |
|-------------------|-----------|---------------------|------------|
| <b>Automòbils</b> | 0,19 €/km | <b>Motocicletes</b> | 0,078 €/km |
|-------------------|-----------|---------------------|------------|



## ESPECIFICACIONS PER CONCEPTE DE DESPESA

### ASSISTÈNCIA

---

Les assistències es meriten per cada sessió de treball de cada concurs, amb independència que es realitzi més d'un acte al mateix dia, és a dir, en els casos que els actes de constitució i presentació es realitzi el mateix dia, es liquidarà una única assistència.

Les assistències meritades per la celebració de l'acte denominat "desenvolupament de la prova" queden limitades a la ràtio de tres candidats per dia.

Per tant, quan el nombre de candidats sigui inferior o igual a tres, es liquidarà com a màxim una assistència. Si hi han més de tres candidats i la comissió és reuneixi més d'un dia, es liquidarà com a màxim el nombre d'assistències que resulti de la ràtio mencionada.

### DIETES:

---

Es considera dieta la quantitat que s'acredita per compensar les despeses de manutenció i allotjament originats per l'estància fora del terme municipal del lloc de treball.

#### DIETES DE MANUTENCIÓ:

Es meriten per l'import fixat al quadre de tarifes. La seva justificació es deduirà directament segons els dies y hores en que hagi començat i finalitzi el viatge.

- Si la sortida i arribada són abans de les 14 hores, del mateix dia, no correspondrà dieta.
- Si la sortida es posterior a les 14 hores i l'arribada anterior a les 22 hores, del mateix dia, no correspondrà dieta.
- Per a arribades posteriors a les 14 hores i anteriors a les 22 hores, de un mateix dia, correspon el 50% de la dieta.
- Per a sortides posteriors a les 14 hores i arribades posteriors a les 22 hores, de un mateix dia, correspon el 50 % de la dieta.
- Per a sortides anteriors a les 14 hores i arribades posteriors a les 22 hores de un mateix dia correspon el 100% de la dieta.

No és necessària la justificació amb factures per percebre les dietes de manutenció, a excepció del següent cas: Quan el membre de la comissió arribi amb posterioritat a les 22 hores al seu domicili habitual, per poder percebre la dieta completa, es necessari que justifiqui aportant factura o rebut de la despesa realitzada per aquest concepte.

#### DIETES D'ALLOTJAMENT:

En el cas que el membre extern gestioni personalment l'allotjament, s'abonarà aquest, d'acord amb les tarifes que li corresponguin.

La universitat ofereix les residències, sempre subjecte a la disponibilitat de la data.

Les despeses extraordinàries, com pot ser: consum del "minibar", telèfon o altres serveis, hauran de ser liquidats per els membres de les comissions directament a l'hotel o residència.

#### DESPESES DE LOCOMOCIÓ:

---

En el cas que els membres externs gestionin personalment el bitllet, s'abonarà aquest, d'acord amb les tarifes corresponents a les següents classes.

- Avió: classe turista
  - Trens de gran velocitat i velocitat alta: classe turista
  - Trens nocturn: llit turista o llitera
  - Trens convencionals i altres medis de transport: classe primera o preferent
- Per acreditar la despesa es necessari que s'entregui l'original del bitllet a la UPC.

En el cas d'utilitzar vehicle particular, la indemnització a percebre es de 0,19€ per Km, més les despeses derivades de la utilització d'autopistes de peatge, sempre que s'entregui el justificant original d'aquesta despesa.

També es consideren despeses de locomoció els desplaçaments en taxi fins o des de les estacions de ferrocarril, ports i aeroports, que haurà d'acreditar-se amb el comprovant d'haver efectuat el pagament.