

INSTRUCCIÓN 2/2014, DE 14 DE OCTUBRE, DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORGANIZACIÓN, CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES, SOBRE LAS INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DE SERVICIO TRAMITADAS EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS.

El Decreto 36/2006, de 4-4-2006, sobre indemnizaciones por razón de servicio, regula todo lo relacionado con las indemnizaciones que corresponden al personal al servicio de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de su relación de empleo o de la prestación de servicio y de su carácter permanente o accidental.

El Decreto 77/2002 de 21 de mayo, regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios. El artículo 13 establece que *“Dentro de los créditos habilitados al efecto, los Directores de los centros docentes podrán autorizar gastos de desplazamiento de los profesores-tutores de alumnos ocasionados por el desarrollo de prácticas formativas en empresas ubicadas en distinta localidad a la del centro docente en que se encuentren destinados, así como los gastos de viajes y dietas de los profesores derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del Centro. Para fijar las cuantías con que se compensarán dichos gastos, se estará a lo que dispone el Decreto 85/1998, de 28 de julio, de indemnizaciones por razón del servicio (en la actualidad Decreto 36/2006, de 4-4-2006). El procedimiento de autorización de los desplazamientos y pago se realizará de conformidad con las instrucciones que se establezcan por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional.”*

En desarrollo de la previsión normativa anterior y de lo dispuesto en la Disposición Final Primera de la Orden de 9 de enero de 2003, conjunta de las Consejerías de Economía y Hacienda y de Educación y Cultura, por la que se desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002, la cual autoriza a la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional (actualmente Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional) y a la Secretaría General Técnica (actualmente Secretaría General) de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para dictar las normas necesarias para la interpretación y desarrollo de esta orden, se dictan las siguientes **INSTRUCCIONES**:

PRIMERO: Delimitación de los gastos que pueden pagar los centros docentes.

En virtud de lo establecido en el artículo 13 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, los centros docentes públicos no universitarios dependientes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes **sólo** pueden tramitar, en concepto de indemnizaciones por razón de servicio, los gastos que se indican a continuación:

1. Los gastos de desplazamiento (gastos de viaje) en los que puedan incurrir los profesores-tutores de alumnos por el desarrollo de prácticas formativas en empresas ubicadas en distinta localidad a la del centro docente en que se encuentren destinados,
2. Los gastos de viajes y dietas de los profesores derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro docente de destino.

Fuera de los supuestos anteriores, el centro docente no puede realizar ningún gasto en concepto de dietas y gastos de viaje.

SEGUNDO: Dieta.

Según el artículo 9 del Decreto 36/2006, de 4-4-2006, se entiende por “dieta” la cantidad que se devenga diariamente para satisfacer los gastos de alojamiento y manutención (comida y/o cena) que origina la estancia fuera de la localidad del puesto de trabajo, producida a consecuencia de una comisión de servicio.

Sólo se percibirán dietas por los gastos realmente realizados y justificados. Aquellos gastos no justificados no generan el derecho a ser indemnizados.

La cantidad máxima que puede abonarse en concepto de comida, de cena y de alojamiento y desayuno, es la que se indica individualmente para cada concepto en el apartado SEPTIMO de esta instrucción.

Las cuantías máximas individualmente señaladas para alojamiento y manutención no podrán acumularse para el cálculo de la indemnización a percibir, aún cuando la suma de las cantidades justificadas por ambos conceptos no supere la cantidad máxima establecida. Tampoco podrá percibirse más del 50% de la cuantía establecida para gastos de manutención cuando la documentación justificativa corresponda a una sola comida o cena.

Para generar derecho a la indemnización en concepto de comida, ésta ha de producirse entre las 14:00 y las 15:30 horas.

Para generar derecho a la indemnización en concepto de cena, ésta ha de producirse entre las 20:00 y 22:00 horas.

Si la comisión de servicio tiene una duración superior a veinticuatro horas, el día de salida podrán percibirse gastos de alojamiento pero el día de regreso no.

TERCERO: Gastos de viaje.

Según el artículo 9 del Decreto 36/2006, de 4-4-2006, se entiende por “gastos de viaje” la cantidad que se devenga por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio.

El medio de transporte a utilizar, salvo excepción debidamente justificada, deberá tener la consideración de regular y colectivo.

Los gastos de viaje se indemnizarán por el importe del billete o pasaje. Cuando se utilice vehículo particular, la indemnización consistirá en la cantidad que se expresa en el apartado SEPTIMO por cada kilómetro que haya entre la localidad de partida y aquella a la que se haya desplazado el profesor.

Los gastos de transporte en taxi/ferrocarril/autobús en la ciudad a la que se haya desplazado el comisionado se podrán autorizar cuando los mismos sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones. Cuando el desplazamiento se realice en un vehículo particular, el director del centro podrá autorizar como indemnizables los gastos de peaje y aparcamiento.

CUARTO: Autorización de la comisión de servicio y de los gastos.

Con carácter previo al inicio de las prácticas formativas o de las actividades extracurriculares, el personal docente afectado solicitará del director del centro la autorización para realizar la correspondiente comisión de servicio.

A la vista de la solicitud recibida, el director del centro docente autorizará o denegará la comisión de servicio. La autorización de la comisión de servicio implicará la aprobación del gasto en el que pueda incurrir el personal docente que deba desplazarse, en concepto de dietas y gastos de viaje.

La autorización de la comisión de servicio y del gasto deberá indicar claramente el nombre del profesor, la actividad que da origen al gasto, la fecha o período en las que se realizará, el medio de transporte a utilizar y el importe estimado del gasto a realizar en concepto de dietas y gastos de viaje.

Como Anexo I a esta instrucción, se adjunta modelo de solicitud de comisión de servicio y autorización de la comisión de servicio y del gasto.

QUINTO: Justificación de los gastos.

El personal docente que haya generado derecho a la indemnización de las dietas y los gastos de viaje deberá justificarlos mediante la presentación de la **cuenta de liquidación** que se adjunto como Anexo II.

A la cuenta de liquidación habrá de adjuntarse la siguiente documentación:

- En el supuesto de gastos de manutención (comida y cena), factura simplificada expedida por el bar, restaurante, etc. que haya prestado el servicio.

- Cuando se trate de gastos de alojamiento y desayuno, la factura ordinaria o simplificada expedida por el establecimiento hotelero que haya prestado el alojamiento.
- En el caso de gastos de viaje, el billete o pasaje utilizado. Los gastos de taxi, peajes y aparcamiento, se justificarán mediante la factura o recibo emitido por la empresa que ha prestado el servicio. Cuando se utilice vehículo propio, se indicará y certificará en la propia cuenta de liquidación.

SEXTO: Pago de las dietas y gastos de viaje.

Una vez verificada la autenticidad y corrección de la justificación de las dietas y gastos de viaje, el director del centro docente ordenará el pago correspondiente.

SÉPTIMO: Importes máximo de las dietas y gastos de viaje.

Para el año 2014, los importes máximos de las dietas y gastos de viajes han sido establecidos en el Anexo X de la Orden de 27-1-2014, de la Consejería de Hacienda, sobre normas de ejecución de los Presupuestos General de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2014.

Para años posteriores, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes publicará en la página web www.educa.jccm.es los importes actualizados vigentes en cada ejercicio presupuestario.

1. Importes máximos que puede abonar el centro docente en concepto de dieta durante 2014:

Concepto	Importe
Alojamiento y desayuno (una noche)	64,73 euros
Manutención: una comida	20,34 euros
Manutención: una cena	20,34 euros

2. Importes máximos que puede abonar el centro docente en concepto de gastos de viaje durante el 2014:

Concepto	Importe
Turismo	0,20 euros/kilómetro
Motocicletas y ciclomotores	0,11 euros/kilómetro
Billete de tren, autobús, etc.	Importe del billete, recibo, etc..

OCTAVO: Cuenta contable afectada.

Los gastos y pagos originados en concepto de dietas y gastos de viaje se imputarán a la cuenta 21204 “Otros gastos diversos”.

NOVENO: Aplicación del Decreto 36/2006.

En todas aquellas cuestiones no recogidas expresamente en la presente instrucción, será de aplicación el Decreto 36/2006, de 4 de abril, sobre indemnizaciones por razón de servicio, o normativa que lo sustituya.

En Toledo, a 14 de octubre de 2014.

LA SECRETARIA GENERAL.


Fdo.: Laura Tarraga Rodríguez.

LA DIRECTORA GENERAL DE ORGANIZACIÓN,
CALIDAD EDUCATIVA Y FORMACIÓN
PROFESIONAL.


Fdo.: Isabel Couso Tapia.

ANEXO I

SOLICITUD DE COMISIÓN DE SERVICIO

(Art. 13 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios)

Datos del centro docente	
Denominación del centro docente	
Localidad	Provincia

Datos del solicitante	
Nombre y apellidos	NIF
Denominación del puesto de trabajo	
Departamento	

Datos del desplazamiento			
Motivo (dentro del ámbito de las actividades extracurriculares o formación en centros de trabajo):			
Fecha de inicio	Hora de inicio	Fecha de finalización	Hora de finalización
Medio de transporte		Importe estimado en dietas y gastos de viaje	

En virtud de lo establecido en el art. 13 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, **SOLICITO** la concesión de la oportuna Comisión de Servicio, y, en su caso, la percepción de las indemnizaciones a que hubiere lugar.

En _____, a ____ de _____ de 2014.

(Firma del solicitante)

AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN

En virtud de la competencia que me atribuye el artículo 13 del Decreto 77/2002, de 21 de mayo, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión económica de los centros docentes públicos no universitarios, **AUTORIZO** la comisión de servicio anterior en el medio de transporte indicado y con derecho a indemnización de acuerdo a los requisitos y formalidades establecidos por la normativa vigente.

Asimismo, se autorizan los gastos de transporte en taxi/ferrocarril/autobús en la ciudad a la que se haya desplazado el comisionado cuando los mismos sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y los gastos de peaje y aparcamiento cuando el desplazamiento se realice en un vehículo particular.

En _____, a ____ de _____ de 2014.

EL DIRECTOR DEL CENTRO DOCENTE.

Fdo.:

ANEXO II. CUENTA DE LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE.

Datos del centro docente

Denominación del centro docente	Localidad	Provincia
---------------------------------	-----------	-----------

Datos del profesor

Nombre y apellidos	NIF
--------------------	-----

Motivo del desplazamiento

--

Día	Hora		Desplazamiento		Dieta		Kms. (vehículo propio)	Gastos de viaje			Peaje	
	Salida	Llegada	Origen	Destino	Manutención	Alojamiento		Importe gastos de transporte (vehículo propio, tren, avión ...)	Taxi	Aparcamiento		

IMPORTE TOTAL DE LA LIQUIDACIÓN DE DIETAS Y GASTOS DE VIAJE:

DECLARACIÓN DEL COMISIONADO.

Con motivo de la realización de la comisión de servicio cuya autorización se adjunta, he incurrido en los gastos indicados anteriormente. Se adjuntan las facturas u otros documentos justificativos originales de estos gastos. Lo que se hace constar a efectos de la liquidación de dietas y gastos de viaje.

En _____, a _____ de _____ de 2014.

Fdo.: