

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN MODELO 06

- El **modelo 06** y estas instrucciones se aplicarán para los proyectos y ayudas que les sean de aplicación la **normativa interna de la UPO** (proyectos de la Agencia Estatal de Investigación, AEI en adelante, englobados en el Programa Agiliza, proyectos europeos, Ayudas del Plan Propio de la Universidad, Ayudas a los grupos de investigación, contratos 60 LOSU de los que no haya que rendir justificación económica).
- El modelo 05 (tiene sus propias instrucciones) se aplicará a todos los proyectos/ayudas subvencionados por la Junta de Andalucía, sus respectivas Consejerías y otros organismos dependientes, de los que se tiene que rendir justificación económica (Proyectos de Excelencia, Proyectos Retos y Frontera, Proyectos UPO-FEDER, Proyectos Emergia, etc.).
- El modelo 04 (tiene sus propias instrucciones) se utilizará para los proyectos del Ministerio que no estén englobados en el Programa Agiliza de la AEI.
- **Se acogen al programa Agiliza de la AEI** los proyectos concedidos por la misma de las convocatorias:
 - **Ayudas Ramón y Cajal (RYC) de la convocatoria 2023**
 - **Ayudas Juan de la Cierva (JDC) de la convocatoria 2023**
 - **Proyectos de Generación del Conocimiento (PGC/PID) de las convocatorias 2022 y 2023**
 - **Proyectos de Líneas Estratégicas de Colaboración (PLEC) de la convocatoria 2023**
 - **Proyectos en colaboración Público-Privada (CPP) de la convocatoria 2023**
 - **Proyectos de consolidación investigadora (CNS) de la convocatoria 2024**
 - **Proyectos de Colaboración Internacional (PCI) de la convocatoria 2025.**

El programa Agiliza de la AEI engloba los proyectos gestionados por la misma y regulados por la Orden CIN/1025/2022, de 27 de octubre, por la que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas públicas correspondientes a varios programas y subprogramas del Plan Estatal de Investigación Científica y Técnica y de Innovación 2021-2023, y por la Orden CNU/1459/2023, de 26 de diciembre, por la que se modifica la Orden CIN/1025/2022, de 27 de octubre, y aquellas actuaciones cuyas convocatorias hayan sido publicadas entre las dos versiones de la Orden de Bases.

- La principal novedad en la aplicación de la normativa propia en relación al Decreto 54/1989 son: los límites por alojamiento en Madrid y Barcelona (150 euros/noche), y de 120 euros/noche para el resto de España. Para el resto de gastos de viaje, alojamiento y manutención que se imputen estarán limitados por los importes establecidos para el grupo 2 en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía:

Los límites en territorio nacional son: 40,82 euros por manutención pernoctando; 26,67 euros por manutención sin pernoctar y 20,41 euros por media manutención

Los límites en territorio nacional (Madrid y Barcelona) son: 41,78 por manutención pernoctando; 26,67 euros por manutención sin pernoctar y 20,89 euros por media manutención.

Los límites en territorio extranjero los puede consultar en el siguiente link:
<https://www.upo.es/cms1/export/sites/upo/area-investigacion/gestion-economica/documentos/INDEMNIZACIONES-POR-RAZON-DEL-SERVICIO-EN-EL-EXTRANJERO-JUNTA-DE-ANDALUCIA.pdf>

- En aplicación del artículo 5.2 de la Resolución de 9 de mayo de 2022, que regula el uso y funcionamiento del Registro Electrónico General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla el formulario, **se deberá firmar con certificado digital emitido por un prestador de servicios electrónicos de confianza cualificado.**
- Una vez cumplimentado totalmente el formulario, **deberá firmar primero la persona interesada y posteriormente la persona responsable del centro de gastos.** Cualquier modificación posterior a una de estas firmas invalidará la firma electrónica aplicada al documento, pudiéndose detectar de forma inmediata mediante la validación de la firma electrónica.
- Se sufragarán los gastos de viaje y alojamiento de los días estrictamente necesarios para la asistencia a tribunales y comisiones. En los proyectos de la AEI: con carácter general, las fechas de los viajes han de coincidir con las fechas del congreso/curso/workshop y hasta un día antes y un día después. Se aceptarán, en relación con la manutención, las dietas relativas al día antes y el día después del congreso. En relación con el alojamiento, se aceptarán la noche anterior al inicio y la noche del día en el que finaliza el evento.
- Para la elegibilidad de los gastos deberán consultar las resoluciones de concesión y sus respectivas convocatorias. También pueden consultar las Instrucciones de ejecución y justificación de su proyecto/ayuda en la página web del organismo concedente. En el caso de la AEI: <https://www.aei.gob.es/convocatorias/buscador-convocatorias?status=1>
- El formulario cuenta con varios bloques: Datos de la persona responsable del crédito, Datos de la persona que viaja, Datos del viaje. Es importante que se cumplimenten todos los campos de forma correcta, y que no presente erratas ni tachaduras.

CRITERIO PARA EL DEVENGO Y CÁLCULO DE LAS DIETAS

- Cuando la comisión no obligue a realizar ninguna de las 2 comidas principales fuera de la residencia habitual no se devengará indemnización alguna. (Artículo 10. 1.a)
- El cálculo de las dietas ha de realizarse, de forma independiente, por cada día del viaje: día de salida, días intermedios y día de regreso.

Dietas por manutención en territorio nacional o territorio nacional (Madrid)

- Media dieta: cuando comience antes de las 22:00 o termine después de las 15:00 horas (artículo 10.2.a)
- Dieta completa sin pernocta: cuando comience antes de las 14:00 horas y termine después de las 22:00 horas (artículo 10.2.b)

- Dieta completa con pernocta: cuando comience antes de las 14:00 horas y, además, se pernocte.

Dietas por manutención en el extranjero

- Las dietas en territorio extranjero se devengarán desde el momento en que se pase la frontera, o se salga del último puerto o aeropuerto nacional, durante el recorrido y estancia en el extranjero y dejándose de percibir desde el momento de la llegada a la frontera, o primer puerto o aeropuerto español. (artículo 12).
- Los importes correspondientes a manutención completa sin pernoctar y media manutención en territorio extranjero serán los establecidos para dichos conceptos en territorio nacional (Madrid). (Anexo III)
- Dieta del día de salida al extranjero:
 - Si la salida del territorio nacional comienza antes de las 14:00 horas, se devengará dieta del país extranjero de destino.
 - Si la salida del territorio nacional comienza después de las 14:00 horas y antes de las 22:00 horas se devengará el importe de media dieta de Madrid
 - Si comienza después de las 22:00 horas no se devengará dieta en el extranjero
- Dieta del día de regreso del extranjero:
 - Si la llegada a territorio nacional es anterior a las 15:00 horas no se devengará dieta en el extranjero
 - Si la llegada a territorio nacional es posterior a las 15:00 horas y anterior a las 22:00 horas se devengará media dieta de Madrid
 - Si la llegada a territorio nacional es posterior a las 22:00 horas se devengará dieta completa sin pernocta (Madrid)

DOCUMENTACIÓN Y FORMA DE PRESENTACIÓN

- La nota de gastos, junto al resto de documentación, se presentará a través de tika en la cola de Facturas-Notas de gastos personal ajeno.
- Facturas originales de los gastos abonados por la persona interesada (los gastos de viaje/alojamiento tanto del personal propio como ajeno deberán formalizarse con las empresas adjudicatarias del Acuerdo Marco de Agencia de Viajes, cumplimentando el formulario de UPOCompras como regla general).
- Evidencia de la realización de la actividad: Fotocopia del certificado de asistencia; en el caso de reuniones de trabajo, evidencia de la realización de las mismas (acta de reunión, convocatoria y orden del día, etc.).
- Factura original o certificado de ingreso emitido por el/la organizador/a del evento y certificado acreditativo de su asistencia al mismo. No se considerará válido el resguardo del pago del mismo.
- Tarjetas de embarque y/o billetes de tren, o sus equivalentes electrónicos.

- En el caso de uso del **vehículo particular**, fotocopia del permiso de circulación del mismo, y si la persona titular no es la persona que viaja, también autorización escrita de su propietario/a.
- Trazabilidad de los gastos abonados (sólo para los proyectos de la AEI acogidos al Programa Agiliza): si es por transferencia bancaria, comprobante bancario; si el pago se realiza por tarjeta, recibo emitido por el terminal de pago; si es en metálico, deberá adjuntar un recibí referido a la factura y firmado por el/la proveedor/a. No se exigirá la trazabilidad del pago para los gastos de taxis, autobuses urbanos y metros.