



INSTRUCCIÓN DEL VICERRECTORADO DE POSTGRADO Y FORMACIÓN PERMANENTE, DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2018, PARA EL CONTROL DE GASTO EN LOS TÍTULOS OFICIALES DE POSTGRADO Y TRIBUNALES DE TESIS, A PARTIR DEL CURSO ACADÉMICO 2018-19.

Esta instrucción tiene por objeto establecer las retribuciones y condiciones generales de gasto en el desarrollo de los programas oficiales de postgrado, a partir del curso académico 2018-19.

1) Retribución del profesorado externo.

La retribución por docencia se fija en 525 €/ECTS. Teniendo en cuenta que 1 ECTS equivale a 7,5 horas de docencia efectiva (interacción profesor-alumno), la retribución por hora de clase es de 70€/hora.

2) Docencia mínima para la planificación de la docencia asignada a profesorado externo

- a) Se establece un mínimo de ECTS a asignar a cada profesor/a invitado/a según procedencia¹:

España: 0,5 ECTS.

Europa y Magreb: 1 ECTS.

Resto: 1,5 ECTS.

- b) No se tendrán en cuenta estos mínimos cuando la docencia no genere gastos de alojamiento y manutención; es decir, cuando el profesorado resida en Sevilla o el Máster tenga modalidad virtual. Cualquier desplazamiento esporádico del profesorado de Másteres virtuales requerirá la previa autorización de este Vicerrectorado.

3) Condiciones de viaje

La Universidad se hará cargo, exclusivamente a través de la agencia adjudicataria del contrato correspondiente, de la gestión y los gastos de desplazamiento, en clase turista, del profesorado externo. En aquellos casos en los que el profesorado externo requiera desplazamiento interprovincial y no sea posible que el mismo se realice mediante los medios de transporte público que la universidad ponga a su disposición a través de la agencia de viajes correspondiente, o cuando la rapidez o eficacia del servicio haga más aconsejable el uso de vehículo particular y en consecuencia se deba utilizar el mismo, el kilometraje se computará de término municipal a término municipal, a razón de la cantidad establecida en el manual de gestión del gasto de la Universidad Pablo de Olavide, que podrá ser actualizada, tal como se establece en dicho manual. Conforme a los arts. 17.1.d) LIRPF y 9 RIRPF, las cantidades percibidas por este concepto por el personal ajeno a la Universidad, están plenamente sujetas al

¹ La docencia a impartir por el profesorado externo se deberá acumular con el objeto de minimizar costes de desplazamiento, alojamiento y manutención. Cualquier circunstancia especial deberá justificarse con carácter previo ante este Vicerrectorado para su autorización excepcional, si procede.

Código Seguro de verificación: vrsSrdzEbiZrRbnZxKQPiA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	13/11/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	1/4



vrsSrdzEbiZrRbnZxKQPiA==



impuesto. Además, se deberá adjuntar a la nota de gasto copia del permiso de circulación del vehículo utilizado en el desplazamiento.

4) Gastos de desplazamiento para profesorado de fuera de la provincia

- a) En relación a los gastos de desplazamiento, se abonarán exclusivamente los gastos de transporte correspondientes a dos traslados: de aeropuerto/estación a hotel/upo y viceversa. Excepcionalmente, el vicerrectorado podrá autorizar los desplazamientos desde el lugar de residencia al medio de transporte elegido. Dichos tickets deberán estar debidamente cumplimentados (especificando nombre y apellidos, destinos, fecha y nombre del programa para el que la persona acuda a impartir docencia). Igualmente se abonarán los tickets de metro correspondientes al transporte hasta la universidad para la docencia.
- b) En su caso, la Universidad podrá contratar los servicios de transporte de una empresa que proveerá al profesorado los servicios descritos en el punto anterior. En ese caso, no procederá la presentación de tickets o facturas de traslados.

5) Condiciones de estancia y manutención

Con carácter general, el profesorado externo deberá elegir entre dos opciones para la gestión de su estancia: (1) Autogestión o (2) Gestión a través de la Agencia de Viajes que haya resultado adjudicataria del contrato con la Universidad para prestar el servicio.

(1) Autogestión

- a) El profesorado de fuera de Sevilla que deba pernoctar para cumplir con su docencia en postgrado oficial, recibirá una retribución, en concepto de bolsa de viaje, para alojamiento y manutención que, en todo caso, quedará limitada por el número de créditos ECTS de docencia asignados, con un máximo de dos pernoctaciones por 1 ECTS. La retribución que corresponda, actualmente fijada en un máximo de 105,10 € por cada día de pernocta, se regirá por lo estipulado en el manual de gestión del gasto de la Universidad Pablo de Olavide, regulado por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y sus posteriores modificaciones.
- b) El profesorado podrá presentar las facturas de gastos correspondientes a su alojamiento y manutención, en cuyo caso se le abonará íntegramente el importe que corresponda, con el máximo diario anteriormente establecido. En caso de que el profesorado no presente las referidas facturas de gasto, se le abonará el importe indicado en el punto anterior, sujeto a retención de IRPF, con el tipo impositivo que corresponda según la residencia fiscal del profesorado externo.

(2) Gestión a través de la Agencia de Viajes concesionaria de la Universidad.

- a) La Universidad se hará cargo, exclusivamente a través de la agencia adjudicataria del contrato correspondiente, de la gestión, reserva y pago del hotel disponible, conforme a las limitaciones

Código Seguro de verificación: vrsSrdzEbiZrRBnZxKQPiA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	13/11/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	2/4



vrsSrdzEbiZrRBnZxKQPiA==



de gasto establecidas en el manual de gestión del gasto de la universidad y reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y sus posteriores modificaciones.

- b) El número máximo de noches de estancia coincidirá forzosamente con los días en los que el profesorado tenga asignada docencia que, en todo caso, deberá planificarse para cumplir el requisito de un máximo de dos pernoctaciones por 1 ECTS. La universidad no se hará cargo de un número superior de noches, salvo que el coste del viaje obligue a extender la estancia, para lo cual se requerirá la autorización expresa de este Vicerrectorado. La planificación deberá evitar fines de semana y, siempre que sea posible, los docentes realizarán el viaje de vuelta en el mismo día.
- c) En concepto de gastos de manutención, se abonará al profesorado una dieta por importe de 40,82€ por día completo con pernocta, y de 26,67€ por día completo sin pernocta, y las fracciones que correspondan. Todo ello sujeto a retención de IRPF, con el tipo impositivo que corresponda según la residencia fiscal del profesorado externo.

6) Retribución a profesorado externo por tutorización de trabajos fin de máster (TFM)

- a) Los trabajos fin de máster tutorizados por personal externo a la UPO serán, con carácter general, retribuidos atendiendo al siguiente criterio:
 - i) Trabajos fin de máster de hasta 12 ECTS para el estudiante: 300€ por TFM tutorizado.
 - ii) Trabajos fin de máster de más de 12 ECTS para el estudiante: 400€ por TFM tutorizado.
- b) La retribución por la tutorización de los trabajos fin de máster del Máster en Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de idiomas será de 75€ por TFM tutorizado.

7) Otros gastos generados por los programas de postgrado oficial

El CEDEP se hará cargo exclusivamente de las salidas de campo, actividades prácticas, actividades en el marco de programas de doctorado y otros gastos generales contemplados previamente en la memoria de cada programa y, en todo caso, autorizados anualmente por este Vicerrectorado de manera específica, previa presentación de un presupuesto justificativo.

Las salidas de campo o actividades aprobadas que requieran traslado en autobús deberán contratar dicho traslado con la empresa adjudicataria del contrato correspondiente con la Universidad. No se abonarán facturas de otras empresas.

8) En relación a la gestión de tribunales de tesis:

- a) En las tesis en régimen de cotutela o aquellas que opten bien a la mención internacional o a la mención europea, se autorizará, como máximo, la gestión del viaje de dos profesores/as extranjeros/as.

Código Seguro de verificación: vrsSrdzEbiZrRBnZxKQPiA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT	FECHA	13/11/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	PÁGINA	3/4



vrsSrdzEbiZrRBnZxKQPiA==




- b) Excepcionalmente, y previa autorización de este Vicerrectorado, se podrá superar el número máximo anterior, en el caso de que un profesor/a asistiera durante las mismas fechas a clases previamente programadas para Máster o actividades autorizadas de Doctorado, en los límites que se marquen para la asistencia de profesorado a estos niveles de estudio, o bien por tener ayudas de movilidad del ministerio o similares.
- c) La Universidad se hará cargo, exclusivamente a través de la agencia adjudicataria del contrato correspondiente, de la gestión, reserva y pago del desplazamiento y del hotel disponible, conforme a las limitaciones de gasto establecidas en el manual de gestión del gasto de la universidad y reguladas por el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y sus posteriores modificaciones.
- d) Para los desplazamientos será de aplicación lo estipulado en los apartados 3 y 4.
- e) Para los miembros de tribunal de procedencia intercontinental:
- La tramitación de la tesis deberá estar aprobada previamente por Comisión de Postgrado, con una antelación mínima de 20 días, con el objeto de procurar conseguir las tarifas de traslado más económicas.
 - Se reservará alojamiento por un máximo de 4 noches en las condiciones establecidas en el contrato que la Universidad tenga en vigor con la agencia de viajes correspondiente.
 - Se retribuirá a los asistentes, en concepto de manutención, por un máximo de 4 días, conforme a lo establecido en el manual de gestión del gasto de la Universidad Pablo de Olavide.
- f) Para los miembros de tribunal de resto de procedencias (España y Europa):
- Se reservará alojamiento por un máximo de 2 noches.
 - Se retribuirá a los asistentes, en concepto de manutención, por un máximo de 1 día, conforme a lo establecido en el manual de gestión del gasto de la Universidad Pablo de Olavide.
 - No se abonarán dietas ni alojamiento para profesorado procedente de la provincia de Sevilla.

EL VICERRECTOR DE POSTGRADO Y FORMACIÓN PERMANENTE
(P.D. Resolución Rectoral de 8 de junio de 2016)
Miguel Ángel Gual Font

Código Seguro de verificación: vrsSrdzEbiZrRBnZxKQPiA==. Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <https://portafirmas.upo.es/verificarfirma>
Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.

FIRMADO POR	MIGUEL ANGEL GUAL FONT		FECHA	13/11/2018
ID. FIRMA	firma.upo.es	vrsSrdzEbiZrRBnZxKQPiA==	PÁGINA	4/4


vrsSrdzEbiZrRBnZxKQPiA==