

BASE 28ª INDEMNIZACIÓN POR RAZÓN DE SERVICIO

- 1.** Las indemnizaciones por razón del servicio personal funcionario y laboral se regirán con independencia del grupo o categoría profesional al que se pertenezca, por lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio, y por los Acuerdos y Convenios vigentes, y sus modificaciones, y por las presentes Bases.
- 2.** Las indemnizaciones por razón del servicio de los miembros de la Corporación se regirán por lo establecido en las presentes Bases y supletoriamente por el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Resolución de 2 de enero de 2004 de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 02.01.2004) y sus modificaciones, asimilándose al Grupo 1 establecido en dichas normas reglamentarias.
- 3.** Los documentos que originarán la tramitación del gasto de dietas y locomoción del personal serán tramitados por el Departamento de Personal, el cual es a su vez responsable de las solicitudes de retención de crédito para la tramitación de este gasto cuando no se realice por el sistema de ACF. En el caso específico de los organismos autónomos, la tramitación de las solicitudes de RC será conforme lo previsto en la Base 21ª.
- 4.** De forma excepcional y previa autorización del Alcalde o en quien delegue, en caso de que el personal deba desplazarse fuera de la Isla para desempeñar su trabajo en Ferias, Exposiciones o actos similares a los que acuda el Ayuntamiento, previa concertación con Empresas de servicios, los gastos de alojamiento correrán a cargo de la Corporación, abonándose dichos gastos contra la correspondiente factura. En el concierto se determinará el precio por día y tipo de alojamiento, siendo orientativas las cuantías que para tales gastos se establecen en virtud del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo y Resolución de 2 de enero de 2004 de la Secretaria de Estado de Presupuestos y Gastos (BOE 02.01.2004). Para el supuesto contemplado en el párrafo anterior, dicho personal tendrá derecho a percibir, además de las indemnizaciones por razón del servicio que le correspondan, una gratificación por servicios extraordinarios por un importe de 39 euros/día previa resolución motivada del Alcalde.
- 5.** Los miembros de la Corporación percibirán las siguientes cantidades en concepto de indemnización por razón del servicio:
 - 5. a. Por** manutención completa (cuando se pernocte fuera de su domicilio): 84 Euros.
 - 5. b. Por** manutención no completa (cuando no se pernocte fuera de su domicilio): 60 Euros.
 - 5. c. Por** locomoción: Serán abonados los gastos de locomoción que se justifiquen en el caso de desplazamientos por comisión de servicios o gestión oficial, que previamente haya aprobado el Alcalde. La cantidad a

percibir será de 0,19 euros por kilómetro recorrido por el uso de automóviles, en base a lo establecido en la Orden EHA/3770/2005, de 1 de diciembre por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, cuando se utilice vehículo propio, extendiéndose tal consideración a todos los miembros de la Corporación que estén domiciliados fuera de la capital, cuando asistan a sesiones, comisiones y otros actos oficiales previamente convocados del Ayuntamiento.

5. d. Por alojamiento: Se abonarán dichos gastos conforme se acrediten en la correspondiente factura.

- 6.** Excepcionalmente y siempre que se justifique y autorice expresamente, el personal al servicio de la Corporación tendrá derecho a percibir dietas de alojamiento por importe superior a los límites citados, si se dan las siguientes circunstancias:
 - Que la Comisión de Servicios implique acompañar al Alcalde, Concejal delegado y que el alojamiento se realice en el mismo establecimiento hotelero, en cuyo caso se abonará lo realmente gastado y justificado.
 - Que la Comisión de Servicios se realice por encargo directo del Alcalde, ya sea en su representación o para el ejercicio de funciones concretas, en cuyo caso se abonará lo realmente gastado y justificado.
- 7.** Será precisa autorización expresa del Alcalde cuando la asistencia a jornadas, congresos, simposium, conferencias, cursos de perfeccionamiento, encuentros y otros desplazamientos de cualquier naturaleza.
- 8.** La indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos o puertos, se entenderá incluida en las resoluciones de autorización de la comisión de servicios. La utilización del transporte del tipo taxi, en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler deberá ser motivado y expresamente autorizado en la orden de viaje.
- 9.** El trámite de indemnizaciones por razón del servicio para el caso de dietas, alojamiento y locomoción (taxis), se tramitarán exclusivamente para el personal del Ayuntamiento a través del Anticipo de Caja Fija del Departamento de Personal, por tanto en el registro de entrada del departamento de Intervención no se presentarán facturas de alojamiento ni de locomoción (taxis) del personal del Ayuntamiento.

El plazo máximo para la justificación de las cantidades adelantadas por el Departamento de Intervención es de quince días, contados a partir de aquel en que finalice la comisión de servicios o la residencia eventual. Deberán presentar para ello, los siguientes justificantes:

- Billete del medio de transporte utilizado.
- Factura del establecimiento hotelero, solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento, excluyéndose las devengadas por



teléfono, minibar, lavandería, etc.

- Factura de otros gastos realizados en la comisión de servicio. Los perceptores que no rindan las cuentas en el plazo señalado quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas. No podrán librarse nuevas cantidades por este concepto si quedaran pendientes de justificar anteriores cuantías.