

ACLARACIONES PARA LIQUIDAR GASTOS DE MANUTENCIÓN Y DESPLAZAMIENTOS

1.- DEFINICIÓN DE GASTOS DE MANUTENCIÓN Y DESPLAZAMIENTOS

1.1.- Son aquellos gastos derivados de la realización provisional o temporal de la jornada laboral, o parte de esta, en un municipio distinto a aquel donde radica su centro de trabajo, efectuando tareas o realizando funciones que le son propias.

1.2.- Se divide en manutención y desplazamiento

- **Manutención:** Es la cantidad que se devenga para satisfacer los gastos personales realizados por el trabajador en comidas y/o cenas.
- **Desplazamiento:** Es la cantidad que se devenga para satisfacer los gastos personales realizados por el trabajador para acudir al lugar de trabajo, siempre que se trate de un municipio distinto al de su centro de trabajo.

1.3.- Tanto los gastos de manutención como los de desplazamiento deberán ser autorizados previamente por el responsable del departamento al que pertenezca el trabajador solicitante.

1.4.- De manera excepcional, la gerencia podrá autorizar situaciones puntuales, expresamente pactadas con la FGUMA, distintas a las mencionadas en los apartados 2 y 3.

2.- CRITERIOS PARA EL ABONO DE LA MANUTENCIÓN

2.1- Se realizará un abono para manutención cuando el trabajador deba realizar gastos en comida y/o cena. En el caso de que dicho gasto haya sido, o vaya a ser, satisfecho directamente por la FGUMA al proveedor del servicio, no corresponderá importe alguno de manutención.

2.2- Las situaciones en las que se realizará abono de la manutención son las siguientes:

- El trabajador realiza su jornada laboral fuera de su lugar habitual de trabajo, en las condiciones indicadas en el apartado 1.1.-, terminando dicha jornada, y debe continuar su jornada ese mismo día en horario de tarde.
- El trabajador realiza su jornada laboral en su lugar habitual de trabajo, terminando la misma, y debe continuar su jornada en el mismo día, en horario de tarde, en las condiciones indicadas en el apartado 1.1.-.

2.3- En los supuestos indicados en el punto 2.2, se realizará el abono de la manutención siempre que no hayan transcurrido más de dos horas desde la finalización de la jornada de mañana y el comienzo de la jornada de tarde.

2.4- En las siguientes situaciones no se realizará abono de la manutención:

- El trabajador realiza su jornada laboral fuera de su lugar habitual de trabajo, en las condiciones indicadas en el apartado 1.1.-, terminando dicha jornada, y no debe continuar su jornada ese mismo día en horario de tarde.
- El trabajador realiza su jornada laboral en su lugar habitual de trabajo, terminando la misma, y debe continuar su jornada en el mismo día, en horario de tarde, en su lugar habitual de trabajo.

2.5- Se abonará, por comida o cena, en concepto de manutención, el importe correspondiente a los gastos justificados, hasta un máximo de 15€.

3.- CRITERIOS PARA EL ABONO DEL DESPLAZAMIENTO

3.1- En las condiciones indicadas en el apartado 1.1.-, el trabajador tendrá derecho a viajar en el medio de transporte que se determine al autorizar el desplazamiento.

3.2- El gasto será, preferentemente, satisfecho directamente por la FGUMA al proveedor del servicio.

3.3- Para que el desplazamiento sea satisfecho será necesario que la jornada laboral, o parte de esta, se realice en un municipio distinto a su lugar habitual de trabajo.

3.4- Los desplazamientos se realizarán en líneas regulares de transportes colectivos de pasajeros (autobús, metro, tren...). El trabajador podrá, igualmente, utilizar su vehículo particular, si así lo desea.

3.5- Sin perjuicio de realizar preferentemente los desplazamientos en transportes colectivos de pasajeros, si las necesidades lo exigieran podrán utilizarse otros medios de transporte, previa autorización, tomando siempre como punto de partida el municipio donde radica el centro de trabajo del trabajador.

3.6- El trabajador podrá utilizar su vehículo particular para el desplazamiento, bajo las siguientes condiciones:

- Realización del trayecto en su vehículo, facilitando los datos identificativos del mismo.
- Las distancias entre distintas localidades se calcularán con referencia al centro habitual de trabajo.

3.7- En el caso de utilizar su vehículo particular, el trabajador recibirá un abono de 0,19€ por kilómetro recorrido.

4.- SOLICITUD DE ABONO Y JUSTIFICACIÓN DOCUMENTAL

- 4.1- Las retribuciones de manutención y abono, así como los gastos derivados de estos, se realizarán mediante el formulario de solicitud situado en la página web de la FGUMA, en el Área Privada.
- 4.2- La solicitud deberá ser cumplimentada por el trabajador, e incluir la justificación documental de los gastos (facturas, tickets, etc.). Aquellos conceptos de los que no se incluya la justificación documental no serán abonados. En el caso de que varias personas compartan una comida/cena, se deberá presentar una factura individual por cada comensal. No será posible entregar una factura conjunta.
- 4.3- Una vez cumplimentado y enviado el formulario, el Departamento de Recursos Humanos lo remitirá al responsable del departamento del trabajador solicitante, para su visto bueno.
- 4.4- Una vez recibido el visto bueno del responsable del departamento, el Departamento de Recursos Humanos lo remitirá al Responsable económico de la FGUMA, para su autorización.
- 4.5- Una vez recibida la autorización del Responsable económico, el Departamento de Recursos Humanos incluirá dicho importe en la nómina del trabajador.
- 4.6- Las solicitudes recibidas hasta el día 20 de cada mes, inclusive, se abonarán en la nómina de ese mes. Aquellas solicitudes recibidas con posterioridad al día 20 de cada mes se abonarán en la nómina del mes siguiente.

5.- PERNOCTAS

- 5.1-No se realizarán pernoctas, salvo autorización expresa por parte de Gerencia en función del horario, distancia y/o características de la actividad.
- 5.2-El gasto será directamente abonado por la FGUMA al proveedor del servicio.