



PROYECTO DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Sra. Presidenta

Autoridad Portuaria de València

Asunto | Propuesta de resolución sobre la “Política de gestión y liquidación de dietas e indemnizaciones por razón del servicio” de la Autoridad Portuaria de Valencia.

ANTECEDENTES

Integrado en el proyecto denominado Sistema Integrado de Control Interno de la APV (SICI), para establecer un marco normativo homogéneo y jerárquico de los documentos de aplicación al funcionamiento de la Autoridad Portuaria. En fecha, 29 de julio de 2025, el Consejo de Administración de la APV aprobó la primera “Política de gestión y liquidación de dietas e indemnizaciones por razón del servicio” de la APV, como documento que establece el marco estratégico y las líneas generales de actuación, que deben ser aprobadas por el Consejo de Administración como máximo órgano de gobierno.

Adicionalmente a las políticas, los procedimientos son los documentos que desarrollan lo establecido en las Políticas, y deben ser aprobados por la Presidencia o la Dirección, dependiendo de su naturaleza.

OBJETO DE LA PROPUESTA

Se propone modificar la propuesta aprobada de “Política de gestión y liquidación de dietas e indemnizaciones por razón del servicio” de la APV considerando un cambio interpretativo, con el objeto de poder proceder a la aprobación del procedimiento operativo que la desarrolla y dejando sin efecto la resolución aprobada el 29 de julio de 2025.

PROYECTO DE PROPUESTA

Por todo lo anteriormente expuesto, esta Jefatura de Organización eleva a esa Dirección General el siguiente proyecto de propuesta de resolución, para que, si así lo considera conveniente, lo eleve a la Presidencia y se incorpore al Orden del Día de la próxima sesión del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Valencia:

- 1º- Aprobar la “Política de gestión y liquidación de dietas e indemnizaciones por razón del servicio” de la APV, y de sus normas de aplicación en los términos recogidos en el documento adjunto a la presente Resolución.
- 2º- Encomendar a la Dirección General de la APV el desarrollo y aprobación de los Procedimientos que desarrollarán la Política aprobada, así como la pertinente adaptación de la aplicación de liquidación de viajes.
- 3º- Ordenar la publicación de la presente Política en la web de la Autoridad Portuaria.

El presente documento ha sido firmado electrónicamente por el Jefe de Organización, Lorenzo Martín Casas, en la fecha que se refleja en la validación que consta en el mismo y que puede ser verificada mediante el Código Seguro de Verificación (CSV) que asimismo se incluye.



PROYECTO DE PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

ANEXO - POLÍTICA DE GESTIÓN Y LIQUIDACIÓN DE DIETAS E INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO DE LA APV

1. Introducción

El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, regula el régimen de indemnizaciones por razón del servicio para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, y establece las condiciones, cuantías y procedimientos para compensar los gastos que los empleados públicos puedan tener cuando se ven obligados a desplazarse o asumir determinados servicios fuera de su lugar habitual de trabajo. Señala los supuestos que dan origen a indemnización o compensación, así como las condiciones y límites que rigen los mismos.

La presente política se aplicará a los integrantes de la estructura de personal de la Autoridad Portuaria de Valencia (APV) que se compone de dos altos cargos, Presidencia y Dirección General, personal directivo y técnico no sujeto a Convenio Colectivo (personal excluido de convenio) y resto de personal sujeto al III Convenio Colectivo de Puertos del Estado y Autoridades Portuarias (personal sujeto o incluido en convenio).

Será de aplicación en la presente política lo previsto en el RD 462/2002 y sus modificaciones posteriores, en la Orden HFP/792/2023, de 12 de julio, por la que se revisa la cuantía de las dietas y asignaciones para gastos de locomoción en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, en el III Convenio colectivo de puertos del Estado y Autoridades Portuarias, así como el Dictamen de la Abogacía General del Estado de 7 de diciembre de 2017 y referencia "A.G. INTERVENCIÓN GENERAL 1/17 (R-964/2017)" (Dictamen AGE 1/17).

Con la aprobación de la presente política, el Consejo de Administración de la APV como máximo órgano de gobierno de la Entidad enuncia los principios generales y medidas de implantación efectiva del proceso autorización, gestión y liquidación que se detallará en procesos operativos aprobados por la dirección General y asignados a las Unidades organizativas (UO) responsables de su seguimiento y aplicación.

Por lo anterior, el procedimiento de autorización, gestión y liquidación aprobado por el Consejo el 16 de diciembre de 2022, que contempla actividades, flujos de aprobación, registros documentales, etc. y sus aprobaciones posteriores por parte de la Dirección general de la APV será adaptado a procedimiento interno operativo quedando sustituido por la presente política.

2. Principios generales, objeto y ámbito de aplicación

2.1. Principios generales

El personal incluido en el ámbito de aplicación, debe velar por el cumplimiento del Código de Conducta de la APV aprobado por el Consejo de Administración, en este caso en lo referente al uso de los recursos públicos, primando la ética y los comportamientos íntegros como empleados públicos.

Al personal excluido de convenio se aplicará, con carácter general, las cuantías indicadas en la presente política adecuándose al principio de austeridad en el gasto público.

En lo relativo a los altos cargos, se estará a lo dispuesto en el artículo 8 del RD 462/2002.

2.2. Objeto

La presente política establece los criterios y procedimientos para la liquidación de dietas, indemnización o compensación en las circunstancias, condiciones y límites contenidos en la misma.

2.3. Ámbito de aplicación

Es aplicable a todo el personal de la APV:

- Dirección General y Presidencia (en el caso de cobro de dietas como parte del Grupo I a efectos de los Anexos I, II y III del RD 462/2002).
- Personal excluido de Convenio.
- Al personal incluido en Convenio respecto de todo aquello que no esté expresamente previsto y regulado en el Convenio Colectivo de aplicación o norma de similar naturaleza y en el RD 462/2002.

Darán origen a indemnización o compensación:

- a) Comisiones de servicio con derecho a indemnización.
- b) Asistencias por concurrencia a Órganos Colegiados por participación en tribunales de oposiciones y concursos.

La naturaleza de las indemnizaciones o compensaciones pueden ser:

- a) Dietas por manutención y alojamiento
- b) Indemnización por asistencia a tribunales
- c) Gastos de locomoción: transporte público o vehículo propio, con justificación.
- d) Otros gastos
- e) Otras indemnizaciones: por participación en órganos colegiados, jurados, etc.

3. Dietas por comisión de servicio

Son comisiones de servicio, con o sin derecho a indemnización, los cometidos especiales que circunstancialmente se ordenen al personal de la APV, incluidas las acciones formativas previamente autorizadas, y que deba desempeñar fuera del término municipal de los puertos gestionados por la APV.

Las comisiones de servicio se planificarán, solicitarán y aprobarán siguiendo los procedimientos operativos herramientas de soporte informático internos disponibles. En términos generales se hará constar una memoria justificativa firmada por el responsable de la UO que propone la comisión en la que se incluirá con carácter mínimo:

- Las funciones a ejercer que motiven la necesidad de la designación, así como aquellos otros hechos dentro de la misma que requieran justificación.
- Se adjuntará la convocatoria de las reuniones o actos que dan lugar a la comisión de servicio.
- En caso de no incluirse en las convocatorias, se indicará, en la memoria, las horas de inicio y finalización de las reuniones o actos a las que deberá asistir el comisionado.

Las comisiones de servicio, viajes, desplazamientos, así como las modificaciones que pudieran producirse en las mismas, deberán planificarse de forma adecuada y tener la mínima duración necesaria. Antes de la posible tramitación de una comisión de servicio deberá valorarse otras alternativas al desplazamiento, como pudiera ser el uso de aplicaciones informáticas.

En cualquier caso, se debe tener en cuenta que las reservas de desplazamiento, alojamientos u otros gastos será con posterioridad a la autorización de la comisión, salvo que no hubiera sido posible por causas justificadas.

En las comisiones de servicio se autorizará el desplazamiento del mínimo personal posible, en términos generales un solo empleado público, si bien, previa autorización del órgano competente para designar la comisión de servicios (Dirección general o Presidencia de la APV), se podrá autorizar el desplazamiento de más de una persona para la misma reunión o acto.

Los servicios asociados a un viaje se concertarán a través de los contratos adjudicados a agencias de viajes en los términos previstos en dichos contratos. En concreto se deberá considerar lo siguiente:

- Alojamiento: En los términos previstos en los contratos de agencia de viajes, se podrá solicitar oferta de hoteles, que responderán con la opción económicamente más ventajosa existente en el momento de contratar los servicios, tomando como límite el grupo de dieta o gasto autorizado del comisionado. No obstante, se podrá autorizar el exceso sobre el importe vigente del gasto de alojamiento aplicable, si se justifica de forma adecuada, y siguiendo los procedimientos operativos internos.
- Transporte. Tanto en los desplazamientos en avión, como en tren u otros medios de transporte, se utilizarán los servicios contratados de agencia de viajes, en los términos establecidos en dichos contratos.

Los gastos de manutención no precisarán ningún tipo de justificante, bastando con la acreditación de las fechas y horas de inicio y final de la comisión de servicios a los efectos de practicar la correspondiente liquidación. La dieta será la cantidad indemnizatoria que se devenga diariamente por la manutención originada por la estancia fuera de los centros de trabajo de la APV con motivo de una comisión de servicios.

Los gastos de manutención no serán objeto de indemnización en el supuesto de que este tipo de gasto no suponga ningún coste para el comisionado, por imputarse su realización a otras partidas presupuestarias o bien por financiarse su coste con cargo al presupuesto de las entidades organizadoras de la reunión o de los actos objeto de la comisión.

La unidad organizativa de económico financiera verificará los importes y tramitará el pago de conformidad con la normativa de dietas de manutención.

Los importes serán objeto de actualización de acuerdo con las modificaciones que se produzcan en el RD 462/2002, o por acuerdo del Consejo de Administración.

Respecto del personal incluido en Convenio se estará a lo previsto en el RD 462/2002.

Los importes de las dietas e importes máximos del personal excluido de Convenio, son los siguientes:

	Importes
Kilometraje	0,26 €/km
Alojamiento Nacional	195 €
Alojamiento Internacional	290 €
Manutención Nacional	53,34 €
½ Manutención Nacional	26,67 €
Manutención Internacional	84,14 €
½ Manutención Internacional	48,08 €
Gastos de viaje	Según justificantes

Los gastos de Viaje, serán la cantidad que se abona por la utilización de cualquier medio de transporte por razón de servicio y otros conceptos relacionados con el desplazamiento que hubiera asumido directamente la persona interesada en vez de asumirlo o abonarlo el Organismo, como por ejemplo parkings o taxis, entre otros e incluyendo posibles gastos de representación.

En el caso excepcional en el que se incluyan gastos de representación, comidas por ejemplo, que se hayan asumido por parte del comisionado considerando las autorizaciones y límites aplicables, estos serán considerados gastos de viaje, y no serán compatibles con el cobro de la indemnización por manutención.

4. Dietas por asistencia a tribunales de selección de personal

Se entenderá por «asistencia» la indemnización que proceda abonar al personal designado formalmente como miembro de tribunales de selección de personal o de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades, siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales, así como a los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dichos órganos, en aquellos casos que expresamente lo autorice el Ministerio de Administraciones Públicas, que clasificará a los mencionados órganos a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros según la categoría correspondiente.

Las asistencias se devengarán por cada sesión determinada y la cuantía de la indemnización se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y será compatible con las dietas por desplazamiento y manutención cuando proceda. La percepción de esta indemnización requerirá la acreditación de la participación efectiva en las sesiones del tribunal conforme a los importes fijados para cada grupo de clasificación profesional.

En ningún caso se podrá percibir por las asistencias un importe total por año natural superior al 20 por 100 de las retribuciones anuales, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, que correspondan por el puesto de trabajo principal, cualquiera que sea el número de tribunales u órganos similares en los que se participe.

Los detalles, criterios de devengo, autorización y liquidación se desarrollarán en procedimientos internos que serán aprobados por la Dirección general de la APV y se asignará a la UO con competencias en materia de personal en la APV.

5. Actualización y Revisión de la Política

Esta política se revisará para su adecuación a los cambios normativos y ante variaciones organizativas relevantes que recomendasen su modificación.