

BASE 82a.- INDEMNIZACIONES POR RAZÓN DEL SERVICIO

Los siguientes criterios serán de aplicación en la Corporación y sus Organismos Autónomos, EPEL y Consorcios adscritos, sin perjuicio de la especificidad que dichos organismos puedan establecer en cuanto a los procedimientos y cuantías, que en ningún caso superarán las previstas en esta Base.

A) COMISIONES DE SERVICIO PARA ACTIVIDADES NO FORMATIVAS

1.- Cuantías.-

En las comisiones de servicio, el personal al servicio de la Corporación percibirá las indemnizaciones correspondientes a los gastos de alojamiento, viaje y manutención en los términos que se señalan a continuación.

La gestión de las indemnizaciones por razón del servicio se realizará conforme a las instrucciones que en cada momento resuelva el Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos.

En todo caso, a la Intervención General se remitirá la Resolución o Decreto del Presidente/a, en su caso, de autorización de la comisión de servicio y el informe propuesta relativo a los concretos gastos a abonar tanto al personal de esta Corporación como a los terceros (agencias de viajes, hotel...) con los documentos contables pertinentes, así como el resto de documentación indicada en la Resolución del Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos relativa al procedimiento de gestión de estas indemnizaciones. Una vez fiscalizada dicha propuesta, se adoptará la oportuna Resolución por el Área correspondiente que autorizó la comisión de servicios, reconociendo el abono de los gastos correspondientes. Dicha Resolución, junto con la documentación necesaria, se trasladará al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones a efectos del cumplimiento de las obligaciones legales en materia tributaria y de seguridad social.

En el territorio nacional se aplicarán, con carácter general, las dietas siguientes:

Grupos	Por alojamiento	Por manutención	Dieta entera
Personal Grupos A1 y A2	65,97	37,40	103,37
Personal Grupos: C1, C2 y D	48,92	28,21	77,13

Para alojamiento y manutención en las ciudades de Madrid y Barcelona, se incrementa las dietas en 37,16 € para cada uno de los dos subconceptos

En circunstancias de carácter excepcional, en el territorio español, en determinadas épocas y ciudades, las cuantías señaladas podrán incrementarse hasta un máximo del 50%, con la debida motivación, de conformidad con los criterios del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, requiriendo Resolución del Órgano Superior o Directivo del área competente en Recursos Humanos.

Fuera del territorio nacional, según grupos y países, el importe a percibir por gastos de alojamiento será el de los realmente producidos y justificados, sin que su cuantía

pueda exceder de la señalada en el Anexo III del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y su actualización o norma que lo sustituya.

En circunstancias debidamente motivadas, con carácter excepcional, exclusivamente para países de escasa oferta hotelera o condiciones especiales, las cuantías señaladas podrán incrementarse hasta un máximo del 50%, con la debida motivación, de conformidad con los criterios del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, requiriendo resolución del Órgano Superior o Directivo del área competente en Recursos Humanos.

2.- Autorización.-

Los desplazamientos que no tengan carácter formativo serán autorizados con carácter previo por los Órganos Superiores o Directivos del área y, en su caso, por el responsable del Gabinete de Presidencia, respecto del personal adscrito al ámbito de sus competencias, previo informe motivado del Jefe/a del Servicio correspondiente.

En todo caso, y en aras a unificar criterios en las políticas de Acción Exterior, las comisiones de servicio que impliquen traslados fuera del territorio nacional serán autorizadas por el Presidente/a de la Corporación, previo informe del Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales. A tales efectos, el Servicio gestor interesado deberá remitir a la citada Área informe justificativo en el que se fundamente que la finalidad de la actuación se enmarca dentro de los objetivos de interés público perseguidos por este Cabildo de Tenerife. Asimismo, se deberá detallar el destino, motivos del traslado y condiciones del mismo.

3.- Criterios para su abono.-

Las dietas por alojamiento y manutención atenderá a los mismos criterios establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio o norma que lo sustituya.

3.1.- En las Comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural:

En general no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni manutención salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, o para el supuesto de jornada de tarde, se inicie antes de las 21.00 horas y finalice después de las 23.00 horas, supuestos en los que percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

En el supuesto de que se inicie antes de las 14.00 horas y finalice con posterioridad a las 23.00 horas, se devengará el 100% del importe de la dieta de manutención.

3.2.- En las Comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas en el siguiente apartado para los días de salida y regreso.

3.3.- En las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas se tendrá en cuenta:

- a) En el día de salida se podrá percibir gastos de alojamiento pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas pero anterior a las veintidós horas.
- b) En el día de regreso no se podrá percibir gastos de alojamiento ni de manutención salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas y hasta las veintidós horas, en cuyo caso se percibirá, el 50% de los gastos de manutención. Excepcionalmente si la hora de regreso de la comisión de servicio ha de ser necesariamente posterior a las veintidós horas, y por ello obligue a realizar cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Resolución que

autorice la comisión, abonándose el 100% de la correspondiente dieta de manutención.

c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%.

- 3.4.- A los efectos de cálculo de horas y determinación del inicio y terminación de la comisión, se adicionará a la duración del viaje, cuando se utilice un medio de transporte marítimo, media hora a la ida y media hora al regreso. Si el medio de transporte fuera aéreo se adicionará un hora y media a la ida y una hora al regreso.
- 3.5.- El importe a percibir por gastos de alojamiento será el realmente gastado y justificado, sin que su cuantía pueda exceder de las establecidas anteriormente. Los gastos de manutención se librarán en las cuantías determinadas anteriormente y los gastos de desplazamiento, por su coste y justificación.
- 3.6.- La indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los aeropuertos o puertos, con importe máximo de 75 € por trayecto 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.
- 3.7.- De conformidad con los criterios previstos en el artículo 8 del RD 462/2002, el personal que, debidamente motivado y por razón de las funciones, se desplace en comisión de servicios acompañando al Órgano Superior o Directivo competente del área, en representación del Cabildo, será resarcido de la forma que se indica a continuación, previa autorización por el órgano que autoriza la comisión:
- Los gastos de manutención por el mismo importe que establecen estas Bases de Ejecución para el cargo que acompañan.
 - Los gastos de alojamiento y desplazamiento por la cuantía exacta de los gastos realizados, de acuerdo con la justificación documental de los mismos, conformada por el titular del cargo al que acompañan.
- 3.8.- Corresponderá al Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Hacienda elevar al Consejo de Gobierno Insular, a iniciativa del Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos, los criterios de contratación de los servicios incluidos en los gastos de alojamiento y viaje.
- 3.9.- En ningún caso procederá Comisión de Servicio por la realización de tareas ordinarias derivadas del puesto de trabajo en el ámbito insular que sean retribuidas como jornada ordinaria o extraordinaria.
- 3.10.- En todo caso, podrá adelantarse el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje, que pudieran corresponder al personal. En todos los supuestos se realizará, en debida forma, la justificación de los gastos realizados.
- 3.11.- En el caso de personal conductor de esta Corporación, se atenderá a lo que se regule expresamente mediante Resolución del Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos o la que se resuelva por los órganos de la Corporación por analogía a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, con carácter excepcional, en determinadas épocas y ciudades, por concurrir circunstancias debidamente motivadas.

3.12.- Sin perjuicio de la regulación que pueda realizar el Consejo de Gobierno Insular, al respecto, la justificación deberá ajustarse a los siguientes requisitos, tanto si se trata de cantidades libradas a justificar como de aquéllas que se libren previa presentación de los justificantes correspondientes:

- a) En el plazo de quince días, contados a partir de aquel en que finalice la comisión de servicios ola residencia eventual, se justificará ante la Intervención General, cumplimentando el impreso establecido al efecto, el destino dado a las cantidades libradas. Se acompañarán los siguientes justificantes:
 - Factura del medio de transporte utilizado acompañada de Billete o tarjeta de embarque u otro medio acreditativo (pudiendo aportarse transacción o referencia electrónica impresa)
 - Factura del establecimiento hotelero.
 - Factura de otros gastos expresamente recogidos en la autorización de la comisión de servicio.
- b) De las facturas de establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento, excluyéndose las devengadas por teléfono, minibar, lavandería, etc.
- c) Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúe a través de Agencia de Viajes, la justificación se realizará mediante factura de la agencia correspondiente que deberá contener el siguiente detalle:
 - Nombre y denominación completa.
 - Domicilio y código de identificación fiscal de la empresa.
 - Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado.
 - Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.
 - Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de la justificación de esta última.
- d) No se admitirán justificaciones de cuentas de gastos de desplazamientos, si no están debidamente firmadas por el perceptor de las cantidades libradas.
- e) No se librarán nuevas cantidades a justificar por este concepto si quedaran pendientes de rendir otra/s anterior/es.
- f) Los gastos que superen las sumas libradas serán de la responsabilidad personal del perceptor de los fondos.
- g) Los/Las perceptores/as que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas.

B).- COMISIONES DE SERVICIO PARA ASISTENCIAS A ACTIVIDADES FORMATIVAS EXTERNAS AL PLAN DE FORMACIÓN CORPORATIVO.-

La participación y, en su caso, el desplazamiento a jornadas, congresos, simposiums, conferencias, cursos de perfeccionamiento, encuentros y otros eventos que tengan carácter formativo, independientemente del lugar donde se lleven a cabo, serán solicitadas en el Servicio de Planificación y Organización de Recursos Humanos a

efecto de su autorización, si procede, por Resolución Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos, previo informe motivado por el/la Jefe/a de Servicio correspondiente conformado por el/la Responsable del Área.

Todos los desplazamientos a que se refiere este apartado, en el supuesto de que se desarrollen fuera de la Isla de Tenerife quedan equiparadas, en cuanto a su régimen, a las comisiones de servicio previstas en el apartado anterior, sin perjuicio de que respecto de las cuotas de inscripción a cursos será de aplicación lo dispuesto en la Base 26a.

Los importes y justificación de los gastos de alojamiento y desplazamiento fuera de la Isla, las dietas de manutención, así como el procedimiento de abono se rigen por lo dispuesto en el apartado A) anterior si se autoriza la comisión de servicio por actividad formativa por parte del Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos.

En caso de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, se requerirá, además de la documentación prevista en el apartado A), acreditación de la asistencia. La aportación de la justificación en el plazo de 15 días se computará desde la recepción de la acreditación por el asistente del curso.

La acreditación de asistencia también se exigirá para actividades formativas dentro de la Isla.

Las cuotas de inscripción a los cursos de formación o perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas.

La actividad formativa externa atenderá a los siguientes criterios, así como a los que se establezcan en el Plan de Formación aprobado por el Consejo de Gobierno Insular.

1.- Autorización

La participación y, en su caso, el desplazamiento a jornadas, congresos, simposiums, conferencias, cursos de perfeccionamiento, encuentros y otros eventos que tengan carácter formativo, independientemente del lugar donde se lleven a cabo, requiere solicitud presentada al Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos, siempre con carácter previo a remitir el expediente a la Intervención General, para la debida autorización por Resolución del Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos, previo informe motivado por el/la Jefe/a de Servicio correspondiente conformado por el/la Responsable del Área.

Toda Resolución autorizando la acción formativa externa deberá efectuarse con carácter previo a su realización

2.- Criterios para su abono.- Los desplazamientos para asistir a cualquier actividad formativa que se desarrollen fuera de la Isla de Tenerife, quedan equiparados, en cuanto a su régimen, a las comisiones de servicio previstas en el apartado A) anterior, sin perjuicio de que respecto de las cuotas de inscripción a cursos será de aplicación lo dispuesto en la Base 26a.

2.1.- Los importes y justificación de los gastos de alojamiento y desplazamiento fuera de la Isla, las dietas de manutención, así como el procedimiento de abono en nómina, se rigen por lo dispuesto en dicho apartado A) anterior.

En caso de asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, se requerirá, además de la documentación prevista en el apartado A), la acreditación de la asistencia.

La acreditación de asistencia también se exigirá para actividades formativas dentro de la Isla

La aportación de la justificación en el plazo de 15 días se computará desde la recepción de la acreditación por el asistente del curso.

- 2.2.- Los gastos por cuotas de inscripción a cursos (subconcepto económico 16200), que podrán ser adelantados para su posterior justificación, cuando exista comisión de servicio o sin ella, requerirán en todo caso informe motivado por el/la Jefe/a del Servicio conformado por el/la responsable del Área.

Si la cuantía de los gastos de inscripción superara el importe de 3.000 € se requerirá aprobación por el Consejo de Gobierno Insular.

Las cuotas de inscripción a los cursos de formación o perfeccionamiento y ampliación de estudios se acreditarán con el resguardo o recibo de haber sido satisfechas además de la acreditación de la asistencia.

- 2.3.- Para el ejercicio 2024 no procederá compensación económica alguna por la asistencia a cursos de formación que se celebren en la Isla. Exclusivamente de ser convocados a cursos que requieran desplazamiento, y proceda, por ser obligatorios, según Plan de Formación, se abonará el kilometraje aplicando el mismo importe indicado en el punto G de esta misma Base.

C).- ASISTENCIAS A SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS.-

El personal de la Corporación tendrá derecho a la percepción de indemnizaciones por razón de concurrencia fuera de la jornada de trabajo a las reuniones de órganos Colegiados de la Administración, de Consejos Rectores de Organismos Autónomos Locales o Consejos de Administración de Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles de capital o control público.

La gestión del abono de estas asistencias se llevará a cabo por las entidades en las que se encuentran adscritos los órganos colegiados correspondientes, así como, en el caso del Cabildo, por las Áreas/Servicios de la Corporación que tramiten dichos expedientes y asuman el gasto mediante el procedimiento previsto para las indemnizaciones por razón del servicio reguladas en el apartado A) de esta base.

La cuantía a percibir por el personal de la Corporación y sólo en los supuestos excepcionales en que proceda su abono por el Cabildo, se determinará conforme con el siguiente cuadro:

CATEGORÍA	PRESIDENTE/A Y SECRETARIO/A	VOCAL
1ª	98,45 €	91,56 €
2ª	91,56 €	79,74 €

Se considerarán, a efectos de la percepción de la indemnización por asistencia, encuadrando en la primera categoría a los Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales y Sociedades Mercantiles de participación íntegra o mayoritaria de la Corporación, y en la segunda categoría a las Sociedades en que la Corporación tenga menos de un 50% de participación.

Las anteriores indemnizaciones serán aplicables en el ámbito de la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT) calificado a tal efecto como de Categoría 1ª y se devengarán por asistencias a sus sesiones en cualquier horario del Presidente/a del CEAT y de sus VOCALES que no ostenten la condición de empleado público del Cabildo Insular de Tenerife.

Se entiende que el personal de la Corporación que debidamente motivado asista como asesor/a a las referidas reuniones percibirá en concepto de asistencia el 80% de la cantidad asignada para los/las vocales según la categoría en que esté encuadrado el Organismo, Entidad o Sociedad Mercantil, sin que pueda percibir más de una asistencia al mes.

No procederá el abono de la indemnización cuando la reunión sea en su totalidad o en su mayor parte dentro del horario habitual de trabajo, sin perjuicio de la compensación de jornada que corresponda por distribución irregular.

No obstante, por la concurrencia a dos o más reuniones que den derecho a percibir asistencia en un mismo día la cuantía que por tal concepto corresponda tendrá como límite máximo la cantidad de 150,25 € y el 80% de esta cuantía para la asistencia de asesores, salvo que se trate de asistencia al mismo órgano colegiado, en cuyo caso sólo procederá abonar una asistencia.

Para la gestión de estas indemnizaciones será necesario certificación acreditativa de la asistencia a los referidos órganos con el cumplimiento de las condiciones previstas en esta base, y la tramitación del correspondiente expediente se realizará conforme lo previsto en sistema de fiscalización e intervención previa limitada, y de requisitos básicos aprobado por esta Corporación

D).- PARTICIPACIÓN EN ÓRGANOS DE SELECCIÓN Y PROVISIÓN.

1.- Tendrá derecho a la percepción de las indemnizaciones que se indican a continuación por asistencia en concepto de participación en órganos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo, las personas designadas como miembros de los mismos. Asimismo, tendrá derecho a percibir estas indemnizaciones, el personal que sin formar parte del Tribunal, haya sido designado por el órgano competente para colaborar o asesorar en la realización de tareas de carácter administrativo o de asesoramiento técnico.

Dará derecho a la percepción de estas indemnizaciones, la asistencia a las sesiones de los órganos de selección de personal y de provisión de puestos de trabajo. El número máximo de asistencias que puedan devengarse será de veinte (20), no obstante, podrá; ser autorizado por el órgano competente en materia de personal en el momento del nombramiento del Tribunal, un número de sesiones superior teniendo en cuenta, el número de aspirantes, el número y tipo de puestos de trabajo ofertados en los procedimientos de provisión, el tiempo necesario invertido en el desarrollo del proceso

teniendo en cuenta, el número y complejidad de los ejercicios del proceso, así como otros factores de tipo objetivo que puedan motivar esta decisión.

Asimismo dará derecho a la percepción de estas indemnizaciones, la participación en órganos encargados de la realización de pruebas cuya superación sea preceptiva para el ejercicio de determinadas profesiones o actividades.

Las sesiones de estos órganos se celebrarán, con carácter general, fuera del tramo de presencia obligada de la jornada del empleado/a que sea miembro, asesor/a o colaborador/a del tribunal. No obstante, podrán celebrarse dentro del tramo de presencia obligada de la jornada laboral, si así se resuelve directamente por el Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos ante procesos excepcionales de estabilización o por el número de participantes, volumen de actuaciones o por cuanto requieran la máxima celeridad en su tramitación, previa propuesta del Tribunal para cada proceso selectivo en cuestión cuando, por razones urgencia, complejidad y conciliación de la vida familiar de los miembros del Tribunal Calificador o de los/as asesores/as designados/as, u otras circunstancias objetivas debidamente motivadas, no sea posible la celebración de las sesiones fuera de la jornada laboral.

Las sesiones que darán derecho a percibir, con carácter general, las indemnizaciones correspondientes serán las celebradas fuera de la jornada laboral, así como aquellas que se desarrollen en su mayor parte dentro de la jornada laboral y se prolonguen fuera de dicho tramo, al menos, dos horas. No obstante, también podrán generar derecho a percibir las indemnizaciones de aquellas sesiones que, celebradas dentro de la jornada laboral, sean así establecidas o autorizadas por el Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos, al concurrir excepcionalmente razones que motiven tal circunstancia, ya sea por agilización de trámites y finalización de los procesos, relevancia de tiempo de dedicación invertido o a invertir, asimismo, fuera de la jornada, volumen relevante de pruebas o ejercicios, número de candidatos, correcciones.

2.- Criterios generales de participación en los órganos de selección y provisión:

Cuantía de las indemnizaciones en función del Grupo y subgrupo de clasificación en al que vaya destinado el proceso selectivo y que se devengarán por la celebración de la sesión telemática o presencial:

Grupo	Presidente/a y Secretario/a	Vocales (Asesores/Colaboradores)
Grupo A	45,89€	42,83€
Grupo B y Grupo C-Subgrupo CI	42,83€	39,78€
Grupo C-Subgrupo C2 y Grupo E	39,78€	36,72€

Estas cuantías se incrementarán en un 50% cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia del personal a sesiones que se celebren en días inhábiles.

Asimismo, en los supuestos excepcionales, atendiendo al número de aspirantes, la complejidad y dificultad de las pruebas de selección así lo justifiquen, se podrá autorizar el referido incremento de hasta el 50 por 100 sobre las cuantías citadas en este apartado, según los casos, conforme a lo previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Se devengará una única indemnización por asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

En ningún caso se podrá percibir por este tipo de indemnización derivadas de asistencias, un importe total por año natural superior al 20% de las retribuciones anuales que correspondan por el puesto de trabajo principal, excluidas las de carácter personal derivadas de la antigüedad, cualquiera que sea el número de Tribunales Calificadores y/o Comisiones de Valoración en los que participe.

La gestión del abono de estas asistencias se llevará a cabo por el Servicio de Planificación y Organización de Recursos Humanos, adscrito al Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos que tramita dichos expedientes y asume el gasto mediante el procedimiento previsto para las indemnizaciones por razón del servicio reguladas en el apartado A) de esta base.

E).- IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

Las cuantías a percibir por el personal al servicio del Cabildo Insular de Tenerife, por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento incluidos en el Plan de Formación de la Corporación, siempre que lo sea con carácter no permanente o habitual, y en ningún caso supongan más de setenta y cinco horas al año, serán las siguientes, en función de Grupo de clasificación de los empleados a los que vaya destinado el curso y de la repetición del curso con idéntico contenido, por el mismo docente, en segunda y sucesivas ediciones.

Grupo Destinatarios	Impartición presencial o telepresencial (euros/hora lectiva)	Impartición presencial o telepresencial (euros/hora lectiva)
	1ª vez	sucesivas
Grupo A Subgrupo A1 y A2/A y B	85 €	72 €
Grupo C, Subgrupo C1 y C2/C, D y E	72 €	60 €

Formación on-line	Presupuesto por horas duración curso
Elaboración de contenidos, materiales y actividades	60 E/hora
Actualización de contenidos	50 €/hora
	El coste total de actualización de contenidos en ningún caso podrá superar el 30% de las horas y coste inicial de elaboración del curso
Horas de tutoría: Gestión, coordinación, orientación y evaluación de la Formación.	55 €/hora

La gestión del abono se llevará a cabo por el Servicio de Planificación y Organización de Recursos Humanos, adscrito al Órgano Superior o Directivo del área competente en materia de Recursos Humanos que tramita dichos expedientes y asume el gasto mediante el procedimiento previsto para las indemnizaciones por razón del servicio reguladas en el apartado A) de esta base.

F).- ACTIVIDADES FORMATIVAS A AGRICULTORES FUERA DE LA JORNADA.

La impartición de actividades formativas a agricultores fuera de la jornada ordinaria de trabajo, incluidas en el Programa Anual de Actividades de Formación Agraria, exclusivamente del Área de Agricultura, establecida como función obligatoria para determinados empleados y empleadas, se retribuirán de conformidad con las siguientes cuantías de asistencias:

Tipo de Actividad	Importe
Charlas o sesiones teóricas	120 €
Demostraciones o sesiones prácticas	180€
Sesiones Teórico-prácticas	216€

El tiempo de la impartición de la actividad formativa es el siguiente:

Charlas o sesiones teóricas:	1 hora y 40 minutos
Demostraciones o Sesiones Prácticas	2 horas y 30 minutos
Sesiones Teórico-prácticas	3 horas

Estos importes totales de la actividad formativa retribuyen tanto el tiempo necesario para la preparación y traslado del material necesario, como los tiempos de impartición y desplazamiento, todo ello siempre fuera de la jornada de trabajo, lo que deberá acreditarse.

Asimismo se percibirá la cantidad adicional de 25,00 € cuando la actividad formativa se realice fuera de la oficina cabecera de comarca, compensando el mayor traslado necesario para la impartición de la actividad formativa de que se trate.

La gestión del abono se llevará a cabo por el área competente en materia de agricultura que tramite dichos expedientes y asume el gasto mediante el procedimiento previsto para las indemnizaciones por razón del servicio reguladas en el apartado A) de esta base.

G) GASTOS DE LOCOMOCIÓN.

Cuando por razones del servicio se autorice la utilización de vehículo particular para el desempeño del trabajo, los gastos de locomoción, consistentes en el importe de 0,26 € por kilómetro, será necesario propuesta justificativa y Resolución del Área correspondiente, previa fiscalización favorable de la Intervención General de esta Corporación, para su abono.

La gestión del abono se llevará a cabo por las Áreas/Servicios que tramiten dichos expedientes y asuman el gasto mediante el procedimiento previsto para las indemnizaciones por razón del servicio reguladas en el apartado A) de esta base.

H) En todo lo no previsto en esta Base, se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en su defecto, en el Reglamento de indemnizaciones por razón del servicio del Gobierno de Canarias, aprobado por Decreto 251/1997 de 30 de septiembre o norma legal específica que se apruebe.