

# FEDERACIÓN ESPAÑOLA DE RUGBY

Ferraz, 16 – 4º Dcha – 28008 MADRID

Teléfonos: (34) 91 541 49 78  
(34) 91 541 49 88  
Tfn.Móvil: (34) 686 97 18 32  
Fax: (34) 91 559 09 86



Internet: [www.ferugby.com](http://www.ferugby.com)  
E-mails: [secretaria@ferugby.com](mailto:secretaria@ferugby.com)  
[prensa@ferugby.com](mailto:prensa@ferugby.com)

## **NORMATIVA ECONÓMICA COLABORADORES MEDICOS** **FER**

Los colaboradores a quien les es de aplicación esta normativa son los profesionales médicos que acuden, bajo el amparo de la FER, previa convocatoria del responsable del departamento de la federación al cual pertenecen, a una determinada actuación.

### **MÉDICOS**

Los médicos serán convocados por el Responsable de los Servicios Médicos de la FER.

La ayuda económica establecida para la temporada 2019/2020, con aplicación desde el 1 de septiembre de 2019, es de 100,00 € diarios. Para las temporadas siguientes no se aplicará incremento atendiendo a la necesidad de proceder a ajustar los costes generales de la FER. Para las jornadas en las cuales no se cubra el día completo, la retribución será prorrateada por el tiempo de dedicación en base al siguiente cálculo:

- Cuando el período de tiempo establecido de 24 horas no se vea completado, la ayuda será prorrateada en función del tiempo que haya sido dedicado, dividiendo los períodos de 24 horas en tercios siguiendo la siguiente fórmula:

Salida del vuelo/tren, etc. antes de las 19:00 horas – dieta completa

Salida del vuelo/tren, etc. después de las 19:00 horas – 1/2 dieta

Llegada del vuelo/tren, etc. antes de las 15:00 horas – 1/2 dieta

Llegada del vuelo/tren, etc. después de las 15:00 horas – dieta completa

Si no se precisara desplazamiento al ser el lugar de convocatoria la ciudad o cercanías del domicilio de residencia del técnico, se tomará para su cálculo la hora en la que se inicie la convocatoria. Para el cálculo de la retribución del día de finalización de la convocatoria, se tomará, en este caso, el de la hora de finalización de la misma.

A los efectos de este cálculo, en caso de que el desplazamiento se realizara necesariamente en vehículo particular, se tomará de forma aproximada el tiempo entre la ciudad de origen del técnico y el lugar de convocatoria.

Para actividades cuya duración supere los 22 días, las ayudas económicas serán establecidas en sus fechas previo análisis de las particularidades de esas actuaciones.



El recibo o factura por la retribución será remitido antes de iniciarse la actuación por medio de correo electrónico para su impresión y firma por parte del interesado o entregado en mano por el manager o delegado durante el transcurso de la actividad siendo posteriormente abonado desde la FER mediante TRANSFERENCIA BANCARIA en el plazo de 30 días desde la llegada del original a federación y siempre que se cuente con tesorería suficiente. Para ello el colaborador deberá facilitar a la Tesorería de la FER los 20 dígitos de cuenta bancaria.

Todo colaborador cuya dotación o parte de la misma provenga de una beca ADO o contrato con la FER no tendrá derecho a recibir las ayudas económicas establecidas en los puntos anteriores salvo la compensación de los gastos realizados. Deberá haber firmado un documento personal de derechos y obligaciones y estará supeditado al resto de normativa recogido en el presente documento, a la propia de ADO y a la del acuerdo entre las partes.

### **CONDICIONES GENERALES**

Todas las ayudas económicas mencionadas en este documento tendrán la retención establecida por el impuesto sobre la renta de las personas físicas conforme a la tabla de retenciones en vigor y aplicada sobre el conjunto de ayudas abonadas por la FER.

Serán por cuenta de la Federación los gastos de desplazamiento en los que el colaborador incurra durante el transcurso de la actuación. Los transportes proporcionados por la FER serán siempre los más adecuados ateniéndose a las posibilidades económicas de la FER. Los justificantes de los gastos remitidos por el interesado deberán ser originales.

Los desplazamientos desde el domicilio habitual hasta el punto de concentración deberán ser realizados en transporte público (tren, autobús, avión). En caso de que el colaborador necesariamente tuviera que utilizar un vehículo particular para los mismos, la FER correrá con los gastos de kilometraje o facilitando un coche de alquiler. En el caso de que el colaborador decida viajar en vehículo particular, deberá comunicarlo por escrito a la FER en cada actuación, indicando que el desplazamiento lo realiza bajo su responsabilidad. Los acompañantes que se desplacen en el mismo vehículo (siempre que no lo haya requerido la FER), también efectuarán dicho viaje bajo su responsabilidad. Esta comunicación se realizará una única vez por temporada, en la primera convocatoria y cuando se opte por esta forma de desplazamiento.

Si el colaborador decide viajar por propia voluntad en vehículo particular se le abonarán los RECIBOS DEL CARBURANTE DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, cumpliendo además con lo establecido en el párrafo anterior.

Serán por cuenta de la Federación los gastos de alojamiento y manutención en los que el colaborador incurra durante el transcurso de la actuación siempre que éstos se encuentren debidamente justificados. En caso de que, por necesidades del desplazamiento, se efectuaran gastos de alojamiento y/o manutención ajenos al grupo, aquellos deberán realizarse bajo autorización previa del Manager de la delegación (en todo caso no se autorizara gastos de manutención hechos en el mismo municipio de residencia o estancia del colaborador). Los justificantes de los gastos remitidos por el interesado deberán ser originales.

En los justificantes de los gastos deberá aparecer la fecha de emisión que necesariamente deben coincidir con las de la realización de la actuación y no se admitirán recibos que hayan sido manipulados.



En los justificantes de los gastos anteriormente citados así como los de desplazamiento, deberá aparecer el nombre de la empresa o persona, el C.I.F. de la empresa y la dirección de ésta. EL COLABORADOR DEBERA DE COMPROBAR ESTOS DATOS DADO QUE SON NECESARIOS PARA QUE SEA VALIDO EL JUSTIFICANTE COMO GASTO. NO se admitirán recibos que hayan sido manipulados O EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN O ILEGIBLES.

Los originales de los gastos ocasionados por el regreso del colaborador a su domicilio se remitirán, conforme a lo indicado en los puntos anteriores, a la Tesorería de la Federación quien abonará su importe en el plazo de 30 días previa autorización del manager. El impreso de la FER que a ésta se remite por el colaborador justificando sus gastos deberá de venir cumplimentado con: nombre, apellidos, D.N.I. o pasaporte y firmado. Deberá de presentarse con un plazo máximo de 30 días después de la finalización de la actividad, en caso contrario, NO se abonarán los gastos.

No se abonarán gastos que no se encuentren justificados mediante su recibo original.

En la concentración y/o partido, el manager o el delegado solo abonará los gastos originados en la concentración y/o partido que se esté realizando. No abonará los gastos de otra concentración y/o partido.

Está prohibido cambiar el material de la FER con otras personas sin previa autorización del MANAGER.

El técnico tiene la obligación de utilizar el material deportivo facilitado por la FER en cuantas actuaciones forme parte del equipo nacional y ello, tanto durante esas actividades como en los desplazamientos, entrevistas con medios de comunicación, actos públicos, etc.

El conjunto de las retribuciones a percibir tendrán una retención por el impuesto sobre la renta de las personas físicas establecida en la tabla de retenciones en vigor o conforme a los convenios internacionales establecidos por España para no residentes.

En caso de desplazamiento fuera de la zona euro, y para poderse abonar los gastos requeridos, será precisa la incorporación del cambio oficial de moneda cuya fecha de emisión deberá corresponderse con la de la actuación, en estos casos el cambio será pagado por los servicios de tesorería de la FER, justificando el cambio y una vez acabada la actividad.

En cada concentración o partido se entregará por parte del Manager responsable de la delegación la programación de los mismos.

El colaborador deberá remitir a la Secretaría Técnica de la FER o al delegado o manager de su selección, en el plazo de 7 días tras la finalización de la actividad, un informe en el que figuren todas las circunstancias reseñables habidas durante la convocatoria.

El abono del conjunto de las retribuciones se materializará siempre que el colaborador no tenga causa abierta por motivos disciplinarios y haya cumplido con las exigencias en materia administrativa (firma del recibo de ayuda/s correspondiente/s, envío de los originales de los billetes de desplazamiento, remisión a la FER del informe de la actividad, etc.).



El colaborador que, por cualquier motivo, deba abandonar el lugar de convocatoria antes de la finalización de la actuación, verá reducida la Ayuda fija a percibir en la proporción que corresponda a los días que no haya asistido, al margen de lo que, a posteriori, pueda determinarse por la Federación una vez analizadas las causas del abandono, en todo caso para abandonar la concentración deberá de comunicárselo por escrito al Manager responsable de la expedición, en caso de abandono sin comunicarlo por escrito al Manager perderá todas las ayudas correspondientes.

Madrid, 1 de septiembre de 2019

**COMITÉ EJECUTIVO  
FEDERACION ESPAÑOLA DE RUGBY**