

DISPOSICIONES

PARLAMENTO DE CATALUÑA

OFICINA ANTIFRAUDE DE CATALUÑA

RESOLUCIÓN de 31 de octubre de 2016, sobre las indemnizaciones por razón de servicio.

Dado que el desarrollo de las funciones encomendadas así como la asistencia a cursos de formación, especialización o perfeccionamiento puede comportar que los servidores públicos de la Oficina Antifrau de Cataluña tengan que desplazarse fuera del puesto de trabajo, conviene concretar en qué supuestos y en qué medida dichas situaciones dan lugar a indemnización.

Dado que según el artículo 98 de los Estatutos del régimen y el gobierno interiores del Parlamento de Cataluña en relación con el artículo 39 de las Normas de actuación y de régimen interior de la Oficina Antifrau de Cataluña, la percepción de indemnizaciones se produce en términos similares a los de los funcionarios de la Administración de la Generalitat.

De acuerdo con las atribuciones que me confieren la Ley 14/2008, de 5 de noviembre y las Normas de actuación y de régimen interior,

RESUELVO:

Primero. Objeto

La presente Resolución tiene por objeto concretar las situaciones que pueden dar lugar a la percepción de indemnizaciones por razón del servicio así como la cuantía de dichas indemnizaciones.

Segundo. Ámbito de aplicación

La presente Resolución se aplica al personal al servicio de la Oficina Antifrau de Cataluña así como a sus altos cargos, teniendo tal consideración el director/a, el director/a adjunto/a y los directores/se funcionales.

Tercero. Supuestos indemnizables

A los efectos de la presente Resolución, tienen la consideración de supuestos vinculados a las funciones propias del puesto de trabajo que meritan el derecho a obtener una indemnización los siguientes:

- a) Comisiones de servicio dentro y fuera del municipio de Barcelona; y
- b) Asistencia a cursos de formación, de especialización o de perfeccionamiento.

Cuarto. Designación de las comisiones de servicio y asistencias

El/la responsable de gabinete de la Oficina Antifrau es el órgano competente para designar los supuestos que dan derecho a obtener una indemnización, de acuerdo con el resuelto anterior.

Las órdenes de designación tienen que hacer constar el cometido o asistencia a realizar, el derecho a obtener una indemnización, y a la vez determinar el lugar de destino y el día y hora previstos de inicio y de regreso al puesto de trabajo habitual.

Quinto. Clases de indemnizaciones

CVE-DOGC-B-16327099-2016

a) Dieta: cantidad que se acredita diariamente para satisfacer los gastos de manutención y alojamiento que originan las comisiones de servicio y asistencia.

a.1) Las dietas de manutención pueden incluir uno o más de uno de los siguientes conceptos:

- dietas para comer: para comisiones con salida antes de las 14.00h. y retorno después de las 16.00h.
- dietas para cenar: por comisiones con retorno posterior a las 22.00h.
- dietas para almorzar: por comisiones con salida antes de las 7.00h.

a.2) Las dietas de alojamiento incluyen los gastos de pernoctación y, cuando esté incluido, también el almuerzo, lo cual será incompatible con la percepción de la dieta para almorzar.

b) Indemnización por gastos de viaje: gastos del medio o medios de transporte, tanto los empleados para ir y volver como los que se utilicen dentro del lugar de desplazamiento.

Sexto. Condiciones de percepción de indemnizaciones

Para hacer efectiva la correspondiente indemnización por los supuestos referidos en el resuelto tercero, hay que estar a las siguientes prescripciones:

6.1 Dietas por manutención:

El importe establecido por la indemnización de los gastos de manutención se tiene que aminorar, si cabe, por el importe del ticket comedor que la Oficina Antifrau ponga a disposición del personal.

6.2 Dietas de alojamiento:

Los gastos en concepto de alojamiento tienen que corresponderse a un establecimiento hotelero de una categoría estándar o de, como máximo, 3 y/o 4 estrellas.

En el caso de comisiones a realizar fuera del territorio español, la indemnización por alojamiento se entenderá justificada cuando se acredite haberse realizado en un establecimiento hotelero de una categoría estándar en el país donde se pernocte.

6.3 Indemnización por gastos de viaje:

Regla general:

Los desplazamientos se tienen que efectuar, a todos los efectos, preferentemente en medios de transporte público colectivo. La indemnización se calculará según el importe del título de transporte utilizado dentro de las tarifas correspondientes a la clase turista.

Aun así, en desplazamientos conjuntos de más de dos personas, el órgano competente para designar las comisiones o asistencias puede autorizar el uso de vehículo propio de la Oficina.

Excepciones:

Así mismo, excepcionalmente el órgano que ordene la comisión o asistencia puede autorizar una clase superior a la turista, cuando concorra una urgencia debidamente motivada, cuando no haya billete o pasaje de clase turista para el destino y fechas requeridas, o cuando la duración del viaje lo recomiende.

Excepcionalmente el órgano que ordene la comisión o asistencia puede autorizar el uso de taxi hasta o desde las estaciones de transporte (ferrocarriles, autobuses, puertos y aeropuertos), que da derecho a percibir la correspondiente indemnización por la cuantía exacta del gasto realizado, documentalmente justificada.

En el caso excepcional en que se verifique la carencia de medios regulares y colectivos de transporte o estos sean inadecuados, la orden de comisión de servicio o asistencia puede autorizar la utilización de vehículos particulares. En este casos, los gastos indemnizables alcanzan tanto los gastos de kilometraje (a calcular de acuerdo con el resuelto 7º siguiente) como el coste de los peajes y el coste de aparcamiento, ambos debidamente acreditados documentalmente.

No derecho a indemnización:

No hay derecho a percibir indemnización por gastos de viaje siguientes:

- Cuando el transporte sea efectuado a través del servicio de chófer de que dispone la Oficina Antifrau;

CVE-DOGC-B-16327099-2016

- Cuando el personal de la Oficina lleve a cabo las comisiones de servicio o asistencias mediante el uso de vehículos propiedad de la Oficina Antifrau, se puede percibir indemnización por los conceptos de gastos de combustible, peajes o aparcamientos en los casos en que, en la orden de designación, estos gastos aparezcan a cargo del personal, y este las acredite documentalmente.

Séptimo. Importes de las indemnizaciones

El importe a percibir en concepto de las indemnizaciones coincide con el realmente gastado y justificado documentalmente.

Aun así, pero, este importe a percibir no puede superar los importes máximos de indemnización siguientes:

7.1 Comisiones y asistencias dentro del territorio español:

- a) Manutención de almuerzo: máximo de 6 €/día
- b) Manutención de comida: máximo de 19 €/día
- c) Manutención de cenar: máximo de 19 €/día
- d) Alojamiento: máximo de 120 €/día
- e) Uso del vehículo particular: 0,30 € por kilómetro recorrido

7.2 Comisiones y asistencias en territorio extranjero:

- a) Manutención de almuerzo: máximo de 6 €/día
- b) Manutención de comer: máximo de 38 €/día
- c) Manutención de cenar: máximo de 38 €/día
- d) Alojamiento: máximo de 303 €/día

Excepcionalmente y motivada, el órgano competente para designar las comisiones puede autorizar un incremento de las cuantías máximas referidas hasta el importe que sea necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos, sin que en ningún caso este incremento pueda ser superior al 20% de las cuantías máximas señaladas.

Octavo. Percepción de las indemnizaciones.

La liquidación y abono de las indemnizaciones meritadas corresponde efectuarla al Área de administración, recursos humanos y presupuesto y tiene lugar en los 5 días siguientes a la finalización de la comisión de servicio que las justificó.

Para la liquidación será indispensable presentar todos los tickets, facturas, billetes, o cualquier documento que justifique los gastos realizados, así como facilitar los horarios de salida y de llegada.

El personal a quien se encomiende la comisión de servicio o asistencia puede solicitar el adelanto del importe equivalente al 80% de la cuantía aproximada de las indemnizaciones correspondientes, sin perjuicio de la devolución de este anticipo en la cuantía procedente, si procede, una vez calculada la liquidación definitiva.

En caso de que la Oficina Antifrau facilite los billetes de los medios de transporte o del alojamiento, el importe de este gasto se tiene que considerar como un adelanto de la indemnización correspondiente.

Noveno. Revocación

Esta Resolución deja sin efecto la Orden de Servicio núm. 1/11 de 16 de septiembre de 2011.

Décimo. Eficacia

Esta Resolución produce efectos el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Generalitat de Cataluña.

CVE-DOGC-B-16327099-2016

Barcelona, 31 de octubre de 2016

Miguel Ángel Gimeno Jubero
Director de la Oficina Antifraude de Cataluña

(16.327.099)