

RESOLUCIÓ DE 31 D'OCTUBRE DE 2016, SOBRE LES INDEMNITZACIONS PER RAÓ DE SERVEI

Atès que el desenvolupament de les funcions encomanades així com l'assistència a cursos de formació, especialització o perfeccionament pot comportar que els servidors públics de l'Oficina Antifrau de Catalunya hagin de desplaçar-se fora del lloc de treball, convé concretar en quins supòsits i en quina mesura dites situacions donen lloc a indemnització.

Atès que segons l'article 98 dels Estatuts del règim i el govern interiors del Parlament de Catalunya en relació amb l'article 39 de les Normes d'actuació i de règim interior de l'Oficina Antifrau de Catalunya, la percepció d'indemnitzacions es produeix en termes similars als dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat.

D'acord amb les atribucions que em confereixen la Llei 14/2008, de 5 de novembre i les Normes d'actuació i de règim interior,

RESOLC

Primer. Objecte

La present Resolució té per objecte concretar les situacions que poden donar lloc a la percepció d'indemnitzacions per raó del servei així com la quantia de dites indemnitzacions.

Segon. Àmbit d'aplicació

La present Resolució s'aplica al personal al servei de l'Oficina Antifrau de Catalunya així com als seus alts càrrecs, tenint tal consideració el director/a, el director/a adjunt/a i els directors/es funcionals.

Tercer. Supòsits indemnitzables

Als efectes de la present Resolució, tenen la consideració de supòsits vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball que meriten el dret a obtenir una indemnització els següents:

- a) Comissions de servei dins i fora del municipi de Barcelona; i
- b) Assistència a cursos de formació, d'especialització o de perfeccionament.

Quart. Designació de les comissions de servei i assistències

El/la responsable de gabinet de l'Oficina Antifrau és l'òrgan competent per a designar els supòsits que donen dret a obtenir una indemnització, d'acord amb el resolc anterior.

Les ordres de designació han de fer constar la comesa o assistència a realitzar, el dret a obtenir-ne una indemnització, i alhora determinar el lloc de destinació i el dia i hora previstos d'inici i de retorn al lloc de treball habitual.

Cinquè. Classes d'indemnitzacions

- a) Dieta: quantitat que s'acredita diàriament per satisfer les despeses de manutenció i allotjament que originen les comissions de servei i assistència.

a.1) Les dietes de manutenció poden incloure un o més d'un dels següents conceptes:

- dietes per dinar: per a comissions amb sortida abans de les 14.00 h. i tornada després de les 16.00 h.
- dietes per sopar: per comissions amb tornada posterior a les 22.00 h.
- dietes per esmorzar: per comissions amb sortida abans de les 7.00 h.

a.2) Les dietes d'allotjament inclouen les despeses de pernoctació i, quan estigui inclòs, també l'esmorzar, la qual cosa serà incompatible amb la percepció de la dieta per esmorzar.

- b) Indemnització per despeses de viatge: despeses del mitjà o mitjans de transport, tant els emprats per anar i tornar com els que s'utilitzin dins del lloc de desplaçament.

Sisè. Condicions de percepció d'indemnitzacions

Per tal de fer efectiva la corresponent indemnització pels supòsits referits al resolc tercer, cal estar a les següents prescripcions:

6.1 Dietes per manutenció:

L'import establert per la indemnització de les despeses de manutenció s'ha de minorar, si s'escau, per l'import del tiquet menjador que l'Oficina Antifrau posi a disposició del personal.

6.2 Dietes d'allotjament:

Les despeses en concepte d'allotjament han de correspondre's a un establiment hotel·ler d'una categoria estàndard o de, com a màxim, 3 i/o 4 estrelles.

En el cas de comissions a realitzar fora del territori espanyol, la indemnització per allotjament s'entendrà justificada quan s'acrediti haver-se realitzat en un establiment hotel·ler d'una categoria estàndard en el país on es pernocti.

6.3 Indemnització per despeses de viatge:

Regla general:

Els desplaçaments s'han d'efectuar, amb caràcter general, preferentment en mitjans de transport públic col·lectiu. La indemnització es calcularà segons l'import del títol de transport utilitzat dins les tarifes corresponents a la classe turista.

Tanmateix, en desplaçaments conjunts de més de dues persones, l'òrgan competent per designar les comissions o assistències pot autoritzar l'ús de vehicle propi de l'Oficina.

Excepcions:

Tanmateix, excepcionalment l'òrgan que ordeni la comissió o assistència pot autoritzar una classe superior a la turista, quan concorri una urgència degudament motivada, quan no hi hagi bitllet o passatge de classe

turista per a la destinació i dates requerides, o quan la durada del viatge ho recomani.

Excepcionalment l'òrgan que ordeni la comissió o assistència pot autoritzar l'ús de taxi fins o des de les estacions de transport (ferrocarrils, autobusos, ports i aeroports), que dóna dret a percebre la corresponent indemnització per la quantia exacta de la despesa realitzada, documentalment justificada.

En el cas excepcional en què es verifiqui la manca de mitjans regulars i col·lectius de transport o aquests siguin inadequats, l'ordre de comissió de servei o assistència pot autoritzar la utilització de vehicles particulars. En aquest casos, les despeses indemnitzables abasten tant les despeses de quilometratge (a calcular d'acord amb el resolc 7è següent) com el cost dels peatges i el cost d'aparcament, ambdós degudament acreditats documentalment..

Manca de dret a indemnització:

No hi ha dret a percebre indemnització per despeses de viatge següents:

- Quan el transport sigui efectuat a través del servei de xofer de què disposa l'Oficina Antifrau;
- Quan el personal de l'Oficina dugui a terme les comissions de servei o assistències mitjançant l'ús de vehicles propietat de l'Oficina Antifrau, es pot percebre indemnització pels conceptes de despeses de combustible, peatges o aparcaments en els casos en què, en l'ordre de designació, aquestes despeses apareguin a càrrec del personal, i aquest les acrediti documentalment.

Setè. Imports de les indemnitzacions

L'import a percebre en concepte de les indemnitzacions coincideix amb el realment gastat i justificat documentalment.

Tanmateix, però, aquest import a percebre no pot superar els imports màxims d'indemnització següents:

7.1 Comissions i assistències dins del territori espanyol:

- a) Manutenció d'esmorzar: màxim de 6 €/dia
- b) Manutenció de dinar: màxim de 19 €/dia
- c) Manutenció de sopar: màxim de 19 €/dia
- d) Allotjament: màxim de 120 €/dia
- e) Ús del vehicle particular: 0,30 € per quilòmetre recorregut

7.2 Comissions i assistències en territori estranger:

- a) Manutenció d'esmorzar: màxim de 6 €/dia
- b) Manutenció de dinar: màxim de 38 €/dia
- c) Manutenció de sopar: màxim de 38 €/dia
- d) Allotjament: màxim de 303 €/dia

Excepcionalment i motivada, l'òrgan competent per designar les comissions pot autoritzar un increment de les quanties màximes referides fins a l'import que sigui necessari per a l'adequat rescabament de les despeses realment produïdes, sense que en cap cas aquest increment pugui ser superior al 20% de les quanties màximes assenyalades.

Vuitè. Percepció de les indemnitzacions.

La liquidació i abonament de les indemnitzacions meritades correspon efectuar-la a l'àrea d'administració, recursos humans i pressupost i té lloc en els 5 dies següents a la finalització de la comissió de servei que les va justificar.

Per a la liquidació serà indispensable presentar tots els tiquets, factures, bitllets, o qualsevol document que justifiqui les despeses realitzades, així com facilitar els horaris de sortida i d'arribada.

El personal a qui s'encomani la comissió de servei o assistència pot sol·licitar l'avançament de l'import equivalent al 80% de la quantia aproximada de les indemnitzacions corresponents, sense perjudici de la devolució d'aquesta bestreta en la quantia procedent, si escau, un cop calculada la liquidació definitiva.

En cas que l'Oficina Antifrau faciliti els bitllets dels mitjans de transport o de l'allotjament, l'import d'aquesta despesa s'ha de considerar com un avançament de la indemnització corresponent.

Novè. Revocació

Aquesta Resolució deixa sense efecte l'Ordre de Servei núm. 1/11 de 16 de setembre de 2011.

Desè. Eficàcia

Aquesta Resolució produeix efectes l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El director de l'Oficina Antifrau de Catalunya


Miguel Ángel Gimeno Jubero

Barcelona, 31 d'octubre de 2016