



Instrucció sobre les indemnitzacions per raó del servei¹

1. Objecte i àmbit d'aplicació.

L'objecte d'aquesta Instrucció és l'aprovació dels criteris per a l'aplicació de les normes jurídiques en matèria d'indemnitzacions per raó del servei, en el marc del que disposa l'article 11 j) dels Estatuts de l'Institut Ramon Llull, modificats per l'ACORD GOV/12/2014, de 28 de gener (DOGC núm. 6551 – 30/1/2014), i per l'Acord GOV/133/2015, de 4 d'agost (DOGC núm. 6929 – 6/8/2015).

Són objecte d'aquesta Instrucció els supòsits següents:

- Les comissions de servei (en endavant “motiu de servei”) fora de la localitat del lloc de treball habitual amb dret a indemnització.
- Les comissions de servei (en endavant “motiu de servei”) dins la localitat del lloc de treball habitual amb dret a indemnització.

L'àmbit d'aplicació abasta els treballadors de l'Institut, així com la Direcció i la resta de càrrecs amb rang directiu (la Gerència i els caps de les àrees creades pel Consell de Direcció), d'acord amb les especialitats derivades de l'organització de l'Institut (article 15 dels Estatuts).

¹Normativa de referència

- Estatuts de l'Institut Ramon Llull
- Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó del servei, que estableix en la seva disposició final sisena que les normes que preveu aquest Decret són d'aplicació supletòria al personal que presta serveis als consorcis, fundacions i empreses públiques amb participació majoritària de la Generalitat de Catalunya.
- Conveni col·lectiu de treball del personal de l'Institut Ramon Llull, especialment:
 - l'article 27, que estableix que les indemnitzacions per raó de servei es regiran per les bases d'execució aprovades conjuntament amb el pressupost per la Junta Rectora de l'IRL.
 - L'article 40, que estableix que d'acord amb l'article 52 de l'EBEP, el personal comprès en aquest Conveni haurà de desenvolupar amb diligència les tasques que tingui assignades, vetllar pels interessos generals i respectar en la seva actuació els principis ètics i de conducta recollits als articles 53 i 54 de l'EBEP.
- Acord de Govern 82/2016, de 21 de juny, pel qual s'aprova el Codi de conducta dels alts càrrecs i personal directiu de l'Administració de la Generalitat i de les entitats del sector públic, i altres mesures en matèria de transparència, grups d'interès i ètica pública.
- Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 40/2015, de 1 de octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP)
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en tot allò que no s'oposi o contradigui la legislació bàsica estatal.



2. Motiu de servei fora de la localitat amb dret a indemnització. Definició.

2.1. Són motius de servei amb dret a indemnització.

- a) El desenvolupament d'activitats de caràcter circumstancial que s'han d'exercir fora de la localitat del lloc de treball habitual.
- b) L'assistència a cursos de capacitació, especialització, ampliació d'estudis i de perfeccionament que es realitzin fora de la localitat del lloc de treball habitual, sempre que estiguin vinculats a les funcions pròpies d'aquest.

2.2. Les funcions desenvolupades en l'exercici dels llocs de treball que són retribuïdes amb caràcter ordinari dins d'algun dels conceptes retributius no donen lloc a indemnització.

2.3. El gerent és l'òrgan competent per designar els motius de serveis amb dret a indemnització del personal. El càrrec directiu al que estigui adscrit orgànicament el treballador ha de proposar la designació i l'abonament de les indemnitzacions a l'òrgan competent.

La Direcció és l'òrgan competent per designar els motius de serveis amb dret a indemnització de la pròpia Direcció i dels caps de les àrees.

Per raó d'economia procedimental, l'òrgan competent pot fer la designació dels motius de servei amb dret a indemnització en el mateix moment de l'aprovació i conformitat de la liquidació de les indemnitzacions corresponents.

2.4. Classes d'indemnitzacions.

Dieta: és la quantitat que s'acredita diàriament per satisfer les despeses de manutenció i allotjament que originen els motius de servei fora de la localitat amb dret a indemnització.

Despesa de viatge: és la quantitat que s'abona per la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó de la prestació de serveis.

2.5. Càlcul de les dietes.

Els motius de servei indemnitzables han de tenir una durada mínima de 5 hores. Es té dret a percebre dietes de manutenció i allotjament en els casos següents:

- Els motius de servei que s'inicien a partir de les 13 hores i finalitzen després de les 16 hores s'indemnitzaran amb l'import corresponent de la manutenció de dinar.



- Les que s'inicien a partir de les 16 hores i finalitzen després de les 20 hores s'indemnitzaran amb l'import corresponent de la manutenció de sopar.
- Les que s'inicien a partir de les 13 hores i finalitzen després de les 20 hores s'indemnitzaran amb l'import corresponent de la manutenció de dinar i de sopar.

Els motius de servei que compreguin part de dos dies naturals, però de durada igual o inferior a un dia natural, seran indemnitzades per les despeses d'allotjament corresponents a un sol dia i per les despeses de manutenció en les condicions que fixa l'apartat anterior.

Els motius de servei de més d'un dia natural es regeixen per les regles següents:

- a) La indemnització correspon per les despeses d'allotjament quan el període del motiu de servei comporti pernoctar fora de la localitat.
- b) El primer dia o dia de sortida s'indemnitza per l'import de la manutenció de dinar si se surt a partir de les 13 hores i/o per l'import de la manutenció de sopar si se surt a partir de les 16 hores i finalitzen després de les 20 hores.
- c) L'últim dia o dia de tornada s'indemnitza per l'import de la manutenció de dinar i sopar si es torna després de les 20 hores i només s'indemnitza per la manutenció de dinar si es torna a partir de les 13 hores i abans de les 20 hores.
- d) Els dies intermedis s'indemnitzen per les despeses d'allotjament, si s'escau, i la manutenció de dinar i sopar.

Les indemnitzacions pels motius de servei que hagin de realitzar-se fora del territori espanyol són les que corresponguin a cada país on es trobi el treballador o el càrrec, d'acord amb els criteris que estableixen els paràgrafs anteriors, tant quan l'objecte del motiu de servei es realitzi en un sol país com quan sigui necessari fer un recorregut per diversos països.

D'acord amb l'anterior,

1.- L'Institut Ramon Llull rescabala els treballadors i els càrrecs, per cada esmorzar, dinar o sopar que es faci en un municipi diferent al del lloc habitual de treball i residència sempre que es realitzi per motiu de feina. La sol·licitud d'indemnització ha d'anar acompanyada del document de liquidació d'indemnització de la despesa, així com de la motivació corresponent a la reunió i/o activitat de que es tracti.



2.- Els imports màxims de les indemnitzacions diàries per aquest tipus de despesa són els fixats en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó de servei (veure annex 1). No es consideren despeses d'allotjament els extrems de les factures de l'hotel (rentadora, telèfon, serveis de TV, etc). No s'autoritzaran despeses realitzades en begudes alcohòliques (excepte copa de cervesa o vi durant el dinar i/o el sopar) ni en tabac. Tampoc s'acceptarà la inclusió de propines en els documents justificatius de la despesa, excepte en els supòsits de països en els que aquests imports s'inclouen en la mateixa factura del servei. Excepcionalment, es rescabalaran les propines no incloses a la factura sempre que sigui pràctica habitual al país on s'hagi efectuat la despesa i amb l'informe del treballador i la conformitat del superior jeràrquic (amb rang de personal directiu).

3.- L'allotjament es contractarà des de l'IRL preferentment mitjançant l'agència de viatges contractada a l'empara de l'Acord marc per a la prestació del servei de gestió i assistència en viatges formalitzat per la Comissió Central de Subministraments. Amb caràcter general, la categoria de l'allotjament serà de tres estrelles. Les reserves d'allotjament es tramitaran mitjançant el portal de viatges i allotjaments que està connectat directament amb l'agència de viatges.

No s'acrediten les indemnitzacions que preveu aquesta Instrucció quan s'hagi renunciat expressament a la indemnització. S'entendrà que es renuncia a la percepció de les indemnitzacions si en el termini màxim de 60 dies des de la data de realització del motiu de servei no presenta la corresponent liquidació de les despeses davant l'òrgan competent.

2.6. Indemnitzacions per despeses de viatge.

a) Qualsevol motiu de servei dóna dret a viatjar a compte de l'IRL des del lloc de treball habitual fins a la destinació, i a la inversa, en el mitjà de transport que s'autoritzi, el qual ha de tenir la consideració de regular i col·lectiu.

b) En qualsevol dels casos, són indemnitzables les despeses de consignes d'equipatges i de desplaçament en taxi, autobús i/o ferrocarril en les localitats de destinació i/o trànsit i des dels/als aeroports i estacions corresponents d'aquestes localitats.

En el cas dels desplaçaments des dels/als aeroports i estacions de la localitat del centre de treball, la utilització del taxi per part dels treballadors tindrà caràcter restrictiu i el seu ús serà autoritzat en els casos següents:



- els desplaçaments que s'hagin de realitzar abans de les 10 hores o posteriorment a les 20 hores, llevat dels dissabtes, diumenges i festius en els que no serà d'aplicació la limitació horària;
- per raons de seguretat del treballador desplaçat;
- en el supòsit de limitacions excepcionals en els mitjans regulars i col·lectius de transport (per exemple, una vaga de transports);
- en cas que de l'ús compartit per diversos passatgers en resulti un preu inferior al transport públic col·lectiu;
- en cas de transport de material;
- altres circumstàncies excepcionals.

Les factures simplificades o els tiquets hauran d'indicar l'origen i el destí del recorregut.

La utilització del taxi per part dels càrrecs directius es regirà pel principi d'austeritat que ha de guiar la seva actuació.

c) Els bitllets o passatges utilitzats han de ser inclosos dins les tarifes corresponents a la classe turista o equivalent.

En tots els casos, les despeses hauran d'estar degudament justificades per la necessitat de complir les funcions encomanades. En la sol·licitud d'autorització i liquidació de les despeses s'ha de fer constar el nom de la persona que fa la despesa, el motiu, la causa (si escau) per la no utilització del transport públic col·lectiu en la localitat del centre de treball i la conformitat del superior jeràrquic (amb rang de personal directiu,), així com l'origen i el destí del recorregut en taxi en cas que no s'hagi pogut incloure en el tiquet.

2.7 Utilització de vehicles particulars i altres mitjans especials de transport.

Amb caràcter excepcional, un cop comprovat que no hi hagi mitjans regulars i col·lectius de transport o aquests siguin inadequats, mitjançant un informe explicatiu amb el conforme del superior jeràrquic (amb rang de personal directiu), s'autoritzarà prèviament per part del gerent de l'IRL la utilització per part dels treballadors de vehicles particulars que s'indemnitzaran d'acord amb els quilòmetres del recorregut (veure l'import per quilòmetre recorregut en l'annex 2).

Es consideraran indemnitzacions per despeses de viatge i per l'import que es justifiqui documentalment els peatges d'autopistes i d'aparcament dels vehicles particulars, en els casos



en què així s'autoritzi, ateses les característiques del recorregut o la ubicació del lloc de destinació.

En supòsits excepcionals i degudament motivats en informe explicatiu, el gerent de l'IRL pot autoritzar la utilització de vehicles de lloguer amb o sense conductor. En aquest cas l'import de la indemnització serà el realment gastat i justificat (acreditació del recorregut del servei, la persona que fa la despesa i el motiu pel qual no s'ha utilitzat el transport públic, amb la conformitat del superior jeràrquic (amb rang de personal directiu, com a responsable de l'òrgan administratiu). També, es rescabalarà de les despeses de peatge que es justifiquin.

3. Motius de servei dins de la localitat amb dret a indemnització.

Els treballadors de l'Institut tenen dret a ser rescabalats per les despeses dels desplaçaments que, amb la conformitat expressa del superior jeràrquic (amb rang de personal directiu), es vegin obligats a efectuar per raó del servei dins la localitat on tingui la seu el centre de treball habitual. També és d'aplicació aquesta previsió als càrrecs de l'Institut.

En el cas de la utilització de taxi per part dels treballadors, el seu ús només s'autoritzarà per a desplaçaments que s'hagin d'efectuar abans de les 8 hores i després de les 21 hores (llevat que el desplaçament s'hagi de dur a terme en dissabte, diumenge o festiu, que no serà d'aplicació la limitació horària) i en la resta de supòsits de l'apartat 2.6.b).

Els càrrecs de l'Institut també tenen dret a ser rescabalats per les despeses de desplaçaments en l'exercici de les seves funcions i s'hauran d'atenir al principi d'austeritat que ha de regir la seva actuació.

Les indemnitzacions a què es refereix aquest apartat s'han de justificar documentalment en tots els casos. En la sol·licitud d'autorització i liquidació de les despeses s'ha de fer constar el nom de la persona que fa la despesa, el motiu, la causa (si escau) per la no utilització del transport públic col·lectiu en la localitat del centre de treball i la conformitat del superior jeràrquic (amb rang de personal directiu,), així com l'origen i el destí del recorregut en taxi en cas que no s'hagi pogut incloure en el tiquet.

4. Aspectes generals.

4.1.- Tots els treballadors i els càrrecs de l'IRL podran demanar una bestreta per tal de fer front a les despeses previstes en la present Instrucció que, posteriorment, hauran de justificar



presentant el document d'indemnització corresponent d'acord amb els criteris esmentats anteriorment.

Les bestretes s'hauran de sol·licitar amb una anterioritat mínima de 72 hores, la seva autorització correspondrà al gerent i el coordinador de Gestió Econòmica i Administrativa.

En els casos que no es demani bestreta, el treballador o el càrrec presentarà el document d'indemnització corresponent i l'IRL rescabalarà les despeses que corresponguin mitjançant transferència bancària al número de compte que consti per les transferències de la nòmina.

4.2.- Si no es justifiquen les despeses realitzades en un termini màxim de 60 dies, cal retornar les quantitats percebudes indegudament, d'acord amb el que preveuen els articles 13 i 14 del Decret legislatiu 3/2002, de 24 de desembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de finances públiques de Catalunya.

A aquest efecte pot incoar-se un procediment de compensació de crèdits que hagi de percebre el treballador o el càrrec pel mateix concepte, fins a satisfer els deutes pendents.

4.3.- El personal disposa en l'apartat de gestió econòmica de l'intrallull tots els formularis corresponents per tal de justificar totes les despeses recollides en aquesta Instrucció.

5. Publicitat activa.

De conformitat amb l'article 10 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, l'Institut Ramon Llull farà pública aquesta Instrucció en el portal de la transparència.

Barcelona, 27 d'abril de 2017



Annex 1: Quanties de les dietes.

Quanties de les dietes en territori espanyol:

- *Manutenció de dinar/sopar: 19 euros.*
- *Manutenció de dinar i sopar: 38 euros.*

Quanties de les dietes en territori estranger

Àfrica

- *Manutenció de dinar/sopar: 22 euros.*
- *Manutenció de dinar i sopar: 44 euros.*

Amèrica del Nord

- *Manutenció de dinar/sopar: 50 euros.*
- *Manutenció de dinar i sopar: 100 euros.*

Amèrica Central i Amèrica del Sud

- *Manutenció de dinar/sopar: 37 euros.*
- *Manutenció de dinar i sopar: 74 euros.*

Àsia

- *Manutenció de dinar/sopar: 31 euros.*
- *Manutenció de dinar i sopar: 62 euros.*

Europa

- *Manutenció de dinar/sopar: 38 euros.*
- *Manutenció de dinar i sopar: 76 euros.*

Oceania

- *Manutenció de dinar/sopar: 50 euros.*
- *Manutenció de dinar i sopar: 100 euros.*



Annex 2: Import per quilòmetre recorregut.

Quanties d'indemnitzacions per raó de serveis mitjançant l'ús de vehicles particulars o altres mitjans de transport

<i>Tipus de vehicle</i>	<i>Import per quilòmetre recorregut</i>
Automòbils	0,30 euros
Motocicletes	0,15 euros