

# Política de Viatges

Consorci Centre Internacional de Mètodes Numèrics a l'Enginyeria

Desembre 2022

## Taula de continguts

1. DEFINICIÓ. Què són les despeses de viatges?	2
2. DIETES	2
2.1. Dietes de manutenció	2
3. ALLOTJAMENT	6
4. DESPLAÇAMENT	7
4.1. Vehicle extern	7
4.2. Vehicle propi	8
5. QUOTES D'INSCRIPCIÓ	8
6. PROCEDIMENT DE RESERVA DE VIATGES	9
6.1. Autorització	9
6.2. Dates dels viatges	9
6.3. Reserva	9
6.4. Bestretes	9
6.5. Liquidació	9
7. PERSONAL COL·LABORADOR EXTERN	10
8. ASSEGURANÇA D'ACCIDENTS I ASSISTÈNCIA	10
<b>ANNEX – MODEL DE VINCULACIÓ AL CIMNE</b>	<b>11</b>

## 1. DEFINICIÓ. Què són les despeses de viatges?

Són les despeses individuals derivades del desplaçament per motius laborals a un municipi diferent al del lloc de treball habitual. Aquestes despeses han de ser motivades, justificades i raonables en benefici o utilitat del CIMNE. Han d'observar criteris de proporcionalitat i contenció de la despesa.

CIMNE podrà abonar despeses de viatge a:

- Personal de suport a la recerca -  
Personal de recerca:
  - o amb contracte laboral o vinculat a través d'adscripció
  - o vinculat a través d'un acord de formació o equivalent
  - o emèrits d'universitats que tinguin activitat de recerca activa al CIMNE
- Personal aliè a CIMNE però amb una relació temporal amb CIMNE (conferenciants, professors visitants, sabàtics, col·laboradors en projectes o contractes de recerca actius, organitzadors de congressos, participants en actes institucionals, entre d'altres). En aquest cas, sempre caldrà acreditar aquesta relació temporal o bé utilitzar el model que consta com a Annex 1 a aquesta política.

Tota despesa de viatge ha d'estar documentada i motivada. Per motius derivats de la justificació i auditoria dels projectes de recerca, caldrà aportar al departament de Comptabilitat i Finances:

- en el moment de sol·licitar el viatge: la convocatòria i/o agenda de la reunió.
- en el moment de la liquidació: actes de les reunions, els certificats d'assistència als congressos/seminaris, els tiquets de restauració i desplaçament i, en general, qualsevol document probatori de la celebració dels actes que han requerit el desplaçament.

## 2. DIETES

Dieta és la quantitat rebuda en compensació per les despeses derivades del desplaçament a un municipi diferent al del lloc de treball habitual, i es consideren indemnització per raó de servei. Existeixen tres tipus de dietes:

1. De manutenció
2. De allotjament
3. De desplaçament

Com a norma general, CIMNE només abonarà dietes de manutenció. Per a cobrir els altres dos tipus de despesa, CIMNE utilitzarà els imports de les factures de proveïdors i no els imports fixats en els Butlletins Oficials de l'Estat.

### 2.1. Dietes de manutenció

### 2.1.1. Consideracions

Es considerarà:

- Dieta sencera quan la sortida es realitza abans de les 14 h i la tornada, després de les 21h.
- Mitja dieta quan:
  - la sortida es realitza després de les 14h i la tornada, després de les 21h (sopar)
  - la sortida es realitza abans de les 14h i la tornada, abans de les 21h (dinar)

### 2.1.2. Imports

Les persones que viatgin hauran de lliurar els documents acreditatius de les seves despeses de manutenció (tiquets en establiments de restauració) per tal de poder optar a la seva corresponent liquidació. Aquests tiquets poden correspondre a dinar i sopar (esmorzar excepcionalment quan l'allotjament no l'inclou o bé quan es tracti de desplaçaments sense pernocta).

El CIMNE abonarà els imports que marquin els tiquets proporcionats<sup>1</sup>, sempre que no superin els topalls establerts en el BOE 289 del 03/12/2005 en el cas de viatges dins del territori de l'Estat Espanyol i el que estableix el BOE 129 del 30/05/2002 pel que fa a desplaçaments fora de l'Estat Espanyol. En el cas que els tiquets superin aquests topalls, el CIMNE abonarà els imports que marquen els BOEs.

Tot seguit, es mostren quins són els imports a aplicar:

A l'**Estat Espanyol**, la dieta de manutenció màxima a aplicar serà: **37,4 euros/dia**.

A l'**estranger**, els imports es defineixen país per país:

País	Import diari (€/dia)
Alemanya	59,50
Algèria	44,47
Andorra	37,86
Angola	59,50
Aràbia Saudita	54,09
Argentina	55,29
Austràlia	51,09
Àustria	58,90

<sup>1</sup> En cap cas es podran abonar despeses de begudes alcohòliques.

Bèlgica	82,94
Bolívia	36,66
Bòsnia i Hercegovina	49,88
Brasil	79,33
Bulgària	37,86
Camerun	48,68
Canadà	51,69
Colòmbia	78,13
Corea	55,29
Costa de Marfil	49,28
Costa Rica	44,47
Croàcia	49,88
Cuba	33,06
Dinamarca	64,91
Egipte	39,07
El Salvador	43,27
Emirats Àrabs Units	56,50
Equador	43,27
Eslovàquia	43,27
Estats Units	69,72
Etiòpia	37,86
Filipines	39,67
Finlàndia	65,51
França	65,51
Gabon	52,89
Ghana	37,26
Grècia	39,07
Guatemala	42,67
Guinea Equatorial	50,49
Haití	37,86
Hondures	42,07
Hong Kong	51,69
Hongria	46,28
Iemen	43,27
Índia	38,46
Indonèsia	42,67

Iran	44,47
Iraq	39,07
Irlanda	48,08
Israel	56,50
Itàlia	63,11
Jamaica	46,28
Japó	96,76
Jordània	42,67
Kènia	39,67
Kuwait	44,47
Líban	34,86
Líbia	54,69
Luxemburg	55,89
Malàisia	34,26
Malta	31,85
Marroc	39,67
Mauritània	39,07
Mèxic	43,27
Moçambic	42,67
Nicaragua	52,89
Nigèria	46,88
Noruega	80,54
Nova Zelanda	40,27
Països Baixos	64,31
Pakistan	37,26
Panamà	36,66
Paraguai	33,06
Perú	43,27
Polònia	42,67
Portugal	43,87
Regne Unit	82,94
República Dem. Congo	54,09
República Dominicana	36,66
República Txeca	43,27
Resta del món	40,87
Romania	38,46

Rússia	73,32
Senegal	45,08
Singapur	48,08
Síria	46,28
Sudàfrica	48,08
Suècia	75,13
Suïssa	61,30
Tailàndia	39,07
Taiwan	48,68
Tanzània	30,05
Tunis	46,28
Turquia	39,07
Uruguai	41,47
Veneçuela	36,06
Xile	50,49
Xina	46,28
Zimbabwe	39,07

### DESPLAÇAMENTS SENSE PERNOCTA

En el cas de personal contractat, l'import màxim que es pot percebre com a dieta de manutenció exempta en un desplaçament sense pernocta és de 26,67 EUR (en el cas de desplaçament en territori nacional) i de 48,08 EUR (en la resta de casos). Aquests topalls poden ser actualitzats anualment pel Ministeri d'Economia i Hisenda.

En el cas que els imports liquidats siguin més elevats que aquestes quantitats, la diferència es pagarà dins de la nòmina i aquesta diferència cotitzarà a la Seguretat Social i tributarà per l'IRPF.

<b>Import màxim de la dieta de manutenció del personal contractat exempt de tributació i cotització SENSE PERNOCTA</b>	
Territori Estat Espanyol	26,67 EUR
Resta	48,08 EUR

### 3. ALLOTJAMENT

El CIMNE, a través del seus serveis interns, contractarà els desplaçaments i allotjaments necessaris a través de les seves agències homologades. El CIMNE pagarà directament a aquests proveïdors externs.

Com a norma general, els allotjaments es realitzaran en establiments hotelers i l'import per nit no ha de superar els 110 EUR en territori de l'Estat Espanyol i els 170 EUR fora d'ell (tarifa: allotjament + esmorzar). Excepcionalment, s'acceptaran variacions de fins un 10%. Sens perjudici de l'anterior, i en absència de circumstàncies excepcionals degudament acreditades, CIMNE seleccionarà l'hotel d'import més baix que compleixi els requisits, a igualtat de prestacions i localització. Si l'allotjament no inclou esmorzar, aquest es podrà reemborsar en base a tiquet, sempre que el total de les despeses diàries no superi els topalls establerts.

Qualsevol import superior a aquests màxims fixats serà valorat específicament, atenent a les particularitats del viatge i prenent les decisions oportunes per tal de triar l'opció econòmicament més avantatjosa.

Les reserves d'habitacions es faran en habitacions individuals o en habitacions dobles d'ús individual.

## **4. DESPLAÇAMENT**

### **4.1. Vehicle extern**

Aquí s'engloben els desplaçaments amb avió, tren, vaixell, cotxe de lloguer o altres transports contractats.

Es justificaran les despeses que figurin a les factures (que sempre hauran d'anar a nom de CIMNE). En el cas de viatjar en avió, caldrà facilitar sempre les targetes d'embarcament en el moment de sol·licitar la liquidació.

Els desplaçaments en transports contractats han de ser com a màxim per l'import en classe turista, sempre i quan no hi hagi una oferta en classe superior que sigui inferior al preu de classe turista.

Els desplaçaments en classe superior/business s'autoritzaran per motius de salut i es requerirà certificat mèdic.

Dins els conceptes indemnitzables com a "despeses de desplaçament" estarien incloses les despeses de peatges i aparcaments, que han de ser justificades amb les corresponents factures o tiquets.

Els desplaçaments urbans o metropolitans per raó de feina dintre de l'horari de treball s'han d'efectuar preferentment en mitjans de transport públic col·lectiu. La utilització de taxis ha de



ser puntual i excepcional. La utilització freqüent o regular de taxis o vehicles particulars requereix autorització expressa.

La utilització de cotxes de lloguer està permesa però cal limitar-la a les ocasions on el seu ús sigui l'opció econòmicament més avantatjosa.

#### **4.2. Vehicle propi**

L'ús del vehicle propi ha de ser excepcional i sempre que sigui l'opció econòmicament més avantatjosa.

Les indemnitzacions per l'ús de vehicles particulars es pagaran a raó de 0,32 €/Km recorregut. El cost de la benzina es troba inclòs en aquest rati i és per això que no s'abonaran mai els tiquets de benzina. Per al càlcul de la indemnització, CIMNE utilitzarà una web de distàncies quilomètriques, buscant sempre l'opció més curta.

En el cas del personal contractat, existeix un límit (0,19 EUR/Km) per poder cobrar aquesta indemnització com a dieta exempta. La diferència entre els 0,32 i el topall marcat es pagarà en la nòmina i, per tant, cotitzarà a la Seguretat Social i tributarà per l'IRPF.

De la mateixa manera que amb els vehicles externs, s'inclouen com a possibles despeses els peatges i aparcaments, que han de ser justificades amb les corresponents factures o tiquets.

En el cas de personal no contractat, no es podrà abonar cap despesa de quilometratge.

En cap cas s'indemnitzarà el quilometratge per desplaçaments del centre de treball al domicili particular ni a la inversa. Els quilometres sempre es calcularan des del lloc de treball fins a la destinació on es celebri la reunió i a la inversa.

#### **5. QUOTES D'INSCRIPCIÓ**

Són les quotes pagades per inscripció a congressos, cursos, seminaris o a qualsevol mena d'activitat d'aquesta naturalesa.

Les quotes d'inscripcions es justificaran amb la factura a nom de CIMNE i amb el certificat d'assistència (que en tots els casos serà obligatori).

Sempre que es vulgui tramitar una inscripció caldrà avisar al Departament de Comptabilitat i Finances amb una antelació mínima de dues setmanes abans de la data límit.

## **6. PROCEDIMENT DE RESERVA DE VIATGES**

### **6.1. Autorització**

L'autorització d'una despesa de viatge correspon al cap d'unitat econòmica. Les autoritzacions es podran fer per correu electrònic. En cas que el viatge es correspongui a un projecte, el Departament de Projectes haurà de confirmar la seva elegibilitat en el mateix.

### **6.2. Dates dels viatges**

Les dates d'arribada i sortida dels viatges han de coincidir amb les dates de l'objecte del viatge i fins un dia abans i un dia després, com a màxim. Aquest període només es podrà ampliar per circumstàncies sobrevingudes o excepcionals.

### **6.3. Reserva**

L'interessat/da s'haurà de dirigir a [viatges@cimne.upc.edu](mailto:viatges@cimne.upc.edu) i haurà de constar l'autorització expressa del responsable de la unitat econòmica. Des d'aquest servei, s'efectuarà la reserva a través dels proveïdors homologats. En cas que l'interessat/da ho desitgi, podrà detallar en la seva petició els vols i hotels que serien més convenients per a ell/a i serà tingut en compte a l'hora d'efectuar la reserva.

La sol·licitud del viatge s'haurà d'efectuar amb una antelació mínima de dues setmanes abans de la data d'inici del viatge. En cas de no respectar aquest preavís mínim, no es podrà garantir la correcta gestió del viatge.

En el moment de la sol·licitud serà imprescindible enviar l'agenda i/o la convocatòria de la reunió.

### **6.4. Bestretes**

El personal contractat podrà sol·licitar una bestreta de fins al 80% de les dietes de manutició, calculades en base als topalls establerts. Aquesta sol·licitud s'haurà de fer per correu electrònic i amb 7 dies d'antelació al viatge.

La bestreta es lliurarà per transferència bancària a l'interessat, en el compte corrent que el viatger té informat en el centre.

En cas excepcional que el viatger s'hagi de fer càrrec d'altres despeses pel seu compte (per exemple, pagament de l'estada a l'hotel) CIMNE podrà avançar-ne l'import. En qualsevol cas, la factura haurà d'anar a nom del CIMNE.

### **6.5. Liquidació**

El departament de Comptabilitat i Finances realitzarà la corresponent liquidació un cop disposi de tota la documentació requerida (actes de les reunions, els certificats d'assistència als congressos/seminaris, els tiquets de restauració i desplaçament i, en general, qualsevol document probatori de la celebració dels actes que han requerit el desplaçament).

## **7. PERSONAL COL-LABORADOR EXTERN**

Als col·laboradors externs (conferenciants, membres de comitè científic, avaluadors, etc.) només es podran pagar despeses d'allotjament, de desplaçament (excepte quilometratge) i de manutenció, amb les corresponents factures i/o tiquets originals (respectant els topalls establerts en el BOE 289 del 03/12/2005). Qualsevol altre concepte es considerarà honorari professional i estarà subjecte a l'IRPF corresponent.

## **8. ASSEGURANÇA D'ACCIDENTS I ASSISTÈNCIA**

El personal del CIMNE que es desplaci disposarà d'una assegurança d'accidents i assistència mèdica, contractada pel CIMNE. Per a aquelles destinacions en les quals la Targeta Sanitària Europea sigui vàlida, serà imprescindible el seu ús quan sigui necessari. És responsabilitat dels treballadors expedir aquesta targeta i mantenir-la en vigor.

## ANNEX – MODEL DE VINCULACIÓ AL CIMNE

### Investigador/a Responsable

**Nom:**

**DNI/ID/Passaport: RTD**

**Grup:**

**Unitat Econòmica:**

Faig constar que el Sr./Sra.

### Investigador/a Vinculat/da Nom:

**DNI/ID/Passaport:**

**Posició:**

S'ha incorporat al Projecte/ Contracte de recerca / Línia de recerca

**Títol/Acrònim del Projecte:**

Per al desenvolupament de les següents tasques d'investigació:

*(incloure detall tasques, Paquets de Treball, els detalls més rellevants de la col·laboració)*

Per al període:

*(durada de la vinculació)*

Data:

Signatura:

*Investigador/a Responsable*