

Anexo IV

Reglas relativas al pago de los gastos de viaje a los miembros del Consejo de Administración y a los miembros de ciertas comisiones y de otros órganos

Autorización

1. Las presentes reglas fueron aprobadas por el Consejo de Administración de la Oficina Internacional del Trabajo el 5 de marzo de 1965, en aplicación del artículo 39 ¹ del Reglamento Financiero de la OIT, para entrar en vigor el 1.º de abril de 1965. En la presente edición se han incluido las enmiendas aprobadas por el Consejo de Administración hasta su 321.ª reunión (junio de 2014) inclusive.

Aplicación e interpretación

2. La aplicación y la interpretación de las presentes Reglas incumben al Director General de la Oficina Internacional del Trabajo, que puede publicar las instrucciones que juzgue necesarias con miras a su ejecución.

Enmiendas

3. Las presentes reglas pueden ser enmendadas por el Director General, a reserva de la aprobación del Consejo de Administración.

Definición

4. A los fines de las presentes reglas, los gastos de viaje comprenden los gastos de transporte (según se indica en los párrafos 7 a 9), los gastos diversos (especificados en los párrafos 10 y 11), las dietas de estancia (especificadas en los párrafos 17 a 22) y las prestaciones en caso de enfermedad y accidentes (especificadas en los párrafos 25 a 29).

Campo de aplicación

5. *a)* Las presentes reglas regirán el pago por la Oficina Internacional del Trabajo de los gastos de viaje incurridos al servicio de la OIT por los miembros empleadores y trabajadores

¹ Actualmente artículo 40.

tanto titulares como adjuntos del Consejo de Administración, o sus suplentes, y las personas que presten servicios a título individual en órganos de alto nivel para los cuales la Mesa del Consejo de Administración haya decidido aplicar las mismas normas de viaje que las correspondientes a los miembros empleadores y trabajadores del Consejo de Administración.

b) De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 de la Constitución de la Organización Internacional del Trabajo, la Oficina:

- i)* **No** abona los gastos de viaje de los representantes gubernamentales en el Consejo de Administración;
- ii)* abona los gastos de viaje de los miembros empleadores y trabajadores del Consejo de Administración **solamente** cuando **no** viajan también en calidad de delegados o consejeros de las delegaciones nacionales a la reunión de la Conferencia Internacional del Trabajo, con independencia de que su nombramiento para formar parte de la delegación tenga lugar antes o después de su partida.

c) El pago por la Oficina de los gastos de viaje de los miembros empleadores y trabajadores del Consejo de Administración con ocasión de las reuniones celebradas en conjunción con la Conferencia Internacional del Trabajo está sujeto a límites especiales que figuran en los párrafos 30 y 31.

Cláusula de exclusión

6. No se efectuará ningún pago ni ningún reembolso por la Oficina por gastos o indemnizaciones cubiertos por otras disposiciones.

Gastos de transporte

7. La política de la Oficina es proporcionar billetes a los miembros a través de la agencia de viajes de la Oficina. Los gastos de transporte cubiertos comprenden el costo de un viaje de ida y vuelta según el itinerario más directo y económico, por medios de transporte comerciales, terrestres, marítimos o aéreos, o por una combinación de estos medios, entre el lugar en que reside el miembro o de donde parte, teniendo en cuenta el punto más próximo al lugar de la reunión, y el lugar de la reunión.

8. *a)* La norma de transporte aéreo es la clase económica, excepto para los vuelos en los que, utilizando el itinerario más directo posible, la duración según los horarios desde el aeropuerto de salida al aeropuerto de llegada del lugar de la reunión sea de nueve o más horas, en cuyo caso la norma será la clase de negocios (business). Al calcular la duración se incluirán los períodos de espera exigidos por los horarios, pero no las paradas intermedias.

b) En el caso de los viajes por mar se tendrá derecho al costo que no supere el correspondiente a los viajes aéreos, teniendo también en cuenta la diferencia resultante en la dieta de estancia.

c) En caso de viaje colectivo por tierra la norma será la primera clase: en el caso de que el viaje se haga de noche y dure más de seis horas se incluye en los gastos el costo de un compartimento, si es que se puede obtener, de coche-cama de una plaza.

d) En el caso de transporte en automóvil particular por razones de comodidad personal, el reembolso se calcula sobre la base del costo de un viaje equivalente realizado por un medio de transporte normalmente autorizado, ya sea utilizando el itinerario aéreo más directo posible o un viaje colectivo por tierra, con arreglo a lo dispuesto en los apartados *a)* y *c)* antes mencionados.

9. Los gastos de transporte efectivo de una cantidad razonable de equipaje registrado se pagan normalmente por la Oficina, incluidas las personas que viajen en clase económica, hasta un máximo de 10 kg de exceso de equipaje cuando la aerolínea aplique el criterio relativo al peso, o una pieza de equipaje adicional en caso de que la aerolínea aplique el criterio relativo al número de bultos.

Gastos diversos

10. Son reembolsables por la Oficina los gastos diversos siguientes:

- a) los gastos de taxis necesarios durante el curso del viaje, pero no durante la estancia en el lugar de la reunión;
- b) los derechos de pasaporte y de visa y los gastos de vacuna necesarios para el viaje, pero no el costo de las fotografías de identidad o de los certificados de nacimiento;
- c) los gastos de correo relacionados con asuntos oficiales del Consejo de Administración o del órgano de alto nivel asimilado de que se trate.

11. Todos los demás gastos, tales como gastos de mozo de estación, propinas, seguro de equipaje, hoteles y comidas se consideran cubiertos por la dieta de estancia y no son reembolsables por la Oficina de forma individual.

Reembolsos a los miembros

12. Normalmente, la Oficina provee a los miembros los billetes necesarios para el viaje. Excepcionalmente, los miembros pueden solicitar por anticipado adoptar ellos mismos las disposiciones necesarias. En ese caso, los gastos de viaje son reembolsados ***según el medio de transporte y la clase realmente utilizados***, hasta el monto permitido por las presentes reglas, a reserva en particular de lo dispuesto en el párrafo 13. Son necesarios documentos justificativos (ver párrafo 16). Los reembolsos de los billetes adquiridos por cuenta del miembro se realizarán mediante transferencia bancaria.

13. El reembolso de los billetes aéreos adquiridos por cuenta propia no excederá normalmente ***la menor de las dos cantidades siguientes***:

- a) el costo efectivo del viaje realizado por el miembro;
- b) el costo de la tarifa aérea con arreglo a la clase prescrita para los viajes aéreos en el párrafo 8, a), anterior, en el viaje de ida y vuelta, por el itinerario más directo y económico entre el lugar donde el miembro reside o de donde parte, que esté más cerca de la reunión, y el lugar de ésta.

14. Si, por razones perentorias, un miembro se ve obligado a cambiar los billetes que se le han proporcionado o se le han reembolsado, deberá informar inmediatamente a la Oficina de las nuevas disposiciones que hubiera tomado para su viaje y pagar a la Oficina las sumas que se le hubieran reembolsado por ese hecho.

15. El reembolso por los viajes efectuados en automóvil particular será realizado de conformidad con lo indicado en el párrafo 8, d).

Documentos justificativos

16. Las solicitudes de reembolso deben ser acompañadas de uno o varios documentos justificativos, es decir, según el caso:

- a) recibos de pago de todo billete de coche-cama, de barco o de avión, y tarjetas de embarque en las que figure la fecha del viaje;
- b) recibo de los gastos de transporte de equipaje registrado, siempre que ello sea posible, comprendidos los recibos de gastos de transporte por avión de exceso de equipaje;
- c) recibo de los derechos de pasaporte y de visa y de los gastos de vacuna;
- d) recibo de los gastos de correo de carácter oficial, siempre que sea posible.

No se exige ningún documento justificativo para el reembolso de los gastos de taxis, dado que éstos se contabilizan en los subsidios por pequeños gastos de salida y llegada.

Dieta de estancia

17. A reserva de las disposiciones especiales relativas a las reuniones del Consejo de Administración celebradas con ocasión de la Conferencia, que figuran en los párrafos 30 y 31, la Oficina pagará la dieta de estancia respecto a los siguientes períodos de tiempo:

- a) el tiempo de un viaje de ida y vuelta según el itinerario más directo y económico, por medios de transporte colectivo terrestre, marítimo o aéreo, o por una combinación de estos medios, entre el lugar donde el miembro reside o de donde parte, teniendo en cuenta el lugar más próximo de la reunión, y el lugar de la reunión. El viaje en automóvil particular se considera que necesita el mismo tiempo que un viaje entre los puntos considerados por el itinerario y medio de transporte tomado como base para el reembolso de los gastos de viaje de conformidad con el párrafo 8, d);
- b) todo período de espera según los horarios de las correspondencias, y toda escala de noche según los horarios, de una duración que no exceda de 24 horas, o hasta la próxima partida posible después de ese período si ninguna salida puede razonablemente preverse más pronto. Normalmente, una escala de una noche puede incluirse en cada viaje por avión, o en un viaje, combinándose el transporte aéreo y terrestre, que tuviera una duración de más de diez horas si se efectuase sin interrupción;
- c) un período de descanso de un día al llegar al lugar de la reunión, si la duración de un viaje por vía aérea excede de diez horas y siempre que no se haya utilizado la escala de una noche prevista en el apartado b) anterior;
- d) el número efectivo de días de participación en la reunión, hasta un período comprendido desde el día anterior a la fecha de apertura y el día que sigue a la fecha de clausura inclusive, cuando los días en exceso de este período se dedican a asuntos oficiales del Consejo de Administración o del órgano de alto nivel asimilado de que se trate; y
- e) todo período de espera que preceda o siga inmediatamente al período de participación (definido en el apartado d)) hasta un período que no exceda de seis días en total si es imposible obtener un medio de transporte que no comprenda ninguna espera o que comprenda un tiempo de espera inferior.

Cálculo de la dieta de estancia

18. La tasa diaria normal de la dieta de estancia pagadera por la Oficina de conformidad con el párrafo 17 será la equivalente a la tasa diaria normal aplicable en el lugar de la reunión a los miembros del personal de la Oficina.

19. El Director General podrá establecer y aplicar una tasa especial en los casos en que considere que la tasa determinada de acuerdo con el párrafo 18 no sería apropiada.

20. La dieta de estancia será pagadera para el período de viaje autorizado y la duración de la estancia en el lugar de la reunión. Se abonará la tasa completa para el día de partida, pero no se pagarán dietas con respecto al último día de viaje. Para los fines de cálculo de la dieta, la jornada se define como el período de veinticuatro horas, contando desde medianoche a medianoche.

21. La dieta de estancia a plena tasa se paga para viajes por tierra o por avión. Para el viaje por mar se paga íntegramente el 20 por ciento de la tasa; sin embargo, los días de embarque y desembarque se consideran como jornadas de viaje por tierra.

22. Sólo se pagará la mitad de la dieta a todo miembro que participe en una reunión celebrada en la ciudad donde él resida.

Anticipo y liquidación final

23. Puede concederse por la Oficina un anticipo sobre la dieta de estancia a los miembros que lo soliciten, cuando se trate de reuniones de tres días o más. La tramitación final de la solicitud de pago por concepto de viaje se procesará después de la reunión, y el pago se efectuará por lo general mediante transferencia bancaria.

Alojamiento

24. Se aconseja a los miembros que hagan las reservas de hotel tan pronto como sea posible por mediación de los representantes diplomáticos o consulares de su país.

Enfermedad y accidentes

25. Los gastos de viaje de un miembro que, por causa de enfermedad o accidente durante el viaje, se halle en la imposibilidad de llegar al lugar de la reunión son pagados o reembolsados por la Oficina para el viaje de ida y vuelta entre el lugar donde el miembro reside o de donde ha salido, teniendo en cuenta el más próximo al lugar de la reunión, y el lugar donde ha interrumpido su viaje.

26. Las prestaciones en caso de enfermedad o accidente son objeto de pólizas colectivas de seguro contratadas por la Oficina y serán pagadas con arreglo a las condiciones de tales pólizas. La Oficina no aceptará solicitudes de reembolso por primas de pólizas de seguro contratadas independientemente. En general, los miembros están cubiertos por el seguro colectivo cuando la enfermedad o el accidente se produzcan en los días para los cuales la Oficina paga dieta de estancia según el párrafo 17.

27. La póliza del seguro colectivo de enfermedad dispone, entre otras cosas, el pago de los gastos de asistencia médica dentro de ciertos límites (no se aceptarán solicitudes de reembolso de pequeños gastos por asistencia médica). Se excluyen ciertas enfermedades, entre ellas toda enfermedad o condición mórbida que el miembro sufra cuando entra en vigor su protección por la póliza. También se excluyen normalmente las enfermedades que se manifiestan fuera del período durante el cual la Oficina paga la dieta de estancia de acuerdo con el párrafo 17.

28. La póliza de seguro colectivo de accidentes dispone, entre otras cosas, el pago de los gastos de asistencia médica dentro de los límites establecidos. Además, se pagarán prestaciones en caso de muerte o de incapacidad de larga duración.

29. Se pagará una dieta al miembro que tenga derecho a recibir prestaciones en virtud del seguro colectivo hasta que esté en condiciones de regresar a su residencia y por un período máximo de seis meses desde la fecha en que se hizo evidente la enfermedad u ocurrió el

accidente. La dieta será equivalente a la tercera parte de la tasa completa en caso de hospitalización, y a la tasa completa en caso contrario.

Reuniones del Consejo de Administración con ocasión de la Conferencia

i) Miembros que asisten a la Conferencia como delegados o consejeros técnicos de las delegaciones nacionales

30. Las siguientes reglas se aplicarán normalmente a los miembros empleadores y trabajadores del Consejo de Administración que participen en la Conferencia en calidad de delegados o consejeros técnicos formando parte de las delegaciones nacionales, así como en las reuniones del Consejo de Administración celebradas con ocasión de la Conferencia (incluidas las reuniones celebradas antes e inmediatamente después de la Conferencia):

- a) en virtud del artículo 13 de la Constitución, el gobierno correspondiente deberá pagar los gastos de viaje al lugar de la Conferencia y desde éste;
- b) de acuerdo con esto, el gobierno correspondiente reembolsará a la Oficina el importe de los gastos de viaje que la Oficina haya pagado, reembolsado o anticipado, que excedan de las sumas cubiertas por el apartado c) siguiente;
- c) no son pagados por la Oficina otros gastos de viaje excepto la dieta de estancia y el costo de los seguros de enfermedad y accidentes previstos en los párrafos 26 a 29 por:
 - i) los días de participación en las reuniones del Consejo de Administración, incluidos el día antes y el día después de las reuniones anteriores a la Conferencia y/o de las reuniones posteriores a la Conferencia, si estos días adicionales son dedicados a asuntos oficiales del Consejo de Administración;
 - ii) los días intermedios entre dichos períodos de participación y el período de la Conferencia (con este fin, se considera que el período de la Conferencia incluye el día antes de la fecha de apertura, siendo éste el día normal de llegada de los delegados).

ii) Miembros que no participen en la Conferencia como delegados o consejeros técnicos de las delegaciones nacionales

31. Las disposiciones siguientes son normalmente aplicables a los miembros empleadores y trabajadores del Consejo de Administración que no son delegados ni consejeros técnicos de las delegaciones nacionales a la Conferencia, pero que asisten a las reuniones del Consejo de Administración celebradas con ocasión de la misma (incluidas las reuniones celebradas antes e inmediatamente después de la Conferencia):

- a) los gastos de transporte y dietas de estancia pagados por la Oficina en virtud del párrafo 17 no incluirán el costo de más de un viaje de ida y vuelta al lugar de las reuniones para cada miembro;
- b) cuando el miembro asista a las reuniones del Consejo de Administración que preceden y siguen a la Conferencia, el número máximo total de días del período de espera para el cual la Oficina paga la dieta de estancia en virtud del párrafo 17, d), incluidos los días entre las reuniones, será de seis.