

**Instrucció del Gerent de la UB, de data 28 d'abril de 2014,
sobre dispensa d'ús de l'agència de viatges**

La Política de Viatges de la UB, aprovada per les Comissions econòmiques del Consell de Govern i del Consell Social en dates 11 i 12 de desembre de 2013, respectivament, estableix, a l'apartat B.2. l'obligació d'efectuar les reserves de transport aeri, de trens de mitja i llarga distància, de línies regulars d'autobusos de recorregut llarg i els de vaixell, les reserves d'hotel i el lloguer de cotxes, per l'agència de viatges o l'eina d'autoreserva, contemplant algunes excepcions per raons d'urgència o de circumstàncies sobrevingudes.

La mateixa Política estableix a l'apartat F un règim d'excepcions que poden ser autoritzades pel vicerector competent en matèria econòmica o, en el seu cas, pel Gerent respecte del personal i els fons que li estan adscrits.

Atès el contingut d'aquests apartats, i atès que alguns usuaris, per motiu del seu càrrec, de la freqüència anual de desplaçaments i/o de la seva complexitat, poden trobar –per raó de la seva expertesa- opcions més econòmiques igualment satisfactòries al marge de l'agència de viatges, amb el vist-i-plau de les Comissions Econòmiques de Consell de Govern i de Consell Social (informades en les reunions de 4 i 11 d'abril respectivament), s'aprova la següent instrucció específica:

1. Àmbit d'aplicació

Objectiu: Despeses de viatges (transport, allotjament, dietes de manutenció i a d'altres elements relacionats amb els desplaçaments) que conjuntament no superin els 6.000 euros per viatge

Subjectiu: Membres del Consell de Direcció, Degans i Personal PDI i PAS, titulars de crèdits amb un alt volum de viatges realitzats a l'any 2013 (anterior) o un volum igual previsible per a 2014 (actual) en funció de projectes aprovats, considerant com alt volum una despesa en concepte de viatges no inferior a 6.000 euros

2. Autorització

El personal que compleixi les condicions preliminars establertes dins l'àmbit d'aplicació, podrà sol·licitar al Vicerector amb competències econòmiques, o en el cas de PAS al Gerent, en qualsevol moment, la dispensa de l'ús dels serveis d'agència de viatges

La sol·licitud haurà de ser motivada:

- a. certificant en un escrit dirigit al Vicerector amb competències econòmiques (en el cas de PDI) o al Gerent (en el cas de PAS), les condicions preliminars establertes a l'àmbit d'aplicació,
- b. i a més informant al mateix escrit de la motivació objectiva i mesurable per la qual es demana l'excepció a la norma general de reservar mitjançant l'agència de viatges contractada
- c. i adjuntant a la sol·licitud, en el cas del personal PDI que no tingui la condició de membre del Consell de Direcció, informe favorable del Degà competent.

Le sol·licituds hauran de ser resoltes pel Rector de la UB a proposta del Vicerector amb competències econòmiques (en el cas de PDI) o del Gerent (en el cas de PAS), en un termini no superior a 30 dies

La resolució serà comunicada a l'interessat, amb còpia al responsable de l'Administració o Unitat i a la Unitat de Compres

3. Drets i obligacions

Les persones dispensades no estan obligades a efectuar per l'agència de viatges o l'eina d'auto-reserva, fins al límit de 6.000 €, les reserves de transport aeri, de trens de mitja i llarga distància, de línies regulars d'autobusos de recorregut llarg i els de vaixell, les reserves d'hotel i el lloguer de cotxes, corresponents als seus propis viatges.

La resta de requeriments establerts a la Política de Viatges, especialment quant a límits d'importos per dietes d'allotjament i manutenció, tipus de tarifes de transport i altres conceptes, segueix sent d'obligat compliment per a tot els responsables dels centres de cost.

És responsabilitat de les persones dispensades obtenir, quan facin ús de la dispensa, preus més avantatjosos per a la UB que els que es poden aconseguir mitjançant l'agència, incloent assegurances i possibles despeses addicionals no incloses en aquells preus.

En cap cas es podran gestionar l'allotjament ni el transport mitjançant una agència diferent a l'adjudicatària de la UB, excepte quan altra agència gestioni en exclusiva l'organització d'un congrés o altre esdeveniment.

4. Justificació i liquidació de despeses

Les persones dispensades seran rescabaldades de les despeses avançades mitjançant endossament i prèvia la presentació davant l'administració corresponent, en el termini més breu possible, dels justificants que corresponguin en cada cas.

No seran acceptades a tràmit les despeses que incompleixin la Política de viatges o altres normes d'aplicació, genèriques o específiques i aquelles que no disposin de crèdit adequat i suficient. És responsabilitat directa de les persones dispensades conèixer l'estat i disponibilitat dels seus crèdits i la seva aplicabilitat

5. Control i penalitzacions

La volatilitat dels preus dels transports aeri i de tren fan impossible a la pràctica la comparació de preus obtinguts per diferents canals si aquesta no se realitza dintre d'un interval molt curt posterior a la realització de la compra. Per aquest motiu, i com a element del control que la Unitat de Compres exerceix sobre l'agència de viatges, les persones dispensades traslladaran, un cop efectuada la compra, una còpia de l' e-mail amb la descripció i preu d'aquests serveis a l'adreça compres@ub.edu el mateix dia de la compra.

L'Oficina de Control Intern realitzarà un control a posteriori permanent de les despeses de viatges realitzades per les persones dispensades durant l'exercici, informant immediatament al Vicerector amb competències econòmiques (en el cas de PDI) o al Gerent (en el cas de PAS) quan detecti un mal ús de l'autorització, per sobre-passament dels límits d'import per concepte establerts a la política de viatges o per obtenció d'evidència continuada de sobre-cost respecte a l'ús de l'agència de viatges.

En cas de mal ús de l'autorització, el Vicerector amb competències econòmiques (en el cas de PDI) o al Gerent (en el cas de PAS) podran proposar al Rector la retirada de l'autorització de la dispensa, i establir penalitzacions sobre el crèdit disponible de les unitats, per un mal ús de l'autorització, en forma de retenció de crèdit no disponible, per un import fins el triple dels importos de sobre-passament de límits o de sobre-cost.

Barcelona, 28 d'abril de 2014



Jordi Codina Sans
Gerent