



CONSEIL CONSULTATIF POUR
LES EAUX OCCIDENTALES
SEPTENTRIONALES

NORTH WESTERN
WATERS
ADVISORY COUNCIL

CONSEJO CONSULTIVO PARA
LAS AGUAS
NOROCCIDENTALES

Consejo Consultivo para las Aguas Noroccidentales

Normas de Procedimiento de Reembolso para miembros

Este documento fue traducido por la Secretaría del CC-ANOC. En caso de duda, consulte la versión en inglés o póngase en contacto con nosotros en info@nwwac.ie.

El procedimiento de reembolso del CC-ANOC se basa en los principios siguientes:

- Para que las organizaciones tengan el derecho al reembolso de los gastos de viaje, alojamiento y manutención de su representante designado, deben ser miembros del CC-ANOC y estar al corriente en el pago de sus cuotas.
- Si la organización beneficiaria abona una sola cuota de afiliación, únicamente un representante designado por ella tendrá derecho al reembolso por su asistencia a las reuniones de las que sea miembro. Si las organizaciones abonan más de una cuota de afiliación, el número de representantes designados con derecho al reembolso será igual al número de afiliaciones que la organización mantenga.
- Los observadores no se consideran elegibles para el reembolso de los gastos de viaje, alojamiento y manutención.
- Al objeto de reembolso por su participación en los Grupos de Enfoque, la organización debe ser miembro de la Asamblea General, de al menos un Grupo de Trabajo y/o del Comité Ejecutivo, en su caso. Si existiese un número limitado de plazas, la Secretaría adoptaría la decisión sobre los representantes nombrados y el derecho de reembolso de los mismos.
- Los Presidentes de los Grupos de Trabajo cuyas organizaciones no ostenten la calidad de miembros electos del Comité Ejecutivo y, sin embargo, sean invitados a la reunión del Comité Ejecutivo para informar sobre las actividades de sus respectivos grupos, podrán reclamar los gastos de viaje, alojamiento y manutención.
- El reembolso a los representantes de las organizaciones afiliadas que asistan a las reuniones del CC-ANOC dependerá de la autorización previa de la Secretaría del CC-ANOC.
- El reembolso de los representantes de las organizaciones miembros que asistan a reuniones no organizadas por el CC-ANOC depende de la presentación de un informe escrito antes o junto con la presentación de una solicitud de reembolso.
- Todos los reembolsos estarán supeditados a la disponibilidad presupuestaria.
- Para aquellos planes o actividades de viaje que deban ser cancelados, se deberán realizar esfuerzos razonables por parte del miembro para recuperar los costes ya incurridos, incluso si sólo parte del mismo es reembolsable (por ejemplo, solicitando la devolución de tasas con motivo de la cancelación de un viaje).



Co-funded by the
European Union



¿Qué gastos pueden ser reclamados?

Gastos de viaje

Los gastos de viaje en los que incurran los representantes de las organizaciones afiliadas, desde su lugar de trabajo o residencia hasta el lugar de la reunión, serán reembolsados hasta un máximo de 800 Euros. Todos los medios de transportes públicos o privados que se consideren necesarios para el traslado a la reunión oficial serán reembolsados. Los viajes en taxi **no serán** reembolsados.

Todas las reservas de viaje en avión o tren se realizarán en las tarifas más económicas; de ahí nuestra firme recomendación a las organizaciones afiliadas que, tan pronto reciban la confirmación escrita de la Secretaría del CC-ANOC respecto al lugar y la hora de la reunión, procedan a efectuar las reservas cuanto antes.

Los siguientes gastos de viaje serán reembolsados:

- Tarifas de vuelos en clase turista, económica, o aquella clase similar que resulte con menor coste (incluyendo las tasas de equipaje y selección de asientos; las tasas por cambio de vuelo sólo se incluirán por motivos justificados). Se deberán utilizar las tarifas de viaje más económicas. Las tarifas en clase ejecutiva o las tarifas abiertas o flexibles no serán reembolsadas, a menos que sean debidamente justificadas.
- Transporte público desde el lugar de trabajo o residencia hasta el aeropuerto de salida y viceversa.
- Billeto de Tren (segunda clase) y billetes económicos de autobús.
- Viaje en coche particular (calculado sobre una tarifa de € 0.22 por cada kilómetro recorrido).

* *Las tarifas de los taxis **no serán** reembolsadas.*

Gastos de subsistencia

Se puede reclamar una asignación diaria de un total de € 192 una vez que se requiera una estadía justificada durante la noche en el lugar de la reunión. La tarifa incluye el coste del hotel a € 100 por noche y todos los demás gastos a € 92 por día.

La dieta diaria pagada por cada día de la reunión es una tarifa plana para cubrir todos los gastos en el lugar donde se celebre la reunión, incluidas, por ejemplo, comidas y transporte local (autobús, tranvía, metro, taxi, estacionamiento, peajes de autopista, etc.), así como seguros de viaje y accidentes.

El número máximo de noches no podrá exceder el número de días de reunión +1.

Si el lugar de partida está a 100 km o menos del lugar de celebración de la reunión, la dieta diaria se reducirá en un 50%.





CONSEIL CONSULTATIF POUR
LES EAUX OCCIDENTALES
SEPTENTRIONALES

NORTH WESTERN
WATERS
ADVISORY COUNCIL

CONSEJO CONSULTIVO PARA
LAS AGUAS
NOROCCIDENTALES

¿Qué documentación debe enviarse a la Secretaría del CC-ANOC?

- El Formulario de reembolso en Excel completado
- Escaneo de boletos originales de confirmación de vuelo, o escaneo de facturas originales de agencias de viajes contratadas para reservar vuelos, o copia de confirmación de reserva en línea que muestre la clase de viaje, la hora del viaje y el monto pagado. No es necesario enviar los documentos originales por correo; sin embargo, conserve todos los documentos originales hasta que se pague su reclamo.
- Una copia de las tarjetas de embarque
- Se requerirá escanear el recibo o factura original del hotel para reclamar la tarifa diaria.
- En caso de reclamo de millas, una captura de pantalla de Google Maps que muestre la ruta realizada y los kilómetros recorridos.

Todas las reclamaciones y la documentación de respaldo deben enviarse a info@nwwac.ie dentro de los 30 días posteriores a la fecha de la reunión.

Si la organización es un nuevo miembro del CC-ANOC o si los datos bancarios de la organización miembro han cambiado, envíe los datos bancarios a la Secretaría del CC-ANOC en formato Word / PDF, sellados y firmados por el banco y su organización para certificar que la organización miembro es el titular de la cuenta. La Secretaría mantendrá estos detalles en el archivo para futuros pagos.

NB: La Secretaría no puede reembolsar los gastos de viaje y estancia sin los documentos justificativos.

Plazos

- Las solicitudes de reembolso deben enviarse a la Secretaría, junto con los recibos de respaldo, dentro de los 30 días naturales posteriores al último día de la reunión;
- Las solicitudes de reembolso para las reuniones celebradas durante el mes de septiembre (el último mes del año presupuestario del CC-ANOC) deben presentarse dentro de los 14 días naturales posteriores a la reunión, a fin de dar tiempo suficiente a la Secretaría para procesar los pagos de reembolso.

NB: La Secretaría no garantiza el reembolso de los gastos de viaje y manutención que se reciban con posterioridad de dichos plazos.



Co-funded by the
European Union



CONSEIL CONSULTATIF POUR
LES EAUX OCCIDENTALES
SEPTENTRIONALES

NORTH WESTERN
WATERS
ADVISORY COUNCIL

CONSEJO CONSULTIVO PARA
LAS AGUAS
NOROCCIDENTALES

Seguros

Téngase en cuenta que las organizaciones afiliadas al CC-ANOC, los observadores y los expertos invitados a las reuniones del mismo, deberán gestionar su propio viaje y seguro de accidentes personales.

El CC-ANOC no se responsabiliza, ni podrá ser considerado responsable de ningún daño material, moral o físico sufrido durante el desplazamiento al lugar de la reunión del CC-ANOC.

Asimismo, el CC-ANOC no se responsabiliza de ningún daño material, moral o físico que los asistentes a las reuniones del CC-ANOC sufran en el lugar de celebración de la misma, salvo que dicho daño sea directamente atribuible al CC-ANOC.

Actualizado: octubre de 2022



Co-funded by the
European Union