

**DECISIÓN n.º 2021/03 DEL COMITÉ DIRECTOR REGIONAL DE LA COMUNIDAD DEL TRANSPORTE**

**relativa a las normas sobre el reembolso al personal de la Secretaría Permanente de la Comunidad del Transporte de los gastos de viaje y de reinstalación con motivo de la entrada en funciones y del cese de funciones [2023/561]**

EL COMITÉ DIRECTOR REGIONAL DE LA COMUNIDAD DEL TRANSPORTE,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad del Transporte y, en particular, sus artículos 30 y 35,

HA ADOPTADO LA PRESENTE DECISIÓN:

*Artículo 1*

Quedan adoptadas las normas recogidas en el anexo sobre el reembolso de los gastos de viaje y de reinstalación al personal de la Secretaría Permanente de la Comunidad del Transporte con motivo de la entrada en funciones y del cese de funciones.

Una vez adoptadas, la Secretaría Permanente de la Comunidad del Transporte publicará las normas en el sitio web de la Comunidad del Transporte.

*Artículo 2*

La presente Decisión entrará en vigor el día de su adopción.

Hecho en Sarajevo, el 7 de junio de 2021

*Por el Comité Director Regional  
El Presidente*

---

## ANEXO

**NORMAS SOBRE EL REEMBOLSO AL PERSONAL DE LA SECRETARÍA PERMANENTE DE LA COMUNIDAD DEL TRANSPORTE DE LOS GASTOS DE VIAJE Y DE REINSTALACIÓN CON MOTIVO DE LA ENTRADA EN FUNCIONES Y DEL CESE DE FUNCIONES**

## 1. Ámbito de aplicación

Dichas normas abarcan:

- a) el reembolso de los gastos de viaje del personal de la Secretaría Permanente de la Comunidad del Transporte (en lo sucesivo, «la Secretaría Permanente») con arreglo al Estatuto del personal de la Comunidad del Transporte (en lo sucesivo, «el personal»), de sus cónyuges y de los hijos a su cargo de entre dos y dieciocho años de edad que vivan efectivamente en su hogar, en el momento de su entrada en funciones y en el del cese de funciones;
- b) el reembolso de los gastos de traslado y almacenamiento en el momento de la entrada en funciones del personal y en el del cese de funciones; y
- c) el pago de una indemnización por gastos de instalación al personal en el momento de su entrada en funciones.

## 2. Gastos de viaje

## 2.1. Se reembolsarán los siguientes gastos de viaje:

- a) gastos de viaje con motivo de la entrada en funciones, desde el lugar de contratación al lugar de destino;
- b) gastos de viaje con motivo del cese de funciones, desde el lugar de destino al lugar de origen, siempre que ello implique un cambio de la residencia principal y se lleve a cabo en un plazo de un año a partir de la fecha del cese.

En general, los medios de transporte serán trenes de segunda clase para las distancias inferiores a 400 km (por trayecto, según la distancia ferroviaria oficial) y vuelos en avión en clase turista para distancias iguales o superiores a 400 km.

## 2.2. Cada viajero que cumpla las condiciones de admisibilidad tendrá derecho al reembolso de los costes del exceso de equipaje hasta un máximo de 10 kg.

## 2.3. Los gastos de viaje únicamente se reembolsarán previa presentación de los justificantes originales.

## 2.4. Cuando no se disponga de transporte aéreo ni ferroviario, o la relación entre coste y eficacia sea negativa, se autorizarán los viajes en autobús o en automóvil.

## 2.5. El coste del viaje en vehículo particular se reembolsará aplicando un montante de 0,22 EUR por kilómetro recorrido.

## 2.6. No se reembolsarán los gastos de taxi.

## 3. Gastos de traslado

## 3.1. Previa autorización del director de la Secretaría Permanente de la Comunidad del Transporte (en lo sucesivo, «el director»), se reembolsarán los gastos de traslado de mobiliario y enseres personales, incluidos los gastos de seguro contra riesgos ordinarios (rotura, robo, incendio, etc.):

- a) con motivo de la entrada en funciones, como máximo un año después del final del período de prueba, para el traslado desde el lugar de contratación hasta el lugar de destino; no se reembolsarán los gastos de un traslado efectuado antes de la entrada en funciones del miembro del personal;
- b) con motivo del cese definitivo de funciones, para el traslado desde el lugar de destino hasta el lugar de origen o hasta un lugar que se encuentre a la misma distancia o a una distancia inferior, siempre que el traslado se efectúe en el plazo de un año a partir de la fecha de cese de funciones;

- 3.2. Los gastos que se reembolsarán serán una indemnización por traslado a tanto alzado o los gastos en que se haya incurrido realmente.
- 3.3. La indemnización por traslado a tanto alzado ascenderá al 30 % del sueldo base del miembro del personal, con un límite máximo de 1 500 EUR.
- 3.4. Los gastos en que se haya incurrido realmente, incluidos los gastos de almacenamiento durante un máximo de 60 días y el seguro contra riesgos ordinarios, se reembolsarán hasta un máximo de 6 000 EUR y dentro de los siguientes límites de volumen, según proceda:
  - a) 8 000 kg o 40 m<sup>3</sup> para los miembros del personal elegibles que vayan al lugar de destino acompañados por al menos un miembro de su familia (o que este se vaya a reunir con él una vez allí) y que viajen a expensas de la Secretaría Permanente;
  - b) 4 000 kg o 30 m<sup>3</sup> para los miembros del personal elegibles que no vayan acompañados de ningún miembro de su familia y que viajen a expensas de la Secretaría Permanente.
- 3.5. El transporte de mobiliario y enseres personales se efectuará por vía terrestre o marítima, o por el medio más económico que determine el director, teniendo en cuenta los costes relacionados con el embalaje, el empaquetado, el transporte, el desembalaje, el desempaquetado y los derechos de aduana, en su caso.
- 3.6. El personal deberá presentar a la Secretaría Permanente, para su aprobación, ofertas de al menos tres empresas de mudanzas.
4. Indemnización por gastos de instalación
  - 4.1. En el momento de su nombramiento, los miembros del personal que lleguen al lugar de trabajo y que no estén acompañados por al menos un miembro de su familia (ni ningún miembro de su familia se vaya a reunir con él una vez allí), y que se desplacen a expensas de la Secretaría Permanente, tendrán derecho a percibir una indemnización por gastos de instalación igual al importe de un sueldo mensual.
  - 4.2. En el momento de su nombramiento, los miembros del personal que lleguen al lugar de trabajo y que estén acompañados por al menos un miembro de su familia (o un miembro de su familia se vaya a reunir con él una vez allí), y que se desplacen a expensas de la Secretaría Permanente, tendrán derecho a percibir una indemnización por gastos de instalación igual al importe de dos sueldos mensuales. La Secretaría Permanente abonará dicho importe al miembro del personal en forma de cantidad fija única.
5. Disposiciones administrativas y finales
  - 5.1. Los miembros del personal informarán a la Secretaría Permanente de si sus gastos de viaje y traslado o, en su caso, los de los miembros de sus familias, están parcial o totalmente cubiertos por un tercero (por ejemplo, autoridades gubernamentales, entidad invitante, empleador del cónyuge u otro empleador), en cuyo caso la Secretaría Permanente reembolsará o cubrirá únicamente la parte de los gastos no sufragada por el tercero.
  - 5.2. El director será responsable de la correcta ejecución de las presentes normas.
  - 5.3. La Secretaría Permanente conservará los registros, documentos y justificantes relativos al reembolso de los gastos de traslado y de viaje y al pago de las indemnizaciones por gastos de instalación durante un período de cinco años.
  - 5.4. Las presentes normas se aplicarán a partir del día siguiente a su fecha de adopción.

- 5.5. Los miembros del personal que hayan entrado en funciones antes de la adopción de las presentes normas tendrán derecho al reembolso de los gastos de viaje y de traslado y al pago de una indemnización por gastos de instalación de conformidad con las presentes normas, previa presentación de los justificantes de los gastos en que se haya incurrido realmente y dentro de los límites establecidos en las normas 2 a 4.
- 5.6. En función de la evolución de los precios, el director podrá proponer al Comité Director Regional que revise las presentes normas.
-