

---

**ACORD DE JUNTA DE GOVERN 18/25**  
**DEL COL·LEGI DE PROFESSIONALS DE L'ACTIVITAT FÍSICA I DE L'ESPORT DE CATALUNYA,**  
**PEL QUAL ES DETERMINEN LES COMPENSACIONS PER RAÓ DE SERVEI**

---

**Article 1. Normativa aplicable.**

Tot i les particularitats d'aquesta normativa, és aplicable la que estableix Ordre HFP/793/2023, de 12 de juliol, per la qual es revisa l'import de la indemnització per l'ús de vehicle particular establerta en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, o normativa posterior que el modifiqui.

Aquesta normativa és aplicable a totes les persones al servei del COPLEFC, sigui quina sigui la naturalesa jurídica de la relació d'ocupació o de la prestació de serveis i el seu caràcter permanent o accidental, excepte en el cas de caràcter laboral, en què serà aplicable el que estableixi el conveni corresponent.

En concret, s'aplica a:

- Integrants de la Junta de Govern del COPLEFC.
- Persones assessores i expertes que exerceixin funcions, amb caràcter temporal, per al COPLEFC.
- Excepcionalment, persones autoritzades per la Junta de Govern, per les despeses que comporti l'exercici de la seva funció.

**Article 2. Concepte de les diverses classes de compensació.**

**1. DIETES**

Quantitat que es merita diàriament per compensar les despeses que origina l'estada fora de la residència oficial, en concepte de despeses de manutenció i estada. Quan es tracta de residència eventual, la dieta s'anomena "indemnització per residència eventual".

**2. DESPESES DE VIATGE**

Quantitat que compensa la utilització de qualsevol mitjà de transport per raó del servei.

**Article 3. Compensacions per dietes d'allotjament i manutenció.**

**1. MANUTENCIÓ**

Les despeses de manutenció corresponen als àpats de dinar i sopar, i sempre s'han de justificar. Aquesta despesa és assumida completament pel COPLEFC, amb la validació del tresorer i el president.

**2. ALLOTJAMENT**

Les despeses d'allotjament inclouen estada i esmorzar, i sempre s'han de justificar. Aquesta despesa és assumida completament pel COPLEFC, amb la validació del tresorer i el president.



#### **Article 4. Compensacions per despeses de viatge.**

1. Qualsevol membre del COPLEFC o col·laborador té dret a viatjar per compte del COPLEFC, des del lloc d'origen fins al de destinació i viceversa, amb el mitjà de transport que expressament s'autoritzi en la comissió de servei, tot procurant que el desplaçament es faci sempre que sigui possible amb transport públic.
2. La compensació es regeix per les quantitats següents:

##### **a) TRANSPORT PÚBLIC I PRIVAT**

En cas d'utilització de transport públic, es compensa l'import del bitllet o passatge utilitzat.

Així mateix són compensables, sempre que s'autoritzin expressament, les despeses de desplaçament amb transport públic o taxi entre les estacions de ferrocarril, autobusos, ports i aeroports i el lloc de destinació de la comissió, i el retorn corresponent, i les corresponents a gestions o diligències en aquest lloc.

La despesa produïda per l'aparcament del vehicle particular a les estacions de ferrocarril, d'autobusos, ports o aeroports, amb justificació documental, és indemnitzable.

##### **b) VEHICLE PROPI**

En cas d'utilitzar vehicle propi, es compensa l'import, mitjançant justificació documental, de les despeses de peatge d'autopistes i les despeses produïdes per l'aparcament del vehicle, que han de ser autoritzades expressament en l'ordre de comissió de servei. A l'efecte del còmput de quilòmetres, es consideren les distàncies calculades mitjançant GoogleMaps.

#### **Article 5. Normes generals sobre assistències.**

1. S'entenen com a compensacions per assistència, les previstes en els apartats següents:
  - a) Assistència a les sessions de comissions directives, Junta de Govern o sessions de treball.
  - b) Participació en actes o reunions institucionals en nom del COPLEFC.
2. No hi ha cap compensació d'assistència en els tipus de reunió següents:
  - a) Assistències a actes del COPLEFC.
  - b) Assistència als plens que organitzi el Consejo COLEF.

## **TAULA RESUM**

| Tipus d'assistència                                              | Cost €                                    | Despeses<br>Desplaçament |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| Assistència a sessions de la Comissió Directiva (CD)             | 60 €/sessió                               | SI                       |
| Assistència a sessions de la Junta de Govern                     | 60 €/sessió                               | SI                       |
| Assistència a actes o reunions institucionals en nom del COPLEFC | 60 €/sessió                               | SI                       |
| Reunions o sessions de grups de treball                          | 60 €/sessió                               | SI                       |
| Reunions o sessions COPLEFC de llarga duració (3h o més)         | 180€/sessió                               | SI                       |
| Assistència a actes organitzats pel COPLEFC                      | 0 €                                       | SI                       |
| Assistència al plenari del Consejo COLEF                         | 0 €                                       | SI                       |
| Assistència per reunions de coordinació amb equip professional   | 60 €                                      | SI                       |
| Desplaçament €/Km                                                | 0,26 €                                    |                          |
| Peatges i aparcaments                                            | Segons comprovant                         |                          |
| Allotjament                                                      | Prèvia autorització                       |                          |
| Altres despeses (esmorzar, dinar, sopar...)                      | Prèvia autorització.<br>Segons comprovant |                          |

### **Article 6. Tramitació, autorització i pagament**

Per poder fer efectives les compensacions per raó del servei, cal aportar la documentació següent emplenada degudament:

1. Cada membre de junta haurà d'agendar en el calendari Google coplefc.cat totes les assistències a reunions o actes que realitzi (cal fer-ho amb el correu corporatiu @coplefc.cat que disposen tots els membres de junta)
2. Amb el formulari proporcionat per àrea comptable del COPLEFC s'adjuntaran còpia dels comprovants dels desplaçaments (peatges, pàrquings) o altres despeses de mantenició

### **Protocol de tramitació, autorització i pagament**

Mensualment (dies hàbils)

|                    |                                                                                                                                                     |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Del 1r al 5è dia   | Termini tancament agendes i enviament de comprovants per part dels membres de junta                                                                 |
| Del 6è al 10è dia  | Elaboració assistències per part àrea comptable. Vistiplau gerència                                                                                 |
| Del 11è al 15è dia | Període esmenes per part dels membres de junta. Aplicació de modificacions oportunes. Vistiplau gerència. Autorització de Tresoreria i Presidència. |
| Del 15è al 20è dia | Amb el vistiplau corresponent i l'autorització del pagament, es liquidarà mitjançant transferència bancària.                                        |

#### **Article 8. Entrada en vigor.**

Aquesta normativa ha entrat en vigor el 1 de gener de 2025.

Les liquidacions corresponents que no s'ajustin a la normativa o als models previstos en aquest reglament no seran retornades a la persona interessada.

---

---