

Política de viajes en avión de la Asamblea General de la IPPF

i) El modo de viaje preferido sería siempre la clase económica. La IPPF define el viaje en clase económica como "la opción más barata posible que se ajusta al itinerario (ruta más directa) del viajero". Un billete completo en clase económica no se considera el medio de viaje más barato.

Nota: La tarifa aérea más baja y lógica para la ruta más directa del viaje, es una prioridad.

ii) Las personas que realicen viajes por motivos de trabajo de la IPPF, cuando el vuelo tenga una duración de 8 horas o más, tienen derecho a viajar en clase económica superior. En caso de que la clase económica superior no esté disponible, se utilizará la clase económica.

Por "continuo" se entienden los segmentos individuales de un vuelo en los que el individuo permanece en el mismo avión durante ocho (8) horas o más. Cuando un vuelo incluye escalas, con la opción de desembarcar del avión, se interpreta como continuo siempre que la escala no sea superior a seis (6) horas y la duración del tiempo de vuelo combinado, en el avión (es decir, el tiempo que se pasa en un avión en movimiento) siga siendo superior a ocho (8) horas.

iii) Las personas que viven con una discapacidad y/o que tienen una condición médica debido a la cual necesitarían viajar en una clase superior a la clase económica, tendrán que presentar un certificado médico para apoyar su solicitud de viaje. Si la discapacidad se refiere a una condición médica permanente que ha sido determinada y no será objeto de mejora, entonces se puede proporcionar un certificado único.

El certificado médico debe contener el nombre del profesional de medicina, los datos de contacto, la cualificación, la copia del certificado de cualificación y la fecha en que se realizó la evaluación.

La IPPF puede solicitar que las personas que viajen sean remitidas a una evaluación de salud designada por la IPPF. En estos casos, la evaluación de salud será definitiva.

La aprobación de una clase superior de viaje debe ser aprobada en el caso de

- El Consejo de Administración y/o los miembros de sus comités por el/la Presidente en consulta con el/la Director/a General y,
- personal y/o personas consultoras, por el/la Director/a General, en función de la disponibilidad presupuestaria.

iv) Si la persona que viaja desea adquirir un billete de clase superior a la permitida dentro de la política de viajes de IPPF. La persona deberá pagar la diferencia entre el presupuesto (de la clase de viaje permitida dentro de la política de viajes de la IPPF) y la clase de billete preferida por el viajero.

v) Para todos los viajes internacionales, se anima a las personas que viajan a utilizar una agencia de viajes autorizada por la oficina de la secretaría correspondiente, y a verificar las tarifas que se ofrecen a través de cualquiera de los sitios de reserva de billetes reconocidos. Algunos de ellos son

- www.skyscanner.com (a efectos de comparación)

- www.kayak.ie

- www.expedia.co.uk

- www.ebookers.com

- www.go-voyages.com

- www.travelocity.com

- www.travelselect.com

- www.cheapflights.com

- www.virgin.com

- www.opodo.co.uk

En algunos casos, el panel de agencias de viajes especializadas (aprobado por la oficina), puede ofrecer tarifas competitivas para organizaciones benéficas, así como descuentos debido a la reserva masiva. Este panel de agentes de viajes suele ser capaz de obtener descuentos que solo se ofrecen a una organización benéfica, mantener un vuelo en espera durante más tiempo y poder ocuparse de los viajes que implican itinerarios complejos, que las opciones de Internet no ofrecen.

No obstante, como se ha mencionado anteriormente, se recomienda encarecidamente que, para obtener la mejor relación calidad-precio, se obtenga al menos un (1) presupuesto por Internet.

vi) Deben obtenerse dos (2) presupuestos de tarifas para todas las solicitudes de viaje y presentarse con la solicitud de gastos.