

Disposiciones reativas al programa oficial de prácticas de la Comisión Europea

[Decisión de la Comisión de 2 de marzo de 2005 - C(2005)458]

1. JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA

1.1. Observaciones generales

Las presentes disposiciones regulan el programa oficial de prácticas de la Comisión Europea. Este programa se dirige principalmente a los jóvenes titulados universitarios, sin excluir a las personas que, en el marco del aprendizaje permanente, hayan obtenido recientemente un título universitario y acaben de iniciar una nueva carrera profesional.

1.1.1. Objetivos

Los objetivos de las prácticas oficiales en la Comisión Europea son los siguientes:

- Ofrecer a los jóvenes titulados universitarios una experiencia única y directa del funcionamiento de la Comisión Europea, en particular, y de las instituciones de la UE, en general. Además, las prácticas tienen por objeto hacerles comprender los objetivos y los fines de los procesos y las políticas de integración de la UE.
- Permitir a los beneficiarios adquirir una experiencia y un conocimiento prácticos de las actividades cotidianas de los departamentos y servicios de la Comisión. Ofrecerles la posibilidad de trabajar en un entorno multicultural, multilingüe y multiétnico, contribuyendo al desarrollo de la comprensión, la confianza y la tolerancia mutuas. Promover la integración europea en el espíritu de la nueva gobernanza y a través de una participación activa a fin de aumentar la sensibilización sobre la verdadera ciudadanía europea.
- Proporcionar a los jóvenes titulados universitarios la posibilidad de poner en práctica los conocimientos adquiridos durante sus estudios, en particular en sus ámbitos específicos de competencia. Introducirlos en el mundo laboral, con sus presiones, obligaciones y oportunidades.

Gracias a su programa oficial de prácticas, la Comisión Europea:

- se beneficia de la contribución de jóvenes titulados entusiastas que pueden ofrecer un punto de vista nuevo y conocimientos actualizados que enriquezcan el trabajo cotidiano de la Comisión Europea;
- crea un grupo de jóvenes con experiencia de primera mano en los procedimientos de la Comisión Europea y formación sobre ellos, que estará mejor preparado para colaborar y cooperar con la Comisión Europea en el futuro;
- crea «embajadores de buena voluntad» a largo plazo para las ideas y los valores europeos tanto en el interior como en el exterior de la Unión Europea.

2. ADMISIBILIDAD

2.1. Nacionalidad

Los becarios se seleccionan entre los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y de los países candidatos que se benefician de una estrategia de preadhesión. Sin embargo, se acepta también un número limitado de nacionales de Estados no miembros en función de los recursos disponibles.

2.2. Cualificaciones

2.2.1. Título universitario

Los candidatos deben haber terminado el primer ciclo de los estudios superiores (enseñanza universitaria), sancionados por un título, o su equivalente, en la fecha límite de presentación de candidaturas. Para las cualificaciones mínimas exigidas por la legislación del país donde se ha obtenido el título, véase el anexo I. La Comisión se reserva el derecho a modificar estas cualificaciones mínimas utilizadas para el programa oficial de prácticas de conformidad con cualquier posible cambio futuro en las políticas de contratación de los funcionarios. Cualquier cambio de este tipo se publicará en el sitio web de la Oficina de prácticas¹, en lo sucesivo «el sitio web».

Los candidatos deben facilitar fotocopias de los títulos (o de los certificados oficiales) correspondientes a todos los estudios universitarios o postuniversitarios mencionados en su solicitud en línea. Dichas fotocopias deben adjuntarse obligatoriamente a la solicitud enviada por correo postal. Para los estudios en curso mencionados en la candidatura, debe facilitarse una declaración oficial expedida por la universidad correspondiente. Los candidatos cuyos títulos universitarios o postuniversitarios no estén redactados en una de las lenguas oficiales de la Comunidad deben facilitar una traducción de dichos documentos en una de las lenguas de trabajo de la Comisión Europea (alemán, francés e inglés). En caso de contratación para un periodo de prácticas, se exigirá la presentación de una fotocopia certificada de todos los títulos mencionados y, en su caso, una traducción *jurada*.

2.2.2. Lenguas

Para sacar todo el provecho posible de las prácticas, poder seguir adecuadamente las reuniones y realizar bien sus tareas:

- Los candidatos de los Estados miembros deben tener un buen conocimiento de al menos dos lenguas comunitarias, una de las cuales debe ser una de las lenguas de trabajo de la Comisión Europea (alemán, francés o inglés).
- Los candidatos de los Estados no miembros deben tener un buen conocimiento de al menos una de las lenguas de trabajo de la Comisión Europea (alemán, francés o inglés).

Los conocimientos de las lenguas, distintas de la lengua materna, mencionadas en el formulario de candidatura deben acreditarse convenientemente (por ejemplo,

¹ <http://ec.europa.eu/stages>

mediante títulos, certificados, pruebas de que se ha estudiado en la lengua en cuestión, etc.).

2.3. Ocupación anterior

La Comisión Europea desea que el mayor número posible de personas tenga la oportunidad de realizar un periodo de prácticas en ella. Por esta razón, no se aceptarán las candidaturas de personas que, por un periodo de más de seis semanas,

- se hayan beneficiado o se estén beneficiando de cualquier tipo de prácticas (formales o no formales, remuneradas o no remuneradas) en una institución u órgano europeos², o
- que hayan desarrollado o desarrollen una actividad en una institución u órgano europeos²,

incluidas las personas que ocupan o han ocupado un puesto de asistente de un Miembro del Parlamento Europeo, de consultor o investigador intramuros, o de agente temporal, contractual, auxiliar o interino en una institución, órgano, delegación u oficina de representación de la Unión Europea.

Los candidatos deben informar a la Oficina de prácticas de todo cambio relativo a su situación que pueda producirse en cualquier fase del procedimiento de candidatura.

3. PROCEDIMIENTO DE CANDIDATURA

3.1. Presentación

Las candidaturas deben presentarse con arreglo a los procedimientos establecidos por la Oficina de prácticas. Las instrucciones necesarias se publican en el sitio web.

Las candidaturas mataselladas después del cierre del plazo de presentación de candidaturas se rechazarán automáticamente. Los candidatos deben adjuntar al formulario de candidatura impreso todos los documentos justificativos exigidos. No se aceptará ningún documento o justificante adicionales después de la recepción del formulario de candidatura.

3.2. Control de la admisibilidad

Una vez recibida en la Oficina de prácticas la versión impresa del formulario de candidatura, previamente enviado por vía electrónica, se examinará su admisibilidad sobre la base de los criterios establecidos por dicha Oficina, que se publican en el sitio web.

La Oficina de prácticas se reserva el derecho a modificar los criterios de admisibilidad cuando proceda. Toda modificación se publicará en el sitio web antes del inicio del periodo de inscripción.

² Véase la lista en el anexo 2.

3.3. Procedimiento de preselección

3.3.1. Objetivo

El objetivo principal del procedimiento de preselección es presentar a todos los servicios de la Comisión el mejor conjunto posible de candidatos para que las direcciones generales y los servicios puedan realizar su selección final sobre la base de un abanico lo más amplio posible de disciplinas académicas. El procedimiento de preselección tiene también por objeto conseguir una participación lo más equilibrada posible entre hombres y mujeres y entre los diferentes Estados miembros.

3.3.2. Comité de preselección

La preselección será realizada por comités compuestos por funcionarios de la Comisión sobre la base de directrices y criterios establecidos por la Oficina de prácticas y publicados en el sitio web. Los trabajos del Comité serán confidenciales, definitivos y vinculantes. No podrán ser objeto de recurso.

La Oficina de prácticas se reserva el derecho a modificar los criterios de preselección cuando proceda. Toda modificación se publicará en el sitio web antes del inicio del periodo de inscripción.

3.3.3. Resultados de la preselección

Los candidatos preseleccionados figurarán en una base de datos (en lo sucesivo «la base de datos») que estará a disposición de todos los servicios de la Comisión con vistas a la selección definitiva. La base de datos contendrá al menos tres veces más candidatos que plazas de prácticas disponibles. Los números de candidatura de los candidatos preseleccionados se publicarán en el sitio web.

3.4. Procedimiento de selección final

En función de la situación existente (tamaño de las direcciones generales, capacidad de absorción, resultados de las evaluaciones, etc.) y del presupuesto disponible, la Oficina de prácticas fijará el número de becarios que se asignará a cada dirección general y servicio para el periodo correspondiente.

A raíz de una búsqueda en la base de datos con arreglo a criterios específicos y un «perfil» previamente establecido, los servicios de la Comisión seleccionarán a sus becarios entre los candidatos de la lista extraída. La dirección general correspondiente elaborará para cada becario en prácticas una descripción de las tareas.

3.5. Rechazo de una candidatura

Si no se admite una candidatura en cualquier fase del procedimiento, el candidato podrá, según el motivo del rechazo, volver a presentar su candidatura para un periodo de prácticas posterior. En tal caso, deberá presentar una nueva solicitud, acompañada de *todos* los documentos justificativos.

3.6. Retirada de la candidatura

En cualquier fase del procedimiento, los candidatos podrán retirar su candidatura si lo desea. Deberán informar de ello por escrito a la Oficina de prácticas. En tal caso, su candidatura quedará excluida de las fases posteriores del procedimiento. El candidato podrá volver a presentar su candidatura para un periodo de prácticas posterior. En tal caso, deberá presentar una nueva solicitud, acompañada de todos los documentos justificativos.

3.7. Conservación de los expedientes

La conservación de los expedientes en la Oficina de prácticas respetará el Reglamento (CE) nº 45/2001, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de los datos personales, independientemente de que las candidaturas hayan dado lugar a una contratación o hayan sido rechazadas o retiradas.

La Oficina de contratación no conservará la documentación de los candidatos de una sesión a otra.

4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las personas seleccionadas no podrán ser asignadas a un sector en el que pueda surgir un conflicto de intereses, independientemente de su experiencia profesional anterior o su nacionalidad. Algunas direcciones generales o servicios pueden, sin embargo, no seleccionar a nacionales de países terceros. La información pertinente facilitada por los servicios se publicará en el sitio web.

Para una sesión de prácticas determinada, sólo podrá ofrecerse a los candidatos un único contrato. Los candidatos que rechacen una oferta de contrato quedarán excluidos del procedimiento en curso. Si lo desean, podrán volver a presentar una nueva solicitud para un periodo de prácticas posterior, acompañada de todos los documentos justificativos.

Las personas seleccionadas deberán facilitar todos los formularios y certificados requeridos por la Oficina de prácticas en el momento de su contratación. Deberán garantizar que poseen el visado correcto, si procede, y que han obtenido todos los documentos exigidos por las autoridades del país en que trabajarán.

5. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PERSONAS EN PRÁCTICAS

5.1. Duración de las prácticas

5.1.1. Periodos de prácticas

Hay dos sesiones de prácticas al año:

- del 1 de marzo a finales de julio;
- del 1 de octubre a finales de febrero del año siguiente.

En cada una de estas dos sesiones, las prácticas podrán tener una duración mínima de tres meses y una duración máxima de cinco meses.

Los contratos de prácticas empezarán el 1 de marzo o el 1 de octubre. Sin embargo, en casos excepcionales y debidamente justificados, y previa autorización de la dirección general o el servicio afectados, la fecha de inicio podrá aplazarse, siempre que se respete el periodo mínimo de prácticas. En cualquier caso, los contratos comenzarán el 1 o el 16 de un mes. Las prácticas no podrán repetirse o ampliarse más allá de la duración máxima mencionada o más allá del final de la sesión de prácticas.

La Oficina de prácticas podrá, en su caso, fijar otra fecha de inicio y otra duración de las prácticas en el caso de grupos específicos (intérpretes, etc.).

5.1.2. *Las prácticas*

Las prácticas comenzarán con conferencias de introducción general sobre temas comunitarios de dos días de duración, como máximo. La asistencia a estas conferencias es obligatoria para las personas cuyo contrato empieza al principio de la sesión de prácticas. Seguidamente, son asignadas a sus direcciones generales o servicios.

Para cada persona en prácticas, se designa a un tutor, responsable de ella. Cada tutor sólo podrá ser responsable de una persona por sesión de prácticas. El tutor deberá guiar y acompañar a la persona bajo su responsabilidad durante las prácticas y ser su asesor. El tutor deberá informar inmediatamente al servicio competente sobre cualquier incidente significativo durante las prácticas (en particular, las insuficiencias profesionales, las ausencias, las enfermedades, los comportamientos inapropiados o la interrupción de las prácticas) que haya constatado o del que le haya informado la persona en prácticas.

La persona en prácticas deberá cumplir las instrucciones de su tutor, de sus superiores en la dirección general o el servicio al que esté asignada y de la Oficina de prácticas. También deberá cumplir las disposiciones relativas al programa de prácticas y del reglamento interno que regula el funcionamiento de la Comisión Europea, en particular las normas en materia de seguridad y confidencialidad.

El personal en prácticas está autorizado a asistir a las reuniones sobre temas de interés para su trabajo (a no ser que sean reuniones restringidas o confidenciales), recibir documentación y participar en las actividades del servicio al que está asignado, con arreglo a su nivel de cualificación y ámbito de trabajo. Con el acuerdo de su tutor y a condición de que ello no dificulte el cumplimiento de las tareas que se le hayan confiado, las personas en prácticas podrán también asistir a reuniones de un departamento distinto al que están asignados o de otra institución (a reserva de que se les permita el acceso a dicha institución), a no ser que dichas reuniones sean restringidas o confidenciales, a fin de conocer mejor los objetivos y los fines de las políticas de la UE.

En cada dirección general y servicio, se designará a un funcionario para coordinar la gestión del personal en prácticas asignado a dicha dirección general o servicio. Este coordinador prestará a dicho personal ayuda administrativa en la dirección general o

servicio en cuestión. Actuará como punto de contacto/interfaz entre su dirección general o servicio y la Oficina de prácticas.

La Oficina de prácticas podrá organizar para las personas en periodo de prácticas visitas y viajes de interés para ellas en función del presupuesto disponible. Dichas personas podrán tomar parte en ellos a reserva de las condiciones de organización.

5.1.3. *Comité de enlace*

La Oficina de prácticas podrá autorizar a un máximo de seis personas en prácticas a permanecer durante un mes suplementario al final de la sesión de octubre y a un máximo de cinco a quedarse durante otros tres meses al final de la sesión de marzo, para asegurar la continuidad con la nueva promoción de becarios. Los miembros de este «Comité de enlace» obtienen un nuevo contrato para el periodo correspondiente.

5.1.4. *Interrupción*

En circunstancias excepcionales, previa petición escrita de la persona en prácticas en la que exponga los motivos invocados, debidamente justificados, el director de la Oficina de prácticas podrá, tras consultar al superior jerárquico y a la dirección general o servicio al que esté asignada dicha persona, autorizar la interrupción de las prácticas durante un periodo de tiempo determinado. En tal caso, se suspende la beca y su beneficiario no tiene derecho al reembolso de los gastos de viaje realizados durante dicho periodo.

La persona en prácticas puede regresar para completar la parte no finalizada de las prácticas, pero sólo hasta el final de la misma sesión. No es posible ninguna prolongación.

5.1.5. *Resolución precoz del contrato*

Si una persona desea finalizar sus prácticas antes de la fecha especificada en su contrato, debe presentar a la Oficina de prácticas para aprobación una solicitud escrita, en la que exponga los motivos invocados, al menos tres semanas antes de la fecha de resolución del contrato prevista, a través de su tutor y coordinador de prácticas. La finalización del contrato sólo es posible el 1 o el 16 de un mes. En su caso, deberá reembolsarse a la Comisión la parte equivalente de la beca

5.1.6. *Empleo futuro*

La admisión a un periodo de prácticas no confiere la calidad de funcionario ni la de agente de la Comisión Europea. Tampoco da ningún derecho o prioridad para ser contratado en los servicios de la Comisión Europea.

Las personas en prácticas pueden ser contratadas tras la finalización de estas siempre que se respeten y apliquen plenamente las condiciones y las normas establecidos para la contratación en la categoría de personal a la que hayan presentado su candidatura. Lo mismo es aplicable a los antiguos becarios seleccionados al término de un procedimiento de concurso público o convocatoria de manifestaciones de interés organizados por la Comisión o uno de sus servicios, a título individual o en calidad de empleado de una empresa seleccionada.

Una persona sólo podrá realizar un único periodo de prácticas en la Comisión Europea, con excepción del caso mencionado en el punto 2.3 (es decir, en el caso de un periodo de prácticas de una duración máxima de seis semanas).

5.2. Ausencias

5.2.1. Vacaciones

Las personas en prácticas deberán respetar el mismo horario de trabajo que los funcionarios de la Comisión y tendrán derecho a los mismos días festivos oficiales que haya durante sus prácticas.

Tendrán derecho a dos días de vacaciones por mes. Este derecho se adquirirá, a prorrata de los meses trabajados, a partir del primer día del mes. Los días de vacaciones no tomados no darán lugar a una indemnización financiera sustitutoria. Los días para viajes o visitas organizados por la Oficina de prácticas o por el comité de personal en prácticas, los días tomados para participar en cualquier concurso, examen o trabajo universitario, etc., se deducirán de este derecho.

Las unidades de recursos humanos de las direcciones generales y servicios afectados, o sus equivalentes, velarán por que se respeten las normas anteriores. Las solicitudes de vacaciones deberán respetar las necesidades del servicio. Deberán ser aprobadas en primer lugar por el tutor y ser supervisadas y aprobadas a continuación por la persona responsable de las vacaciones en la dirección general o servicio en cuestión. Deberá enviarse una copia de las solicitudes aprobadas a la Oficina de prácticas.

5.2.2. Ausencia en caso de enfermedad

En caso de enfermedad, las personas en prácticas deberán avisar inmediatamente a su tutor y, si la ausencia es superior a dos días, deberán presentar un certificado médico, que deberá enviarse a la Oficina de prácticas, en el que se indique la duración probable de la ausencia. Una persona en prácticas ausente por enfermedad podrá ser sometida a controles médicos en interés del servicio.

5.2.3. Ausencia injustificada

Cuando el interesado se ausente sin justificación o sin informar a su tutor y a su dirección general o servicio, la Oficina de prácticas le pedirá por escrito que informe al servicio en el que realiza las prácticas en el plazo de una semana a partir de la recepción de esta comunicación escrita. La persona en prácticas deberá entonces facilitar una justificación adecuada para su ausencia no autorizada. Estos días de ausencia se deducirán automáticamente de los días de vacaciones a los que tiene derecho. La Oficina de prácticas podrá decidir, tras examinar la justificación aducida o si no ha recibido justificación al término del plazo mencionado, poner fin a las prácticas sin preaviso. Deberá devolverse a la Comisión Europea el importe de la beca pagado en exceso. Tampoco se tendrá derecho a la indemnización de desplazamiento.

5.3. Confidencialidad

5.3.1. Observaciones generales

Las personas en prácticas deberán observar la mayor discreción en relación con los hechos y la información de los que tengan conocimiento durante sus prácticas. No revelarán, en modo alguno, a personas no autorizadas ningún documento o información que aún no haya sido hecho público. Quedarán vinculados por esta obligación incluso una vez acabadas sus prácticas. La Comisión se reserva el derecho legal a poner término a las prácticas y a iniciar acciones judiciales contra cualquier persona que no respete esta obligación.

Las personas en prácticas no deben tener ninguna relación profesional con terceros que sea incompatible con sus prácticas (por ejemplo, no deben trabajar para *lobbies*, agregados jurídicos, etc.), y no están autorizadas a ejercer, durante el periodo de prácticas, ningún otro empleo remunerado que pudiera afectar negativamente al trabajo que se les confíe durante las prácticas. Si surge un conflicto de intereses durante las prácticas, informarán inmediatamente de ello por escrito a su tutor, a su coordinador de prácticas y a la Oficina de prácticas.

5.3.2. Relaciones con la prensa

Las personas en prácticas deberán observar, en las relaciones con la prensa, las mismas normas que cualquier otro miembro del personal de la Comisión y seguir las instrucciones dadas. La Comisión se reserva el derecho a poner término a las prácticas y a iniciar acciones judiciales contra cualquier persona que no respete esta obligación.

5.3.3. Publicaciones

Las personas en prácticas no publicarán ni harán publicar, solos o en colaboración, cualquier texto sobre la actividad de la Comisión Europea, sin la autorización escrita de los servicios afectados (La Oficina de prácticas dará instrucciones precisas sobre la manera de obtener dicha autorización y deberá recibir una copia de las autorizaciones y de toda publicación o artículo publicado). Esta autorización está sujeta a las condiciones en vigor para todo el personal de la Comisión. Todos los derechos correspondientes a los artículos u otros trabajos efectuados para la Comisión serán propiedad de la Comisión.

5.4. Sanciones y medidas disciplinarias

5.4.1. Comportamiento social y conducta

Las personas en prácticas deberán ejercer sus tareas y comportarse con integridad, cortesía y consideración. Si su conducta no es satisfactoria, el jefe de unidad responsable de la Oficina de prácticas puede decidir en cualquier momento poner término a las prácticas, en respuesta a una solicitud razonable presentada por el tutor y aprobada, previa audiencia de la persona interesada, por la unidad de recursos humanos de la dirección general o el servicio en cuestión.

Las personas en prácticas que participen en las actividades oficiales organizadas para ellas por la Oficina de prácticas deberán respetar los horarios y los programas

establecidos. La Oficina de prácticas podrá exigir el reembolso de los costes de organización de dichas actividades (por ejemplo, las visitas a Estrasburgo, etc.) a las personas que se ausenten sin justificación válida.

Durante sus prácticas, los interesados deberán consultar a su tutor y, si este no estuviera disponible, a su coordinador sobre cualquier iniciativa que piensen adoptar en relación con las actividades de la Comisión Europea.

5.4.2. *Rendimiento insuficiente*

A raíz de una solicitud justificada, presentada por el tutor y aprobada por la unidad de recursos humanos de la dirección general o el servicio en cuestión, la Oficina de prácticas se reserva el derecho a poner término a las prácticas si el rendimiento profesional o el conocimiento de la lengua de trabajo son insuficientes para la ejecución adecuada de las tareas encomendadas.

5.4.3. *Declaraciones erróneas*

La Oficina de prácticas se reserva el derecho de poner término a las prácticas si, en cualquier momento, se demuestra que la persona en prácticas ha hecho, con conocimiento de causa, declaraciones erróneas o falsas, o ha facilitado documentos falsos, al presentar su candidatura o durante el periodo de prácticas.

6. ASPECTOS FINANCIEROS

6.1. Beca de base

6.1.1. *Cuantía básica*

Las personas en prácticas recibirán una beca mensual, cuyo importe es decidido por la Oficina de prácticas sobre una base anual en función del presupuesto disponible. El importe de la beca de base se publicará cada año en el sitio web.

6.1.2. *Resolución precoz del contrato*

Si la persona en prácticas pone prematuramente término a su contrato, deberá reembolsar la parte de la beca que pudiera haber percibido para el periodo posterior a la resolución del contrato.

6.2. Seguro

6.2.1. *Seguro de enfermedad:*

La cobertura del seguro de enfermedad es obligatoria. Si la persona en prácticas no está cubierta por otro régimen de seguro de enfermedad, estará asegurada contra el riesgo de enfermedad en las condiciones mencionadas en la póliza de seguros contra el riesgo de enfermedad que la Comisión ha suscrito con una compañía de seguros. En este caso, su contribución al seguro, que se deducirá de la beca, representa un tercio de la prima.

Cuando la persona tenga otro seguro de enfermedad, deberá presentar la prueba de este seguro a la Comisión en el plazo de una semana a partir del inicio del periodo de

prácticas. Si no lo hace en este plazo, la prima del régimen de seguro de la Comisión se deducirá del importe de la beca por defecto y la persona en cuestión quedará asegurada automáticamente.

6.2.2. *Seguro de accidentes*

Todas las personas en prácticas deben estar aseguradas contra el riesgo de accidentes en las condiciones mencionadas en la póliza de seguros suscrita por la Comisión. Su contribución representa un tercio de la prima y la Comisión se hace cargo del resto.

6.3. **Subsidio por discapacidad**

Previa presentación de los justificantes adecuados, podrá concederse a las personas con discapacidad un complemento de beca, que podrá ascender al 50 % de la beca, como máximo. Si es necesario, la Oficina de prácticas podrá solicitar el asesoramiento del Servicio médico de la Comisión.

6.4. **Costes de viaje**

6.4.1. *Indemnización de desplazamiento*

Las personas contratadas podrán recibir una indemnización de desplazamiento, en función del presupuesto disponible. La Oficina de prácticas establecerá el método de cálculo de dicha indemnización, sus modalidades y el procedimiento a seguir. Toda la información al respecto se publicará en el sitio web. Las indemnizaciones de viaje se abonarán al final del periodo de prácticas, excepto en el caso de las personas contratadas para trabajar en delegaciones y oficinas de representación, que podrán percibir dicha indemnización en el segundo mes de las prácticas.

6.4.2. *Periodo/distancia mínimos*

Para tener derecho a la indemnización de desplazamiento, deberán haberse cumplido al menos tres meses de prácticas. Las personas cuyo lugar de contratación está situado a menos de cincuenta kilómetros del lugar de empleo no tendrán derecho a dicha indemnización.

6.4.3. *Disposiciones especiales para las personas en prácticas en delegaciones y oficinas de representación o destinadas a un lugar distinto de Bruselas o Luxemburgo*

Para las personas contratadas para trabajar en una delegación o una oficina de representación, o destinadas a un lugar que no sea Bruselas o Luxemburgo (distinto de su país de contratación), la indemnización de desplazamiento se calculará según lo dispuesto en el punto 6.4.1, teniendo en cuenta la distancia entre el país de contratación y el lugar de destino.

Las personas contratadas en la Dirección General de Prensa y Comunicación y destinadas en las oficinas de representación, tendrán derecho a una indemnización suplementaria, incluidas dietas diarias, si son convocados oficialmente por la Oficina de prácticas para realizar una formación específica en Bruselas.

6.4.4. *Dietas diarias*

Las personas destinadas en un lugar distinto de Bruselas (entre otros, Luxemburgo, las delegaciones, las oficinas de representación, Dublín, Londres) y que no residan en Bruselas recibirán, además de la indemnización de viaje, dietas diarias durante las conferencias de introducción general que tendrán lugar al comienzo de las prácticas en Bruselas. Podrán también recibir dietas diarias si la Comisión los invita oficialmente a asistir en Bruselas a una reunión directamente relacionada con sus prácticas. En tales casos, son necesarias la aprobación y la autorización previas de la Oficina de prácticas.

La Oficina de prácticas fijará la cuantía de las indemnizaciones anteriores y facilitará otras explicaciones en el sitio web.

6.4.5. *Misiones individuales*

Sólo en casos excepcionales, el director general de la dirección general o del servicio de destino podrá autorizar el envío en misión de una persona en prácticas, a condición de que la misión sea de naturaleza técnica y no una misión con funciones de representación.

Para el reembolso de estos gastos de misión, se aplicará el procedimiento general previsto en el Estatuto de los Funcionarios de las Comunidades Europeas. Tales gastos serán asumidos por la dirección general que solicite la misión.

La Oficina de prácticas deberá recibir siempre una copia de la orden de misión firmada.

6.5. **Régimen fiscal**

Las becas de prácticas no están sujetas al régimen fiscal especial aplicable a los funcionarios y otros agentes de las Comunidades Europeas. Las personas en prácticas sólo deben pagar por su cuenta los impuestos que en su caso exija la legislación de su país por las becas de la Comisión. La Oficina de prácticas facilitará un certificado a efectos fiscales al final del periodo de prácticas. En él figurará la cuantía de la beca recibida y se indicará que no se han pagado impuestos ni cotizaciones de seguridad social.

7. **INFORMES Y CERTIFICADOS**

7.1. **Informes de prácticas**

Las personas en prácticas deberán completar los informes de evaluación requeridos por la Oficina de prácticas al principio y al final de sus prácticas. Además, al final de estas, los tutores deberán rellenar también el formulario de evaluación correspondiente preparado por dicha Oficina.

7.2. Certificados

Los becarios que hayan cumplido el periodo de prácticas mínimo recibirán al término de este un certificado en el que se indicarán las fechas del periodo y el servicio en el que han estado destinados.

8. DISPOSICIONES FINALES

El director general de la dirección general o del servicio del que depende la Oficina de prácticas será responsable de la aplicación de las presentes disposiciones.

Estas disposiciones entrarán en vigor con arreglo a las modalidades establecidas en la Decisión de la Comisión.

anexo I

Ejemplos de títulos cuyos niveles de enseñanza corresponden a los exigidos para el acceso a las prácticas³

País	Enseñanza de nivel universitario – 3 años al menos
Belgium FR	Actuellement : Licence ou équivalent - A l'avenir: Bachelor
Belgium NL	At present: Licentiaat, Meester, industrieel ingenieur, Gegradueerde In future: Bachelor (According to the Higher Education Act of 4 April 2003)
Ceská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského studia
Danmark	Bachelorgrad
Deutschland	Fachhochschulabschluss (6-7 Semester)
Eesti	Bakalaureusekraad (<160 ainepunkti)
España	Diplomado/Ingeniero Técnico
France	Licence
Greece/Ελλάδα	Δίπλωμα Α.Ε.Ι. (πανεπιστημίου, πολυτεχνείου, Τ.Ε.Ι. υποχρεωτικής τετραετούς φοίτησης)
Ireland/Eire	Bachelor's degree
Italia	Laurea –L (breve)
Κύπρος/Kypros	Πανεπιστημιακό δίπλωμα
Latvija	Bakalaura diploms (<160 kredīti)
Lietuva	Bakalauras (<160 kreditas)
Luxembourg	Diplôme d'Ingénieur Technicien
Magyarország	Főiskolai Oklevél
Malta	Bachelor's degree
Nederland	Bachelor
Österreich	Fachhochschuldiplom (6-7 Semester)
Polska	Licencjat – Inżynier
Portugal	Bacharelato
Slovenija	Diploma o Pridobljeni Visoki Strokovni Izobrazbi
Slovenská Republika	Diplom o ukončení Bakalářského štúdia
Suomi/Finland	Kandidaatti / Kandidat examen Ammattikorkeakoulututkinto/Yrkeshögskoleexamen (min. 120 opintoviikkoa / studieveckor)
Sverige	Kandidatexamen (Akademisk examen omfattande minst 120 poäng, varav 60 poäng av fördjupade studier i ett ämne)
United Kingdom	Bachelor's degree / Diploma of Higher Education (DipHE)

³ Situación a 1 de agosto de 2004.

Anexo II

Instituciones y órganos europeos

Instituciones de la Unión Europea

- Parlamento Europeo
- Consejo de la Unión Europea
- Comisión Europea (incluidas las delegaciones y las oficinas de representación, y las agencias ejecutivas)
- Tribunal de Justicia de las Comunidades Europeas
- Tribunal de Cuentas Europeo
- Defensor del Pueblo Europeo

Órganos financieros

- Banco Central Europeo
- Banco Europeo de Inversiones
- Fondo Europeo de Inversiones

Órganos consultivos

- Comité Económico y Social Europeo
- Comité de las Regiones

Órganos interinstitucionales

- Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas
- Oficina de Selección de Personal de las Comunidades Europeas