

II

(Actos cuya publicación no es una condición para su aplicabilidad)

COMISIÓN

DECISIÓN DE LA COMISIÓN

de 22 de diciembre de 1992

por la que se establecen las disposiciones de aplicación de la Decisión 92/481/CEE relativa a la adopción de un plan de acción para el intercambio, entre las administraciones de los Estados miembros, de funcionarios nacionales encargados de la puesta en marcha de la legislación comunitaria necesaria para la realización del mercado interior (programa KAROLUS)

(93/10/CEE)

LA COMISIÓN DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS,

Visto el Tratado constitutivo de la Comunidad Económica Europea,

Vista la Decisión 92/481/CEE del Consejo, de 22 de septiembre de 1992, relativa a la adopción de un plan de acción para el intercambio entre las administraciones de los Estados miembros de funcionarios nacionales encargados de la puesta en marcha de la legislación comunitaria necesaria para la realización del mercado interior⁽¹⁾, y, en particular, su artículo 10,

Considerando que conviene fijar las condiciones en las que se llevarán a la práctica los intercambios de funcionarios entre las administraciones de los Estados miembros y los seminarios de formación a que se refiere el artículo 5 de la Decisión antes mencionada;

Considerando que la organización de dichos intercambios debe responder a determinados requisitos, a fin de que la operación tenga la máxima eficacia y pueda alcanzar los objetivos señalados en el artículo 4 de dicha Decisión;

Considerando que conviene prever la preparación, la organización y el seguimiento de los intercambios y fijar el papel respectivo de los Estados miembros y la Comisión;

Considerando que la definición de estas disposiciones de aplicación es imprescindible para el éxito de las operaciones de intercambio de funcionarios entre las administraciones de los Estados miembros y, por ende, del plan

de acción para el intercambio entre las administraciones de los Estados miembros de funcionarios nacionales encargados de la puesta en marcha de la legislación comunitaria necesaria para la realización del mercado interior;

Considerando que resulta oportuno fijar las disposiciones financieras imprescindibles para la organización material de las transferencias de fondos entre la Comisión, los Estados miembros y los funcionarios participantes, tanto con vistas a los intercambios de funcionarios como a los seminarios;

Considerando que conviene atribuir a este plan de acción una denominación que lo diferencie de los demás programas comunitarios de formación;

Considerando que las medidas previstas en la presente Decisión se ajustan al dictamen del Comité a que se refiere el artículo 10 de la Decisión 92/481/CEE relativa a este plan de acción,

HA ADOPTADO LA PRESENTE DECISIÓN:

Artículo 1

1. La presente Decisión establece determinadas disposiciones de aplicación de la Decisión 92/481/CEE relativa a la adopción de un plan de acción para el intercambio, entre las administraciones de los Estados miembros, de funcionarios nacionales encargados de la puesta en marcha de la legislación comunitaria necesaria para la realización del mercado interior, en relación con:

⁽¹⁾ DO nº L 286 de 1. 10. 1992, p. 65.

- la organización de los intercambios de funcionarios,
- la organización de seminarios,
- las condiciones en que la Comisión y los Estados miembros efectuarán el pago de su participación en los gastos correspondientes a los intercambios y seminarios o el reembolso de los mismos.

2. La presente Decisión no afectará en modo alguno a los programas de intercambio de funcionarios organizados en ámbitos específicos.

Artículo 2

El plan de acción para el intercambio, entre las administraciones de los Estados miembros, de funcionarios nacionales encargados de la puesta en marcha de la legislación comunitaria necesaria para la realización del mercado interior se denominará programa KAROLUS.

Artículo 3

1. El servicio (en lo sucesivo denominado « coordinador nacional ») designado por cada Estado miembro, de conformidad con el artículo 7 de la Decisión 92/481/CEE, para la organización de los intercambios, se considerará responsable del conjunto de actividades del plan de acción. El coordinador nacional se ocupará, concretamente, de seleccionar las candidaturas y enviarlas a la Comisión así como de dar el visto bueno a los candidatos presentados por otro Estado miembro. El coordinador nacional participará, asimismo, en la labor de información de los funcionarios del Estado miembro al que pertenezca y en la promoción del programa de intercambios.

2. La lista de los coordinadores nacionales será la siguiente :

B — BÉLGICA

Direction générale de la sélection et de la formation
Rue du gouvernement provisoire, 15
B-1000 Bruxelles

Algemene Directie voor Selectie en Vorming
Voorlopig Bewindstraat, 15
B-1000 Brussel

DA — DINAMARCA

Finansministeriet, Administrations- og Personaledepartementet
Bredgade 43
DK-1260 København K

DE — ALEMANIA

Bundesministerium des Innern
Referat V.I.4
D-5300 Bonn 1

EL — GRECIA

Ministère de l'économie nationale

Direction des relations avec les Communautés européennes
Platea Sintagmatos
GR-10180 Athènes

ES — ESPAÑA

Comisión Superior de Personal
Dirección General de la Función Pública (M.A.P.)
C/María de Molina, 50
E-Madrid

F — FRANCIA

Direction générale de l'administration et de la fonction publique
Secteur international
32, rue de Babylone
F-75700 Paris

IRL — IRLANDA

Careers and Appointments Section
Department of Finance
Agriculture House
Kildare Street
IRL-Dublin 2

IT — ITALIA

Presidenza del Consiglio dei ministri
Dipartimento della Funzione Pubblica
Servizio i « Affari generali »
reparto iv « rapporti internazionali »
Corso Vittorio Emanuele 116
I-00186 Roma

L — LUXEMBURGO

Administration du personnel de l'État
2, rue Mercier
BP 1408
L-1014 Luxembourg

NL — PAÍSES BAJOS

Rijkpsychologische Dienst (RPD)
Afdeling Advies
Bureau Internationale Ambtenaren
Postbus 20013
NL-2500 EA Den Haag

P — PORTUGAL

Direcção Geral das Comunidades Europeias (DGCE) do Ministério dos Negócios Estrangeiros
Serviço do Mercado Interno
Rua da Cova da Moura, 1
P-1000 Lisboa

UK — REINO UNIDO

Cabinet Office
Office of Public Service and Science
70, Whitehall
UK-London SW 1

TÍTULO I

INTERCAMBIOS DE FUNCIONARIOS

Capítulo I

Duración de los intercambios

Artículo 4

La duración mínima de los intercambios, prevista en el tercer guión del artículo 5 de la Decisión 92/481/CEE, podrá excepcionalmente ser inferior a dos meses. En este caso, habrá de informarse previamente a la Comisión.

Capítulo II

Organización de los intercambios

Artículo 5

1. El coordinador nacional presentará las candidaturas utilizando el formulario que figura en el Anexo I, al que se adjuntará un *curriculum vitae* y una descripción detallada de la función desempeñada en la administración de origen, así como la indicación de los campos de interés en la administración de acogida.
2. El coordinador nacional comprobará:
 - a) que el candidato:
 - ha presentado los documentos previstos en el apartado 1,
 - pertenece a alguno de los sectores prioritarios definidos por la Decisión adoptada en aplicación del sexto guión del artículo 5 de la Decisión 92/481/CEE,
 - reúne los requisitos lingüísticos necesarios para cumplir su misión,
 - cuenta con la autorización de su administración de origen por la duración del intercambio solicitado;
 - b) que está prevista la participación del Estado miembro en los gastos de estancia.

Artículo 6

1. El coordinador nacional remitirá las candidaturas a la Comisión para la organización material del programa.
2. La Comisión comprobará que las candidaturas respondan a los criterios contemplados en el artículo 5, velará por que, de acuerdo con los recursos presupuestarios disponibles, se respete el equilibrio geográfico, se hará cargo de la organización del intercambio y su buen desarrollo y controlará la gestión presupuestaria del programa.

Artículo 7

1. Cuando la candidatura reúna los requisitos contemplados en el apartado 2 del artículo 6, la Comisión la remitirá al coordinador designado por el Estado de acogida.
2. Dicho coordinador:
 - comprobará que la administración de acogida acepta a los candidatos propuestos,

- comprobará que la administración de acogida facilita la estancia de los funcionarios participantes y les presta toda la ayuda necesaria para la organización material de su estancia en colaboración con el miembro de los comités especializados reunidos por la Comisión,
- informará a la Comisión, de acuerdo con los datos de que disponga, de la capacidad de acogida o de las dificultades que podría plantear la acogida de participantes en determinados sectores prioritarios.

Artículo 8

1. El funcionario que participe en un intercambio cumplimentará, a su vuelta y en un plazo máximo de cuatro semanas, el cuestionario de evaluación cuyo modelo figura en el Anexo II.
2. Asimismo, el funcionario que participe en un intercambio redactará un informe sobre la experiencia adquirida en el mismo.

Ambos documentos habrán de recibir el visto bueno de su superior jerárquico y se remitirán, posteriormente, al coordinador nacional.

3. Cada uno de los coordinadores nacionales enviará a la Comisión todos los cuestionarios de evaluación y los informes de los funcionarios de su administración que haya recibido durante el mes anterior, añadiendo, en su caso, sus comentarios. La Comisión remitirá al coordinador nacional interesado del Estado de acogida copia de dichos cuestionarios e informes.

4. Una vez al año, la Comisión remitirá a los Estados miembros una síntesis de los mencionados informes, siempre que la información que contengan sea útil para el seguimiento de la aplicación de los instrumentos de realización del mercado único.

Capítulo III

Obligaciones de los Estados miembros

Artículo 9

A los efectos de la aplicación del apartado 1 del artículo 6 de la Decisión 92/481/CEE, los Estados miembros de acogida tomarán en consideración los objetivos perseguidos por los funcionarios en régimen de intercambio y los de la administración de origen.

Artículo 10

Toda candidatura se acompañará del certificado por el cual el Estado miembro de origen se compromete a participar en los gastos de estancia (Anexo I).

Los gastos de estancia se calcularán en función del baremo que figura en el Anexo III. Cuando la duración del intercambio sea superior a un mes, las dietas correspondientes al período que exceda del mes se reducirán en un 25 %. La Comisión revisará dicho baremo anualmente y, en su caso, cuando se produzcan variaciones monetarias importantes o cuando, de conformidad con el procedimiento establecido en el artículo 10 de la Decisión

92/481/CEE, se proceda a una revisión de la presente Decisión.

TÍTULO II

SEMINARIOS DE FORMACIÓN

Artículo 11

La Comisión establecerá el programa de los seminarios que esté previsto organizar durante el año. Cada participante asistirá a dos seminarios: un seminario de formación, con arreglo a lo dispuesto en el segundo guión del artículo 5 de la Decisión 92/481/CEE, y un seminario de evaluación tras la presentación del informe de los participantes, conforme a lo previsto en el quinto guión del artículo 5 de dicha Decisión. La Comisión tendrá en cuenta los sectores prioritarios definidos por la Decisión adoptada en aplicación del sexto guión del artículo 5 de la Decisión 92/481/CEE.

Artículo 12

En el programa a que se refiere el artículo 11 de la presente Decisión se determinarán:

- las prioridades del año en relación con los intercambios y seminarios,
- los temas de los seminarios,
- el lugar en que se desarrollarán los seminarios, esto es, bien en las oficinas de la Comisión bien en un Estado miembro,
- el número previsible de participantes por Estado miembro.

Artículo 13

La Comisión remitirá a todos los coordinadores nacionales el proyecto de programa de cada seminario. Dicho proyecto podrá, en su caso, completarse antes de que dé comienzo el seminario. En tal caso, la Comisión enviará a todos los coordinadores nacionales un programa modificado y definitivo.

TÍTULO III

DISPOSICIONES FINANCIERAS

Capítulo I

Intercambios

Artículo 14

Los Estados miembros abonarán directamente a sus funcionarios su participación en los gastos de estancia

relativos al intercambio, equivalente al 50 % de los mismos, basándose en el presupuesto facilitado por la Comisión al confirmar la selección del candidato.

Artículo 15

Los funcionarios en régimen de intercambio solicitarán a la administración de acogida que, siguiendo los modelos que figuran en los Anexos IV y V, les expida un certificado de llegada al iniciarse el intercambio y un certificado de partida, al concluir el intercambio. Dichos certificados se remitirán inmediatamente a la Comisión.

Artículo 16

Los funcionarios en régimen de intercambio tendrán derecho a una dieta por cada día de estancia en el país de acogida, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la presente Decisión, y al reembolso de los siguientes gastos de viaje, con arreglo a las condiciones definidas en el Anexo VI:

- dos viajes de ida y vuelta cuando la duración del intercambio sea igual o superior a dos meses,
- un viaje de ida y vuelta cuando la duración del intercambio sea inferior a dos meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la presente Decisión,
- en caso de fraccionamiento de la estancia, los gastos de viaje resultantes del mismo se reembolsarán en las condiciones fijadas en los dos guiones anteriores por cada período de estancia.

En cuanto la Comisión reciba el certificado de llegada al servicio de acogida y una fotocopia o un justificante del billete, pagará al funcionario en régimen de intercambio un importe correspondiente a su participación en las dietas del primer mes de estancia (es decir, el 50 % de tales gastos) y al reembolso de los gastos de viaje.

El saldo de la participación de la Comisión en las dietas diarias le será abonado al funcionario al comienzo del segundo mes.

El reembolso de los gastos del segundo viaje se efectuará una vez que la Comisión haya recibido la fotocopia o el justificante del billete y el permiso para el viaje a mitad de estancia expedido por las autoridades del servicio de acogida con arreglo al modelo que figura en el Anexo VII.

Los originales de los billetes serán entregados a la Comisión al finalizar la estancia.

Seminarios

Artículo 17

Los gastos de viaje ocasionados por la participación en un seminario le serán reembolsados a cada participante por la Comisión previa presentación del billete, con arreglo a lo previsto en el artículo 16 de la presente Decisión.

El importe correspondiente a los gastos de estancia a que se refiere el artículo 10 de la presente Decisión les será entregado a los participantes previa deducción de los gastos de alojamiento y de las comidas en común que ofrezca o de las que se haga cargo directamente la organización del seminario.

Capítulo II

Disposiciones comunes

Artículo 18

La Comisión remitirá a los coordinadores nacionales un informe financiero anual en relación con la ejecución del programa, al objeto de permitirles seguir el desarrollo del mismo.

Artículo 19

La presente Decisión entrará en vigor el 1 de enero de 1993.

Artículo 20

Los destinatarios de la presente Decisión serán los Estados miembros.

Hecho en Bruselas, el 22 de diciembre de 1992.

Por la Comisión

Martin BANGEMANN

Vicepresidente

ANEXO I

(Artículos 5 y 10)

PROGRAMA DE INTERCAMBIO DE FUNCIONARIOS 1993

Parte que deberá cumplimentar el candidato (sírvanse escribir a máquina) y enviar al coordinador nacional) (cf. Guía del candidato, Anexo III). No olvide adjuntar una descripción del trabajo realizado en su administración de origen y de las materias que le interesan en la administración de acogida.

Apellidos : Nombre : Sexo :

Fecha de nacimiento :

Domicilio :

.....

Teléfono :

Dirección administrativa :

.....

.....

Teléfono : Telefax :

Administración :

Servicio :

Cargo :

Conocimiento de idiomas (indíquese el nivel de comprensión oral y escrita y de expresión oral y escrita) :

.....

.....

.....

.....

Lugar de destino :

— 1ª opción :

— 2ª opción :

Duración de la estancia :

Fechas de estancia posibles :

— 1ª opción :

— 2ª opción :

Servicio de destino :

— 1ª opción :

— 2ª opción :

Contactos previos con la administración de acogida: sí/no

Especifíquese cuál:

.....

Áreas del Derecho comunitario que constituyen el objeto de la formación:

.....

.....

Motivos de la solicitud:

.....

.....

.....

Parte reservada a la administración de origen:

LA FIRMA DE ESTE IMPRESO GARANTIZARÁ LA PARTICIPACIÓN DEL CANDIDATO EN EL PROGRAMA. SE CONSIDERARÁ QUE, MEDIANTE LA MISMA, LA ADMINISTRACIÓN SE COMPROMETE A FINANCIAR EL 50 % DE LOS GASTOS DE ESTANCIA (VÉASE DECISIÓN 92/481/CEE DEL CONSEJO, ARTÍCULO 9 — DO Nº L 286 DE 1. 10. 1992, P. 65.)

Responsable:

Apellidos: Nombre:

Cargo:

Teléfono: Telefax:

Fecha: Firma:

ANEXO II

(Artículo 8)

Plan de acción para el intercambio de funcionarios nacionales encargados de la puesta en marcha de la legislación necesaria para la realización del mercado interior

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN PARA EL FUNCIONARIO PARTICIPANTE

Nombre y apellidos :

Administración de origen :

Servicio :

Estado miembro de origen :

Lugar del intercambio :

Estado miembro :

Administración :

Servicio :

Persona responsable del intercambio :

1. ¿ Le fueron facilitados los datos necesarios para preparar el intercambio en un plazo razonable ?

2. ¿ Qué tipo de programa de trabajo para su período de intercambio había elaborado para usted la Administración de acogida ?

- Programa detallado
- Programa no detallado a completar tras su llegada
- Ningún programa

¿ El tipo de programa o el método de trabajo seguido podía adaptarse en función de sus intereses o le ha permitido alcanzar los objetivos perseguidos con el intercambio ?

3. ¿ Qué opinión le merece el programa de trabajo que ha realizado ?

10. ¿ El reembolso de los gastos de viaje y el pago de las dietas se han efectuado en un plazo razonable ?

ANEXO V

(Artículo 15)

Plan de acción para el intercambio de funcionarios nacionales encargados de la puesta en marcha de la legislación necesaria para la realización del mercado interior

CERTIFICADO DE PARTIDA DEL SERVICIO DE ACOGIDA

El abajo firmante :

Nombre y apellidos :

Cargo :

Administración :

Servicio :

Dirección :

Estado miembro :

Certifica/Hace constar que el participante en el intercambio :

Nombre y apellidos :

Administración de origen :

Estado miembro de origen :

concluyó su estancia a efectos del plan de acción de intercambio el :

Expedido en el
(ciudad) (fecha)

Firma :

*ANEXO VI**(Artículo 16)***NORMAS APLICABLES EN MATERIA DE REEMBOLSO DE LOS GASTOS DE VIAJE Y DE DESPLAZAMIENTO****Gastos de viaje**

1. El reembolso de los gastos de viaje se efectuará en ecus, según el tipo de cambio vigente el primer día del mes en curso y con arreglo a las siguientes bases:
 - itinerario corriente más corto y más económico en ferrocarril, primera clase, entre el lugar de origen mencionado en la convocatoria y el lugar de destino, si se trata de un intercambio, o el lugar de los seminarios,
 - si el viaje incluyera un trayecto nocturno de una duración de al menos seis horas entre las 22 horas y las 7 horas: coche-cama, previa presentación del billete, hasta un total equivalente al precio en clase doble,
 - precio de la reserva de las plazas y del transporte del equipaje necesario, así como suplementos por trenes rápidos, previa presentación de los justificantes.
2. Los gastos que se deriven de los viajes en barco se reembolsarán previa presentación de los justificantes. No se reembolsarán los gastos de transporte de coches por barco.
3. Cuando el funcionario se desplace en coche, los gastos de viaje le serán reembolsados con arreglo al precio en ferrocarril, primera clase, excluyendo coche-cama y cualquier otro suplemento. Si dos o más participantes en un intercambio o seminario que tengan derecho al reembolso de los gastos de viaje se desplazan en el mismo coche, el reembolso sólo le será concedido a la persona que tenga a su cargo el vehículo, aplicando un porcentaje del 150 %.
4. Cuando la distancia por ferrocarril sea superior a 400 km o cuando el interesado se vea obligado a cruzar el mar, se reembolsarán los gastos de viaje en avión con arreglo al billete de avión en la clase inmediatamente inferior a la primera clase y previa presentación del billete.
5. No se reembolsarán los gastos de taxi.

Gastos de desplazamiento

Los funcionarios en régimen de intercambio tendrán derecho a una dieta diaria por gastos de desplazamiento cuyo importe será igual al de la dieta por gastos de estancia. El cálculo de dicha dieta se efectuará globalmente para el viaje de ida y vuelta en función de la distancia por ferrocarril entre el lugar de origen y el lugar de destino, si se trata de un intercambio, o el lugar de los seminarios, con arreglo a las normas siguientes:

- medio día para una distancia superior a 50 km e inferior a 350 km,
- un día para una distancia igual o superior a 350 km e inferior a 500 km,
- un día y medio para una distancia igual o superior a 500 km e inferior a 800 km,
- dos días para una distancia igual o superior a 800 km e inferior a 1 200 km,
- dos días y medio para una distancia igual o superior a 1 200 km.

No obstante, si el interesado demuestra que la duración del viaje ha sido superior a dos días y medio, las dietas se calcularán en función de la duración efectiva.

Las distancias recorridas en avión se reducirán en dos tercios, sin que el importe de las dietas correspondientes pueda ser superior al de un día.

Disposiciones particulares

Los perjuicios morales, materiales o corporales que el funcionario pudiera sufrir durante el viaje o la estancia en el lugar de destino del intercambio o el de los seminarios no podrán dar lugar a un recurso contra la Comisión, salvo si dichos perjuicios le fueran imputables.

Los funcionarios que se desplacen en un coche de su propiedad serán plenamente responsables de los daños que su vehículo pudiera sufrir u ocasionar a terceros y deberán disponer de una póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil.

ANEXO VII

(Artículo 16)

Plan de acción para el intercambio de funcionarios nacionales encargados de la puesta en marcha de la legislación necesaria para la realización del mercado interior

PERMISO PARA EL VIAJE A MITAD DE ESTANCIA

El abajo firmante :

Nombre y apellidos :

Cargo :

Administración :

Servicio :

Dirección :

Estado miembro :

Declaro dar su visto bueno para que el participante en el intercambio :

Nombre y apellidos :

Administración de origen :

Estado miembro de origen :

se ausente del servicio de acogida

del de

(día)

(mes)

al de

(día)

(mes)

para viajar a su país de origen.

Expedido en, el

(ciudad)

(fecha)

Firma :
