V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

JUNTA EUROPEA DE RIESGO SISTÉMICO

Solicitud de expresiones de interés de expertos externos en ser nombrados miembros del Comité Científico Consultivo de la Junta Europea de Riesgo Sistémico (Fráncfort del Meno, Alemania)

(2022/C 219 A/01)

Introducción

Conforme al artículo 4, apartados 1 y 5, y al artículo 12, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo ([1]), la Junta Europea de Riesgo Sistémico (JERS) tiene un Comité Científico Consultivo (CCC) que proporciona asesoramiento y asistencia en relación con cuestiones pertinentes para la labor de la JERS. Con arreglo a lo establecido en el artículo 1, apartado 1, de la Decisión JERS/2011/2 de la Junta Europea de Riesgo Sistémico ([2]), la JERS inicia con la presente solicitud un proceso para seleccionar a los miembros de su CCC.

La JERS solicita expresiones de interés de expertos externos en ser nombrados miembros del CCC por un período renovable de cuatro años. No se admiten expresiones de interés del personal de las instituciones de las cuales se extraen los miembros de la Junta General de la JERS ([3]), ([4]). Los expertos serán elegidos en función de su competencia general y de su experiencia diversa en los ámbitos académicos u otros, en particular el de las pymes o el de los sindicatos, o como proveedores o consumidores de servicios financieros ([5]).

A fin de fomentar la diversidad entre los miembros del CCC, son especialmente bienvenidas las candidaturas de mujeres.

1. La JERS y el CCC

La JERS es un organismo de la Unión encargado de la vigilancia macroprudencial del sistema financiero. Su misión es contribuir a prevenir o mitigar los riesgos sistémicos para la estabilidad financiera. En virtud de lo dispuesto en el artículo 12, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010, la Junta General de la JERS, a propuesta del Comité Director de la JERS, nombra a los expertos externos del CCC y establece una lista de reserva para dicho comité.

2. Funciones del CCC

2.1. El CCC es parte integrante de la JERS y proporciona consejo y apoyo a esta a instancia del presidente de la JERS o de la Junta General ([6]). Se espera de los miembros del CCC que contribuyan sustancialmente al cumplimiento del mandato del CCC. Entre otras funciones, las contribuciones requeridas de los miembros del CCC son las siguientes:

i) contribuciones a la mejora de la metodología analítica para detectar riesgos y evaluar el impacto potencial de su materialización,

---

([1]) Reglamento (UE) n.º 1092/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de noviembre de 2010, relativo a la supervisión macroprudencial del sistema financiero en la Unión Europea y por el que se crea una Junta Europea de Riesgo Sistémico (DO L 331 de 15.12.2010, p. 1).

([2]) Decisión de la Junta Europea de Riesgo Sistémico de 20 de enero de 2011 sobre los procedimientos y requisitos de selección, nombramiento y sustitución de los miembros del Comité Científico Consultivo de la Junta Europea de Riesgo Sistémico (JERS/2011/2) (DO C 39 de 8.2.2011, p. 10).

([3]) Banco Central Europeo, bancos centrales nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, Comisión Europea, Autoridades Europeas de Supervisión (Autoridad Bancaria Europea, Autoridad Europea de Seguros y Pensiones de Jubilación y Autoridad Europea de Valores y Mercados), autoridades supervisoras nacionales competentes y Comité Económico y Financiero.

([4]) Artículo 3, apartado 2, de la Decisión JERS/2011/2.

([5]) Artículo 12, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.

([6]) Artículo 12, apartado 3, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.

ii) contribuciones al diseño y la calibración de instrumentos eficaces de política macroprudencial, incluida la mejora de los instrumentos y modelos existentes y la propuesta de otros nuevos o complementarios,

iii) funciones consultivas, incluida una revisión abierta, independiente y analítica de las estrategias y marcos operativos macroprudenciales, con vistas a contribuir a garantizar que el marco de políticas de la JERS refleje los últimos avances.

2.2. Todos los documentos e informes del CCC se redactan en inglés, que es la lengua de trabajo de la JERS. Los informes del CCC pueden publicarse en la dirección de la JERS en internet cuando lo autorice la Junta General de la JERS ([7]).

2.3. Además, si procede, el CCC organiza consultas en fase temprana con las partes interesadas, como los participantes en el mercado, las organizaciones de consumidores y los expertos académicos, de manera abierta y transparente, pero teniendo en cuenta el requisito de confidencialidad ([8]).

2.4. Las reuniones del CCC se celebran normalmente cada trimestre.

3. **Composición del CCC**

Integran el CCC 15 expertos que representan un amplio abanico de aptitudes, experiencia y conocimientos respecto de todos los sectores del mercado financiero pertinentes, además del presidente del Comité Técnico Consultivo (CTC) ([9]). A excepción del presidente del CTC, los miembros del CCC no pueden ser empleados de las instituciones de las cuales se extraen los miembros de la Junta General de la JERS ([10]).

4. **Presidente y vicepresidentes**

El presidente y los dos vicepresidentes del CCC son nombrados por la Junta General a propuesta del presidente de la JERS ([11]). La presidencia del CCC rota entre el presidente y los dos vicepresidentes del CCC cada 16 meses ([12]). El presidente y los dos vicepresidentes del CCC son miembros con derecho de voto de la Junta General de la JERS ([13]). El presidente del CCC es también miembro del Comité Director de la JERS ([14]). La Junta General se reúne al menos cuatro veces al año ([15]), y, el Comité Director, al menos trimestralmente, antes de cada una de las reuniones de la Junta General ([16]).

5. **Criterios de selección**

5.1. Conforme al artículo 12, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010, los miembros del CCC se eligen en función de su competencia general y de su diversa experiencia en los ámbitos académicos u otros ámbitos, en particular el de las pymes o el de los sindicatos, o como proveedores o consumidores de servicios financieros ([17]).

5.2. Las solicitudes se someten a una evaluación comparativa efectuada por la JERS sobre la base, en particular, de los siguientes criterios de selección ([18]):

i) el conocimiento profundo del sector financiero y sus relaciones con la economía en general, y la competencia general demostrada en cuestiones de riesgo sistémico, especialmente al nivel de la Unión,

ii) la contribución científica a la comprensión de la interacción entre los sectores de la banca, los mercados de valores, o los seguros y pensiones de jubilación ([19]),

---

([7]) Artículo 12, apartado 5, de la Decisión de la Junta Europea de Riesgo Sistémico, de 20 de enero de 2011, por la que se adopta el Reglamento interno de la Junta Europea de Riesgo Sistémico (JERS/2011/1) (DO C 58 de 24.2.2011, p. 4).
([8]) Artículo 12, apartado 5, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([9]) Artículo 12, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([10]) Artículo 3, apartado 2, de la Decisión JERS/2011/2.
([11]) Artículo 12, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([12]) Artículo 5, apartado 5, de la Decisión JERS/2011/2.
([13]) Artículo 6, apartado 1, letra g), del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([14]) Artículo 11, apartado 1, letra i), del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([15]) Artículo 9, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([16]) Artículo 11, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([17]) Artículo 12, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([18]) Artículo 3, apartado 1, de la Decisión JERS/2011/2.
([19]) Artículo 12, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.

iii) un doctorado en finanzas, economía u otro campo pertinente, o una cualificación análoga; una experiencia académica sólida en una universidad (por ejemplo, una cátedra) en uno o varios ámbitos pertinentes para la JERS, o un sólido historial de publicaciones,

iv) la capacidad para la evaluación mutua de trabajos y publicaciones científicos y para el análisis de información y expedientes complejos,

v) la experiencia profesional en un entorno multidisciplinar, preferiblemente en un contexto internacional,

vi) la aptitud probada para la comunicación oral y escrita en inglés, basada en experiencia docente, presentaciones públicas, participación activa en reuniones de expertos, y publicaciones.

6. **Criterios adicionales de selección para el presidente y los vicepresidentes del CCC**

El presidente y los vicepresidentes del CCC deben tener individualmente un alto nivel de experiencia y conocimientos pertinentes, por ejemplo en virtud de una carrera académica y profesional destacada en los sectores de banca, mercados de valores, o seguros y pensiones de jubilación. El presidente y los vicepresidentes del CCC, por su condición de miembros de la Junta General, no pueden ejercer funciones en el sector financiero ([20]). El presidente y los vicepresidentes del CCC deben ser nacionales de un Estado miembro de la Unión ([21]).

7. Pr**ocedimiento de selección y nombramiento de los miembros del CCC**

7.1. El Comité Director evaluará las solicitudes recibidas conforme a los criterios de selección del apartado 5.2, y seleccionará a los candidatos que proceda proponer a la Junta General como miembros del CCC y a los que proceda incluir en una lista de reserva ([22]). Al evaluar las solicitudes y seleccionar a los candidatos, el Comité Director rellenará un formulario de evaluación individual de cada candidato que incluirá un resumen donde se destaquen sus méritos e inconvenientes concretos y la conclusión sobre su idoneidad para ser nombrado miembro del CCC o ser incluido en la lista de reserva ([23]). El Comité Director someterá los resultados del proceso de selección a la aprobación de la Junta General ([24]).

7.2. El Comité Director podrá aprobar las propuestas del Comité Director o pedirle que proponga otros candidatos a miembros del CCC de entre los no descartados por el Comité Director ([25]).

7.3. El presidente y los vicepresidentes del CCC serán nombrados por la Junta General a propuesta del presidente de la JERS ([26]).

8. **Nombramiento, duración del cargo, y lista de reserva**

8.1. Los miembros del CCC serán nombrados por un período renovable de cuatro años ([27]). A propuesta del Comité Director, la Junta General podrá decidir renovar por otros cuatro años el nombramiento de un miembro del CCC a su expiración ([28]). Además, la Junta General podrá rescindir el nombramiento de un miembro del CCC conforme a lo establecido en el artículo 8 de la Decisión JERS/2011/2.

8.2. Los miembros del CCC se nombran a título personal, por lo que no pueden delegar sus funciones en otro miembro o un tercero, salvo el presidente y los vicepresidentes en los casos y con los requisitos establecidos en la Decisión JERS/2011/1 ([29]). Deben firmar individualmente la carta de nombramiento que les presente el presidente de la JERS, firmar un contrato con el BCE y presentar las declaraciones a que se refiere el artículo 7 de la Decisión JERS/2011/2 ([30]).

([20]) Artículo 7, apartado 2, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([21]) Artículo 5, apartado 4, de la Decisión JERS/2011/2.
([22]) Artículo 2, apartado 1, de la Decisión JERS/2011/2.
([23]) Artículo 2, apartado 3, de la Decisión JERS/2011/2.
([24]) Artículo 2, apartado 4, de la Decisión JERS/2011/2.
([25]) Artículo 6, apartado 1, de la Decisión JERS/2011/2.
([26]) Artículo 6, apartado 2, de la Decisión JERS/2011/2.
([27]) Artículo 12, apartado 1, del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.
([28]) Artículo 8, apartado 4, de la Decisión JERS/2011/2.
([29]) Artículo 6, apartado 3, de la Decisión JERS/2011/2.
([30]) Artículo 6, apartado 4, de la Decisión JERS/2011/2.

8.3. La lista de reserva la integrarán los candidatos que no sean nombrados miembros del CCC pero no hayan sido descartados en el proceso de selección ([31]). En caso de vacante, los candidatos de la lista de reserva podrán ser invitados a cubrirla ([32]). Sin embargo, estar incluido en la lista de reserva no garantiza el nombramiento. La lista de reserva será válida por un período de dos años desde su aprobación, y podrá prorrogarse su validez hasta que se publique una nueva solicitud de expresiones de interés ([33]).

9. **Compensaciones y reembolso de gastos**

9.1. Los miembros del CCC tienen derecho a ser compensados por su participación en las actividades del CCC y al reembolso de los gastos que esa participación genere. El BCE pagará las compensaciones y reembolsará los gastos con arreglo a lo establecido en los apartados 9.2 a 9.5 de la presente solicitud de expresiones de interés y en las condiciones de reembolso de los gastos de los expertos designados como miembros del CCC (aneja a la presente solicitud de expresiones de interés). Además, conforme al artículo 11, apartado 4, de la Decisión JERS/2011/1, se consultan a la Junta General de la JERS las condiciones que establezca el BCE para la compensación y el reembolso de gastos de dichos expertos con cargo al presupuesto que asigne el BCE a este fin.

9.2. Las compensaciones de cada miembro del CCC que no sea el presidente o un vicepresidente serán las siguientes:

i) 500 EUR por participar en: 1) una reunión presencial del CCC de un día de duración; 2) una reunión presencial del CTC de un día de duración; 3) cualquier otra reunión presencial de la JERS de un día de duración, o 4) cualquier otro acto de la JERS de un día de duración al que se asista personalmente, según se haya acordado con el jefe de la Secretaría de la JERS,

ii) 250 EUR por participar en: 1) una reunión presencial del CCC de medio día de duración; 2) una reunión presencial del CTC de medio día de duración; 3) cualquier otra reunión presencial de la JERS de medio día de duración, o 4) cualquier otro acto de la JERS de medio día de duración al que se asista personalmente, según se haya acordado con el jefe de la Secretaría de la JERS,

iii) 62,50 EUR por cada hora de participación por teleconferencia o videoconferencia en cualquiera de los actos o reuniones mencionados,

iv) una suma alzada de 500 EUR por cada acto o reunión de los mencionados en los incisos i) a iii), en concepto de preparación y seguimiento de los mismos, y siempre que el experto haya participado efectivamente en ellos.

9.3. Las compensaciones del presidente o los vicepresidentes del CCC serán las siguientes:

i) 1 000 EUR por participar en: 1) una reunión presencial del CCC de un día de duración; 2) una reunión presencial del Comité Director de la JERS de un día de duración; 3) una reunión presencial del CTC de un día de duración; 4) cualquier otra reunión presencial de la JERS de un día de duración, o 5) cualquier otro acto de la JERS de un día de duración al que se asista personalmente, según se haya acordado con el jefe de la Secretaría de la JERS,

ii) 1 000 EUR por participar de modo presencial en una reunión de la Junta General de la JERS,

iii) 500 EUR por participar en: 1) una reunión presencial del CCC de medio día de duración; 2) una reunión presencial del Comité Director de la JERS de medio día de duración; 3) una reunión presencial del CTC de medio día de duración; 4) cualquier otra reunión presencial de la JERS de medio día de duración, o 5) cualquier otro acto de la JERS de medio día de duración al que se asista personalmente, según se haya acordado con el jefe de la Secretaría de la JERS,

iv) 125 EUR por cada hora de participación por teleconferencia o videoconferencia en cualquiera de los actos o reuniones mencionados,

v) una suma alzada de 1 000 EUR por cada acto o reunión de los mencionados en los incisos i) o iii), en concepto de preparación y seguimiento de los mismos, y siempre que el presidente o vicepresidente haya participado efectivamente en ellos.

([31]) Artículo 4, apartado 1, de la Decisión JERS/2011/2.
([32]) Artículo 4, apartado 2, de la Decisión JERS/2011/2.
([33]) Artículo 4, apartado 3, de la Decisión JERS/2011/2.

9.4. El importe máximo por año natural de la compensación por labores de preparación y de asistencia a actos y reuniones (excluidos gastos de viaje, alojamiento en hotel y manutención) será de 15 000 EUR para cada miembro del CCC que no sea el presidente o un vicepresidente, y de 35 000 EUR para el presidente y cada vicepresidente.

9.5. Además, los gastos de viaje y alojamiento en hotel y, en su caso, manutención, que efectúen los miembros del CCC en relación con los actos y reuniones propios de su mandato se reembolsarán de acuerdo con las condiciones de reembolso de los gastos de los expertos designados como miembros del CCC.

10. **Independencia, declaraciones de compromiso e intereses, y secreto profesional**

10.1. El nombramiento de los miembros del CCC está sujeto a la presentación de declaraciones en las que se comprometan a actuar con independencia de toda influencia externa y a guiarse por el interés público de la Unión. Con este fin, los candidatos seleccionados presentarán por escrito una declaración de compromiso y una declaración de intereses en la que mencionarán todo interés directo o indirecto que pueda considerarse perjudicial para su independencia, o la ausencia de tal interés ([34]).

10.2. Los candidatos seleccionados firmarán además una declaración escrita sobre el cumplimiento de las normas de confidencialidad ([35]).

10.3. Asimismo, los miembros del CCC se comprometerán a observar el Código de conducta de la JERS ([36]) anejo a la Decisión JERS/2011/3 de la Junta Europea de Riesgo Sistémico ([37]).

10.4. Además, los miembros del CCC que sean designados como presidente o vicepresidentes firmarán una declaración escrita de que no desempeñan funciones en el sector financiero ([38]).

10.5. Los miembros del CCC están sujetos a las obligaciones de secreto profesional establecidas en el artículo 8 del Reglamento (UE) n.º 1092/2010.

11. **Tratamiento de los datos personales recibidos en el contexto de la presente solicitud de expresiones de interés**

11.1. La JERS tratará todos los datos personales recibidos en el contexto de la presente solicitud de expresiones de interés según lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo ([39]) y en los actos jurídicos que lo modifiquen o sustituyan.

11.2. Los receptores de los datos personales de los candidatos serán el Comité Director y la Junta General.

11.3. La JERS es la controladora de esta operación de tratamiento de datos, y el jefe de la Secretaría de la JERS es el responsable de la unidad encargada del tratamiento. Para consultas sobre tratamiento de datos personales, las personas cuyos datos sean objeto de tratamiento podrán dirigirse al responsable de protección de datos del BCE: dpo@ecb.europa.eu.

11.4. El objetivo del tratamiento de datos es seleccionar a los miembros del CCC y crear una lista de reserva. Todos los datos personales serán tratados únicamente con esos fines.

11.5. Por la presentación de los datos personales requeridos, los candidatos consienten su recopilación y tratamiento por la JERS. Los candidatos pueden revocar su consentimiento en todo momento dirigiéndose a info@esrb.europa.eu, con copia a ascapplications@esrb.europa.eu. Con la revocación del consentimiento cesará el tratamiento de los datos personales del candidato, pero seguirá siendo válido el tratamiento de datos anterior a dicha revocación. La revocación del consentimiento por un candidato supondrá la retirada de su candidatura.

11.6. Las personas cuyos datos sean objeto de tratamiento tendrán derecho a acceder a sus datos personales y a solicitar la rectificación de los que sean inexactos o incompletos. Sin embargo, de conformidad con los principios de igualdad de oportunidades, competencia leal, transparencia y no discriminación, y para garantizar que el proceso de selección sea transparente y justo para todos los candidatos, los datos que acrediten el cumplimiento de los criterios de admisibilidad y selección no podrán ser actualizados ni corregidos después de la fecha de cierre de la presente solicitud de expresiones de interés.

([34]) Artículo 7, apartado 1, de la Decisión JERS/2011/2.
([35]) Artículo 7, apartado 2, de la Decisión JERS/2011/2.
([36]) Artículo 7, apartado 4, de la Decisión JERS/2011/2.
([37]) Decisión de la Junta Europea de Riesgo Sistémico de 25 de marzo de 2011 por la que se adopta el Código de conducta de la Junta Europea de Riesgo Sistémico (JERS/2011/3) (DO C 140 de 11.5.2011, p. 18).
([38]) Artículo 7, apartado 3, de la Decisión JERS/2011/2.
([39]) Reglamento (UE) 2018/1725 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2018, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones, órganos y organismos de la Unión, y a la libre circulación de esos datos, y por el que se derogan el Reglamento (CE) n.º 45/2001 y la Decisión n.º 1247/2002/CE (DO L 295 de 21.11.2018, p. 39).

11.7. Los candidatos tendrán derecho a acceder a los datos de su evaluación durante todo el procedimiento. Para proteger la confidencialidad de las deliberaciones y la toma de decisiones del Comité Director y de la Junta General de la JERS, y al objeto de proteger los derechos y libertades de los demás candidatos, el acceso de los candidatos se limitará a sus propios documentos y a las partes de la evaluación que les atañan.

11.8. La Secretaría de la JERS mantendrá los datos personales de los candidatos por los períodos de tiempo siguientes:

i) los datos relativos a los candidatos designados como miembros del CCC se mantendrán por un período de cinco años tras su cese en el cargo,

ii) tras el vencimiento de la validez de la lista de reserva, los datos relativos a los candidatos en ella incluidos se mantendrán por un período de dos años,

iii) los datos relativos a los candidatos no seleccionados se mantendrán por un período de dos años tras la conclusión del proceso de selección,

iv) en caso de litigio, los períodos citados se prorrogarán dos años desde la conclusión de todas las actuaciones pertinentes.

11.9. Las personas cuyos datos sean objeto de tratamiento podrán recurrir en todo momento al supervisor europeo de protección de datos.

11.10. Los nombres de los miembros del CCC y sus ocupaciones, además de las declaraciones mencionadas en el apartado 10, se publican en la dirección de la JERS en internet ([40]).

12. **Procedimiento de expresión de interés**

12.1. Las expresiones de interés solo podrán presentarse en inglés cumplimentando el formulario disponible en la dirección de la JERS en internet (www.esrb.europa.eu) y presentando un *curriculum vitae* en el formato Europass (disponible en https://europass.cedefop.europa.eu/).

12.2. Las expresiones de interés deben presentarse a más tardar a las 23:59 horas (hora central europea) del 24 de junio de 2022.

12.3. Las expresiones de interés podrán presentarse por correo electrónico a: ascapplications@esrb.europa.eu.

12.4. Se excluirán las expresiones de interés siguientes:

i) las presentadas fuera de plazo o por otros medios (por ejemplo, por fax),

ii) las que, en lo sustancial, no sean claras o estén incompletas,

iii) las no presentadas en inglés.

12.5. Los candidatos deben informar por escrito y sin dilación a la Secretaría de la JERS de cualquier cambio que se produzca en su situación o dirección.

12.6. Se examinará cada expresión de interés con arreglo a los criterios antes expuestos. Todos los candidatos serán informados del resultado del proceso de selección y nombramiento.

13. **Jurisdicción**

En caso de litigio será competente el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

([40]) Artículo 11, apartado 5, de la Decisión JERS/2011/1.

ANEXO

Condiciones de reembolso de los gastos de los expertos designados como miembros del CCC

1. **Norma general**

El BCE reembolsa los gastos que se enumeran a continuación, relacionados con los actos o reuniones del CCC, siempre que no los reembolsen terceros. Si el experto tiene derecho a que un tercero le reembolse gastos que normalmente debería reembolsar el BCE por estar relacionados con la participación del experto en un acto o reunión del CCC (por ejemplo, el vuelo de vuelta de otro acto que es a la vez el vuelo de ida para el acto o reunión del CCC), el experto debe comunicarlo al BCE, el cual decidirá si reembolsa o no esos gastos.

2. **Gastos de viaje**

2.1. *Normas generales*

El BCE reembolsa los gastos del viaje de ida y vuelta entre el lugar de residencia del experto y el lugar del acto o reunión, según las normas siguientes. Cuando se solicite el reembolso de los gastos del viaje entre un lugar distinto del de la residencia del experto y el lugar del acto o reunión, el experto debe comunicarlo por adelantado al BCE a fin de que este determine el posible alcance del reembolso.

2.2. *Viajes en tren*

El BCE reembolsa los viajes en tren en primera clase, incluidos, en caso necesario, los recargos de determinados trenes (ICE, IC, EC, etc.), correspondientes a la ruta más conveniente y rápida, y siempre que se le presenten los billetes. El experto debe tratar de aprovechar las ventajas de adquirir los billetes con antelación.

2.3. *Viajes en avión*

Los billetes de avión solo se reembolsan, en principio, si corresponden a la ruta más conveniente y rápida, y siempre que el tiempo de viaje alternativo por tren supere cuatro horas en un día. El BCE reembolsa los vuelos de ida y vuelta directos, contra la presentación de las tarjetas de embarque correspondientes (que pueden consistir en la impresión de tarjetas basadas en billetes electrónicos). Salvo que se acuerde lo contrario en cada caso, para los vuelos que tengan lugar dentro de la UE, el reembolso cubre los billetes de clase turista; para otras rutas, el reembolso cubre los billetes de clase ejecutiva. El experto debe tratar de aprovechar las ventajas de adquirir los billetes con antelación.

2.4. *Viajes en coche*

Si el experto viaja en coche particular, el BCE reembolsa el importe equivalente a un billete de tren de ida y vuelta en primera entre la estación de tren más próxima al lugar de residencia del experto y el lugar del acto o reunión. Con este pago se reembolsan todos los gastos relacionados con el uso del coche particular. El experto debe adjuntar a su solicitud de reembolso prueba del precio del billete de tren. El BCE no responde de daños, lesiones o pérdidas que resulten del viaje, ni de los gastos derivados de infracciones presuntas o efectivas de las normas de tráfico. El BCE no reembolsa los gastos de alquiler de coches.

2.5. *Taxis y transporte público*

El BCE reembolsa los gastos de los viajes en taxi o transporte público entre el aeropuerto o la estación de tren y el hotel o lugar de residencia y el lugar del acto o reunión, siempre que se le presenten las facturas de taxi y los billetes del transporte público correspondientes. El experto debe tratar de utilizar el transporte público en lugar del taxi cuando el primero sea adecuado y, en particular, cuando la factura del segundo vaya a exceder 50 EUR.

2.6. *Pérdida de trenes o vuelos*

El experto que pierda su tren o avión por causas no imputables a la compañía correspondiente y no pueda asistir al acto o reunión, no tendrá derecho a reembolso alguno relacionado con ese acto o reunión.

3. **Gastos de alojamiento en hotel**

El BCE reembolsa gastos razonables de hotel (habitación individual con baño incorporado y desayuno incluido) durante el número de noches mínimo requerido para asistir al acto o reunión. No se reembolsan otros gastos como, por ejemplo, los de minibar, llamadas telefónicas, uso de internet, lavandería u otros servicios del hotel. Cuando el BCE haya negociado para sus invitados tarifas ventajosas con ciertos hoteles, proporcionará la lista de estos al experto, que deberá utilizar un hotel de la lista u otro con iguales precios. El experto debe pagar por su habitación y adjuntar la factura a su solicitud de reembolso. El experto debe contactar con el BCE si necesita ayuda para buscar alojamiento.

4. **Comidas**

Normalmente se ofrecen refrigerios y comidas durante el acto o reunión. Cuando el BCE no ofrezca el almuerzo o la cena, el experto podrá reclamar hasta 50 EUR por cada almuerzo o cena efectuados durante el tiempo de estancia requerido para asistir al acto o reunión, siempre que presente las facturas correspondientes.

5. **Procedimiento de reembolso**

5.1. *Pago de los gastos*

El experto debe pagar los gastos de viaje y alojamiento y ser reembolsado posteriormente de los mismos por el BCE. El experto debe solicitar el reembolso en el formulario requerido por el BCE, adjuntando las facturas o recibos originales (por ejemplo, tarjetas de embarque, billetes de tren o prueba de su precio en caso de viajar en coche particular, facturas de hotel, etc.), y presentarlo a la División de Contabilidad del BCE en los 6 meses siguientes al acto o reunión. En el formulario y los documentos adjuntos deben constar claramente la naturaleza de los gastos, las fechas en que se hicieron y los importes cuyo reembolso se solicita. No se aceptan los justificantes de tarjetas de crédito. En principio, no se reembolsan los gastos que no se justifiquen mediante factura o recibo. El experto debe indicar qué medio de reembolso prefiere, por ejemplo, transferencia bancaria o cheque, así como el número de pedido correspondiente si se le ha comunicado.

5.2. *Facturas compartidas*

Cuando los recibos o facturas presentados para su reembolso se refieran también a otras personas que acompañan al experto, el importe reembolsado por persona será el total del recibo o factura dividido por el número de personas que lo comparten. En este caso, como excepción, el BCE puede aceptar copias del recibo o factura compartidos.

5.3. *Tipos de cambio*

Las solicitudes de reembolso expresadas en monedas distintas del euro se pagarán en su importe equivalente en euros. Para convertir importes en moneda extranjera en importes en euros, el BCE aplicará el tipo de cambio vigente el primer día del acto o reunión pertinente de la JERS.

5.4. *Facturas perdidas*

Cuando excepcionalmente no sea posible obtener una factura, o cuando se haya perdido el original, el experto debe presentar declaración personal firmada al efecto. Recibida esta, el BCE decidirá si reembolsa o no los gastos.