

INFORMACIONES PRÁCTICAS PARA
PROFESORES DE NUEVO NOMBRAMIENTO



ESCUELA EUROPEA DE LUXEMBURGO I

Julio 2011



INFORMACIONES DE INTERÉS¹

NOTA IMPORTANTE. *Estas informaciones son transmitidas con ánimo exclusivo de ayuda a los profesores de nuevo nombramiento y recogen referencias a reglamentos legales, direcciones de interés, experiencias personales y aportaciones de diversos compañeros. Se aceptan de muy buen grado posibles correcciones de errores o desfases y aportación de experiencias concretas vividas, u otros datos pertinentes, que servirán luego a otros.*

En Secretaría le entregarán otra guía en versión Fr, En o D, que es de tipo más general para el profesorado de todas las nacionalidades.

Estas informaciones han de conservarse pues en ella hay datos que, sin duda, van a servir al funcionario mientras dure su relación con la Escuela Europea.

1. LA ESCUELA EUROPEA DE LUXEMBURGO I

ESCUELA EUROPEA DE LUXEMBURGO I

23, Bd. Konrad Adenauer. L-1115, Kirchberg, Luxemburgo

Centralita: 00 352 4320821 Fax general: 00 352 915065707

1.2. CARGOS DEL ORGANIGRAMA, DE INTERÉS

El primer día de curso, en la reunión previa al comienzo de las clases, se da a cada profesor un dossier informativo con relación de todos los cargos y personas responsables de diversos ámbitos de la Escuela.

1.3. INFORMACIONES DIVERSAS

1.3.1. Calendario escolar 2011/2012

También se entrega con el dossier mencionado, pero lo incluimos por su interés.

Un consejo: si se piensa viajar en avión a España (o a otra parte) durante las vacaciones escolares, conviene reservar los vuelos con la mayor antelación posible. Cuanto más tarde, más caro resulta y con menos posibilidades de conseguir la plaza o plazas deseadas.

Calendario de vacaciones de la escuela europea de Luxemburgo

Dates for 2011-2012
(changes in red)

Opening of School Year	Tuesday 6th September 2011
Halloween	Monday, 31st October 2011 to Friday, 4th November 2011 inclusive

¹ El contenido de este documento ha sido elaborado pensando en Luxemburgo como destino, pero muchos aspectos pueden adaptarse a las otras Escuelas, sobre todo a las de Bélgica. La página web del sindicato de Bélgica se ocupa también de Luxemburgo, por el momento.

Christmas	Friday 23rd December 2011(*) to Friday, 6th January 2012 inclusive
Carnival	Monday, 20th February 2012 to Friday 24th February 2012 inclusive
Easter	Monday 2nd April 2012 to Friday 13th April 2012 inclusive
Labour Day	Tuesday, 1st May 2012
Journee Pedagogique	Monday 30th April
Ascension	Thursday 17th May
Whitsun	Monday, 28th May to Friday 1st June 2012
National Holiday	Saturday 23rd June 2012
End of school Year	Friday, 6th July 2012
Re-Opening of school Year	Tuesday 4th September

1. 3.2. DOCUMENTACIÓN QUE HAY QUE PRESENTAR AL INICIO DE FUNCIONES.²

Hoja de Servicios cerrada en la fecha de cese en España.

Documento acreditativo (aunque sea provisional) del nombramiento para la plaza en la Escuela.

Certificación de la Habilitación Central del ME acreditando los haberes que le corresponderán al funcionario desde el 1 de septiembre de 2011.

Fotocopia del libro de familia (en caso de tener cónyuge y/o hijos).

Certificado médico acreditativo de no poseer enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el ejercicio de la docencia.

6 u 8 fotografías tamaño carnet de identidad.³

Documento justificativo del lugar de origen (para abono de viajes de vacaciones)-certificación realizada por responsable de RENFE indicando distancia kilométrica y coste del trayecto en primera clase desde localidad de residencia a Luxemburgo. En el caso de que no se pueda obtener se debe intentar lograr esa certificación hasta la frontera francesa, y solicitar en la estación de ferrocarril de Luxemburgo la correspondiente al resto del trayecto.

Documento justificativo de su residencia y de la de su familia.(padrón, domicilio fiscal, etc .)

Presentación de billetes o pasajes de avión del viaje de incorporación de todos los miembros de la familia con derecho (en su defecto se abona un viaje en tren 1ª clase). En el caso en que el

² Para elaborar la nómina de la Escuela (que es diferente para cada profesor), se toman en consideración datos muy diversos: edad del funcionario, 1ª toma de posesión, estado civil, hijos a cargo, último destino...

³ Para ficheros de la Escuela y para expedición de permiso de Residencia. Deben reservarse algunas más para inscripción en el Consulado, posible pasaporte, documentos diversos.

desplazamiento se haga en vehículo propio esta documentación se sustituye por la certificación de coste de billete de tren de primera clase desde el lugar de residencia a Luxemburgo.
Certificado de estado civil (matrimonio, divorcio, viudedad...).
Partida de nacimiento del docente o certificación similar, y de sus hijos, en su caso.
Certificación de la guarda y custodia de los hijos, en su caso.
Fotocopia del documento que acredite la ocupación de una vivienda en Luxemburgo (contrato de alquiler, escrituras de compra-venta)⁴
Nº de cuenta bancaria (en el país donde se halla la Escuela) para domiciliación de retribuciones.
Para su apertura la administración de la Escuela facilita una certificación que se entrega en la oficina correspondiente.
Certificación de escolarización de los hijos (en el caso que no estudien en la Escuela Europea).
Expediente académico de los hijos (en caso de tenerlos e inscribirlos en la Escuela) a efectos de inscripción.

2. SEGURO DE ENFERMEDAD DE LA COMISIÓN DE LAS C.E. *REGIME COMMUN DE L'ASSURANCE MALADIE DE L'U.E. (R.C.A.M.)*

a) Cobertura:

Médicos, especialistas, análisis, RX, intervenciones quirúrgicas, medicamentos: 85 %
Prótesis dentales: % variable (dentro de los topes y con presupuesto previo)
Ortodoncia: 85 % (con topes y con límite de edad y presupuesto previo).
Gafas: 85 % (con topes máximos)
Existen topes para las cuantías facturadas. El % de cobertura se calcula sobre esos topes y no sobre el total.
Médicos especialistas: con topes
Medicina general en consulta: con topes.
Visita domiciliaria urgente festivo: con topes.
Para ciertos tratamientos como prótesis, ortodoncias, fisioterapia, curas termales, etc. se requiere una aprobación previa de presupuesto por parte de la Caisse de Maladie. Impresos de presupuesto previo: en la Escuela (Secretaría de Administración) o en la sede del Seguro de Enfermedad.
Es importante saber que el funcionario, así como su cónyuge, tienen derecho a un chequeo anual gratuito, para detectar los riesgos más frecuentes de enfermedad grave.

b) Presentación de gastos y cobro:

Hay que presentar todas las facturas (en el caso que se haya recibido la factura por correo para pagar por banco, justificación de dicho pago) en original (quedándose con copia) y relacionadas por orden cronológico de la prestación en un estadillo modelo del S. de E. de la U.E. (no debe faltar el Nº personal de afiliado ni la firma) que facilitan en la Secretaría del Administrador de la Escuela. Conviene leerse detenidamente el reverso (Observaciones importantes).

⁴ Para tener derecho al abono de gastos de instalación y traslado de muebles.



Cada expediente de solicitud de pago de gastos médicos así preparada puede presentarse en la Secretaría de la Escuela o enviarse directamente a la *Caisse de Maladie*.

El abono se recibe en la cuenta del titular al cabo de unas 6 semanas.

Una fórmula, que opera en ciertos casos, sobre todo de gastos importantes, es el de la "*prise en charge*" directa de los gastos médicos por parte del organismo asegurador. Ha de solicitarse previamente (casos de operaciones quirúrgicas previstas, partos, etc.)

En España (o en cualquier país que se visite) se puede hacer uso de este mismo seguro. Aunque en el caso de España se pueden seguir utilizando los servicios de MUFACE, por el mismo sistema anterior a este nombramiento.

Cuando se está en el destino el RCAM es el sistema sanitario primario siendo MUFACE el complementario. Lo contrario ocurre en los periodos en los que estemos en España. Eso es un detalle importante dado que siempre deberemos acudir al sistema primario para sufragar nuestros gastos médicos y año complementario, en el caso en el que las coberturas ofrecidas por éste sean mayores que las del anterior.

3. MUFACE.

El funcionario destinado a las Escuelas Europeas está afiliado obligatoriamente al Seguro antes citado (R.C.A.M.). En cuanto a MUFACE, según una normativa aparecida en el BOE de 31/12/97, **página 38600**, los funcionarios adscritos a MUFACE que presten sus servicios en la Administración de la Unión Europea o de otra organización internacional en la que España sea parte, y que están acogidos obligatoriamente al régimen de previsión de la citada organización, podrán optar, por una sola vez, por suspender su afiliación a MUFACE mientras dure dicha situación. Esto no afecta para nada a la jubilación ya que a eso se cotiza en el concepto denominado derechos pasivos y no tiene que ver con la cobertura sanitaria.

De seguir afiliados a MUFACE sabéis que tenemos derecho a utilizar sus servicios en territorio nacional, sin perjuicio de estar cubiertos también por el RCAM de la UE. Así como que MUFACE ha de abonarnos los gastos que el RCAM no nos cubra y que entra en la cobertura de MUFACE (Ejemplo: el 15 % no cubierto por RCAM en prestaciones tales como asistencia sanitaria, hospitalaria, quirúrgica, laboratorio, etc.). Para ello hay que guardar escrupulosamente fotocopias de las facturas, estadillo de liquidación original, estadillo de presentación de facturas y traducción de los documentos que no estén en una lengua española acompañados de una carta que explique la situación y de una copia del nombramiento o prórroga. Es necesario también que el facultativo especifique el tipo de prestación dispensada. Hay que presentar un expediente por beneficiario (prótesis en impreso aparte) acompañado de un formulario relleno, específico para ayudas por asistencia en el extranjero, que existe en MUFACE.

4. SALARIO

El abono del sueldo se efectúa el 15 de cada mes. Es posible que el primer mes no se perciba en la fecha indicada, pero puede solicitar un adelanto al administrador de la Escuela. Es muy conveniente que se presente al Director y al Intendente en los primeros días de septiembre, de lo contrario no percibirá la cuantía correspondiente a la primera quincena de dicho mes.

Además del salario de septiembre, percibirá un sueldo extra en concepto de instalación el primer año y el segundo año, (en el caso de estado civil distinto de soltero la cantidad de este complemento de instalación es el de la mitad del sueldo base).

Para que se perciban todos estos conceptos y el sueldo se adapte a la situación exacta del funcionario es imprescindible la presentación de la documentación relacionada en 1.3.2 lo antes posible. Eso puede conseguirse solicitando a la Consejería de educación en Bélgica (de la que dependemos) la remisión de una copia de nuestra nómina al administrador de la Escuela.

Al salario europeo que le corresponda se le resta el salario nacional bruto que sigue percibiéndose en España.

Es enormemente complejo el sistema de cálculo personalizado del salario mensual de un profesor destinado en las Escuelas Europeas. Todos están sujetos a las mismas condiciones económicas y laborales sin distinción de nacionalidad. El Estatuto del personal docente establece todos los derechos y obligaciones del profesorado, este reglamento está actualmente en proceso de reforma. El sueldo base, que es igual para todos los profesores del mismo nivel (excepto para los del país donde se ubica la Escuela que no perciben el complemento de extranjería se ve incrementado considerablemente según la antigüedad y las cargas familiares de cada profesor. Daremos las cifras de unos casos típicos y la cuantía de algunos de los subsidios o complementos que puedan hacer variar las cifras dadas como modelo.

Sueldo base europeo que oscila entre los 4.800 € de una maestra de educación infantil, 5.579 € de un maestro en primaria, hasta los 7.600 € de un profesor de secundaria. Todos ellos considerados en el grado máximo de antigüedad reconocida por la escuela (escalón 12)- se avanza de un escalón al siguiente pasados dos años de servicio en la Escuela. Además hay que añadir una prima de extranjería, el 16 % del sueldo base. No existen pagas extras. El Estatuto prevé un reconocimiento de antigüedad, en el momento del nombramiento, de 12 años, como máximo. Hay otros complementos como:

De extranjería: un 16 % del sueldo base.

Ayuda de hogar: 150 € + 2 % del sueldo base (no se aplica a solteros sin cargas familiares)

Ayuda escolar: Oscila según el nivel y país de escolarización: entre 70 y 223 €.

Ayuda familiar: 275 € por hijo a cargo.

Viajes de vacaciones: 2 viajes de vacaciones al año por miembro de la unidad familiar.

Gastos de instalación y de reinstalación: dos veces el sueldo base europeo para los que tienen derecho a ayuda familiar y uno para el resto en la toma de posesión y una en el del cese.

Gastos de traslado: se abona el viaje y traslado de mobiliario del funcionario y de su familia.

Al importe de los emolumentos hay que descontarle un nuevo impuesto (llamado A.D.N. o "Allocation Différentielle Négative") que crea el nuevo Estatuto y que oscila mucho según la situación fiscal del funcionario.

Además hay una indemnización al cesar, equivalente a salario y medio mensual de la escuela menos salario y medio mensual nacional, multiplicado por los años de servicio en



la escuela.

Para el cobro del sueldo español se ha de dirigir un escrito, quien no lo haya hecho, a la Habilitación Central del ME (siempre y cuando el anterior centro pagador haya enviado previamente la liquidación de haberes a dicho organismo del Ministerio. Trámite previo) explicando la situación y describiendo los datos bancarios completos en donde se quiere que se abonen dichos emolumentos. De lo contrario recibirá un talón vía Consejería de Educación de Bruselas.

Estamos obligados a dar copia de nuestras nóminas, mensualmente, al contable de la Escuela, ya que los datos que figuran en la misma son tenidos en cuenta para elaborar la nómina de la Escuela. Sobre todo se hace imprescindible en aquellos meses que presenten cualquier tipo de variación con respecto a la nómina o certificado de haberes último entregado.

A partir de septiembre de 2011, la retribución para aquellos que se incorporan en ese momento ha variado. Habrá que esperar, llegado ese momento, cuáles son los recortes.

Seguro de enfermedad

El funcionario docente español estará cubierto por el Seguro de Enfermedad de los funcionarios de las Comunidades Europeas al 85 % del costo de la asistencia médica y farmacéutica. Como afiliado a MUFACE que sigue siendo se puede beneficiar de este organismo asegurador en las mismas condiciones que antes, pero sólo en España, aunque existe actualmente una normativa que permite darse de baja en MUFACE por el tiempo que dure la adscripción a una Escuela Europea.

Seguro de accidentes

La Escuela asegura a los funcionarios contra accidentes tanto de ámbito privado como profesional. Es una cobertura muy completa.

Gratuidad de la enseñanza

Los hijos de los docentes están exentos de pago de matrícula en las Escuelas Europeas, al igual que de los gastos de transporte escolar, siguiendo así el mismo trato que los hijos de otros funcionarios comunitarios. Tienen además derecho preferencial a ser inscritos.

Permisos por asuntos propios.

El funcionario puede obtener un permiso para necesidades personales ineludibles o atención a familiares próximos. Existen permisos, como en todas partes por alumbramiento de un hijo, fallecimiento de un familiar, elecciones, etc. A este permiso se añaden un tiempo suplementario (de entre dos y cuatro días) en función de la localización del lugar a donde nos tengamos que desplazar.

Bajas por enfermedad

Se conceden, con sueldo total, hasta un máximo de 6 meses ininterrumpidos. En el 2º semestre sus haberes se reducen a la mitad. Al año de baja por enfermedad se considera que su destino en la Escuela ha finalizado y se pone al funcionario a disposición de su Administración.

Hay que poner de relieve también que las bajas de corta duración tienen el siguiente tratamiento: Para menos de 3 días, no hace falta certificado médico. A partir de 3 días un certificado médico es imprescindible. Cuando se llegue a computar un total de 10 días de baja, sumadas las bajas de duración inferior a 3 días en los últimos doce meses, se hace necesario un certificado médico en cualquier caso de ausencia, a partir de ese momento.

Distancia en Kms. al punto de origen nacional.

Es muy importante este dato ya que interviene con ocasión de permisos extraordinarios concedidos (por ejemplo: por elecciones, por fallecimiento de un familiar, etc.). La contabilidad de la Escuela toma la distancia de unas tablas elaboradas para los funcionarios de la U.E. (Unión Europea). El llamado "Délai de route" o días suplementarios por distancia, puede variar en 2 días según tengas tu punto de origen en Irún o en Ayamonte respectivamente, por poner dos ejemplos extremos. El punto de origen nacional puede cambiarse una sola vez y cumpliendo los siguientes requisitos (fijados por el Estatuto):

Que el funcionario tenga los derechos cívicos de voto, lazos familiares, bienes muebles e inmuebles en el nuevo punto de origen.

Viajes anuales a España

Creo que sabréis que tenéis derecho a 2 viajes i/v de cada uno de los integrantes de la unidad familiar en 1ª clase de tren hasta y desde el punto de origen (ante la ausencia de justificantes) o en avión. Si algún miembro de la unidad familiar reside en España tendrá derecho igualmente a estos viajes a Luxemburgo i/v.

A la toma de posesión recibirá un ejemplar del Estatuto del Personal Docente de las Escuelas Europeas en el que podrá ver con detalle todos los derechos y deberes que le son inherentes como funcionario de estas instituciones.

4. ASPECTOS PEDAGÓGICOS

El profesor o maestro nombrado para una de las Escuelas Europeas, ha debido adquirir un conocimiento profundo sobre su funcionamiento para poder superar las pruebas de acceso, por lo cual no ignorará los siguientes aspectos:

Maestras, maestros de primaria e infantil:

Al ser parte de los programas muy similares a los que se imparten en España, le será muy útil el material didáctico que posea o pueda aportar para impartir dichas clases. Es importantísimo aportar documentos actualizados, catálogos de libros y material didáctico con precios recientes. Es conveniente, incluso, tomar referencias de proveedores de material de



trabajo en clase, de todo tipo, pero sobre todo de material específico de enseñanza de y en lengua española.

Para la preparación de fiestas nacionales o regionales es conveniente proveerse de decoración (banderitas, posters, por ejemplo), música, y todo tipo de material adecuado. Para el desarrollo de las Horas Europeas ha de realizar actividades artísticas, juegos de patio o de mesa, canciones y bailes típicos, etc.

Para salir de clases verdes (una semana al año) y clases de nieve (15 días, en 4º curso) o clases de mar (preescolar, sobre todo) pensar en equiparse para andar por el bosque, caminar, deportes, esquí (en su caso). La lluvia está presente el 80 % de los días de curso en Luxemburgo. El maestro, en primaria, ha de saber que quizás tendrá que impartir, además de las materias de base, la Educación Física, la Música y la Educación artística, iniciación a la Informática, etc., para lo que es conveniente equiparse al respecto de guías didácticas y otro material.

Profesores de secundaria:

Los profesores de secundaria han de impartir, en algunos casos y Escuelas, materias afines para completar su horario. Sobre todo en los centros con Sección española, como es el caso de Luxemburgo I.

También tienen que tener presente que la secundaria en las Escuelas europeas comienza en el curso equivalente al 6º de primaria español, aquí llamado 1º de secundaria.

Otro aspecto a tener en cuenta es que los profesores de Lengua y Literatura españolas, aunque no hayan concursado específicamente para una plaza de español para extranjeros, tendrán que enseñar en esta modalidad también, además de a los alumnos de lengua materna español. En este sentido tienen que pensar en actividades de animación de dichas clases tales como teatro, danzas, recitales, viajes a España o Hispanoamérica y actividades culturales de todo tipo además de venir provistos de material didáctico específico de la enseñanza de español como lengua extranjera y materna.

Es conveniente aportar datos de orientación hacia las universidades españolas, selectividad, etc., para poder informar a sus alumnos de BAC, ávidos de información de este tipo.

Como sabrán, las Ciencias Sociales, a partir de 3º de secundaria, no las imparten profesores españoles, sino que se dan en lengua vehicular (FR, EN o D).

Los programas de las Escuelas Europeas, y los sistemas de evaluación, no coinciden exactamente con los de España. Es importante conocerlos pronto. En cuanto a la evaluación, un dato importante es que el aprobado se considera a partir de 6, y que se puede pasar curso con asignaturas suspensas (sin necesidad de recuperarlas). No existe convocatoria extraordinaria de exámenes (de septiembre, como en España).

Los profesores de secundaria pueden dar una o dos horas extraordinarias de clase, retribuidas aparte, según prevé el Estatuto.

A partir del curso 2006-2007, los profesores deben presentar una programación de acuerdo con la de las Escuelas y llevar al día un "Cahier de matière" en línea con la mencionada programación. De 1º a 3º de Secundaria, la programación y la evaluación serán trimestrales. De 4º a 7º, semestral.

5. REGULARIZACIÓN CIVIL

La inscripción como residente, ante los registros luxemburgueses, los efectúa la propia Escuela, al tiempo que hace los trámites para que sea otorgado el permiso de residencia (documento imprescindible sobre suelo luxemburgués, para realizar ciertos trámites, como por ejemplo el alquiler de una vivienda).

La inscripción consular debe hacerse nada más llegar a vivir a Luxemburgo. No confundir con la inscripción en el Censo de Residentes Ausentes CERA. (para voto por correo, en su día). Ambas inscripciones se hacen en el Consulado General de España correspondiente.

6. MOBILIARIO Y ENSERES

A) MUDANZA

Pedir tres presupuestos a otras tantas compañías de mudanzas y presentarlos en la Escuela (al intendente o administrador) para su aprobación previa, hay que tener en cuenta que la aprobación depende de instancias superiores y el plazo puede prolongarse hasta 1 mes. La Escuela corre con los gastos de la mudanza. Es importante tratar con la empresa de mudanzas todos los detalles que incluye el presupuesto: embalaje e instalación, posible alquiler de un montacargas, guardamuebles posible, seguro, etc.

Es conveniente prever una lista detallada del mobiliario, si es posible bilingüe (español-idioma del país sede de la Escuela), puede hacer falta para trámites de aduana.

B) COMPRA DE MUEBLES Y COCHE EXENTO DE IVA.

Esto es posible durante el primer año (en el caso del coche se extiende a toda la adscripción), bajo ciertas condiciones.

Productos de los que se puede obtener la devolución del IVA: Mobiliario, Electrodoméstico, material de menaje, etc. No es necesario adquirirlos en Luxemburgo.

Información exacta: administrador.

Algunas firmas automovilísticas ofrecen un descuento importante para funcionarios comunitarios. Informarse bien antes sobre la documentación que ha de presentarse para probar la condición de funcionario, etc.

7. ALOJAMIENTO EN LUXEMBURGO

Informaciones generales

1) Como inquilino

Pueden alquilarse casas (con jardín, incluso), aunque más caras que los pisos de iguales características.

En todo caso, no hay que dejarse llevar por las prisas, ya que la elección de un minuto puede suponer un estilo de vida durante 9 años. Es importante, por regla general, buscar estas cualidades:

* Buena orientación. El invierno es largo y oscuro.



* Si se tienen hijos, buscar que haya buena comunicación, en función de sus edades. No obstante nuestros hijos, escolarizados en la Escuela, tienen el transporte escolar gratuito y existe una red de autobuses escolares que suelen "barrer" todas las zonas de Luxemburgo.

Los anuncios de alquiler se encuentran, por regla general, fijados a las ventanas y portales. También se encuentran viviendas a través de las agencias (el costo de la agencia corre a cargo del inquilino). Otro sistema es mediante anuncios en prensa, para ello hay publicaciones en kioscos y otras gratuitas que llegan a los buzones con la publicidad.

Revisar escrupulosamente el "État des lieux" que le presenten a la firma. No firmar si no se está de acuerdo. Hacer que se añadan, sobre todos los ejemplares que haya, las correcciones o anotaciones suplementarias que se crean convenientes. No olvidar que una fisura en un sanitario, por ejemplo, que no se hace figurar en ese documento, puede ser causa para que el propietario exija poner uno nuevo el día en que haya que irse.

El mejor "État des lieux" es no hacerlo, sobre todo si la vivienda está bien.

Consultar bien (o llevárselo a un técnico en la materia) los gastos de comunidad que el propietario intente repercutir al inquilino de forma periódica. (Hay gastos que no son imputables al inquilino y el propietario puede intentar cobrárselos). Las reparaciones, en general, son a cargo del propietario, excepto las pequeñas reparaciones de mantenimiento.

El propietario puede exigir la suscripción de un seguro de responsabilidad civil como inquilino.

Costes de alquiler: Dependen enormemente de la zona y de las características del inmueble.

Mínimo de 1000 € para apartamento de 50 m² (1 habitación) y sobre 2000 para apartamentos de dos habitaciones (100 m²).

Precio de combustible: Unos 5-10 céntimos más caro por litro que en España.

Bolsa de la compra: ligeramente superior al de España.

2) Como propietario

Si se desea comprar vivienda, en lugar de alquilar (opción especialmente a tener en cuenta si se piensa quedar los 9 años), hay que tener en cuenta unas normas básicas (algunas son comunes a lo expresado antes para el alquiler):

* No firmar ningún papel sin estar totalmente seguro de lo que se quiere (la firma compromete hasta las últimas consecuencias).

* Si se pretende tomar un préstamo hipotecario, hay que recorrerse varios bancos y contrastar las condiciones (letra pequeña incluida): tipo de interés, si exigen seguro de vida, si hay comisión por abono anticipado del capital, revisión de tipos, etc.

ANEXO I : DIRECCIONES

R.C.A.M.

RÉGIME COMMUN D'ASSURANCE MALADIE DE L'UNION EUROPÉENNE



Caisse de Maladie. Bâtiment Wagner, Kirchberg, Luxemburgo (Basta con esta dirección para enviar la documentación médica por el correo interno de la Escuela).

HABILITACIÓN CENTRAL DEL ME
C/Alcalá 34; 28014 MADRID
Tl.: 91 701 83 13

CONSULADO GENERAL DE ESPAÑA EN LUXEMBURGO:
4, Bd. Emmanuel Servais ; L-2535, Luxemburgo.

CENTROS DE ENSEÑANZAS DE IDIOMAS

Centre des Langues. Bd. de la Foire. Luxembourg.
ALLIANCE FRANÇAISE

DIRECCIONES DE LOS COMPAÑEROS DE LA ESCUELA

Disponible en secretaría de Dirección. Reedición actualizada cada curso.

ENHORABUENA POR LA PLAZA OBTENIDA

¡FELIZ ESTANCIA!