

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

ANUNCIO DE OPOSICIÓN GENERAL

EPSO/AD/130/08

(2008/C 125 A/01)

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza la siguiente oposición general con vistas a la constitución de una lista de reserva para la contratación de:

JURISTAS LINGÜISTAS (*) (AD7) de lengua ESPAÑOLA (ES)

ÍNDICE

- A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Y REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN (PERFIL DE LOS CANDIDATOS)
- B. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN
- C. ¿CÓMO PARTICIPAR?
- D. INFORMACIÓN GENERAL

ANEX: Solicitud de reconsideración — Vías de recurso — Reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo

(*) Las instituciones europeas aplican una política de igualdad de oportunidades y aceptan las candidaturas sin discriminaciones como las basadas en el sexo, la raza, el color, los orígenes étnicos o sociales, las características genéticas, la lengua, la religión o las convicciones, las opiniones políticas o cualquier otro tipo de opinión, la pertenencia a una minoría nacional, la fortuna, el nacimiento, la discapacidad, la edad o la orientación sexual.

A. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES Y REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN (PERFIL DE LOS CANDIDATOS)

La oposición general EPSO/AD/130/08 se organiza con vistas a la selección de juristas lingüistas de lengua española (lengua 1).

Esta oposición tiene por objeto establecer una lista de reserva destinada a cubrir plazas vacantes en las instituciones europeas, especialmente en el Tribunal de Justicia, el Parlamento Europeo y el Consejo.

Número de aprobados admitidos por sector:

Sector «Tribunal de Justicia»: 25

Sector «Parlamento/Consejo»: 14

La oposición se divide en dos sectores, un sector «Tribunal de Justicia» y un sector «Parlamento/Consejo». Al realizar la inscripción electrónica, los candidatos deberán elegir uno de los dos sectores.

Adviértase que el Tribunal de Justicia, en Luxemburgo, es la institución que emplea más juristas lingüistas.

Para facilitar la buena comprensión mutua de todos los textos generales relativos a la oposición y de todas las comunicaciones entre los candidatos y EPSO, las convocatorias a las distintas pruebas, así como cualquier correspondencia entre EPSO y los candidatos, se efectuarán en alemán, inglés o francés exclusivamente. Una de estas tres lenguas se considerará lengua de comunicación.

Para cualquier correspondencia, los candidatos podrán dirigirse a EPSO por correo electrónico (EPSO-AD-130-08@ec.europa.eu) tras haberse asegurado previamente de que la información requerida no se encuentra en el anuncio de oposición, en la Guía del candidato o en las páginas web de EPSO (<http://europa.eu/epso/>).

I. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Sector «Tribunal de Justicia»	Sector «Parlamento/Consejo»
<p>Traducción al español y revisión, a partir de por lo menos dos lenguas oficiales de la Unión Europea, de textos jurídicos (sentencias del Tribunal de Justicia, del Tribunal de Primera Instancia y del Tribunal de la Función Pública, conclusiones de los Abogados Generales, escritos de las partes, etc.), y tareas de análisis jurídico en colaboración con las Secretarías y demás servicios del Tribunal de Justicia.</p>	<p>Seguimiento del procedimiento legislativo y comprobación de la concordancia lingüística y jurídica entre los textos legislativos en español, ya traducidos y revisados, y las otras versiones lingüísticas de dichos textos, control de la calidad de la redacción y del cumplimiento de las normas de presentación formal.</p> <p>Ocasionalmente, traducción de textos jurídicos breves, especialmente del inglés o del francés.</p>

Las instituciones europeas seleccionan Licenciados en Derecho muy cualificados y con capacidad de adaptación a lo largo de su carrera. Los candidatos deben ser capaces de traducir al español y de revisar textos jurídicos y legislativos, a menudo complejos, a partir de dos lenguas por lo menos. Para ejercer sus funciones, los juristas lingüistas deberán utilizar equipos informáticos y ofimáticos corrientes.

Se hace especial hincapié en la aptitud de los candidatos para entender problemas de carácter variado y a menudo complejos, reaccionar con rapidez ante cualquier cambio de circunstancias y saber comunicar con eficacia. Los candidatos deben poder demostrar iniciativa, imaginación y una gran motivación. Deben ser capaces de trabajar regularmente de forma intensiva, tanto de manera independiente como en equipo, y de adaptarse a un medio laboral multicultural. Por último, deberán cuidar de su perfeccionamiento profesional a lo largo de su carrera.

La prueba oral será en alemán, francés o inglés. Los candidatos deben indicar como lengua 5 la lengua de su elección al realizar la inscripción electrónica.

II. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN (PERFIL DE LOS CANDIDATOS) ⁽¹⁾

Podrán presentarse a la oposición los candidatos que, **al término del plazo fijado para la inscripción electrónica y para el envío de la candidatura en soporte papel**, cumplan los siguientes requisitos:

1. **Titulación**

Los candidatos deberán estar en posesión de un título universitario que acredite una formación completa, de al menos cuatro años, en Derecho español (Licenciado en Derecho).

2. **Conocimientos lingüísticos**

Sector «Tribunal de Justicia»	Sector «Parlamento/Consejo»
a) perfecto dominio del español (lengua 1);	a) perfecto dominio del español (lengua 1);
b) excelente conocimiento del francés (lengua 2);	b) excelente conocimiento del inglés o del francés (lengua 2);
c) excelente conocimiento de una de las siguientes lenguas (lengua 3): alemán, inglés, búlgaro, danés, estonio, finlandés, griego, húngaro, gaélico, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno, sueco o checo;	c) excelente conocimiento del alemán, del inglés o del francés (lengua 3), obligatoriamente diferente de la lengua 2;
d) para la prueba facultativa (lengua 4), conocimiento de una de las lenguas indicadas en la letra c), obligatoriamente diferente de la lengua 3.	d) para la prueba facultativa (lengua 4), conocimiento de una de las siguientes lenguas (obligatoriamente diferente de las lenguas 2 y 3): alemán, búlgaro, danés, estonio, finlandés, francés, griego, húngaro, gaélico, inglés, italiano, letón, lituano, maltés, neerlandés, polaco, portugués, rumano, eslovaco, esloveno, sueco o checo.

Los conocimientos lingüísticos deben acreditarse mediante documentos que se presentarán con el impreso de candidatura. A falta de dichos documentos, los candidatos deben explicar detalladamente, en una hoja aparte, cómo han sido adquiridos esos conocimientos.

Los candidatos deberán especificar en el formulario de inscripción electrónica ⁽²⁾ y en el impreso de candidatura (que deberá imprimirse a partir del sitio web a más tardar al término del plazo fijado para la inscripción electrónica: 26 de junio de 2008, a las 12.00 horas), las lenguas elegidas para las distintas pruebas. Esta elección no podrá modificarse una vez finalizado el plazo. Téngase en cuenta que cualquier modificación efectuada antes de que finalice el plazo deberá hacerse a la vez en línea y en el impreso de candidatura. Si hay diferencias entre la información suministrada en el formulario de inscripción electrónica y la que figure en el impreso de candidatura en soporte papel, EPSO considerará esta última como definitiva.

3. **Requisitos generales**

- Ser ciudadano de uno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Estar en plena posesión de los derechos civiles.
- Estar en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar aplicables.
- Ofrecer las garantías de moralidad requeridas para el desempeño de sus futuras funciones.

⁽¹⁾ http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_es.htm

⁽²⁾ Por razones prácticas, este formulario solo está disponible en alemán, inglés o francés.

B. DESARROLLO DE LA OPOSICIÓN

1. Admisión a la oposición

- a) La Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos aprobará la lista de los candidatos que cumplan los requisitos establecidos en el título A, parte II, apartado 3, y la remitirá al presidente del tribunal de la oposición junto con los expedientes de candidatura.
- b) Tras examinar los expedientes de los candidatos, el tribunal elaborará la lista de los que cumplan los requisitos que figuran en el título A, parte II, apartados 1 y 2, que, por consiguiente, quedarán admitidos a la oposición.

2. Selección por titulación académica

El tribunal, una vez establecidos los criterios de apreciación de la titulación académica de los candidatos, procederá a examinar dichos títulos y designará, entre los candidatos admitidos a la oposición, los admitidos a las pruebas.

El tribunal procederá a esta selección sobre la base tanto de los justificantes presentados por los candidatos dentro del plazo fijado para la presentación de las candidaturas como de la información que figure en el currículum vitae (véase el título C, apartado 2).

Para poder participar en las pruebas de la oposición, los candidatos deberán incluir en su expediente de candidatura copia de todos los justificantes necesarios para que el tribunal pueda proceder a la selección por titulación académica.

3. Pruebas escritas obligatorias — Puntuación

Sector «Tribunal de Justicia»	Sector «Parlamento/Consejo»
<p>a) Traducción al español (lengua 1), sin diccionario, de un texto jurídico redactado en francés (lengua 2). Esta prueba se puntuará de 0 a 40 (mínimo requerido: 20). Duración de la prueba: dos horas y media.</p> <p>b) Traducción al español (lengua 1), sin diccionario, de un texto jurídico redactado en una de las lenguas (lengua 3) indicadas en el título A, parte II, apartado 2, letra c), a elección del candidato. Esta prueba se puntuará de 0 a 40 (mínimo requerido: 20). Duración de la prueba: dos horas y media.</p> <p>La prueba b) solo se corregirá si el candidato obtiene la puntuación mínima requerida en la prueba a).</p>	<p>a) Corrección de un texto jurídico en lengua española con errores tanto gramaticales, sintácticos y de estilo, como desde el punto de vista de la expresión jurídica. Esta prueba está destinada a comprobar el perfecto conocimiento de la lengua 1 del candidato y su forma de expresión en el terreno jurídico. Esta prueba se puntuará de 0 a 40 (mínimo requerido: 20). Duración de la prueba: dos horas y media.</p> <p>b) Traducción al español (lengua 1), sin diccionario, de un texto jurídico redactado en inglés o en francés (lengua 2), a elección del candidato. Esta prueba se puntuará de 0 a 40 (mínimo requerido: 20). Duración de la prueba: dos horas y media.</p> <p>La prueba b) solo se corregirá si el candidato obtiene la puntuación mínima requerida en la prueba a).</p> <p>c) Traducción al español (lengua 1), sin diccionario, de un texto jurídico redactado en alemán, inglés o francés [lengua 3, obligatoriamente distinta de la elegida para la prueba b)]. Esta prueba se puntuará de 0 a 40 (mínimo requerido: 20). Duración de la prueba: dos horas y media.</p> <p>La prueba c) solo se corregirá si el candidato obtiene la puntuación mínima requerida en las pruebas a) y b).</p>

4. Prueba oral obligatoria — Puntuación

Se admitirá a la prueba oral a los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida en todas las pruebas escritas obligatorias.

Entrevista con el tribunal de la oposición, en alemán, inglés o francés (lengua 5), para poder apreciar:

- los conocimientos generales y jurídicos del candidato; en ese momento, el tribunal de la oposición podrá tener en cuenta el conocimiento de otras lenguas distintas de las utilizadas en las pruebas escritas; los conocimientos jurídicos se examinarán en español,
- la aptitud para dirigir una reunión (sector «Parlamento/Consejo»),
- la motivación de los candidatos y su capacidad de adaptación al trabajo en la función pública europea, en un medio multicultural; se podrán formular preguntas complementarias en español.

Esta prueba se puntuará de 0 a 100 (mínimo requerido: 50).

5. Prueba facultativa

Sector «Tribunal de Justicia»	Sector «Parlamento/Consejo»
<p>La prueba facultativa está destinada a permitir a los candidatos demostrar la totalidad de sus conocimientos lingüísticos. El resultado obtenido en esta prueba no influirá en el establecimiento de la lista de reserva, ni en cuanto a la composición, ni en cuanto al orden, pero permitirá a la institución explotar la lista de reserva con conocimiento de causa cuando se proceda a las contrataciones.</p> <p>Traducción al español (lengua 1), con diccionario (no electrónico), de un texto jurídico redactado en una de las lenguas indicadas en el título A, parte II, apartado 2, letra d) (lengua 4), a elección del candidato.</p> <p>Esta prueba se puntuará de 0 a 20.</p> <p>Duración de la prueba: una hora.</p> <p>Es posible que esta prueba se desarrolle al mismo tiempo que las pruebas obligatorias. No obstante, solo se les corregirá a los aprobados inscritos en la lista de reserva.</p>	<p>La prueba facultativa está destinada a permitir a los candidatos demostrar la totalidad de sus conocimientos lingüísticos. Los resultados obtenidos en estas pruebas no influirá en el establecimiento de la lista de reserva, ni en cuanto a la composición, ni en cuanto al orden, pero permitirán a la institución explotar la lista de reserva con conocimiento de causa cuando se proceda a las contrataciones.</p> <p>Traducción al español (lengua 1), con diccionario (no electrónico), de un texto jurídico redactado en una de las lenguas indicadas en el título A, parte II, apartado 2, letra d) (lengua 4), a elección del candidato.</p> <p>Esta prueba se puntuará de 0 a 20.</p> <p>Duración de la prueba: una hora.</p> <p>Es posible que esta prueba se desarrolle al mismo tiempo que las pruebas obligatorias. No obstante, solo se les corregirá a los aprobados inscritos en la lista de reserva.</p>

6. Fechas de las pruebas

Las pruebas escritas se desarrollarán de forma simultánea para todos los candidatos en uno o varios centros situados en el territorio de la Unión Europea.

La fecha de las pruebas, fijada por la Oficina Europea de Selección de Personal, no podrá modificarse a petición de los candidatos. La convocatoria dirigida a los candidatos les proporcionará la información necesaria (mediante el expediente EPSO).

En principio, la prueba oral tendrá lugar en Bruselas o en Luxemburgo.

7. Listas de reserva

El tribunal de la oposición incluirá en las listas de reserva los nombres de los candidatos que hayan obtenido a la vez la puntuación mínima requerida en cada una de las pruebas escritas obligatorias y en la prueba oral, y las puntuaciones más altas ⁽³⁾ en el conjunto de estas pruebas.

⁽³⁾ Si varios candidatos obtuviesen la misma puntuación para el último lugar, el tribunal los admitirá a todos.

Las listas se establecerán por sector y por grupo de mérito (cuatro como máximo) y por orden alfabético dentro de cada grupo de mérito.

Las listas de reserva y su fecha de expiración se publicarán ⁽⁴⁾ en el *Diario Oficial de la Unión Europea* y en el sitio Internet de EPSO (<http://europa.eu/epso/>).

⁽⁴⁾ A petición expresa de los candidatos seleccionados, su nombre no será publicado. Esta petición deberá llegar a EPSO dentro de las dos semanas posteriores a la comunicación de los resultados.

C. ¿CÓMO PARTICIPAR?

Sírvase consultar la Guía del candidato (http://europa.eu/epso/on-line-applications/guide_es.htm) que se encuentra en el sitio Internet de EPSO (<http://europa.eu/epso/>). En ella encontrará instrucciones detalladas para presentar correctamente su candidatura.

La candidatura solo se admitirá si se cumplen, dentro del plazo establecido, las dos condiciones siguientes:

- inscripción electrónica

Y

- envío de la candidatura completa por correo certificado.

El plazo de inscripción electrónica y de envío de la candidatura completa finalizará el 26 de junio de 2008. Las inscripciones en línea finalizarán a las 12.00 horas (mediodía), hora de Bruselas.

1. Creación del expediente EPSO/inscripción electrónica

Antes de inscribirse, los candidatos deberán comprobar cuidadosamente si cumplen todas las condiciones para la admisión (véase el título A, en particular por lo que se refiere a los requisitos relativos a la titulación).

Las personas que deseen presentarse a la oposición deberán inscribirse por Internet (<http://europa.eu/epso/>) y seguir las instrucciones relativas a las distintas etapas del procedimiento que figuran en el sitio Internet de EPSO.

En cumplimiento de su deber de diligencia, los candidatos tendrán que adoptar todas las disposiciones oportunas para garantizar que la inscripción electrónica se realice en el plazo establecido (26 de junio de 2008). Se recomienda a los candidatos que no esperen a los últimos días para inscribirse ya que, debido a una sobrecarga excepcional de las líneas o a un posible fallo de la conexión a Internet, posiblemente tengan que repetir la operación de inscripción y esta ya no podrá efectuarse transcurrido dicho plazo.

Un vez finalizado el procedimiento de inscripción, los candidatos recibirán en pantalla un número que deberán conservar, ya que servirá de referencia posterior a su candidatura. La recepción del número señala el final de la operación de inscripción e indica que los datos introducidos han sido debidamente registrados.

Si no recibe ese número, su candidatura no ha sido debidamente registrada.

Es indispensable que el candidato disponga de una dirección electrónica que servirá para su identificación. Entre los datos que deben introducirse figuran concretamente las lenguas elegidas por el candidato de acuerdo con el título A, parte II, apartado 2, y el tipo de titulación que permite presentarse a la oposición (título, nombre del centro de enseñanza y fecha de obtención).

Los candidatos inscritos podrán seguir la evolución de la oposición visitando el sitio (<http://europa.eu/epso/>) y pinchando en el enlace «Concours en cours».

Los candidatos con una discapacidad que les impida presentar su formulario de inscripción por vía electrónica podrán solicitar, si es posible por fax, una versión en papel de dicho formulario⁽⁵⁾ que deberán llenar, firmar y enviar por correo certificado a más tardar el último día del plazo de inscripción, de lo que dará fe el matasellos de correos. Por consiguiente, los contactos entre EPSO y estos candidatos se realizarán por correo postal.

Estos candidatos deberán adjuntar al formulario de inscripción no solo un certificado expedido por un organismo competente en el que se reconozca su condición de discapacitados, sino también especificar, en folio aparte, las disposiciones que consideren necesarias para facilitar su participación en las distintas pruebas.

⁽⁵⁾ EPSO — Info-recrutement — Avenue de Cortenbergh, 80 — 4/11 — B-1049 Bruxelles — Fax (32-2) 295 74 88.

2. Envío de la candidatura completa por correo certificado

En paralelo a la inscripción electrónica, se invita a los candidatos a imprimir y completar el impreso de candidatura que figura en el sitio Internet de EPSO y que deberán enviar en el plazo requerido (26 de junio de 2008).

Documentos que deberán enviarse junto con el impreso de candidatura

La nacionalidad, los estudios, la formación, los períodos de prácticas y los trabajos de investigación deberán indicarse con todo detalle en el impreso de candidatura. El expediente de candidatura también deberá incluir:

- un currículum vitae detallado,
- copia de un documento que constituya una prueba de la nacionalidad (pasaporte, DNI o cualquier otro documento oficial en el que se mencione explícitamente la nacionalidad, que deberá haber sido concedida a más tardar el último día del plazo para la inscripción electrónica),
- copia del título o títulos, o de los documentos en los que se certifica haber finalizado con éxito el ciclo de estudios,
- documentos que expliquen cómo se han adquirido los conocimientos lingüísticos,
- copia de cualquier documento que pueda ayudar al tribunal a apreciar el perfil del candidato.

En folio aparte, presentar una relación de los justificantes numerados que se adjuntan.

UN CURRÍCULUM VÍTAE NO ES UN JUSTIFICANTE.

De todos estos documentos, los candidatos solo tienen que enviar fotocopias sin compulsar. Las copias en papel de páginas web o las referencias a sitios web no constituyen documentos en el sentido de la presente disposición.

Para llenar el impreso de candidatura, los candidatos no podrán referirse a candidaturas u otros documentos enviados con motivo de una candidatura anterior. No se devolverá a los candidatos ninguno de los documentos enviados con los impresos de candidatura.

Firma y envío

En cumplimiento de su deber de diligencia, los candidatos tendrán que adoptar todas las disposiciones oportunas para garantizar que el impreso de candidatura debidamente llenado, firmado y acompañado de todos los justificantes sea enviado efectivamente por correo certificado en el plazo establecido, de lo que dará fe el matasellos de correos, a la siguiente dirección:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
C-80
Oposición general EPSO/AD/130/08
B-1049 Bruxelles

Se excluirá a los candidatos que, en la fecha fijada para el término de la inscripción electrónica y para el envío de la candidatura completa (26 de junio de 2008):

- no hayan efectuado su inscripción electrónica en el plazo indicado,
- hayan enviado su candidatura después del plazo indicado,
- no hayan llenado o firmado el impreso de candidatura (firma original obligatoria),
- no cumplan todos los requisitos de admisión,
- no hayan adjuntado todos los justificantes.

3. Convocatorias

La información acerca de las convocatorias a las pruebas escritas y a la prueba oral **solo** está disponible en el sitio Internet de EPSO. Los candidatos podrán acceder a dicha información indicando el nombre de usuario y la contraseña que hayan elegido para la inscripción. Los candidatos deberán encargarse obligatoriamente de actualizar su dirección postal o electrónica en su expediente EPSO.

Los candidatos deberán seguir el desarrollo de la oposición y comprobar la información que les ataña, relativa a las distintas etapas anunciatas, consultando su expediente EPSO (Dossier EPSO/EPSO profile/EPSO-Datei). En cumplimiento de su deber de diligencia, los candidatos que no consigan comprobar dicha información deberán señalarlo inmediatamente a EPSO por correo electrónico (EPSO-AD-130-08@ec.europa.eu).

En la medida de lo posible, para las pruebas escritas se convocará a los candidatos al centro de examen considerado más próximo a la dirección indicada en la inscripción electrónica. **Por razones de organización, no serán posibles los cambios de lugar, excepto en caso de mudanza debidamente comprobada y comunicada a EPSO por lo menos tres semanas antes de la fecha prevista para las pruebas escritas.**

4. Listas de reserva

Los nombres de los aprobados (véase el título B, apartado 7) se incluirán en las listas.

5. Si en cualquier fase del procedimiento se constata que las indicaciones proporcionadas en el formulario de inscripción electrónico o en el impreso de candidatura son inexactas, se anulará la admisión del candidato a la oposición.

6. Con el fin de facilitar las diligencias administrativas, toda la correspondencia relativa a una candidatura presentada a un nombre determinado DEBERÁ MENCIONAR Dicho NOMBRE Y EL NÚMERO DE LA OPOSICIÓN, ASÍ COMO EL NÚMERO ASIGNADO AL EFECTUARSE LA INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA.

D. INFORMACIÓN GENERAL

1. Igualdad de oportunidades

Las instituciones europeas aplican una política de igualdad de oportunidades y aceptan las candidaturas sin discriminaciones como las basadas en el sexo, la raza, el color, los orígenes étnicos o sociales, las características genéticas, la lengua, la religión o las convicciones, las opiniones políticas o cualquier otro tipo de opinión, la pertenencia a una minoría nacional, la fortuna, el nacimiento, la discapacidad, la edad o la orientación sexual.

2. Tribunal

Se nombra un tribunal para cada oposición. Se designa el mismo número de miembros a propuesta de las instituciones y a la de sus comités de personal. A continuación, la AFPN de EPSO procede al nombramiento del presidente y de los miembros del tribunal. Los nombres de los miembros de dicho tribunal se publicarán en el sitio Internet de EPSO tras haberse notificado a los candidatos su admisión o no a la oposición.

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) será la encargada de los contactos con los candidatos hasta el final de la oposición. **Queda terminantemente prohibida cualquier intervención directa o indirecta de los candidatos ante los miembros del tribunal. Correspondrá al tribunal apreciar si la vulneración de esta norma implica la exclusión del candidato.**

3. Calendario indicativo

Con cierto margen de probabilidad en relación con el número total de candidatos, el desarrollo de la oposición se extenderá a lo largo de un año aproximadamente, desde el último día del plazo para las inscripciones electrónicas hasta la fecha de proclamación de los resultados.

Para cualquier precisión complementaria, consúltese el sitio Internet de EPSO.

4. Solicitud de acceso de los candidatos a información que les concierne

En el contexto de los procedimientos de selección, se reconoce a los candidatos un derecho específico de acceso a la información que les concierne directa e individualmente, en las condiciones que se describen a continuación. En virtud de este derecho, EPSO puede proporcionar al candidato que lo solicite información adicional referente a su participación en la oposición. Las solicitudes de información deberán dirigirse por escrito a EPSO en el plazo de un mes después de la notificación de los resultados obtenidos en la oposición. EPSO responderá en el plazo de un mes después de haber recibido la solicitud. Las solicitudes se tratarán teniendo en cuenta el carácter secreto de los trabajos del tribunal que establece el Estatuto (anexo III, artículo 6), y en cumplimiento de las normas relativas a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de los datos personales. En el título III, apartado 3, de la Guía del candidato se recogen ejemplos de la información que podrá facilitarse.

5. Solicitud de reconsideración — Vías de recurso — Reclamaciones al Defensor del Pueblo Europeo

Véase el anexo.

6. Condiciones de contratación

La inscripción de los candidatos seleccionados en la lista de reserva les otorga la posibilidad de ser contratados como funcionarios en prácticas, en función de las necesidades de los servicios de las instituciones europeas, en Bruselas, Luxemburgo o cualquier otro lugar en que estén ubicados estos servicios.

Los candidatos seleccionados inscritos en la lista de reserva a los que se proponga una plaza deberán presentar posteriormente los originales de todos los documentos requeridos cuyas fotocopias transmitieron, tanto si se trata de títulos académicos, de diplomas varios o de certificados laborales.

La contratación se realizará en función de las disposiciones estatutarias y de las disponibilidades presupuestarias.

En función del tipo de empleo, podrá proponerse al candidato seleccionado un contrato de agente temporal, en cuyo caso su nombre seguirá figurando en la lista de reserva.

En el artículo 29, apartado 1, letra b), del Estatuto de los funcionarios, se contempla la posibilidad de que en cualquier momento de su carrera el funcionario pida su traslado a otra institución o a una agencia. No obstante, los candidatos deberán ser conscientes de que, por razones de interés del servicio, durante los tres primeros años después de su incorporación el traslado de los funcionarios recientemente contratados no es posible más que en ciertos casos excepcionales y por motivos debidamente justificados. Cada uno de dichos casos estará sujeto al acuerdo de la institución o agencia de origen y al de la institución o agencia de destino.

7. Régimen de jubilación

Se pone en conocimiento de los candidatos que el Estatuto fija la edad de jubilación de los funcionarios con arreglo a las siguientes modalidades:

- ya sea de oficio a los 65 años,
- ya sea a petición del interesado a los 63 años o entre los 55 y los 63 años si reúne las condiciones requeridas, tal como se especifican en el Estatuto, para que se le conceda el disfrute inmediato de la pensión,
- excepcionalmente, a petición suya y si el interés del servicio lo justifica, a más tardar a los 67 años.

8. Grado

La reserva de contratación de juristas lingüistas se refiere al grado AD7.

9. Remuneración

Sueldo base mensual a **1 de enero de 2008**:
grado **AD7**, primer escalón: **5 187,30 EUR**.

10. Protección de los datos personales

Como responsable de la organización de la oposición, EPSO vela por que se aplique plenamente a los datos personales de los candidatos y, en particular, por lo que se refiere a confidencialidad y seguridad, el Reglamento (CE) nº 45/2001 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2000, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales por las instituciones y los organismos comunitarios y a la libre circulación de estos datos (DO L 8 de 12.1.2001, p. 1).

ANEXO

SOLICITUD DE RECONSIDERACIÓN — VÍAS DE RECURSO — RECLAMACIONES AL DEFENSOR DEL PUEBLO EUROPEO

En cualquier etapa de la oposición, todo candidato que considere que una decisión le es lesiva podrá utilizar los siguientes medios:

— **Solicitud de reconsideración**

Presentar, en el plazo de 20 días naturales a partir de la fecha de envío en línea de la carta en que se le haya notificado la decisión, una solicitud de revisión en forma de escrito motivado, dirigida a:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
C-80
Oposición general EPSO/AD/130/08
B-1049 Bruxelles

EPSO la transmitirá al presidente del tribunal si es competencia de este y se enviará al candidato una respuesta a la mayor brevedad.

— **Recursos**

— Ya sea interponer recurso ante el

Tribunal de la Función Pública de la Unión Europea
Boulevard Konrad Adenauer
L-2925 Luxembourg

al amparo del artículo 236 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y del artículo 91 del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas.

— Ya sea presentar una reclamación basada en el artículo 90, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios de las Comunidades Europeas, dirigida a:

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)
C-80
Oposición general EPSO/AD/130/08
B-1049 Bruxelles

Los plazos obligatorios [véase el Estatuto modificado por el Reglamento (CE, Euratom) nº 723/2004 del Consejo (DO L 124 de 27.4.2004, p. 1) — <http://eur-lex.europa.eu>] previstos para estos dos tipos de procedimiento comienzan a correr a partir de la notificación del acto lesivo.

Se pone en conocimiento de los candidatos que la Autoridad Facultada para Proceder a los Nombramientos (AFPN) no está habilitada para modificar las decisiones del tribunal de una oposición. Según jurisprudencia reiterada, el amplio poder de apreciación de los tribunales de oposición solo está sometido al control del juez comunitario en caso de infracción flagrante de las normas que rigen sus trabajos.

— **Reclamación al Defensor del Pueblo Europeo**

Presentar una reclamación, como cualquier otro ciudadano de la Unión, al

Defensor del Pueblo Europeo
1, avenue du Président Robert Schuman — BP 403
F-67001 Strasbourg Cedex

de conformidad con el artículo 195, apartado 1, del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea y en las condiciones establecidas en la Decisión 94/262/CECA, CE, Euratom del Parlamento Europeo, de 9 de marzo de 1994, sobre el estatuto del Defensor del Pueblo y las condiciones generales del ejercicio de sus funciones (DO L 113 de 4.5.1994, p. 15).

Se ruega a los candidatos tomen nota de que la presentación de una reclamación al Defensor del Pueblo Europeo no interrumpe el plazo obligatorio establecido en el artículo 90, apartado 2, y en el artículo 91 del Estatuto para presentar una reclamación o interponer recurso ante el Tribunal de Primera Instancia al amparo del artículo 236 del Tratado constitutivo de la Comunidad Europea. Se recuerda, asimismo, que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2, apartado 4, de las condiciones generales de ejercicio anteriormente citadas, cualquier denuncia presentada ante el Defensor del Pueblo Europeo deberá presentarse tras haber efectuado los trámites administrativos pertinentes ante los órganos en cuestión.
