

Diario Oficial de la Unión Europea

C 201 A



Edición
en lengua española

Comunicaciones e informaciones

58º año

18 de junio de 2015

Sumario

V *Anuncios*

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO)

2015/C 201 A/01

Convocatoria de oposiciones generales — EPSO/AD/310/15 — 1. Comisario (AD 7) — 2. Educador en el ámbito de los museos (AD 7) — 3. Conservador — Conservación y gestión de colecciones (AD 7) — EPSO/AST/136/15 — 1. Asistente de comisario (AST 3) — 2. Asistente en conservación y gestión de colecciones (AST 3)

1

ES

V

(Anuncios)

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES

EPSO/AD/310/15

1. Comisario (AD 7)
2. Educador en el ámbito de los museos (AD 7)
3. Conservador — Conservación y gestión de colecciones (AD 7)

EPSO/AST/136/15

1. Asistente de comisario (AST 3)
2. Asistente en conservación y gestión de colecciones (AST 3)

(2015/C 201 A/01)

Plazo para la inscripción: 23 de julio de 2015 a las 12.00 del mediodía, hora de Bruselas

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza una oposición general basada en cualificaciones y tests, con vistas a la constitución de la lista de reserva a partir de la cual el Parlamento Europeo contratará nuevos funcionarios en las categorías de **administradores** y **asistentes** (grupo de funciones AD y AST, respectivamente) para la Casa de la Historia Europea.

Número de candidatos que se pretende seleccionar por oposición y perfil:

Comisario (AD 7): 20

Educador en el ámbito de los museos (AD 7): 15

Conservador (conservación y gestión de colecciones) (AD 7): 5

Asistente de comisario (AST 3): 10

Asistente en conservación y gestión de colecciones (AST 3): 5

La presente convocatoria de oposición, junto con las *Normas generales aplicables a las oposiciones generales*, publicadas en el *Diario Oficial de la Unión Europea* C 70 A de 27 de febrero de 2015 (<http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC>) constituyen el marco jurídico vinculante para estos procesos de selección.

La presente convocatoria se refiere a dos oposiciones, cada una de las cuales incluye varios perfiles profesionales. Cada candidato **solo podrá inscribirse para un** perfil por oposición. El candidato deberá escoger el ámbito que le interese en el momento de la inscripción electrónica y no podrá modificar dicha elección una vez haya validado el formulario de inscripción en línea.

COMETIDO DE LOS DIFERENTES PERFILES DE LAS OPOSICIONES

Los comisarios serán responsables de la celebración de exposiciones en el museo, especialmente de las exposiciones temporales e itinerantes y de la actualización de la exposición permanente, y se encargarán asimismo de tareas de investigación sobre el contenido y las obras, de ampliar la colección del museo, así como de la redacción de publicaciones relacionadas. Asimismo, representarán a la Casa de la Historia Europea (CHE) ante otras partes interesadas. Los asistentes de comisarios ayudarán al comisario o a los comisarios en algunas de las tareas antes mencionadas.

Los educadores en el ámbito de los museos serán responsables del desarrollo y la aplicación de la estrategia y de los programas de aprendizaje relativos a las exposiciones. Serán responsables de presentar ofertas atractivas y diversificadas de aprendizaje para todos los públicos destinatarios. También establecerán vínculos con las escuelas y organizarán talleres.

Los conservadores serán responsables de preservar la colección de la Casa de la Historia Europea y los objetos en régimen de préstamo: se encargarán de la supervisión de los almacenes y del entorno de la exposición, de mantener registros de conservación, de examinar las condiciones en que se encuentran los objetos y de proponer diversas medidas de conservación y restauración y realizar una estimación de su coste. Se encargarán asimismo de supervisar los contratos con proveedores externos. Los asistentes de comisarios ayudarán al comisario o a los comisarios en determinadas tareas relacionadas con la preservación de la exposición antes mencionada.

Para más información sobre las tareas que se desempeñarán habitualmente para cada oposición y perfil, véase el ANEXO I.

CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS CANDIDATOS

En el momento de validar su candidatura, los candidatos deben reunir TODAS las condiciones que se indican a continuación:

Condiciones generales	<ul style="list-style-type: none"> — Estar en plena posesión de sus derechos como ciudadanos de un Estado miembro de la UE — Estar en situación regular respecto de las leyes de reclutamiento militar aplicables — Reunir las garantías de integridad requeridas para el ejercicio de las funciones previstas
Condiciones específicas: lenguas	<ul style="list-style-type: none"> — Lengua 1: nivel mínimo — C1 en una de las 24 lenguas oficiales de la UE — Lengua 2: nivel mínimo — B2 en inglés, francés o alemán; la lengua 2 debe ser distinta de la lengua 1 — <i>Puede consultar información más detallada sobre los niveles de lengua en el Marco Común de Referencia para las Lenguas (https://europass.cedefop.europa.eu/es/resources/european-language-levels-cefr)</i>
Condiciones específicas: cualificaciones y experiencia laboral	<ul style="list-style-type: none"> — Para las cualificaciones específicas y la experiencia laboral para cada oposición y perfil, véase el ANEXO II — <i>Puede consultar información más detallada sobre los títulos o diplomas en el anexo I de las Normas generales aplicables a las oposiciones generales (http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=OJ:C:2015:070A:TOC)</i>

La segunda lengua escogida deberá ser **el inglés, el francés o el alemán**. Estas tres lenguas son las principales lenguas de trabajo de las instituciones de la UE y, en interés del servicio, el personal recién contratado debe ser operativo de inmediato y capaz de comunicarse eficazmente, para su actividad laboral cotidiana, en al menos una de ellas.

Para más información sobre las lenguas en las oposiciones de la UE, véase el ANEXO III.

PROCESO DE SELECCIÓN

1) *Tests de opciones múltiples por ordenador*

Si el número de candidatos por oposición y perfil **supera el umbral** fijado por la EPSO en su condición de autoridad facultada para proceder a los nombramientos, todos los candidatos que hayan validado su formulario de candidatura dentro del plazo fijado serán convocados para participar en una serie de tests de opciones múltiples por ordenador en uno de los centros acreditados de la EPSO.

Si, en cambio, el número de candidatos inscritos **es inferior a dicho umbral**, esos tests se celebrarán en el Centro de Evaluación (punto 3).

Los tests de opciones múltiples por ordenador se organizarán del modo siguiente:

Test	Idioma	Preguntas	Duración	Nota mínima requerida
Razonamiento verbal	Lengua 1	20 preguntas	35 min	10/20
Razonamiento numérico	Lengua 1	10 preguntas	20 min	Razonamiento numérico + razonamiento abstracto combinados: 10/20
Razonamiento abstracto	Lengua 1	10 preguntas	10 min	

Estos tests son eliminatorios y no se tendrán en cuenta a efectos de las demás pruebas que se realicen en el Centro de Evaluación.

2) Selección basada en cualificaciones

En primer lugar, el cumplimiento de los requisitos de admisión se comprobará a la luz de los datos presentados en la candidatura en línea. Pueden darse dos situaciones:

- En el caso de que **se hubieran organizado previamente** los tests de opciones múltiples por ordenador, se comprobará la admisibilidad de los expedientes de los candidatos siguiendo el orden descendiente de las calificaciones obtenidas hasta que el número de candidatos admisibles llegue al umbral mencionado en el punto 1. No se examinarán los demás expedientes.
- En el caso de que **no se hubieran organizado previamente** los tests de opciones múltiples por ordenador, se comprobará la admisibilidad de los expedientes de todos los candidatos.

En segundo lugar, y **únicamente para los candidatos seleccionados** conforme al proceso antes descrito, se procederá a la selección basada en cualificaciones teniendo en cuenta la información facilitada por los candidatos en la pestaña «evaluador de talentos» (FR: *Évaluateur de Talent*; EN: *Talent Screener*; DE: *Talentfilter*) del formulario de candidatura. El tribunal destinará a cada **criterio de selección** un coeficiente de ponderación que refleje su importancia relativa (de 1 a 3) y atribuirá entre 0 y 4 puntos a cada una de las respuestas del candidato.

A continuación, el tribunal multiplicará esos puntos por el coeficiente de ponderación asignado a cada criterio y los sumará para así identificar a los candidatos cuyo perfil responda mejor a las funciones que se van a desempeñar.

Para consultar la lista de criterios para cada oposición y perfil, véase el ANEXO II

3) Centro de Evaluación

Se convocará a participar en esta fase a un número **máximo de 3 veces** el número de candidatos que se pretende seleccionar por oposición y perfil. Los candidatos que hayan obtenido una de las **puntuaciones totales más elevadas** en la selección basada en las cualificaciones serán convocados a acudir 1 o 2 días al Centro de Evaluación, muy probablemente en **Bruselas**, a fin de realizar distintas pruebas en su **lengua 2**.

En el caso de que **no se hubieran organizado previamente** los tests de opciones múltiples por ordenador descritos en el punto 1, los candidatos las realizarán en el Centro de Evaluación.

En dicho Centro de Evaluación se medirán siete competencias generales para la oposición AST y ocho competencias generales para la oposición AD, así como las competencias específicas requeridas para cada oposición y perfil mediante **4 tests** (entrevistas sobre competencias generales y específicas, ejercicio en grupo y estudio de casos), tal y como se indica en los cuadros siguientes:

Competencia	Tests	
1. Análisis y resolución de problemas	Estudio de caso	Ejercicio en grupo
2. Comunicación	Estudio de caso	Entrevista sobre competencias generales
3. Calidad y resultados	Estudio de caso	Entrevista sobre competencias generales

Competencia	Tests	
4. Aprendizaje y desarrollo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
5. Determinación de prioridades y organización	Estudio de caso	Ejercicio en grupo
6. Resiliencia	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
7. Trabajo en equipo	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
8. Liderazgo (únicamente para la oposición de nivel AD)	Ejercicio en grupo	Entrevista sobre competencias generales
Puntuaciones mínimas exigidas para la oposición del grupo de función AST	3/10 para cada competencia y 35/70 en total	
Puntuaciones mínimas exigidas para la oposición del grupo de función AD	3/10 para cada competencia y 40/80 en total	
Ponderación de las competencias generales	45 % de la nota final	

Competencia	Test
Competencias específicas	Entrevista sobre competencias específicas
Puntuación mínima exigida (oposiciones AST y AD)	50/100
Ponderación de las competencias específicas	55 % de la nota final

4) **Lista de reserva**

Tras comprobar los documentos justificantes de los candidatos, el tribunal elaborará una **lista de reserva** por oposición y perfil con los nombres de aquellos que hayan obtenido las calificaciones más altas una vez concluidas las pruebas en el Centro de Evaluación, hasta alcanzar el número deseado de candidatos aprobados. Los nombres se incluirán en la lista por orden alfabético.

PRESENTACIÓN DE LA CANDIDATURA

Las candidaturas deben presentarse en línea en el sitio de la EPSO: <http://jobs.eu-careers.eu> antes del:

23 de julio de 2015 a las 12.00 del mediodía, hora de Bruselas.

ANEXO I

FUNCIONES

EPSO/AD/310/15

1. **Comisario (AD 7)**

Los comisarios serán responsables de la celebración de exposiciones en el museo, especialmente exposiciones temporales e itinerantes. Se les pedirá que investiguen sobre el contenido y las obras que se van a mostrar en estas exposiciones, que se encarguen de su conservación y las presenten en colaboración con los diseñadores de la exposición. Paralelamente, se encargarán de la actualización de la exposición permanente y del enriquecimiento de la colección del museo.

Las funciones incluyen:

- comisariar exposiciones temporales e itinerantes en el museo ateniéndose a las más estrictas normas museísticas;
- actualizar y renovar la exposición permanente;
- buscar objetos, imágenes, películas y otros materiales para su presentación en exposiciones;
- investigar y ampliar partes de la colección propia;
- elaborar textos y publicaciones sobre las exposiciones para un público amplio, manteniendo unos estándares académicos;
- establecer contactos con otros museos y con las partes interesadas en su ámbito de competencia;
- representar a la Casa de la Historia Europea ante públicos de museos y académicos especializados;
- coordinar un equipo de asistentes de comisarios de museos.

2. **Educador en el ámbito de los museos (AD 7)**

Los educadores trabajarán para garantizar que los diferentes grupos destinatarios y los visitantes individuales obtienen la mejor experiencia educativa de su visita a la exposición.

Las funciones incluyen:

- desarrollar la estrategia de aprendizaje y educativa y los programas educativos;
- organizar la ejecución de estos programas;
- desarrollar conjuntamente el componente educativo de las exposiciones temporales e itinerantes;
- elaborar instrumentos educativos con vistas a transmitir el contenido del museo a una serie de grupos destinatarios;
- establecer contactos con profesores, escuelas, miembros de la profesión y proveedores de servicios;
- gestionar diversos contratos de servicios;
- gestionar un equipo de asistentes de educadores;
- participar en el desarrollo de los contenidos de las exposiciones y trabajar en colaboración con un equipo multidisciplinar;
- realizar visitas y talleres para los diferentes grupos destinatarios.

3. **Conservador — Conservación y gestión de colecciones (AD 7)**

Los conservadores serán responsables de preservar la colección propia y los objetos en régimen de préstamo. Son necesarios conocimientos generalistas de técnicas de conservación de los distintos materiales.

Las funciones incluyen:

- gestionar la colección del museo y el flujo de objetos del museo;
- supervisar la ejecución de la estrategia de la colección de la Casa de la Historia Europea;

- preparar las decisiones relativas a la colección tales como adquisiciones, libre acceso a las colecciones y cuestiones relacionadas con los derechos de autor;
- supervisar, hacer un seguimiento y controlar el entorno en el que la colección estará almacenada o expuesta;
- examinar el estado de los objetos;
- mantener registros exhaustivos de conservación sobre el estado de los objetos, incluidos registros visuales;
- llevar a cabo medidas preventivas de conservación de objetos;
- supervisar las medidas de conservación aplicadas por contratistas externos;
- proponer métodos de restauración y estimar su coste;
- desarrollar y mantener un nivel adecuado de calidad; actualizar conocimientos en materia de técnicas y prácticas de conservación y gestión de colecciones mediante investigación y formación;
- gestionar un equipo de asistentes de conservadores.

EPSO/AST/136/15

1. Asistente de comisario (AST 3)

Los asistentes de comisario ayudarán al comisario o a los comisarios en diversos aspectos relacionados con la exposición permanente. En su área de competencia, se les pedirá que lleven a cabo investigaciones sobre el contenido y los objetos de las exposiciones y de la colección del museo y que ayude en la organización y comisariado de exposiciones temporales e itinerantes.

Las funciones incluyen:

- apoyar a los comisarios en su investigación sobre el contenido y sobre la colección;
- apoyar las investigaciones sobre el contenido;
- ayudar en la investigación sobre los objetos, imágenes, películas y otros materiales que se vayan a mostrar en las exposiciones;
- prestar apoyo en la organización de exposiciones temporales e itinerantes;
- ayudar en la elaboración de textos y publicaciones sobre las exposiciones para un público amplio manteniendo unos estándares académicos;
- establecer contactos con otros museos y con las partes interesadas en su ámbito de competencia.

2. Asistente en conservación y gestión de colecciones (AST 3)

Los asistentes en conservación y gestión de colecciones asistirá en las tareas de conservación y gestión de las colecciones y más concretamente en la conservación y gestión de la colección propia y de los objetos en régimen de préstamo. Será responsable de la manipulación de los objetos, el control del estado de los objetos, las medidas de conservación, el transporte de los objetos y otras cuestiones afines.

Las funciones incluyen:

- supervisar y controlar el entorno en el que la colección estará almacenada o expuesta;
- examinar el estado de los objetos;
- mantener registros exhaustivos de conservación sobre el estado de los objetos, incluidos registros visuales;
- llevar a cabo medidas preventivas de conservación de objetos;
- supervisar las medidas de conservación aplicadas por contratistas externos;
- proponer métodos de restauración y estimar su coste;
- supervisar y llevar a cabo el embalaje y transporte adecuados de los objetos entrantes y salientes; examinar el estado de los objetos en régimen de préstamo;
- desarrollar y mantener un nivel de calidad adecuado; actualizar conocimientos respecto a las técnicas y prácticas de conservación mediante investigación y formación;
- prestar asistencia a la organización del transporte de objetos, incluidos los servicios de mensajería.

Fin del ANEXO I, pulse aquí para regresar al texto principal

ANEXO II

CUALIFICACIONES, EXPERIENCIA LABORAL Y CRITERIOS DE SELECCIÓN**EPSO/AD/310/15****Comisario (AD 7)****1. Cualificaciones y experiencia laboral**

Un mínimo de 4 años de estudios universitarios completos certificados por un título o diploma en Historia o en un ámbito relacionado, seguido de **6 años como mínimo de experiencia profesional** en un ámbito relacionado con el perfil.

2. Criterios de selección

El Tribunal considerará los siguientes criterios para la selección basada en cualificaciones:

1. Doctorado en historia o en un ámbito similar relacionado con las tareas que se van a desempeñar.
2. Formación postuniversitaria distinta del Doctorado en Historia, Museología o en otro ámbito similar relacionado con las tareas que se van a desempeñar.
3. Experiencia profesional en el comisariado de exposiciones históricas.
4. Experiencia profesional en la investigación de los contenidos y/o obras de diferentes tipos como objetos, imágenes y/o vídeos.
5. Experiencia profesional en investigación y/o enriquecimiento de una colección museística.
6. Experiencia profesional en la redacción de textos destinados a una gran audiencia, en particular textos sobre exposiciones, artículos de catálogo y voces en off para material audiovisual.
7. Experiencia profesional en la redacción de textos atendiendo a las normas académicas.
8. Experiencia profesional en la aplicación de las normas profesionales en el ámbito de los museos.
9. Participación en redes y/o conferencias internacionales en ámbitos relacionados con las tareas que se van a desempeñar.
10. Experiencia profesional en la gestión de equipos.
11. Experiencia profesional de trabajo en un entorno internacional y/o interdisciplinario.
12. Experiencia profesional en la redacción de textos en inglés, francés o alemán.

Educador en el ámbito de los museos (AD 7)**1. Cualificaciones y experiencia laboral**

Un mínimo de 4 años de estudios universitarios completos certificados por un título o diploma en educación en el ámbito de los museos, museología, historia u otros ámbitos relacionados, seguido de **6 años como mínimo de experiencia profesional** en un ámbito relacionado con el perfil.

2. Criterios de selección

El Tribunal considerará los siguientes criterios para la selección basada en cualificaciones:

1. Experiencia profesional en programación museística.
2. Experiencia profesional en la concepción y/o la realización de actividades educativas, tales como talleres y visitas guiadas para los diferentes grupos destinatarios.
3. Experiencia profesional en la concepción del componente de aprendizaje de las exposiciones (por ejemplo, material educativo práctico).
4. Experiencia profesional en la concepción y/o la elaboración de material didáctico adaptado a los contenidos de las exposiciones y/o a los grupos destinatarios.

5. Experiencia profesional en la elaboración de encuestas públicas o en la evaluación de las encuestas de satisfacción de los visitantes.
6. Experiencia profesional en la aplicación de las normas profesionales en el ámbito de los museos.
7. Participación en redes y/o conferencias internacionales en ámbitos relacionados con la naturaleza de las funciones que se van a desempeñar.
8. Experiencia profesional en la gestión de proyectos, incluida la gestión de los equipos del proyecto.
9. Experiencia profesional en los procedimientos de contratación pública.
10. Experiencia profesional de trabajo en un entorno internacional y/o interdisciplinario.
11. Experiencia profesional en la redacción de textos en inglés, francés o alemán.

Conservador — Conservación y gestión de colecciones (AD 7)

1. Cualificaciones y experiencia laboral

Un mínimo de 4 años de estudios universitarios completos certificados por un título o diploma en conservación, museología o ámbitos relacionados, seguido de **6 años de experiencia profesional como mínimo** en un ámbito relacionado con el perfil.

2. Criterios de selección

El Tribunal considerará los siguientes criterios para la selección basada en cualificaciones:

1. Formación postuniversitaria en conservación, museología o en otro ámbito similar relacionado con las tareas que se van a desempeñar.
2. Experiencia profesional en la gestión de obras y/o colecciones.
3. Experiencia profesional en la evaluación del estado de las obras y/o en la estimación de la necesidad y/o el coste de las medidas de restauración.
4. Experiencia profesional en el control de las condiciones de iluminación y climáticas de las instalaciones de almacenamiento, exposición y/o los escaparates.
5. Experiencia profesional en la manipulación de objetos.
6. Experiencia profesional en informes sobre instalaciones (facility reports).
7. Experiencia profesional en la conservación preventiva de una amplia gama de objetos y materiales.
8. Experiencia profesional en la aplicación de las normas profesionales en el ámbito de los museos.
9. Participación en redes profesionales y/o conferencias internacionales en ámbitos relacionados con la naturaleza de las tareas que se van a desempeñar.
10. Experiencia profesional en la gestión de equipos.
11. Experiencia profesional de trabajo en un entorno internacional y/o interdisciplinario.
12. Experiencia profesional en la redacción de textos en inglés, francés o alemán.

EPSO/AST/136/15

Asistente de comisario (AST 3)

1. Cualificaciones y experiencia laboral

Un nivel de estudios superiores acreditado por un título o diploma en Historia o en un ámbito relacionado, seguido de un mínimo de **3 años de experiencia profesional** en el ámbito de las exposiciones museísticas.

O

Un nivel de enseñanza secundaria, acreditado por un diploma que dé acceso a los estudios superiores, seguido de **6 años de experiencia profesional como mínimo** en un ámbito relacionado con el perfil, de los cuales **3 años como mínimo** en el ámbito de las exposiciones museísticas.

2. Criterios de selección

El Tribunal considerará los siguientes criterios para la selección basada en cualificaciones:

1. Formación postuniversitaria en Historia, Museología o en otro ámbito similar relacionado con la naturaleza de las tareas que se van a desempeñar.
2. Experiencia profesional en el comisariado de exposiciones históricas.
3. Experiencia profesional en la investigación de los contenidos y/o las obras de diferentes tipos como objetos, imágenes o vídeos.
4. Experiencia profesional en la redacción de textos destinados a un público amplio, en particular textos de exposiciones y artículos en catálogos y/o voz en off para el material audiovisual.
5. Experiencia profesional en la aplicación de las normas profesionales en el ámbito de los museos.
6. Participación en redes profesionales y/o conferencias internacionales en ámbitos relacionados con la naturaleza de las tareas que se van a desempeñar.
7. Experiencia profesional en un entorno internacional y/o interdisciplinario.
8. Experiencia profesional en la redacción de textos en inglés, francés o alemán.

Asistente en conservación y gestión de colecciones (AST 3)

1. Cualificaciones y experiencia laboral

Un nivel de estudios superiores acreditado por un título o diploma en conservación seguido de **3 años como mínimo de experiencia profesional** en un ámbito relacionado con el perfil.

O

Un nivel de enseñanza secundaria, acreditado por un diploma que dé acceso a la enseñanza superior, seguido de una experiencia profesional de **6 años como mínimo** en un ámbito relacionado con el perfil.

2. Criterios de selección

El Tribunal considerará los siguientes criterios para la selección basada en cualificaciones:

1. Formación en técnicas de conservación de una amplia gama de objetos y materiales.
2. Experiencia profesional en técnicas de conservación y/o restauración en una amplia gama de objetos y materiales.
3. Experiencia profesional en la evaluación del estado de las obras y/o en la estimación de la necesidad y/o el coste de las medidas de restauración.
4. Experiencia profesional en el control de las condiciones de iluminación y climáticas de las instalaciones de almacenamiento, exposición y/o escaparates o experiencia profesional en relación con informes sobre instalaciones (facility reports).
5. Experiencia profesional en el mantenimiento de registros de conservación sobre el estado de los objetos, incluidos registros visuales.
6. Experiencia profesional en la conservación preventiva de una amplia gama de objetos y materiales.
7. Experiencia en el tratamiento y/o la supervisión del embalaje y transporte adecuados de los objetos entrantes y salientes.
8. Experiencia profesional en la aplicación de las normas profesionales en el ámbito de los museos.
9. Participación en redes profesionales y/o conferencias internacionales en ámbitos relacionados con la naturaleza de las tareas que se van a desempeñar.
10. Experiencia profesional en un entorno internacional y/o interdisciplinario.
11. Experiencia profesional en la redacción de textos en inglés, francés o alemán.

Fin del ANEXO II, pulse aquí para regresar al texto principal

ANEXO III

RÉGIMEN LINGÜÍSTICO

De conformidad con la sentencia dictada por el Tribunal de Justicia de la Unión Europea (Gran Sala) en el asunto C-566/10 P, República Italiana/Comisión, las instituciones de la Unión desean, en el marco de la presente oposición, indicar los motivos por los que limitan la elección de la segunda lengua a un número restringido de lenguas oficiales de la UE.

Se informa por lo tanto a los candidatos de que las opciones de segunda lengua para la presente oposición se han determinado en función del interés del servicio, que requiere que el personal recién contratado sea inmediatamente operativo y capaz de comunicarse eficazmente en su actividad cotidiana. De no ser así, el funcionamiento eficiente de las instituciones se vería gravemente perjudicado.

Es práctica ya sólidamente asentada emplear principalmente el inglés, el francés y el alemán para la comunicación interna en las instituciones de la UE y, de manera particular, en la Casa de la Historia Europea y estas son también las lenguas que más se utilizan en la comunicación externa y en la tramitación de los expedientes. Además, el inglés, el francés y el alemán son las segundas lenguas más habladas en la Unión Europea y las más estudiadas como segundas lenguas. Esto confirma el nivel de estudios y las competencias profesionales que pueden esperarse actualmente de los candidatos a puestos de trabajo en las instituciones de la Unión Europea, a saber, el dominio de, por lo menos, una de esas lenguas. Por lo tanto, teniendo en cuenta la necesidad de compaginar el interés del servicio y la capacidad de los candidatos, tomando asimismo en consideración el ámbito específico de esta oposición, está justificado organizar las pruebas en estas tres lenguas con el fin de garantizar que, con independencia de su primera lengua oficial, todos los candidatos puedan trabajar en al menos una de ellas. Así, la evaluación de las competencias específicas permite a las instituciones de la Unión evaluar la aptitud de los candidatos para ser inmediatamente operativos en un entorno próximo a aquel en el que deberán trabajar.

Por los mismos motivos, es conveniente limitar la lengua de comunicación entre los candidatos y la institución, incluida la lengua en la que deberán redactarse los formularios de solicitud. Además, esta exigencia permite aplicar un enfoque uniforme en la comparación de los candidatos y el examen de sus formularios de candidatura.

Con el fin de garantizar la igualdad de trato, todos los candidatos —aunque tengan una de estas tres lenguas como primera lengua oficial— deberán realizar determinadas pruebas en su segunda lengua, a elegir entre las tres en cuestión.

Estas disposiciones no prejuzgan la posterior formación lingüística destinada a adquirir la capacidad de trabajar en una tercera lengua, de conformidad con el artículo 45, apartado 2, del Estatuto de los funcionarios.

Fin del ANEXO III, pulse aquí para regresar al texto principal

ISSN 1977-0928 (edición electrónica)
ISSN 1725-244X (edición papel)



Oficina de Publicaciones de la Unión Europea
2985 Luxemburgo
LUXEMBURGO

ES