

## V

(Anuncios)

## PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

## OFICINA EUROPEA DE SELECCIÓN DE PERSONAL (EPSO)

## CONVOCATORIA DE OPOSICIONES GENERALES EPSO/AD/227-228-229/11

(2011/C 271 A/01)

*¿Está interesado en desarrollar una carrera en nuestras instituciones?*

*¿Se ajusta su perfil a nuestros criterios?*

**Inscríbase**

**Aproveche esta oportunidad**

La Oficina Europea de Selección de Personal (EPSO) organiza los concursos oposiciones generales siguientes con vistas a la constitución de una lista de reserva para la contratación de administradores (\*).

**EPSO/AD/227/11 — ARCHIVÍSTICA (AD 6)**

**EPSO/AD/228/11 — TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) (AD 7)**

**EPSO/AD/229/11 — COOPERACIÓN Y GESTIÓN DE LA AYUDA A TERCEROS PAÍSES (AD 7)**

La presente convocatoria tiene por objeto la constitución de listas de reserva destinadas a cubrir puestos vacantes en las instituciones europeas.

**Antes de presentar su candidatura, lea atentamente la Guía para las oposiciones generales publicada en el Diario Oficial de la Unión Europea C 184 A de 8 de julio de 2010, y en el sitio internet de EPSO.**

**Dicha Guía, que forma parte integrante de la convocatoria de oposiciones, le ayudará a comprender las normas relativas a los procedimientos y las modalidades de inscripción.**

## ÍNDICE

- I. MARCO GENERAL
- II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES
- III. CONDICIONES DE ADMISIÓN
- IV. PRUEBAS DE ACCESO
- V. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y SELECCIÓN POR TITULACIÓN ACADÉMICA
- VI. OPOSICIÓN GENERAL
- VII. LISTAS DE RESERVA
- VIII. CÓMO PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN

(\*) Toda referencia contenida en la presente convocatoria a personas de sexo masculino se entenderá hecha igualmente a personas de sexo femenino.

## I. MARCO GENERAL

1. Número de candidatos aprobados por oposición	EPSO/AD/227/11 = 13 EPSO/AD/228/11 = 71 EPSO/AD/229/11 = 45
2. Observaciones	Solamente es posible inscribirse en una de las 3 oposiciones, así como en uno de los 3 ámbitos de la oposición EPSO/AD/228/11.  Esta elección deberá hacerse en el momento de la inscripción electrónica y no se podrá modificar una vez haya confirmado y validado el formulario de candidatura por vía electrónica.  <b>Para la oposición «Cooperación y gestión de la ayuda a terceros países», al firmar el formulario de candidatura el candidato se compromete a aceptar la obligación de prestar servicio en una Delegación de la Unión Europea (principalmente en países en vías de desarrollo) cuando tenga lugar su eventual contratación. Las contrataciones están previstas para puestos en la Comisión.</b>

## II. NATURALEZA DE LAS FUNCIONES

Los perfiles específicos se describen en los anexos.

El perfil general buscado por las instituciones se describe en el punto 1.2 de la Guía para las oposiciones generales.

## III. CONDICIONES DE ADMISIÓN

En el plazo límite fijado para la inscripción electrónica deberá cumplir todas las condiciones generales y específicas siguientes:

## 1. Condiciones generales

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

## 2. Condiciones específicas

2.1.	<b>Titulación</b> Véase el punto 2 de los anexos.
2.2.	<b>Experiencia profesional</b> Véase el punto 3 de los anexos.
2.3.	<b>Conocimientos lingüísticos</b>
a) Lengua 1  y  a) Lengua 2	<b>Lengua principal</b> Excelente conocimiento de una de las lenguas oficiales de la Unión Europea.  <b>Segunda lengua (obligatoriamente distinta de la lengua 1)</b> Conocimiento satisfactorio del alemán, francés o inglés.

## IV. PRUEBAS DE ACCESO

Estas pruebas solo se organizarán si el número de candidatos inscritos por oposición y ámbito es superior a 600. En tal caso, se le informará a través de su cuenta EPSO.

1. Convocatoria a las pruebas	Será convocado a las pruebas si ha validado su candidatura en el plazo indicado (véase la sección VIII). <b>Atención:</b> 1. al validar su candidatura, declara cumplir las condiciones generales y específicas recogidas en la sección III; 2. para participar en las pruebas, debe reservar una fecha; esta reserva debe hacerse <b>obligatoriamente</b> en el plazo que le será comunicado mediante su cuenta EPSO.	
2. Naturaleza y puntuación de las pruebas	Una serie de pruebas basadas en preguntas de tipo test en las que se evaluarán las aptitudes y competencias generales de los candidatos en materia de:	
Prueba a)	razonamiento verbal	puntuación: de 0 a 20 puntos mínimo exigido: 10 puntos
Prueba b)	razonamiento numérico	puntuación: de 0 a 10 puntos
Prueba c)	razonamiento abstracto	puntuación: de 0 a 10 puntos
		El mínimo exigido en el conjunto de las pruebas b) y c) es de 10 puntos
3. Lengua de las pruebas	Lengua 1	

## V. ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN Y SELECCIÓN POR TITULACIÓN ACADÉMICA

## 1. Procedimiento

El examen de las condiciones generales y específicas, así como la selección por titulación académica, se efectuarán, en un principio, sobre la base de las declaraciones que usted hizo en el formulario de candidatura.

- a) Sus respuestas a las preguntas relativas a las condiciones generales y específicas se estudiarán con el fin de determinar si está entre los candidatos que cumplen todos los requisitos de admisión a la oposición.

**En caso de que se hayan organizado previamente pruebas de acceso, se efectuará el examen de las condiciones generales y específicas en orden decreciente de los puntos obtenidos en dichas pruebas, hasta alcanzar el número de 600 candidatos por oposición y por ámbito que:**

- hayan obtenido los mínimos exigidos y las mejores notas en las pruebas de acceso, y
- cumplan las condiciones de admisión a la oposición.

**En caso de que en el último puesto de la lista haya varios candidatos con la misma puntuación, todos ellos serán admitidos a la fase de selección por titulación académica. En cambio, no se examinarán los formularios de candidatura electrónicos de los candidatos que estén por debajo de esta puntuación.**

- b) A continuación, el tribunal procederá, para los candidatos que cumplan las condiciones de admisión a la oposición, a una selección por titulación académica con el fin de identificar a los que posean las cualificaciones más pertinentes (en particular, títulos y experiencia profesional) en relación con la naturaleza de las funciones y con los criterios de selección enumerados en la presente convocatoria de oposiciones. Esta selección se basará **únicamente** en sus declaraciones recogidas en la pestaña *évaluateur de talent* («evaluador de competencias») y se llevará a cabo en dos etapas:

- una primera selección por titulación académica se efectuará **únicamente** sobre la base de las respuestas marcadas en la pestaña *évaluateur de talent* («evaluador de competencias») del formulario de candidatura y de la ponderación de cada una de estas preguntas. El tribunal establecerá la ponderación (de 1 a 3) en función de la importancia concedida a cada criterio recogido en el punto 4 de los anexos. A continuación, los formularios de candidatura electrónicos de los candidatos que hayan obtenido el mayor número de puntos serán objeto de una segunda selección,
- el número de expedientes examinados en esta segunda fase de selección será, para cada oposición y ámbito, aproximadamente **el triple** del número de candidatos invitados al Centro de Evaluación (*Assessment Centre*). El tribunal examinará las respuestas de los candidatos y atribuirá una nota de 0 a 4 a cada respuesta. Las notas, multiplicadas por la ponderación de cada pregunta, se sumarán para obtener una nota global.

En función de dichas notas globales, el tribunal establecerá una clasificación de los candidatos. El número de candidatos que serán invitados <sup>(1)</sup> al Centro de Evaluación será, para cada oposición y ámbito, como máximo **el triple** del número de candidatos aprobados indicado en la presente convocatoria de oposición. Este número se publicará en el sitio internet de EPSO ([www.eu-careers.eu](http://www.eu-careers.eu)).

## 2. Comprobación de las declaraciones de los candidatos

Según los resultados obtenidos en el Centro de Evaluación, EPSO comprobará las declaraciones hechas por los candidatos en su formulario de candidatura electrónico por lo que se refiere a las condiciones generales, y el tribunal comprobará lo relativo a las condiciones específicas. En la valoración de la titulación académica, los justificantes solo serán tenidos en cuenta para confirmar las respuestas ya dadas en la pestaña *évaluateur de talent* («evaluador de competencias»). Si de dicha comprobación resultara que esas declaraciones no están avaladas por los justificantes correspondientes, los candidatos en cuestión quedarán excluidos de la oposición.

La comprobación se efectuará por orden decreciente de méritos, para los candidatos que hayan obtenido la puntuación mínima requerida y las mejores notas en el conjunto de las pruebas d), e), f) y g) del Centro de Evaluación. Dichos candidatos deberán haber obtenido también la puntuación mínima requerida en las pruebas de aptitud a), b) y c). Esta comprobación se llevará a cabo hasta alcanzar el número de candidatos que pueden figurar en la lista de reserva y que reúnen todas las condiciones de admisión. No se examinarán los justificantes de los candidatos que se sitúen por debajo de este número.

## VI. OPOSICIÓN GENERAL

1. Invitación al Centro de Evaluación	<p>Si se encuentra usted entre los candidatos <sup>(2)</sup></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— que han obtenido una de las mejores puntuaciones en las pruebas de acceso (si estas se han realizado previamente, véase la sección IV) y las calificaciones mínimas exigidas en tales pruebas,</li> <li>y</li> <li>— que, según sus declaraciones en la inscripción electrónica, cumplen las condiciones de admisión generales y específicas expuestas en la sección III,</li> <li>y</li> <li>— que han obtenido una de las mejores notas en la selección por titulación académica,</li> </ul> <p>se le invitará a participar en las pruebas <sup>(3)</sup> del Centro de Evaluación que se celebrarán, en principio, en Bruselas <b>durante uno o dos días</b>.</p>
---------------------------------------	--

<sup>(1)</sup> Los candidatos que no hayan sido invitados al Centro de Evaluación podrán obtener sus resultados, así como la ponderación de cada pregunta por el tribunal, previa petición presentada en el plazo de diez días naturales después de la notificación de su no admisión a la oposición.

<sup>(2)</sup> En caso de que en el último puesto de la lista haya varios candidatos que hayan obtenido la misma puntuación, todos ellos serán invitados al Centro de Evaluación.

<sup>(3)</sup> Por razones organizativas, las pruebas de razonamiento y el estudio de casos [prueba e)] podrán organizarse en los centros de test de los Estados miembros y/o en Bruselas, independientemente de las demás pruebas del Centro de Evaluación.

2. <b>Centro de Evaluación</b>	<p>Se evaluará su capacidad de razonamiento, <b>siempre que no se haya evaluado ya en pruebas de acceso organizadas previamente</b>. Ello se hará mediante las pruebas siguientes:</p> <p>a) prueba de razonamiento verbal  b) prueba de razonamiento numérico  c) prueba de razonamiento abstracto</p> <p>Se evaluarán también sus competencias específicas en el ámbito elegido a través de la prueba siguiente:</p> <p>d) entrevista estructurada sobre las competencias en el ámbito correspondiente sobre la base de las respuestas dadas en la pestaña <i>évaluateur de talent</i> («evaluador de competencias») del formulario de candidatura.</p> <p>Se evaluarán también sus siguientes competencias generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— <b>Análisis y resolución de problemas</b></li> <li>— <b>Comunicación</b></li> <li>— <b>Calidad y resultados</b></li> <li>— <b>Aprendizaje y desarrollo</b></li> <li>— <b>Determinación de prioridades y organización</b></li> <li>— <b>Perseverancia</b></li> <li>— <b>Trabajo en equipo</b></li> <li>— <b>Capacidad de dirección</b></li> </ul> <p>La definición de estas competencias figura en el punto 1.2 de la <i>Guía para las oposiciones generales</i>.</p> <p>Estas competencias generales se evaluarán a través de las pruebas siguientes y siguiendo el modelo expuesto a continuación:</p> <p>e) estudio de casos  f) ejercicio en grupo  g) entrevista estructurada sobre las competencias generales</p>		
	Estudio de casos	Ejercicio en grupo	Entrevista estructurada
Análisis y resolución de problemas	x	x	
Comunicación	x		x
Calidad y resultados	x		x
Aprendizaje y desarrollo		x	x
Determinación de prioridades y organización	x	x	
Perseverancia		x	x
Trabajo en equipo		x	x
Capacidad de dirección		x	x
3. <b>Lenguas del Centro de Evaluación</b>	<p>Lengua 1 para los elementos a), b) y c)  Lengua 2 para los elementos d), e), f) y g)</p>		

<b>4. Puntuación</b>	<p><b>Capacidad de razonamiento</b></p> <p>a) verbal: de 0 a 20 puntos mínimo exigido: 10 puntos</p> <p>b) numérico: de 0 a 10 puntos</p> <p>c) abstracto: de 0 a 10 puntos mínimo exigido para el conjunto de las pruebas b) y c): 10 puntos</p> <p>Las pruebas a), b) y c) son eliminatorias, pero las notas no se sumarán a las demás notas del Centro de Evaluación.</p> <p><b>Competencias específicas [prueba d)]</b></p> <p>de 0 a 100 puntos mínimo exigido: 50 puntos</p> <p><b>ponderación: 55 % de la nota global</b></p> <p><b>Competencias generales [pruebas e), f) y g)]</b></p> <p>de 0 a 80 puntos para el conjunto de las competencias generales (10 puntos por ámbito de competencia) mínimo exigido: 3 puntos para cada ámbito de competencia y 40 puntos para el conjunto de las 8 competencias generales</p> <p><b>ponderación: 45 % de la nota global</b></p>
----------------------	--

#### VII. LISTAS DE RESERVA

<b>1. Inscripción en las listas de reserva</b>	Si se encuentra usted entre los candidatos que cumplen todas las condiciones expuestas en la sección V (véase el número de aprobados, sección I, punto 1), el tribunal inscribirá su nombre en la lista de reserva <sup>(4)</sup> .
<b>2. Clasificación</b>	Las listas se confeccionarán por oposición, por ámbito, por grupo de méritos (4 como máximo) y por orden alfabético dentro de cada grupo de méritos.

#### VIII. CÓMO PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN

<b>1. Inscripción electrónica</b>	<p>Deberá usted inscribirse por vía electrónica siguiendo el procedimiento indicado en el sitio internet de EPSO y, en particular, en las instrucciones acerca de la inscripción.</p> <p><b>Plazo (incluida la validación): 18 de octubre de 2011 a las 12.00 horas (mediodía)</b>, hora de Bruselas.</p>
<b>2. Expediente de candidatura</b>	<p><b>En una fase posterior</b> y siempre que figure entre los candidatos admitidos al Centro de Evaluación, deberá presentar su expediente de candidatura completo (formulario electrónico de candidatura firmado y justificantes).</p> <p><b>Plazo:</b> el plazo se le comunicará a su debido tiempo, <b>exclusivamente</b> a través de su cuenta EPSO.</p> <p><b>Modalidades:</b> véase el punto 2.2 de la <i>Guía para las oposiciones generales</i>.</p>

<sup>(4)</sup> En caso de que en el último puesto de la lista haya varios candidatos que hayan obtenido la misma puntuación, se incluirán todos en la lista de reserva.

## ANEXOS

## EPSO/AD/227/11 (AD 6)

## ARCHIVÍSTICA

**1. Naturaleza de las funciones**

Los funcionarios desempeñarán sus tareas en este ámbito tal y como se describen, a título indicativo, a continuación:

- ayudar y asesorar a la institución en todos los aspectos de la política de archivos, así como en el encuadramiento de la misma en la política general de gestión de los documentos,
- dirigir funcionalmente un equipo de archiveros,
- gestionar proyectos en el ámbito de la archivística, la gestión de documentos, la externalización de las actividades de archivística, la adquisición y la publicación de fuentes y la conservación de los documentos electrónicos,
- coordinar la realización/actualización de planes de clasificación, de inventarios y de otras herramientas archivísticas,
- definir los criterios de descripción (metadatos y descripciones más amplias) de los documentos en formato digital, en aplicación de las normas del Consejo Internacional de Archivos,
- contribuir a garantizar la autenticidad y la conservación a largo plazo de los documentos, especialmente en un entorno electrónico,
- ayudar a instaurar formaciones técnicas para los miembros del personal encargados de gestionar los archivos,
- encargarse del seguimiento de la gestión de las solicitudes de formación interna en las instituciones, así como de las presentadas por investigadores del exterior,
- gestionar las relaciones con los investigadores y con cualquier otra entidad externa que solicite información,
- hacer un seguimiento de las actividades en materia de contratos públicos relacionados con la información y la comunicación y redactar pliegos de condiciones y otros documentos técnicos en este mismo ámbito.

**2. Titulación**

Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos tres años de duración, acreditado por un título. Dicho título deberá:

- bien incluir al menos un curso de un año de archivística o de gestión de documentos,
- bien ir acompañado (precedido o seguido) de un diploma en archivística o en gestión de documentos.

**3. Experiencia profesional**

Experiencia profesional mínima de tres años en el ámbito de la archivística y/o de la gestión de documentos.

Esta experiencia profesional solo será válida si se ha adquirido tras la obtención del título exigido para la presente oposición.

**4. Criterios de selección**

En la selección por titulación, el tribunal tendrá en cuenta los elementos siguientes:

1. Experiencia profesional en gestión de equipos dentro de un servicio de archivos o de gestión de documentos en una organización pública o privada.
  2. Experiencia profesional en gestión de proyectos de archivística o de gestión de documentos.
  3. Experiencia profesional en el desarrollo de las normas internacionales en materia de gestión de documentos y de archivos.
  4. Experiencia profesional en la aplicación de las normas internacionales en materia de gestión de documentos y de archivos.
  5. Experiencia profesional en gestión de servicios al público y de comunicación.
  6. Experiencia profesional en gestión de actividades de formación.
  7. Experiencia profesional en el ámbito de los contratos públicos y las licitaciones.
-

## EPSO/AD/228/11 (AD 7)

## TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) — GESTIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS

**1. Naturaleza de las funciones**

Los funcionarios podrán llevar a cabo, dentro de las instituciones, tareas comunes a los tres ámbitos, como:

- elaborar soluciones de TI para responder a las necesidades del servicio,
- gestionar proyectos o servicios de TI y responsabilizarse de la calidad de los resultados y los servicios prestados, así como de respetar los plazos, y del consumo de recursos,
- gestionar, dentro de un proyecto o servicio de TI, las relaciones con la organización o el cliente,
- dirigir equipos de proyectos/servicios de TI, gestionar los contratos de proyectos/servicios de TI,
- preparar documentos informativos, informes y presentaciones.

**Ámbito 1. Infraestructura y Servicios de TI (31 candidatos aprobados)**

Como gestor del servicio/proyecto, participar en la definición, realización y desarrollo de arquitecturas y soluciones de TI en ámbitos como infraestructura de usuario final y ayuda al usuario final, arquitecturas orientadas al servicio y/o basadas en la web, alojamiento de sistemas de información, virtualización, sistemas de seguridad (*backup*) y de almacenamiento, sistemas de bases de datos y entornos de aplicaciones, etc., y en la prestación operacional de servicios en estos ámbitos, y responsabilizarse de estas tareas.

**Ámbito 2. Infraestructura y Servicios de Telecomunicaciones (18 candidatos aprobados)**

Como gestor del servicio/proyecto, participar en la definición, realización y desarrollo de soluciones/servicios en ámbitos como redes de datos o de voz, servicios de voz, servicios de videoconferencia y servicios de correo electrónico, y responsabilizarse de estas tareas. Como gestor de servicios, responsabilizarse de la prestación operacional de servicios en estos ámbitos.

**Ámbito 3. Sistemas de información (22 candidatos aprobados)**

Como gestor de proyectos, participar en la definición, realización, desarrollo y apoyo de grandes sistemas de información y de aplicaciones web o multimedia, y responsabilizarse de estas tareas. Participar en los contactos con los responsables de la organización, en los análisis de procesos, arquitectura y diseño de sistemas, análisis funcional y técnico, desarrollo, garantía de calidad, ensayos, introducción de nuevos sistemas en el entorno profesional y en el apoyo, y dirigir equipos encargados de estas tareas.

**2. Titulación**

Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos cuatro años de duración, acreditado por un título, en tecnologías de información y comunicación.

**O**

Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos tres años de duración, acreditado por un título en tecnologías de información y comunicación, seguido de una experiencia profesional de al menos un año relacionada con la naturaleza de las funciones.

**Nota:** La experiencia profesional de al menos un año formará parte integrante de la titulación y no podrá tenerse en consideración para el cómputo de los años de experiencia profesional exigidos más abajo.

**O**

Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos cuatro años de duración, acreditado por un título, así como un diploma de posgrado en tecnologías de información y comunicación.



### 3. Experiencia profesional

Experiencia profesional mínima de seis años en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación, de los que al menos cuatro años en uno de los ámbitos descritos en el punto «Naturaleza de las funciones».

Esta experiencia profesional solo será válida si se ha adquirido tras la obtención del título exigido para la presente oposición.

### 4. Criterios de selección

En la selección por titulación, el tribunal tendrá en cuenta los elementos siguientes:

#### **Ámbito 1. Infraestructura y Servicios de TI**

1. Formación de al menos 40 horas en gestión de servicios.
2. Formación de al menos 40 horas en gestión de proyectos.
3. Formación de al menos 20 horas en seguridad de las TI.
4. Experiencia en gestión de proyectos de arquitectura y/o implementación de una infraestructura o un servicio de TI con un presupuesto total del proyecto de al menos 200 000 EUR.
5. Experiencia mínima de dos años en gestión de servicios de un servicio de TI con un coste anual total de al menos 500 000 EUR o un equipo del servicio de al menos cinco personas.
6. Al menos dos años de experiencia práctica en seguridad de la información.
7. Al menos dos años de experiencia en asesoría técnica para infraestructura o servicios de TI.
8. Al menos dos años de experiencia en gestión de una infraestructura de TI con un mínimo de 40 servidores o 500 ordenadores (o una combinación equivalente de ambos).
9. Experiencia en procedimientos de contratación pública (como comprador o como proveedor), responsabilizándose de los aspectos técnicos y relativos al proyecto/servicio de una infraestructura de TI o de servicios de TI, por un valor total de al menos 125 000 EUR.

#### **Ámbito 2. Infraestructura y Servicios de Telecomunicaciones**

1. Formación de al menos 40 horas en gestión de servicios.
2. Formación de al menos 40 horas en gestión de proyectos.
3. Formación de al menos 20 horas en seguridad de las TI.
4. Experiencia en gestión de proyectos en arquitectura y desarrollo de una infraestructura o un servicio de red o de telecomunicaciones con un presupuesto total del proyecto de al menos 200 000 EUR.
5. Experiencia mínima de dos años en gestión de servicios para un servicio de red o de telecomunicaciones con un coste anual total de al menos 500 000 EUR o un equipo del servicio de al menos cinco personas.
6. Al menos dos años de experiencia práctica en seguridad de redes o de telecomunicaciones.
7. Al menos dos años de experiencia en asesoría técnica para infraestructura o servicios de redes o de telecomunicaciones.
8. Al menos dos años de experiencia en gestión de redes con un mínimo de 100 dispositivos de red (conmutadores, enrutadores, cortafuegos, proxies, etc.).

9. Experiencia en procedimientos de contratación pública (como comprador o como proveedor), responsabilizándose de los aspectos técnicos y relativos al proyecto/servicio de una infraestructura o de servicios de telecomunicaciones o de red, por un valor total de al menos 125 000 EUR.

**Ámbito 3. Sistemas de información**

1. Formación de al menos 40 horas en gestión de proyectos.
  2. Formación de al menos 20 horas en metodología para el desarrollo de software.
  3. Experiencia en gestión de proyectos de arquitectura y desarrollo de un sistema de información con un presupuesto total del proyecto de al menos 500 000 EUR, o un esfuerzo total de cinco personas-año como mínimo.
  4. Al menos dos años de experiencia práctica en análisis de necesidades empresariales.
  5. Al menos dos años de experiencia práctica en arquitectura de empresa.
  6. Al menos dos años de experiencia práctica en desarrollo de aplicaciones de web.
  7. Al menos dos años de experiencia práctica en desarrollo de aplicaciones multimedia.
  8. Al menos dos años de experiencia en asesoría técnica en desarrollo de sistemas de información.
  9. Experiencia en procedimientos de contratación pública (como comprador o como proveedor), responsabilizándose de los aspectos técnicos y relativos al proyecto/servicio del desarrollo de sistemas de información por un valor total de al menos 125 000 EUR.
-

## EPSO/AD/229/11 (AD 7)

## COOPERACIÓN Y GESTIÓN DE LA AYUDA A TERCEROS PAÍSES

## 1. Naturaleza de las funciones

Los funcionarios desempeñarán sus tareas en el ámbito de la cooperación al desarrollo tal y como se describen, a título indicativo, a continuación:

- contribuir a la formulación de políticas de desarrollo, incluidas las políticas sectoriales, y a los diálogos políticos con los socios y las personas interesadas correspondientes,
- participar en la identificación y formulación de programas y proyectos de cooperación al desarrollo, incluida la preparación de acuerdos y propuestas de financiación,
- encargarse de la gestión operacional de programas y proyectos de cooperación al desarrollo, incluida la elaboración de los pliegos de condiciones, las licitaciones, las contrataciones y la supervisión de la ejecución de los contratos, incluida la aprobación de los informes y los pagos y la firma de los contratos,
- encargarse de la gestión operacional de programas de apoyo presupuestario (generales y sectoriales) para la cooperación al desarrollo,
- controlar y evaluar programas y proyectos de cooperación al desarrollo,
- mantener contactos con todos los actores pertinentes: homólogos gubernamentales, organizaciones internacionales y regionales, Estados miembros y sociedad civil en el ámbito de la cooperación al desarrollo,
- dirigir un equipo reducido de colaboradores,
- trabajar en cooperación al desarrollo en una sección operacional de una Delegación de la Unión Europea.

Al firmar el formulario de candidatura, el candidato se compromete a aceptar la obligación de prestar servicio en una Delegación de la Unión Europea (principalmente en países en vías de desarrollo) cuando tenga lugar su eventual contratación. Las contrataciones están previstas para puestos en la Comisión.

## 2. Titulación

Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos cuatro años, acreditado por un título, en uno o varios de los ámbitos siguientes: ingeniería, desarrollo rural, agronomía, pesca, gestión forestal, medio ambiente, recursos naturales, cambio climático, energía, educación, salud, economía, derecho, ciencias sociales, administración de empresas, desarrollo.

## O

Nivel de estudios correspondiente a un ciclo completo de estudios universitarios de al menos tres años, acreditado por un título, en uno o varios de los ámbitos siguientes: ingeniería, desarrollo rural, agronomía, pesca, gestión forestal, medio ambiente, recursos naturales, cambio climático, energía, educación, salud, economía, derecho, ciencias sociales, administración de empresas o desarrollo, seguido de una experiencia profesional de al menos un año relacionada con la naturaleza de las funciones.

**Nota:** La experiencia profesional de al menos un año formará parte integrante de la titulación y no podrá tomarse en consideración para el número de años de experiencia profesional exigidos más abajo.

## 3. Experiencia profesional

Experiencia profesional mínima de seis años en cooperación al desarrollo **en uno o más** de los sectores siguientes: macroeconomía, gestión de finanzas públicas, reforma del sector público, sector privado, comercio, integración regional, medio ambiente y recursos naturales, cambio climático, energía, infraestructura, transporte, agua, desarrollo rural, seguridad alimentaria, reducción del riesgo de catástrofes, agricultura, silvicultura, pesca, gobernanza, derechos humanos, elecciones, parlamento, sector judicial, sanidad, educación, cohesión social, género, infancia, pueblos indígenas, descentralización y administraciones locales.

Al menos cuatro de los seis años de experiencia deberán haberse adquirido trabajando en un proyecto o programa en un país en desarrollo, de ellos al menos dos años como jefe de equipo.

Dicha experiencia deberá haberse obtenido con posterioridad a la obtención del título exigido para la presente oposición.

#### 4. Criterios de selección

En la selección por titulación, el tribunal tendrá en cuenta los elementos siguientes:

1. Conocimiento de una o más de las lenguas siguientes (ello puede incluir su lengua principal y/o su segunda lengua): inglés, francés, portugués o español (nivel mínimo exigido: nivel B2 del Marco común europeo de referencia para las lenguas).
  2. Diploma o certificado adicional en uno de los siguientes ámbitos relacionado con las funciones: ingeniería, desarrollo rural, agronomía, seguridad alimentaria, reducción del riesgo de catástrofes, pesca, gestión forestal, medio ambiente, recursos naturales, cambio climático, energía, educación, sanidad, economía, derecho, ciencias sociales, administración de empresa, estudios de desarrollo.
  3. Experiencia de trabajo en la sede de una organización internacional o en una agencia/ministerio dedicado a la ayuda bilateral.
  4. Experiencia laboral adicional demostrada (además de los cuatro años exigidos en el punto 3 anterior) en gestión de programas o proyectos en países en desarrollo.
  5. Experiencia de trabajo en una representación nacional de una organización bilateral o multilateral (Delegación de la UE, Embajada/Delegación de la Agencia de Desarrollo de un Estado miembro, Oficina Regional de la ONU o equivalente).
  6. Experiencia laboral adicional demostrada (además de los dos años exigidos en el punto 3 anterior) como jefe de equipo.
  7. Experiencia en el trabajo con distintas modalidades de suministro de la ayuda, como planteamiento por proyectos, programas de apoyo a las políticas sectoriales, o apoyo presupuestario.
  8. Experiencia en la formulación de estrategias y directrices para organizaciones bilaterales o multilaterales.
  9. Experiencia de trabajo sobre asuntos transversales: democracia, igualdad de género, sostenibilidad medioambiental y cambio climático, buena gobernanza y derechos humanos, derechos de la infancia, derechos de los pueblos indígenas y SIDA/VIH en programas y proyectos de cooperación al desarrollo.
  10. Experiencia laboral en varios de los sectores siguientes: macroeconomía, gestión de finanzas públicas, reforma del sector público, sector privado, comercio, integración regional, medio ambiente y recursos naturales, cambio climático, energía, infraestructura, transporte, agua, desarrollo rural, seguridad alimentaria, reducción del riesgo de catástrofes, agricultura, silvicultura, pesca, gobernanza, derechos humanos, elecciones, parlamento, sector judicial, sanidad, educación, cohesión social, género, infancia, pueblos indígenas, descentralización y administraciones locales.
  11. Experiencia práctica en control y/o evaluación de programas y proyectos de cooperación al desarrollo.
  12. Experiencia en colaboración con el sector privado en un contexto de desarrollo y/o con bancos internacionales de desarrollo.
-